servicenow

Opérations Source-to-Pay à Washington DC

Dernière mise à jour: 17/12/2025

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

La présente documentation a été traduite pour vous simplifier sa lecture, à l'aide d'un logiciel de traduction. Tous les efforts possibles ont été déployés pour fournir une traduction précise, toutefois, la traduction automatique ne peut en aucun cas remplacer les traducteurs humains. La traduction est fournie « en l'état ». Aucune garantie, quelle qu'elle soit, express ou implicite, n'est fournie concernant la précision, la fiabilité ou l'exactitude des traductions, quelle que soit la langue cible. En raison des limites inhérentes au logiciel de traduction, certaines traductions du contenu peuvent ne pas être exactes. La langue officielle de la présente documentation est l'anglais Toute déviation ou différence générée par la traduction ne peut en aucun cas être considérée comme juridiquement contraignante, et ne pourra avoir d'effet juridique sur la conformité ou l'application des dispositions de la documentation.

Certains des exemples et graphiques présentés ici sont fournis à des titres d'illustration uniquement.ªucune association ou connexion réelle à des produits ou services ServiceNow n'est voulue et ne devrait être inférée.

ServiceNow, le logo ServiceNow, Now et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. Les autres sociétés et noms de produits peuvent être des marques commerciales des sociétés respectives avec lesquelles ils sont associés.

Veuillez lire les Conditions d'utilisation du site Web de ServiceNow à l'adresse www.servicenow.fr/terms-of-use.html

Traduction automatique

Siège social de la société
2225 Lawson Lane
Santa Clara, CA 95054
États-Unis
(408) 501-8550

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Sommaire

Opérations de Source-to-Pay 4

Sourcing and Procurement Operations 10

Explorer Sourcing and Procurement Operations 12

Configurer Sourcing and Procurement Operations 114

Intégrer Sourcing and Procurement Operations avec d'autres applications 156

Utiliser Sourcing and Procurement Operations 236

Référence Sourcing and Procurement Operations 302

Opérations de cycle de vie du fournisseur 323

Explorer Opérations de cycle de vie du fournisseur 324

Configurer Opérations de cycle de vie du fournisseur 330

Intégrer Opérations de cycle de vie du fournisseur avec d'autres applications 363

Utiliser Opérations de cycle de vie du fournisseur 368

Référence Opérations de cycle de vie du fournisseur 423

Améliorer l’expérience d’approvisionnement lors de la collaboration avec de nouveaux fournisseurs 435

Opérations de comptes fournisseurs 438

Explorer Opérations de comptes fournisseurs 439

Configurer Opérations de comptes fournisseurs 442

Intégrer des factures 471

Utiliser Opérations de comptes fournisseurs 474

Playbooks 519

Utiliser Supplier Collaboration Portal 521

Référence Opérations de comptes fournisseurs 524

Espace de travail de Source-to-Pay 549

Page de destination Espace de travail de Source-to-Pay 550

Page de liste Espace de travail de Source-to-Pay 573

Gestion des interactions dans Espace de travail de Source-to-Pay 613

Flux Process Automation Designer pour playbook 616

Notifications par e-mail à partir de Playbook 617

Centre d'analyse Espace de travail de Source-to-Pay 618

Intégration de Source-to-Pay avec des applications tierces 620

Intégration de Source-to-Pay avec SAP ECC et SAP S4/HANA 621

Intégration Source-to-Pay avec 3CLogic 800

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Opérations de Source-to-Pay

Rationalisez l'approvisionnement pour les employés et favorisez l'efficacité de l'équipe de travail. Connectez le processus Source-to-Pay de bout en bout.

Automatisez et simplifiez le processus Source-to-Pay

Opérations de Source-to-Pay est une solution puissante qui automatise et simplifie le processus Source-to-Pay. Il permet un processus d'achat et de gestion des tickets transparent entre les équipes de travail, ce qui permet aux achats de se concentrer davantage sur les priorités stratégiques. Basé sur la Now Platform, il s'intègre Opérations de Source-to-Pay de manière transparente aux technologies ERP et d'approvisionnement existantes pour offrir un délai de rentabilisation plus rapide, tout en rationalisant l'exécution et en réduisant les risques d'erreurs ou de retards.

Avec Opérations de Source-to-Pay, vous pouvez orchestrer le travail entre les équipes et les systèmes avec une gouvernance en temps réel. Cela vous permet d'effectuer les actions suivantes :

- Recentrez les équipes sur les tâches à plus forte valeur ajoutée en capturant et en automatisant le travail non structuré reproductible dans les tickets.
- Réduisez les temps de cycle d'intégration et de qualification grâce à une collaboration guidée et à des playbooks étape par étape configurables.
- Améliorez la conformité et l'utilisation des contrats grâce à des catalogues centralisés et à l'automatisation de bout en bout de la création de commandes.
- Améliorez le nombre de jours d'impayés (DPO) en automatisant le travail de traitement des factures de faible valeur, permettant ainsi de reprioriser les équipes vers des tâches plus stratégiques.

Avec cette solution, vous pouvez également augmenter l'engagement grâce à la collaboration, au libre-service et à l'accès omnicanal, ce qui vous permet de :

Traduction automatique

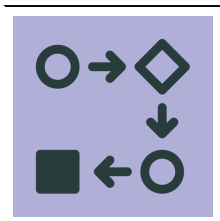
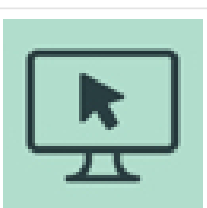
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Déviez les demandes peu ciblées des employés et des fournisseurs grâce à des interactions en libre-service.
- Rationalisez la réception pour améliorer l'automatisation de la première demande.
- Rencontrez les employés et les fournisseurs là où ils travaillent, afin d'améliorer la gouvernance et la gestion des dépenses.

Vous pouvez également tirer parti de l'intelligence pour permettre l'amélioration continue des processus. Cela vous permet de :

- Améliorez la conformité des fournisseurs et la gouvernance des dépenses grâce à une transparence accrue.
- Permettez aux fournisseurs de mieux vous aider en leur permettant d'auditer, de définir et de mettre à jour leurs propres informations.
- Obtenez de meilleurs résultats en améliorant continuellement les personnes, les processus et les comportements.
- Bénéficiez d'un accès en libre-service en temps réel aux bons de commande et aux factures, et déviez les demandes relatives aux factures des employés et des fournisseurs.

La fonctionnalité Procurement fait partie de la plupart des initiatives de transformation d'entreprise. À mesure que les responsables des achats évaluent leurs priorités, les organisations cherchent des moyens transformables de faire évoluer leurs processus d'approvisionnement, tout en tirant parti de leurs investissements existants. Les organisations peuvent utiliser la Opérations de Source-to-Pay solution pour répondre à plusieurs de leurs cas d'utilisation.

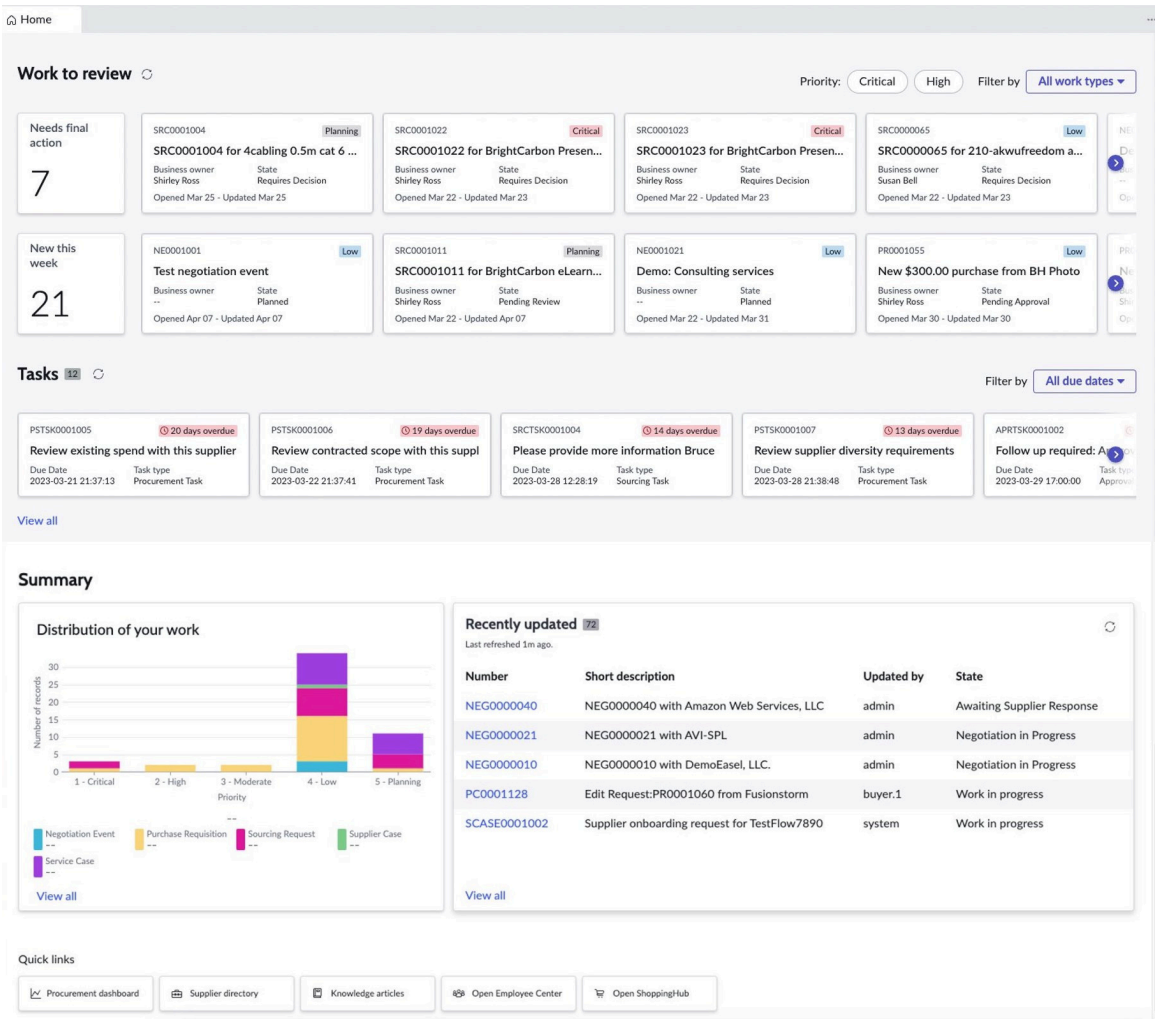
	**Améliorer le traitement des achats et obtenir des résultats en matière de conformité** Facilitez le processus d'acquisition pour les employés et le service d'approvisionnement grâce à des conseils omni-channel.
	Accélérez la qualification des fournisseurs et améliorez la précision Améliorez l'expérience des fournisseurs en leur permettant d'effectuer des tâches d'intégration, d'émettre des demandes et d'obtenir rapidement des réponses aux questions.
	**Transformez la gestion des fournisseurs grâce aux expériences numériques** Accédez facilement aux informations sur les fournisseurs, identifiez les contacts principaux du fournisseur et collaborez en temps réel pour résoudre les problèmes qui ont un impact sur la production.
	Simplifiez le traitement des factures de bout en bout et accélérez le processus de paiement Permettez aux équipes des comptes fournisseurs de simplifier et d'accélérer le cycle de traitement des factures et d'assurer un paiement précis et dans les délais.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

servicenow

Améliorer le traitement des achats et obtenir des résultats en matière de conformité

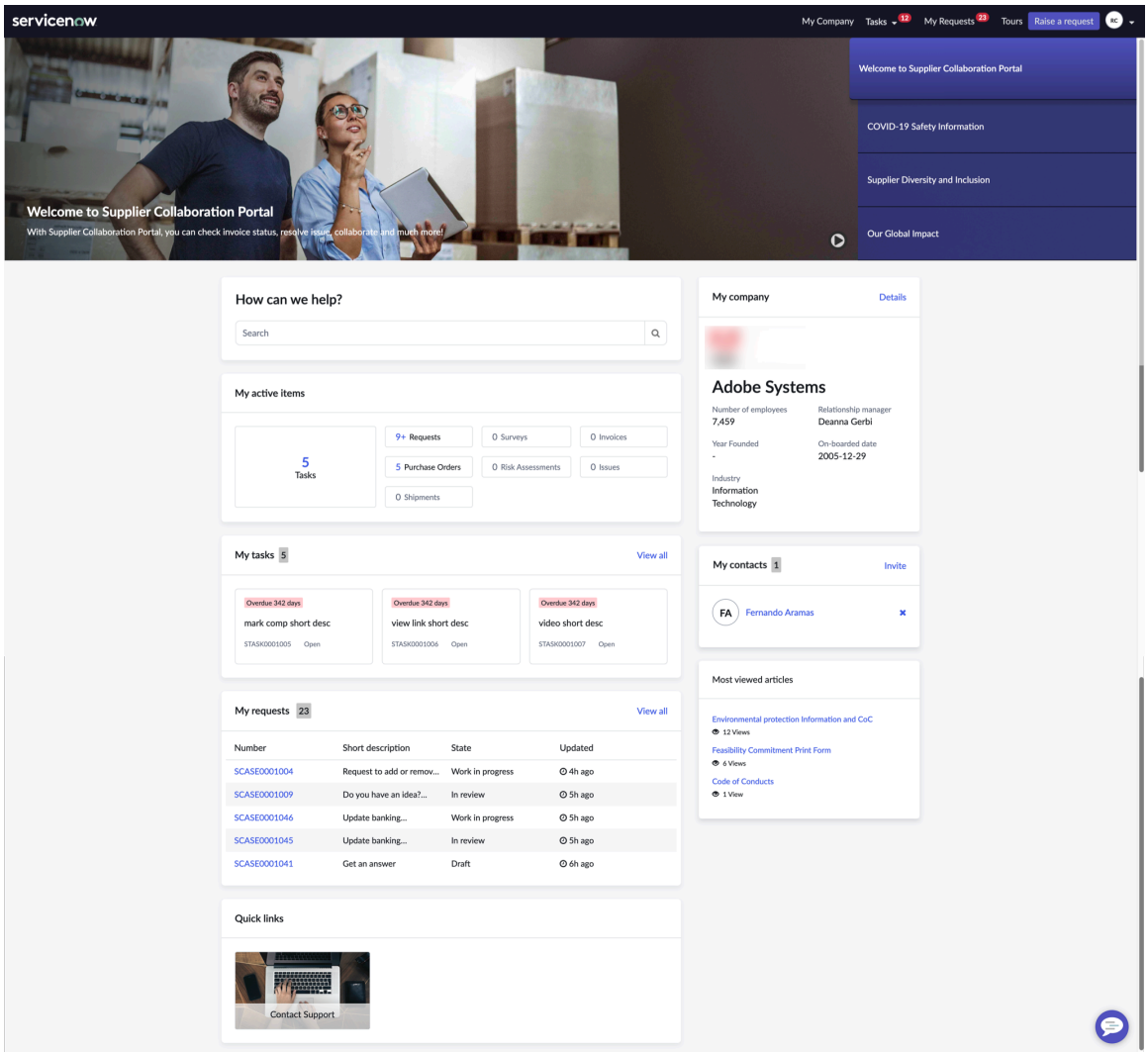


Aidez les employés à répondre eux-mêmes à leurs demandes grâce à des workflows intuitifs, à une base de connaissances et à des agents virtuels. Augmentez les dépenses sous gestion et l'implication des employés grâce à des expériences guidées omnicanales qui rencontrent les employés là où ils travaillent. Utilisez des playbooks étape par étape pour rendre les processus plus faciles et traçables. Augmentez l'utilisation et la conformité des contrats en incluant des contrôles dans les workflows digitaux.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Accélérez la qualification des fournisseurs et améliorez la précision

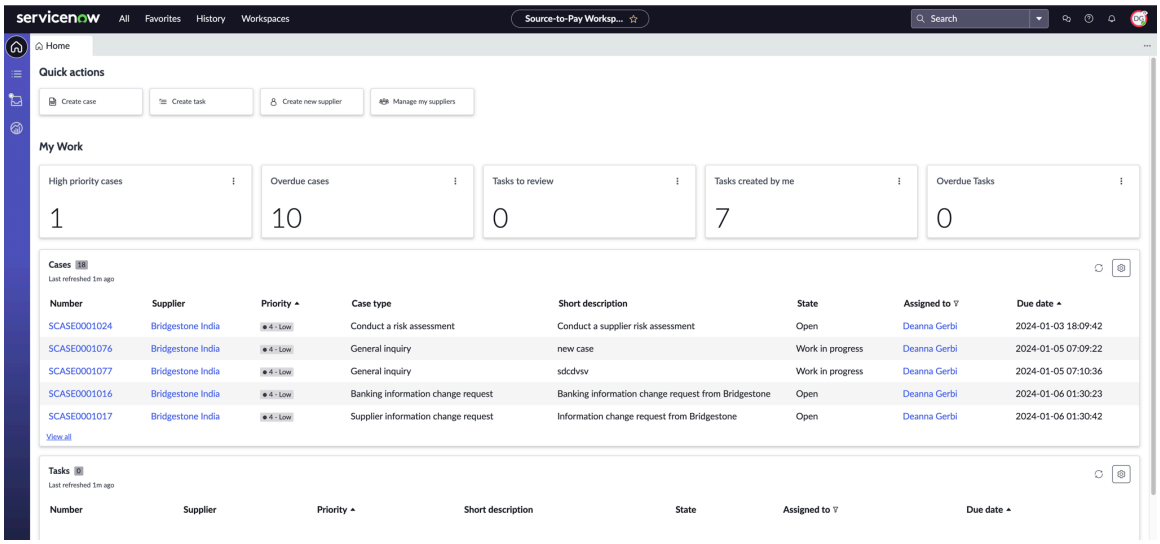


Étendez les processus Procurement pour inclure la qualification et l'intégration des fournisseurs. Orchestrez les workflows pour inclure des équipes interfonctionnelles, du service juridique aux équipes financières. Améliorez la qualité des données des fournisseurs en leur permettant de gérer leurs propres données. Accélérez la résolution des problèmes en permettant aux fournisseurs de s'engager dans les tickets et les tâches.

Traduction automatique

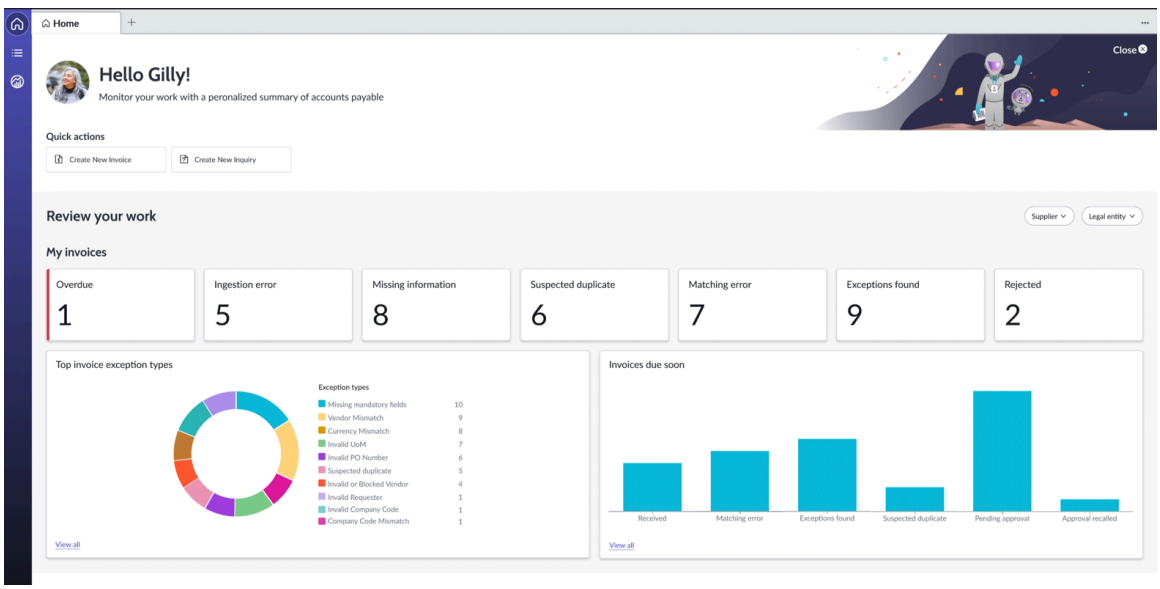
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Transformez la gestion des fournisseurs grâce aux expériences numériques



Gérez et collaborez avec les fournisseurs sur les tickets, en temps réel. Utilisez la gestion des cas pour divers problèmes tels que les résolutions de qualité, les pénuries de fournisseurs, les changements d'ingénierie, etc. centralisez toutes les informations relatives aux données démographiques, aux performances et environnementales, sociales et de gouvernance (ESG) des fournisseurs. Gérez mieux les données des fournisseurs en centralisant les informations sur les fournisseurs. Exploitez les renseignements fournis par des tiers pour accroître la profondeur et l'étendue des informations sur les fournisseurs.

Simplifiez le traitement des factures de bout en bout et accélérez le processus de paiement



Gagnez du temps et augmentez la productivité en consolidant tous les flux de travail des comptes fournisseurs en une seule expérience. Permettez aux équipes des comptes fournisseurs de travailler de manière transparente avec les fournisseurs et les équipes interfonctionnelles pour résoudre les demandes liées aux factures et traiter les factures rapidement et avec précision. Ingérez les factures via différents canaux et capturez les données des factures à l'aide de Document Intelligence pour réduire la saisie manuelle des données de facture. Effectuez le traitement des factures de bout en bout à l'aide de

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

workflows pour identifier et résoudre les exceptions, obtenir des approbations et publier les factures dans des systèmes ERP pour traiter les paiements.

Opérations de Source-to-Pay Intégration à des applications tierces

Opérations de Source-to-Pay prend en charge les intégrations suivantes :

Opérations de Source-to-Pay Intégration avec SAP ECC et SAP S4 HANA

Envoyez les bons de commande, les reçus, les fournisseurs et les factures fournisseurs créés dans Opérations de Source-to-Pay SAP ECC et SAP S4 HANA.

Opérations de Source-to-Pay Intégration avec 3CLogic

Améliorez l'expérience de l'utilisateur final avec des fonctionnalités vocales et SMS.

Apprendre

- En quoi consistent les opérations d'approvisionnement et d'approvisionnement (SPO) ?
- Qu'est-ce que Supplier Lifecycle Operations (SLO) ?
- Qu'est-ce que Accounts Payable Operations (APO) ?
- Que sont les workflows Creator ?

Premiers pas

- Travaillez avec un spécialiste de l'implémentation pour atteindre les résultats business escomptés. Pour en savoir plus, rendez-vous sur le Customer Success Center .
- Explorez les autres outils pouvant optimiser votre Opérations de Source-to-Pay expérience, tels que Agent virtuel Knowledge Management et .

Avis concernant l'utilisation par les organisations

Toutes les décisions relatives à l'implémentation de la présente application sont à la seule discrétion de l'organisation qui utilise cette application. Les organisations reconnaissent que leur utilisation de l'application n'engage en rien ServiceNow eu égard au respect de la législation ou de la réglementation de l'application et que tout libellé suggéré prêt à l'emploi fourni avec l'application ne constitue pas un avis juridique émis par ServiceNow.

Les organisations demeurent seules responsables du respect de leurs obligations légales en vertu des lois en vigueur, y compris (mais sans s'y limiter) la protection des données et les lois sur l'emploi, et sont tenues de modifier les contenus des modèles fournis en vue de répondre aux exigences spécifiques des organisations.

Avis concernant l'utilisation par les organismes gouvernementaux

ServiceNow met cette application à disposition des organismes gouvernementaux et de leurs utilisateurs autorisés, et non des employés d'organismes gouvernementaux à titre individuel. Cette application est fournie à titre gratuit pour une période de temps limitée ou prolongée et sans attente de paiement versé à ServiceNow de la part de l'organisme gouvernemental pour une utilisation pendant cette période, et l'utilisation ne crée pas non plus d'obligation future réelle ou implicite au nom du gouvernement. Par la présente, ServiceNow renonce expressément à toute demande de paiement future de l'organisme dans le cadre de l'utilisation de l'application. Les clients administratifs s'engagent à vérifier auprès du Bureau d'éthique de l'organisme ou de son représentant autorisé que l'acceptation et l'utilisation de l'application sont autorisées.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Toutes les décisions relatives à l'implémentation de la présente application sont à la seule discrétion de l'agence gouvernementale qui utilise cette application. Les agences demeurent seules responsables du respect de leurs obligations légales en vertu des lois et réglementations en vigueur, y compris (mais sans s'y limiter) des lois et réglementations sur la protection des données et l'emploi, et sont tenues de modifier les libellés dans les modèles fournis en vue de répondre aux exigences spécifiques des agences.

Produits et fonctionnalités

- Sourcing and Procurement Operations
- Opérations de cycle de vie du fournisseur
- Améliorer l’expérience d’approvisionnement lors de la collaboration avec de nouveaux fournisseurs
- Opérations de comptes fournisseurs
- Espace de travail de Source-to-Pay
- Intégration de Source-to-Pay avec des applications tierces

Sourcing and Procurement Operations

Avec ServiceNow Sourcing and Procurement Operations (SPO), vous pouvez fournir à vos employés un outil automatisé simple qu’ils peuvent utiliser pour acheter les biens et services dont ils ont besoin au travail.

Proposition de valeur SPO

Provide a seamless procurement experience ...

Traduction automatique

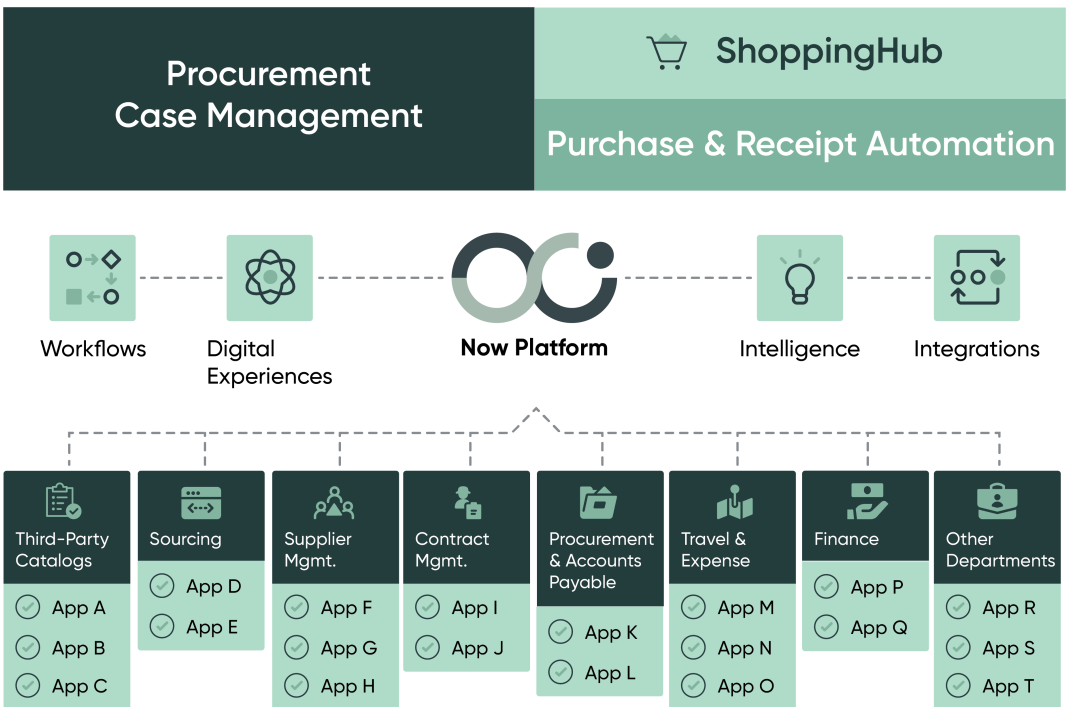
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

servicenow

Plateforme de produits SPO

The Platform for Digital Purchasing Workflows

Deliver intelligent & contextual shopping experiences to automate work across organizational silos & systems



Traduction automatique

Explorer

Découvrez comment SPO peut vous aider grâce à ses principales fonctionnalités et avantages.

Configurer

Planifiez et configurez SPO pour répondre à vos besoins spécifiques.

Intégrer

Étendez les options SPO en les intégrant à d'autres applications.

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Utiliser	Référence	
Découvrez comment les employés peuvent utiliser SPO pour répondre aux demandes en libre-service et se procurer ou acheter des produits et services. Découvrez également comment les spécialistes Procurement peuvent utiliser SPO pour travailler sur divers objets Procurement.	Obtenez des informations supplémentaires sur SPO, y compris les listes, les formulaires, les règles, les composants, les paramètres, les rôles et les profils.	

Traduction automatique

Explorer Sourcing and Procurement Operations

Utilisez cette fonction ServiceNow® Sourcing and Procurement Operations pour fournir à vos employés, acheteurs ou demandeurs un outil automatisé simple qu'ils peuvent utiliser pour acheter les biens et services dont ils ont besoin au travail.

Sourcing and Procurement Operations applications

Sourcing and Procurement Operations (SPO) comprend les applications suivantes :

Shopping Hub

Grâce à cette application, offrez à vos employés une expérience simplifiée, semblable à celle du commerce électronique, pour répondre aux demandes en libre-service et se procurer ou acheter des produits et services par l'intermédiaire de l'organisation Procurement. Il s'agit d'une expérience complémentaire à Centre des employés.

Shopping Hub vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Gérer un catalogue de biens et de services que vos employés peuvent utiliser pour commander les éléments dont ils ont besoin pour leur travail.
- Simplifier et rationaliser les méthodes utilisées par les employés pour demander de l'aide pour l'approvisionnement ou l'acquisition de biens et de services.
- Suggérer et orienter les employés vers les fournisseurs appropriés.
- Fournir une transparence dans le processus d'acquisition à l'aide de mises à jour régulières.

Pour plus d'informations sur ces opérations, consultez Utiliser ShoppingHub.

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Architecture commune de Source-to-Pay

Avec cette application, fournissez une architecture pour stocker les bons de commande, les demandes, les demandes d'approvisionnement et d'autres objets couramment utilisés dans les processus business d'approvisionnement.

Pour plus d'informations sur ces opérations, consultez Composants installés avec Sourcing and Procurement Operations.

Sourcing and Purchasing Automation

Avec cette application, fournissez des workflows et une automatisation pour les demandes d'approvisionnement, les négociations et les demandes d'achat.

Pour plus d'informations sur ces opérations, consultez Sourcing and Purchasing Automation.

Procurement Case Management

Avec cette application, permettez à tous vos employés de demander des services à l'équipe Procurement et autorisez l'équipe Procurement à gérer ces demandes.

Pour plus d'informations sur ces opérations, consultez Procurement Case Management.

Playbooks pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement

Avec cette application, fournissez un ensemble de playbooks, de workflows et d'expériences prédéfinis pour vos employés, l'approvisionnement et l'approvisionnement afin d'automatiser le travail qui est généralement géré par e-mails et feuilles de calcul.

Pour plus d'informations sur ces opérations, consultez Flux de révision d'achats.

Espace de travail de Source-to-Pay

Avec cette application, fournissez un environnement unique à vos spécialistes Procurement pour travailler sur des demandes d'achat, des demandes d'approvisionnement, des négociations, des demandes d'acquisition, etc.

Pour plus d'informations sur ces opérations, consultez Espace de travail de Source-to-Pay.

Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay

Avec cette application, fournissez des configurations permettant de prendre en charge l'acheminement, la mise en file d'attente et l'affectation automatiques des tickets Procurement, des e-mails et des conversations instantanées d'agent en direct.

Pour plus d'informations sur ces opérations, consultez Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay.

Analyse des performances pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement

Avec cette application, fournissez un ensemble de mesures et de tableaux de bord préconfigurés pour évaluer les dépenses, l'efficacité opérationnelle et les performances d'équipe sur l'ensemble du Sourcing and Procurement Operations produit.

Analysez visuellement votre position par rapport à votre travail et vos accomplissements sur une période donnée, à l'aide du tableau de bord de l'acheteur Procurement. Pour plus d'informations sur ces opérations, consultez Tableau de bord de l'acheteur d'approvisionnement.

Analysez visuellement la façon dont votre organisation est placée quant à ses stratégies et ses opérations, sur une période donnée, à l'aide du tableau de bord de stratégies et d'opérations d'approvisionnement. Pour

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

plus d'informations sur ces opérations, consultez Tableau de bord de stratégies et d'opérations d'approvisionnement.

Analysez visuellement les performances de votre équipe en termes de demandes d'approvisionnement, de demandes d'achat, des économies négociées et des résultats des négociations, sur une période donnée, à l'aide du tableau de bord des performances de l'équipe d'approvisionnement. Pour plus d'informations sur ces opérations, consultez Tableau de bord des performances de l'équipe d'approvisionnement.

Remarque :
L'activation de cette application pour votre instance de production peut nécessiter une licence Performance Analytics distincte.

Shopping Hub pour les appareils mobiles

Avec cette application, activez et d'autres Shopping Hub expériences des employés pour l'acquisition au sein de l'application Now Mobile .

Pour plus d'informations sur ces opérations, consultez Shopping Hub pour les appareils mobiles.

Agent virtuel pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement

Avec cette application, fournissez des rubriques préconfigurées pour l'approvisionnement et l'acquisition dans une interface conversationnelle, afin que les employés puissent émettre des demandes, trouver des connaissances et accomplir des tâches.

Pour plus d'informations sur cette opération, consultez Agent virtuel pour Sourcing and Procurement Operations.

Modèles de compréhension du langage naturel pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement

Avec cette application, fournissez (NLU) des Compréhension du langage naturel modèles pour améliorer l'interface de conversation de Virtual Agent, en utilisant des énoncés humains naturels pour détecter les conversations correctes voulues par les employés.

Pour plus d'informations sur cette opération, consultez NLU Prise en charge de Sourcing and Procurement Operations Agent virtuel.

Prestation de services de base

Avec cette application back-end, stockez les tables Tâche de service et Demande de service, ainsi que toute autre infrastructure qui constitue la base des produits Finance et Supply Chain Workflows.

Finance Common Architecture

Avec cette application, gérez des données primaires telles que des sources de planification des ressources d'entreprise (ERP), des entités juridiques, des périodes comptables, etc.

Pour plus d'informations sur ces opérations, consultez Composants installés avec Finance Common Architecture.

Demander des applications dans l'App Store

Visitez le site Web ServiceNow Store pour découvrir toutes les applications disponibles et pour obtenir des informations sur la procédure à suivre pour soumettre des demandes à la boutique. Pour obtenir des informations sur les notes de publication cumulatives pour toutes les applications publiées, consultez les ServiceNow Storenotes de publication relatives à l'historique des versions .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Mes achats sur ShoppingHub

En tant qu'acheteur, vous pouvez afficher tous les achats effectués à partir de votre compte d'achats en sélectionnant Mes achats dans votre profil ShoppingHub.

Vous pouvez également suivre l'évolution d'une commande à partir de la barre de progression dans la page des détails du produit, afficher son flux d'activité, examiner les actions à faire, ainsi qu'afficher et charger les pièces jointes associées à la ligne d'achat ou à la ligne de bon de commande. Dans **Mes achats**, vous pouvez afficher des détails tels que la quantité, le montant, les coordonnées du fournisseur, les informations sur le produit, la date de livraison prévue, l'emplacement de livraison, etc. Vous pouvez afficher certaines informations telles que les détails des produits et services dans l'onglet **Afficher par achat** , d'autres telles que les dates de livraison, les emplacements de livraison et les coordonnées du fournisseur dans l'onglet **Afficher par ligne** , et d'autres dans les deux. Vous pouvez afficher, trier, filtrer et rechercher à partir de vos achats. Pour les demandes d'achat, les lignes d'achat, les bons de commande et les lignes de bon de commande, vous pouvez également consulter les tickets Procurement connexes, le cas échéant, dans l'onglet **Tickets** .

Options d'affinement d'achat

Pour affiner vos achats, vous pouvez filtrer, trier, effectuer des recherches et des actions à partir de la page de destination Mes achats.

Filtre

Vous pouvez appliquer les filtres suivants à vos commandes :

- **Ouvert** : toutes les lignes d'achat qui ne sont pas dans l'état Fermé rejeté, Fermé annulé, Fermé terminé ou Fermé Aucune décision et la demande d'approvisionnement parente, la négociation, la demande d'achat ne se trouvant dans aucun des états fermés respectifs. Cette option est utilisée par défaut.
- **Évaluation du fournisseur** : toutes les lignes d'achat actives associées à une demande d'approvisionnement active.

  Remarque :
  Les lignes d'achat font référence à celles dans un état autre que Fermé rejeté, Fermé annulé ou Fermé Aucune décision. Les demandes d'approvisionnement actives font référence à celles dans un état autre que Fermé Aucune décision ou Fermé terminé.

- **Traitement de l'achat** : toutes les lignes d'achat actives associées à une demande d'achat qui sont dans l'état Révision en attente, En attente d'approbation, En attente d'achèvement de la tâche ou Revue finale.
- **Acheté** : toutes les lignes de bon de commande dans un état autre que Fermé terminé, Fermé payé ou Fermé annulé.
- **Achats préapprouvés** : toutes les lignes associées à une demande d'achat ou à un bon de commande dont le type de commande est global dans un état autre que Fermé annulé ou Fermé rejeté. Lorsqu'une ligne de bon de commande existe, la ligne d'achat correspondante n'est pas visible.
- **Fermé** :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

  - Toutes les lignes de bon de commande dans un état autre que Fermé terminé, Fermé payé ou Fermé annulé.
  - Toutes les lignes de bon de commande dans un état autre que Fermé rejeté, Fermé terminé, Fermé annulé ou Fermé Aucune décision.
  - Lorsqu'une ligne de bon de commande existe, la ligne d'achat correspondante n'est pas visible.
- **Tout** : toutes les commandes, quel que soit leur état. Lorsqu'une ligne de bon de commande existe, la ligne d'achat correspondante n'est pas visible.

Trier

Vous pouvez trier les commandes par :

- **Mise à jour récente** : triez selon la date de la dernière mise à jour de la ligne d'achat ou de la ligne de bon de commande, selon l'enregistrement principal. Cette option est utilisée par défaut.
- **Date de soumission** : triez selon la date de création de la ligne d'achat ou de la ligne de bon de commande, selon l'enregistrement principal.
- **Livraisons à venir** :
  - Lorsqu'une ligne d'achat est liée à une demande d'achat ou à une demande d'approvisionnement, triez les dates du plus tôt au plus tard en fonction des critères suivants :
    - Date de livraison prévue d'une ligne avec un produit de type bien ou date de début d'une ligne avec le produit de type service.
    - Date de début d'une ligne globale.
  - Pour les bons de commande, triez selon les critères suivants :
    - Date de livraison prévue d'une ligne avec un produit de type bien ou date de début d'une ligne avec le produit de type service.
    - Date de début d'une ligne globale.

Rechercher

Pour rechercher un achat spécifique, saisissez des mots clés ou numéros d'achat pertinents. La recherche par mot clé est effectuée au-dessus des critères de filtre existants que vous avez sélectionnés.

Les champs suivants peuvent faire l'objet de recherches :

- **Numéro**
- **Description courte**
- **Fournisseur**
- **Produit du fournisseur**
- **Emplacement de livraison**
- **Date de livraison prévue**
- **Date de début**
- **Date de fin**
- **État**

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Onglets

En tant qu'acheteur, vous pouvez organiser les informations d'achat dans des onglets pour améliorer la visibilité et faciliter les opérations. Vous pouvez suivre l'évolution de tous vos achats, demandes de service, bons de commande, informations sur le fournisseur, état et d'autres champs associés à partir d'un emplacement unifié dans l'en-tête ou au niveau de la ligne :

- **Afficher par achat :** consultez votre activité d'achat au niveau de l'achat ; une commande de plusieurs éléments passée auprès d'un fournisseur, une demande complète et des demandes d'approvisionnement.
- **Afficher par élément :** consultez votre activité d'achat au niveau de l'élément ; chaque élément commandé s'affiche séparément.

Vous pouvez sélectionner les cartes associées, afficher les détails et effectuer des actions disponibles.

Actions de l'utilisateur

Vous pouvez effectuer les actions suivantes à partir de la liste d'achat. Sélectionnez l’icône Plus d’options pour afficher les actions disponibles en fonction de l’état de l’achat.

- **Modifier** : révisez la quantité ou l'emplacement de vos achats.
- **Annuler** : annulez les achats.
- **Ajouter au panier** : ajoutez tous les produits et des éléments de ligne à votre panier.
- **Afficher votre achat** : affichez le résumé du produit, la date de livraison et l'emplacement, ainsi que d'autres détails.
- **Afficher les détails du produit** : consultez les détails du produit.
- **Détails de l'achat** : consultez le numéro du bon de commande. Vous pouvez annuler l'achat ou repasser commande à partir de la page des détails de l'achat.

Cette liste d'actions change en fonction de l'état de la commande.

Information associée

Actions à faire de l'acheteur

Mise en surbrillance des achats

Vos achats, qui incluent les demandes d'achat, les lignes de demande d'achat, les bons de commande, les lignes de bon de commande et les demandes d'approvisionnement, sont mis en surbrillance à l'aide d'un codage couleur pour vous aider à connaître rapidement leur état et leur date d'échéance. La barre de progression sur ces achats suit un codage couleur similaire.

Un badge d'état rouge s'affiche si un achat est annulé ou fermé rejeté. Un badge d'état jaune indique qu'un achat requiert une décision ou a besoin d'informations. Pour tous les autres états, un badge gris s'affiche.

Un badge de date d'échéance rouge s'affiche au niveau d'un achat dans les cas suivants :

- Toutes les tâches d'achat associées à la ligne de demande d'achat ou à la ligne de bon de commande sont en retard.
- Tous les jalons associés à la ligne de bon de commande sont en retard.
- Toutes les tâches de reçu associées au bon de commande parent sont en retard.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

De même, un badge de date d'échéance jaune s'affiche au niveau d'un achat si l'une des conditions ci-dessus a une date d'échéance proche de trois jours. Un badge de date d'échéance vert indique que les délais sont respectés.

Un administrateur Procurement peut utiliser la propriété d'achat sn_shop.spend.sla.due.days pour configurer le nombre de jours d'affichage de la mise en surbrillance en jaune. Par défaut, cette valeur est définie sur trois jours à la date d'échéance de la tâche.

Remarque :
Le montant total de la ligne affiché pour chaque achat comprend les estimations d'expédition et de taxe mises à jour.

Vos achats sont également mis en surbrillance avec des bannières d'informations colorées lorsque les approbateurs demandent des clarifications ou rejettent vos demandes d'achat, bons de commande ou demandes d'approvisionnement, dans leur totalité ou en partie. Le motif du rejet est également affiché.

Flux d'activité

Suivez les mises à jour d'un achat sélectionné en sélectionnant l'onglet **Activité** . Le flux d'activité affiche la progression de votre commande depuis que vous l'avez passée.

Le flux d'activité dans la ligne d'achat ou la ligne de bon de commande affiche les mises à jour pour la demande d'approvisionnement parente, les négociations, la demande d'achat, le bon de commande, les tâches d'achat associées au parent et les tâches d'achat associées à la ligne d'achat.

Pour chaque mise à jour du flux d'activité, le texte suivant s'affiche avant d'afficher la mise à jour de l'ancienne valeur vers la nouvelle valeur : «<Object name> <Nombre> a été mis à jour avec les changements suivants ». Par exemple, si la ligne d'achat fait partie d'une demande d'approvisionnement, elle affiche : « La demande d'approvisionnement SRC0001001 a été mise à jour avec les changements suivants ».

Vous pouvez composer un message et le publier sous forme de commentaire dans le flux d'activité. Vous pouvez également marquer une personne à contacter, en insérant @<nom contact principal> dans le champ **Commentaires**. Un message d'instruction s'affiche au-dessus de la section Composer pour indiquer de façon dynamique qui est le contact principal de la tâche d'achat associée. Une notification par e-mail est envoyée à l'utilisateur marqué pour l'informer qu'il fait l'objet d'une mention dans une publication de flux d'activité.

Les mises à jour des champs suivants sur les objets parents respectifs s'affichent dans le flux d'activité de la ligne d'achat ou de la ligne de bon de commande :

- Demande d'approvisionnement
  - **États**
  - **Affecté à**
  - **Nom de produit**
  - **Exigences des employés**
  - **Détails sur la demande d'approvisionnement**
- Négociation
  - **État**
  - **Affecté à**

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- **Type de négociation**
- **Résultat de la négociation**
- **Objectifs de négociation**
- **Notes de fermeture**

- Demande d'achat
  - **État**
  - **Affecté à**
  - **Centre de coûts**
  - **Montant total**
- Bon de commande
  - **États**
  - **Centre de coûts**
  - **Montant total**
- Tâches d'achat
  - **Affecté à**
  - **Groupe d'affectation**
  - **État**

Mes actions à faire et achats à effectuer

En tant qu'acheteur, vous pouvez passer en revue les actions à faire à partir de l'onglet **Actions à faire**.

Vous pouvez sélectionner les actions à faire individuelles dans l'onglet **Mes actions** à faire et travailler dessus comme il convient. Pour plus d'informations sur les différents types d'actions à faire et leur utilisation, consultez Actions à faire de l'acheteur.

Dans l'onglet **Achats à effectuer**, toutefois, vous ne pouvez afficher que les achats à effectuer de l'acheteur non responsable qui sont associées à cet achat. Pour chacune de ces actions à faire, les champs **État**, **Date d'échéance**, **Contact principal**, **Numéro** et **Dernière mise à jour** sont affichés.

Dans l'onglet **Achats à effectuer**, vous pouvez également afficher toutes les demandes d'approbation, y compris celles qui n'ont pas été demandées. Par exemple, si une règle séquentielle comporte trois approbateurs, les trois approbations de demande d'achat s'affichent. Les approbations ne sont cependant pas déclenchées pour les approbateurs suivants et les notifications par e-mail ne sont envoyées que lorsque l'approbation est requise pour la demande d'achat. Si l'approbation n'est plus requise ou a été effectuée, elle n'est plus affichée.

Vue claire des achat à effectuer

Vous pouvez sélectionner **Afficher l'activité** sur une achat à effectuer pour afficher une vue claire de l'action à faire, dans laquelle vous pouvez afficher son flux d'activité, rédiger un message et le publier sous forme de commentaire dans le flux d'activité. Vous pouvez également marquer une personne à contacter, en insérant @<nom contact principal> dans le champ **Commentaires**. Un message d'instruction s'affiche au-dessus de la section Composer pour indiquer de façon dynamique qui est le contact principal de la tâche d'achat

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

associée. Une notification par e-mail est envoyée à l'utilisateur marqué pour l'informer qu'il fait l'objet d'une mention dans une publication de flux d'activité.

Mes demandes

En tant qu'acheteur, vous pouvez à tout moment afficher toutes les révisions de commande à partir de votre compte d'achats en sélectionnant Mes demandes dans votre profil ShoppingHub.

Vous pouvez également suivre l'évolution de vos demandes, comme la modification ou l'annulation de demandes à partir de votre compte ou du pied de page ShoppingHub. Suivez l'évolution des demandes de modification d'achat, affichez leur flux d'activité, examinez les actions à faire, et affichez et chargez des pièces jointes associées à la ligne d'achat ou à la ligne de bon de commande.

Shopping Hub pour les appareils mobiles

L'application ServiceNow Shopping Hub pour les appareils mobiles vous permet de communiquer avec les organisations Procurement à partir d'un équipement mobile. Shopping Hub pour les appareils mobiles est disponible sur l'application Now Mobile et est prise en charge sur les appareils iOS et Android.

Pour accéder à Shopping Hub pour les appareils mobiles sur votre équipement mobile, téléchargez l'application Now Mobile sur une plateforme iOS depuis l'App Store d'Apple ou sur une plateforme Android depuis le Google Play Store.

Les acheteurs peuvent utiliser Shopping Hub pour les appareils mobiles pour effectuer les actions à faire qui leur sont affectées, afficher, suivre et réviser leurs achats, demander des produits ou des services non répertoriés sur le portail ShoppingHub et soumettre des estimations auprès de fournisseurs à des fins d'examen par l'équipe Procurement.

Mes achats sur votre équipement mobile

En tant qu'acheteur, vous pouvez afficher tous les achats effectués à partir de votre compte d'achats, afficher leur état et réviser vos achats.

En tant qu'administrateur ShoppingHub, vous pouvez configurer votre instance mobile pour afficher Mes achats sur votre page de destination. Pour plus de détails, voir Afficher Mes achats sur votre instance mobile.

L'état du traitement de vos achats individuels est marqué pour votre référence rapide.

Vos achats sont également mis en surbrillance avec un codage par couleur pour vous aider à consulter rapidement leurs dates d'échéance, le cas échéant. Un badge rouge s'affiche au niveau d'un achat dans les cas suivants :

- Toutes les tâches d'achat associées à la ligne de demande d'achat ou à la ligne de bon de commande sont en retard.
- Tous les jalons associés à la ligne de bon de commande sont en retard.
- Toutes les tâches de reçu associées au bon de commande parent sont en retard.

De même, un badge jaune s'affiche si l'une des conditions ci-dessus a une date d'échéance proche de sept jours. Un badge gris s'affiche si l'une des conditions ci-dessus a une date d'échéance de plus de sept jours.

Vous pouvez ouvrir un achat pour afficher des détails et d'autres informations associées à votre achat, le cas échéant, telles que des estimations supplémentaires, des reçus, des prépaiements et d'autres listes connexes.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Vous pouvez suivre les mises à jour d'une commande sélectionnée à partir de **Activité** > **Activité et pièces jointes** > **Activité**. Vous pouvez également composer un message et marquer une personne à contacter, en insérant @<nom contact primaire> dans le champ **Ajouter des commentaires**.

Vous pouvez également afficher et charger les pièces jointes associées à un achat sur **Activité** > **Activité et pièces jointes** > **Pièces jointes**.

Filtre

Vous pouvez appliquer les filtres suivants à vos commandes :

- **Ouvert** :
  - Toutes les lignes d'achat qui ne sont pas dans l'état Fermé rejeté, Fermé annulé, Fermé terminé ou Fermé Aucune décision et la demande d'approvisionnement parente, la négociation ou la demande d'achat ne se trouvent dans aucun des états fermés respectifs.
  - Il s'agit de l'option par défaut.
- **Fermé** :
  - Toutes les lignes de bon de commande dans un état autre que Fermé terminé, Fermé payé ou Fermé annulé.
  - Toutes les lignes de bon de commande dans un état autre que Fermé rejeté, Fermé terminé, Fermé annulé ou Fermé Aucune décision.
  - Lorsqu'une ligne de bon de commande existe, la ligne d'achat correspondante n'est pas visible.
- **Tout** : toutes les commandes, quel que soit leur état. Lorsqu'une ligne de bon de commande existe, la ligne d'achat correspondante n'est pas visible.

Analyse des performances pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement

Avec cette application, vous pouvez utiliser un ensemble de mesures et de tableaux de bord préconfigurés pour évaluer les dépenses, l'efficacité opérationnelle et les performances d'équipe sur l'ensemble du Sourcing and Procurement Operations produit.

Analysez visuellement votre position par rapport à votre travail et vos accomplissements sur une période donnée, à l'aide du tableau de bord de l'acheteur Procurement. Pour plus d'informations sur ces opérations, consultez Tableau de bord de l'acheteur d'approvisionnement.

Analysez visuellement la façon dont votre organisation est placée quant à ses stratégies et ses opérations, sur une période donnée, à l'aide du tableau de bord de stratégies et d'opérations d'approvisionnement. Pour plus d'informations sur ces opérations, consultez Tableau de bord de stratégies et d'opérations d'approvisionnement.

Analysez visuellement les performances de votre équipe en termes de demandes d'approvisionnement, de demandes d'achat, des économies négociées et des résultats des négociations, sur une période donnée, à l'aide du tableau de bord des performances de l'équipe d'approvisionnement. Pour plus d'informations sur ces opérations, consultez Tableau de bord des performances de l'équipe d'approvisionnement.

Vous pouvez accéder à ces tableaux de bord en accédant à **Tous** > **Espace de travail d'Analyse de la plateforme** > **Centre d'analyse** > **Tableaux de bord**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Tableau de bord de l'acheteur d'approvisionnement

Analysez visuellement votre position par rapport à votre travail et vos accomplissements sur une période donnée.

Remarque :
Ce tableau de bord n'est disponible que si vous installez l'application Analyse des performances pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement .

Vous pouvez utiliser le tableau de bord de l'acheteur Procurement pour afficher toutes vos demandes d'approvisionnement ouvertes, vos négociations, vos tâches d'achat, vos demandes d'achat et vos contrats arrivant à échéance, dans des widgets qui les distinguent par dates d'échéance. Vous pouvez également consulter vos accomplissements, qui incluent vos dépenses totales de l'année jusqu'à ce jour, répartis par catégorisation des dépenses, économies totales, résultats des négociations et temps de cycle moyen des demandes d'approvisionnement et des demandes d'achat qui vous sont affectées.

Utilisateur final et rôles

Utilisateur final et objectif	Rôle requis
Spécialiste Procurement : affichez votre travail et vos accomplissements.	sn_shop.procurement_specialist
Gestionnaire spécialiste Procurement : affichez votre travail et vos accomplissements. Ce rôle contient le rôle de spécialiste et a donc accès au tableau de bord de l'acheteur.	sn_shop.procurement_specialist_manager
Administrateur Procurement : affichez et apportez des modifications de configuration aux widgets.	sn_shop.procurement_administrator

Indicateurs

- Nombre de tâches d'achat ouvertes
- Nombre de demandes d'achat ouvertes
- Nombre de demandes d'achat clôturées - Mensuel
- Demande d'achat : durée de cycle moyenne (jours) - Mensuel
- Nombre de demandes d'approvisionnement clôturées - Mensuel
- Nombre de demandes d'approvisionnement ouvertes
- Nombre de négociations ouvertes
- Demande d'approvisionnement : durée de cycle moyenne (jours) - Mensuel
- Nombre de contrats arrivant à échéance

Répartitions

- Centre de coûts
- Département
- Negotiation : AssignedTo
- PurchaseRequisition : AssignedTo

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- PurchaseTask : AssignedTo
- SourcingRequest : AssignedTo
- (PSM) Répartition de la date de fin du contrat
- (PSM) Répartition de la date d'échéance

Rapports

Le tableau de bord de l'acheteur Procurement est divisé entre les onglets suivants :

- **Mon travail** : affichez toutes vos demandes d'approvisionnement ouvertes, vos négociations, vos tâches d'achat, vos demandes d'achat et vos contrats arrivant à échéance.
- **Mes accomplissements** : consultez vos accomplissements, qui incluent vos dépenses totales de l'année jusqu'à ce jour, la catégorisation des dépenses, les économies totales, les résultats des négociations et le temps de cycle moyen des demandes d'approvisionnement et des demandes d'achat.

Remarque :
Tous les rapports sont relatifs aux tâches auxquelles l'utilisateur connecté est affecté.

Pour obtenir une analyse détaillée de chaque composant, cliquez sur le widget ou le graphique respectif.

Titre	Type	Description
Mes tâches		
Mes demandes d'approvisionnement ouvertes	Widget	Affichez le nombre total de demandes d'approvisionnement dont l'état est autre que Fermé.
Mes négociations ouvertes	Widget	Affichez le nombre total de négociations dont l'état est autre que Fermé.
Mes contrats arrivant à expiration	Widget	Affichez le nombre total de contrats, associés à des demandes d'achat, quel que soit leur état, qui se terminent après 90 jours.
Mes demandes d'approvisionnement ouvertes par échéance	Graphique à secteurs	Affichez la répartition du nombre de vos demandes d'approvisionnement ouvertes par plage de dates d'échéance.
Mes négociations ouvertes par échéance	Graphique à secteurs	Affichez la répartition du nombre de vos négociations ouvertes par plage de dates d'échéance.
Mes contrats arrivant à échéance par date butoir	Graphique à secteurs	Affichez la répartition du nombre de vos contrats arrivant à échéance par plage de dates d'échéance.
Mes tâches d'achat ouvertes	Widget	Affichez le nombre total de tâches d'achat dont l'état est autre que Fermé.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre	Type	Description
Mes tâches d'achat ouvertes par date d'échéance	Graphique à secteurs	Affichez la répartition du nombre de vos tâches d'achat ouvertes par plage de dates d'échéance.
Tous les types de tâches ouvertes	Graphique à barres empilées	Affichez le nombre de tâches d'achat ouvertes qui ne sont pas affectées à l'utilisateur connecté, par type de tâche et plage de dates d'échéance. La demande d'achat parente est toutefois affectée à l'utilisateur connecté.
Mes demandes d'achat ouvertes	Widget	Affichez le nombre total de demandes d'achat dont l'état est autre que Fermé.
Mes demandes d'achat anciennes	Graphique à barres empilées	Affichez la répartition du nombre de vos demandes d'achat par ancienneté (c'est-à-dire le nombre de jours depuis l'ouverture) et par état.
Mes accomplissements		
Mes dépenses totales (Cumul annuel)	Widget	Affichez la somme de l'année jusqu'à ce jour de toutes les dépenses pour les lignes d'achat gérées par l'acheteur, hors bons de commande globale.
Catégorisation des dépenses (Cumul annuel)	Graphique à secteurs	Affichez la répartition de vos dépenses totales annuelles par catégories abordables et non abordables. Le total des dépenses est la somme du montant total de la ligne figurant sur la ligne des bons de commande, hors bons de commande globale, où l'utilisateur connecté est également celui qui est affecté, où l'état du bon de commande est autre que Fermé annulé et où la catégorisation des dépenses est abordable ou non.
Mes économies totales (Cumul annuel)	Widget	Affichez la somme de l'année jusqu'à ce jour des économies négociées sur toutes les lignes de demande d'achat complètes fermées affectées à l'acheteur.
Résultats de mes négociations (Cumul annuel)	Graphique à barres empilées	Consultez les résultats de vos négociations de l'année jusqu'à ce jour par rapport

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre	Type	Description
		au nombre de négociations et regroupés par type de négociation. Certains des résultats possibles de négociation sont le renouvellement de contrat, l'estimation, RFx, etc. Les types de négociation peuvent être l'évitement de coûts, des économies standard, des négociations de conditions de contrat ou des échecs de négociation. Ce rapport indique les résultats de négociation lorsque l'état de négociation correspondant est Fermé terminé ou Fermé annulé.
Durée moyenne de cycle de mes demandes d'approvisionnement	Graphique linéaire	Affichez le temps moyen entre la création d'une demande d'approvisionnement et la date à laquelle son état devient Fermé terminé ou Fermé Aucune décision. Le rapport extrait toutes les demandes d'approvisionnement qui sont passées à l'état Fermé terminé ou Fermé Aucune décision pendant le mois et utilise le temps de cycle à partir de leur ouverture. Ces données sont récupérées à partir du champ **Durée** de la demande d'approvisionnement.
Durée moyenne de cycle de mes demandes d'achat	Graphique linéaire	Affichez la durée moyenne de cycle des demandes d'achat entre la création d'une demande d'achat et la date à laquelle l'état devient Fermé terminé, Fermé rejeté ou Fermé annulé. Le rapport extrait toutes les demandes d'achat qui sont passées à l'état Fermé

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre	Type	Description
		terminé, Fermé rejeté ou Fermé annulé pendant le mois et utilise le temps de cycle à partir de leur ouverture. Ces données sont récupérées à partir du champ **Durée** de la demande d'achat.

Pour en savoir plus sur l'utilisation des tableaux de bord dans les espaces de travail configurables, reportez-vous à la section Platform Analytics dashboards .

Pour en savoir plus sur l'utilisation des widgets et des visualisations de données dans les espaces de travail configurables, reportez-vous à Data visualizations in Platform Analytics .

Tableau de bord de stratégies et d'opérations d'approvisionnement

Analysez visuellement la façon dont votre organisation est placée quant à ses stratégies et ses opérations, sur une période donnée.

Remarque :
Ce tableau de bord n'est disponible que si vous installez l'application Analyse des performances pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement .

Vous pouvez utiliser le tableau de bord de stratégies et d'opérations d'approvisionnement pour afficher les performances stratégiques de votre organisation, qui comprend les dépenses totales annuelles, la catégorisation des dépenses, les économies totales, les résultats de négociation, les dépenses par catégorie et par fournisseur et l'utilisation des bons de commande globale actifs. Côté opérations, vous pouvez consulter les demandes d'approvisionnement ouvertes, les négociations, les contrats arrivant à échéance et les demandes d'achat ainsi que leurs détails de votre organisation. Vous pouvez filtrer par centre de coûts ou par département et sélectionner des éléments spécifiques pour afficher les détails pertinents.

Côté SLA, vous pouvez afficher les temps de cycle de base pour différents types d'enregistrements, le temps pris pour chaque état, la comparaison entre les enregistrements compromis et ceux non compromis, l'heure de violation par rapport au délai standard de SLA et les performances de l'équipe en termes de traitement des enregistrements, ainsi que le temps supplémentaire nécessaire pour les enregistrements compromis. Vous pouvez filtrer les enregistrements par type de tâche.

Remarque :
les widgets tracent les mesures ou les données à compter de la mise à niveau, car les déclencheurs de collecte des mesures ne sont activés qu'après la mise à niveau. Ainsi, les données historiques ne sont pas disponibles automatiquement après la mise à niveau, mais sont accumulées par la suite. En outre, si de nouveaux types de tickets sont introduits dans le système et que vous souhaitez en ajouter les mesures au tableau de bord SLA, assurez-vous de mettre à jour la source de l'indicateur.

Utilisateur final et rôles

Utilisateur final et objectif	Rôle requis
Gestionnaire spécialiste Procurement : consultez les performances stratégiques et opérationnelles de votre organisation. Vous pouvez afficher les détails	sn_shop.procurement_specialist_manager

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Utilisateur final et objectif	Rôle requis
relatifs au SLA de votre organisation. Ce rôle dispose du même accès qu'un spécialiste Procurement, hormis le fait qu'il a accès aux tableaux de bord des gestionnaires.	
Administrateur Procurement : affichez et apportez des modifications de configuration aux widgets.	sn_shop.procurement_administrator

Indicateurs

- Nombre de contrats arrivant à échéance
- Nombre de négociations ouvertes
- Nombre de demandes d'achat ouvertes
- Nombre de demandes d'approvisionnement ouvertes
- Nombre total (ATF) de demandes d'achat
- Montant de la ligne de commande révisée
- Montant total de ligne de la ligne de commande (ligne d'historique)
- PSM : durée de cycle moyen pour les types d'enregistrements
- PSM : durée de cycle moyen dans chaque état pour les types d'enregistrements
- PSM : SLA compromis par type d'enregistrement
- PSM : nombre de types d'enregistrements fermés
- PSM : Procurement Team Performance.Count
- PSM : ProcurementSLA.duration of records
- PSM : ProcurementSLA.standard time
- Bon de commande : montant total de la ligne
- (ATF) Ligne d'achat : montant total de la ligne

Répartitions

- Centre de coûts
- Département
- Negotiation : AssignedTo
- ProcurementSLA : HasBreached
- ProcurementUsers : AssignedTo
- Catégorie de produits
- PurchaseRequisition : AssignedTo
- PurchaseTask : AssignedTo
- SourcingRequest : AssignedTo
- État
- Fournisseur

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Type de tâche
- (PSM) Répartition de la date de fin du contrat
- (PSM) Répartition de la date d'échéance

Rapports

Le tableau de bord de stratégies et d'opérations d'approvisionnement est divisé entre les onglets suivants :

- **Stratégie** : vous pouvez utiliser le tableau de bord de stratégies et d'opérations d'approvisionnement pour afficher les performances stratégiques de votre organisation, qui comprend les dépenses totales annuelles, la catégorisation des dépenses, les économies totales, les résultats de négociation, les dépenses par catégorie et par fournisseur et l'utilisation des bons de commande globale actifs.
- **Opérations** : vous pouvez consulter les demandes d'approvisionnement ouvertes, les négociations, les contrats arrivant à échéance et les demandes d'achat ainsi que leurs détails de votre organisation.
- **SLA** : vous pouvez consulter le délai moyen de votre organisation pour achever les enregistrements, les SLA rompus par type d'enregistrement et une comparaison entre le délai moyen et la durée de SLA des enregistrements compromis.

Remarque :
Par défaut, le cumul annuel est configuré pour commencer à partir de janvier. Toutefois, vous pouvez le configurer pour commencer à partir d'un autre mois, le cas échéant.

Pour obtenir une analyse détaillée de chaque composant, cliquez sur le widget ou le graphique respectif.

Titre	Type	Description
Stratégique		
Dépense totale -Cumul annuel	Widget	Affichez le montant total de l'année jusqu'à ce jour, pour l'ensemble de l'organisation, de tous les bons de commande standard, hors bons de commande globale et fermés annulés. Seuls les bons de commande standard et les versions de bons de commande sont pris en compte.
Catégorisation des dépenses - Cumul annuel	Graphique à secteurs	Affichez la répartition des dépenses totales annuelles de votre organisation par catégories abordables et non abordables. Le total des dépenses est la somme du montant total de la ligne figurant sur la ligne des bons de commande, hors bons de commande globale, où l'état du bon

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre	Type	Description
		de commande est autre que Fermé annulé et où la catégorisation des dépenses est abordable ou non.
Total des économies réelles - Cumul annuel	Widget	Affichez la somme de l'année jusqu'à ce jour des économies négociées, pour l'ensemble de l'organisation, de tous les bons de commande standard, hors bons de commande globale et fermés annulés. Seuls les bons de commande standard et les versions de bons de commande sont pris en compte.
Résultat de la négociation -Cumul annuel	Graphique à barres empilées	Consultez les résultats de vos négociations de l'année jusqu'à ce jour, pour l'ensemble de l'organisation, par rapport au nombre de négociations et regroupés par type de négociation. Certains des résultats possibles de négociation sont le renouvellement de contrat, l'estimation, RFx, etc. Les types de négociation peuvent être l'évitement de coûts, des économies standard, des négociations de conditions de contrat ou des échecs de négociation. Ce rapport indique les résultats de négociation lorsque l'état de négociation correspondant est Fermé terminé ou Fermé annulé.
Dépenses par catégorie - Cumul annuel	Liste	Affichez les dépenses engagées annuelles jusqu'à ce jour, c'est-à-dire les bons de commande créés, pour l'ensemble de l'organisation, regroupées par catégorie associée au produit du fournisseur sur la ligne de bon de commande.
Dépenses totales par fournisseur - Cumul annuel	Liste	Affichez le montant total de l'année jusqu'à ce jour, pour l'ensemble de l'organisation, de tous les bons de commande standard, hors bons de commande globale et fermés annulés, regroupés par fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre	Type	Description
		Seuls les bons de commande standard et les versions de bons de commande sont pris en compte.
Utilisation des bons de commande globale actifs	Liste	Affichez le pourcentage de mise en production ou du sous-total des bons de commande globale actifs, pour l'ensemble de l'organisation, dont la date de fin est ultérieure à la date du jour.
Opérations		
Demandes d'approvisionnement ouvertes	Widget	Affichez le nombre total de demandes d’approvisionnement, pour l’ensemble de l’organisation, dont l’état est autre que Fermé.
Négociations ouvertes	Widget	Affichez le nombre total de négociations, pour l’ensemble de l’organisation, dont l’état est autre que Fermé.
Contrats arrivant à échéance	Widget	Affichez le nombre total de contrats, associés à des demandes d’achat, quel que soit leur état, pour l’ensemble de l’organisation, qui se terminent après 90 jours.
Demandes d'approvisionnement ouvertes par échéance	Graphique à secteurs	Affichez la répartition du nombre de vos demandes d'approvisionnement ouvertes, pour l'ensemble de l'organisation, par plage de dates d'échéance.
Négociations ouvertes par échéance	Graphique à secteurs	Affichez la répartition du nombre de négociations ouvertes, pour l'ensemble de l'organisation, par plage de dates d'échéance.
Contrats arrivant à expiration par date de fin	Graphique à secteurs	Affichez la répartition du nombre de vos contrats arrivant à échéance, pour l'ensemble de l'organisation, par plage de dates d'échéance.
Demandes d'achat ouvertes	Widget	Affichez le nombre total de demandes d’achat, pour l’ensemble de l’organisation, dont l’état est autre que Fermé.
Demandes d'achat anciennes	Graphique à barres empilées	Affichez la répartition du nombre de vos demandes d'achat par ancienneté (c'est-à-dire le nombre de jours depuis l'ouverture) et par état, pour l'ensemble de l'organisation.
Demandes d'achat après coup (ATF)	Graphique linéaire	Affichez le nombre et la valeur (en $) des demandes d'achat après coup (ATF).

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre	Type	Description
		$ est la valeur des lignes d'achat qui répondent aux critères ATF. Par exemple, s'il existe une demande d'achat ATF avec deux lignes (la ligne de demande d'achat 1 est l'ATF avec le montant de la ligne 10 $ et la ligne de demande d'achat 2 n'est pas l'ATF avec le montant de la ligne 5), le nombre de demandes d'achat ATF est de 1 et la valeur de 10 $). Les demandes d'achat ATF révisées et leurs valeurs ne sont pas prises en compte.
SLA		
Délai moyen d'achèvement de l'enregistrement	Graphique linéaire	Affichez le temps de cycle moyen et le nombre pour les types d'enregistrements tels que la demande d'approvisionnement, la demande d'achat, la négociation et les tickets. Bien que le nombre soit affiché sur l'axe Y et qu'il est représenté par la barre, la ligne représente le temps. Les données de faits de ce widget sont dérivées des vues de base de données créées à partir de définitions de mesures qui suivent psm_unique_state et les champs actifs des types d'enregistrements PSM.
Délai moyen d'achèvement par état	Graphique à barres empilées	Affichez la répartition du temps pris dans chaque état de l'enregistrement. Par exemple, si l'achèvement d'une demande d'approvisionnement a pris trois jours, le temps pris dans chaque état de la demande d'approvisionnement, comme la Révision en attente, Requiert une décision, En attente d'une réponse, etc., s'affiche ici.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre	Type	Description
		Ce widget doit être lu en conjonction avec le widget précédent pour comprendre le temps moyen et la répartition de ce temps moyen dans différents états. Les données de ce widget sont dérivées des vues de base de données créées à partir de définitions de mesures qui suivent psm_unique_state et les champs actifs des types d'enregistrements PSM.
SLA compromis par type d'enregistrement	Graphique à barres empilées	Affichez une comparaison entre les enregistrements qui ont été traités dans la durée de SLA par rapport à ceux qui ne l'ont pas été. Cela donne une idée du pourcentage de travail effectué qui respecte le SLA et du pourcentage qui ne le respecte pas. Par exemple, si 100 enregistrements ont été traités au cours d'une semaine et que 70 enregistrements ont été traités dans la durée de SLA, 70 % du travail est effectué conformément au SLA et 30 % du travail le viole. Les données de ce widget sont dérivées de la table SLA de tâche alimentée par les définitions de SLA créées sur les champs actifs des types d'enregistrements PSM.
Délai moyen par rapport à la durée de SLA des enregistrements compromis	Colonne Séries chronologiques	Affichez le temps réel pris par rapport au temps alloué au SLA. Cela permet de comprendre le temps supplémentaire qui est pris par rapport à la durée de SLA. Les données de ce widget sont dérivées de la table SLA de tâche alimentée par les définitions de SLA créées sur les champs actifs des

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre	Type	Description
		types d'enregistrements PSM.
Performance d'employé par type d'enregistrement	Graphique à barres empilées	Affichez le nombre d'enregistrements de types Demande d'approvisionnement, Demande d'achat, Négociation et Tickets qui ont été traités par votre équipe. Les données de ce widget sont dérivées des vues de base de données créées à partir de définitions de mesures qui suivent les champs actifs des types d'enregistrements PSM.
Violations des performances des employés en durée	Graphique à barres empilées	Affichez le temps pris pour les enregistrements compromis de l'équipe. Le gestionnaire spécialiste Procurement peut non seulement afficher le temps nécessaire pour les enregistrements compromis, mais également analyser le graphique pour déterminer la durée exacte et la durée de SLA afin d'obtenir les détails du temps dépassé par le SLA. Les données de ce widget sont dérivées de la table SLA de tâche alimentée par les définitions de SLA créées sur les champs actifs des types d'enregistrements PSM.

Pour en savoir plus sur l'utilisation des tableaux de bord dans les espaces de travail configurables, reportez-vous à la section Platform Analytics dashboards .

Pour en savoir plus sur l'utilisation des widgets et des visualisations de données dans les espaces de travail configurables, reportez-vous à Data visualizations in Platform Analytics .

Tableau de bord des performances de l'équipe d'approvisionnement

Analysez visuellement les performances de votre équipe en termes de demandes d'approvisionnement, de demandes d'achat, des économies négociées et des résultats des négociations, sur une période donnée, à l'aide du tableau de bord des performances de l'équipe d'approvisionnement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Ce tableau de bord n’est disponible que si vous installez l’application Analyse des performances pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement .

Utilisateur final et rôles

Utilisateur final et objectif	Rôle requis
Gestionnaire spécialiste Procurement : consultez les performances générales de votre organisation. Ce rôle dispose du même accès qu'un spécialiste Procurement, hormis le fait qu'il a accès aux tableaux de bord des gestionnaires.	sn_shop.procurement_specialist_manager
Administrateur Procurement : affichez et apportez des modifications de configuration aux widgets.	sn_shop.procurement_administrator

Indicateurs

- Nombre total de négociations d'évitement des coûts
- Nombre total de négociations
- Nombre de demandes d'achat clôturées - Mensuel
- Nombre total de demandes d'achat - Mensuel
- Montant total des économies de ligne d'achat négociées
- Demande d'achat : durée de cycle moyenne (jours) - Mensuel
- Nombre de demandes d'approvisionnement clôturées - Mensuel
- Économies de ligne d'achat négociées
- Nombre total de négociations de termes de contrat
- Nombre total d'échecs de négociation
- Demande d'approvisionnement : durée de cycle moyenne (jours) - Mensuel
- Nombre total des demandes d'approvisionnement - Mensuel
- Économies de ligne parent négociées
- Nombre total de négociations d'économies standard

Répartitions

- Negotiation : AssignedTo
- PurchaseRequisition : AssignedTo
- SourcingRequest : AssignedTo

Rapports

Remarque :
Par défaut, le cumul annuel est configuré pour commencer à partir de janvier. Toutefois, vous pouvez le configurer pour commencer à partir d'un autre mois, le cas échéant.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour obtenir une analyse détaillée de chaque composant, cliquez sur le widget ou le graphique respectif.

Titre	Type	Description
Durée moyenne de cycle de demande d'approvisionnement	Graphique linéaire	Affichez le temps moyen entre la création d'une demande d'approvisionnement et la date à laquelle son état devient Fermé terminé ou Fermé Aucune décision. Le rapport extrait toutes les demandes d'approvisionnement, pour l'ensemble de l'organisation, qui sont passées à l'état Fermé terminé ou Fermé Aucune décision pendant les cinq derniers mois et utilise le temps de cycle à partir de leur ouverture. Ces données sont récupérées à partir du champ **Durée** de la demande d'approvisionnement. Vous pouvez définir un temps de cycle cible qui sert de point de référence pour l'organisation et le comparer facilement aux temps de cycle actuels.
Délai de cycle de demande d'approvisionnement : le mois dernier	Liste	Affichez le cycle moyen des demandes d'approvisionnement par acheteur dans l'ensemble de l'organisation. Vous pouvez également consulter le nombre de demandes d'approvisionnement ouvertes qui ont été affectées à l'acheteur à la date du mois dernier, qui ont été fermées depuis le mois dernier ou ouvertes tout au long de la durée du mois.
Durée moyenne de cycle de demande d'achat	Graphique linéaire	Affichez la durée moyenne de cycle des demandes d'achat entre la création

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre	Type	Description
		d'une demande d'achat et la date à laquelle l'état devient Fermé terminé, Fermé rejeté ou Fermé annulé. Le rapport extrait toutes les demandes d'achat, pour l'ensemble de l'organisation, qui sont passées à l'état Fermé terminé, Fermé rejeté ou Fermé annulé pendant les quatre derniers mois et utilise le temps de cycle à partir de leur ouverture. Ces données sont récupérées à partir du champ **Durée** de la demande d'achat. Vous pouvez définir un temps de cycle cible qui sert de point de référence pour l'organisation et le comparer facilement aux temps de cycle actuels.
Durée de cycle de demande d'achat : le mois dernier	Liste	Affichez le cycle moyen des demandes d'achat par acheteur dans l'ensemble de l'organisation. Vous pouvez également consulter le nombre de demandes d'achat ouvertes qui ont été affectées à l'acheteur à la date du mois dernier, qui ont été fermées depuis le mois dernier ou ouvertes tout au long de la durée du mois.
Économies négociées par acheteur - Cumul annuel	Liste	Affichez la somme de l'année jusqu'à ce jour des économies négociées sur toutes les lignes de demande complètes fermées pour l'ensemble de l'organisation.
Résultats des négociations par acheteur cumul annuel - Cumul annuel	Liste	Affichez la liste des acheteurs dans l'ensemble de l'organisation ainsi que leurs résultats de négociation annuels jusqu'à ce jour correspondants, où l'état de la négociation correspondante est Fermé terminé ou Fermé annulé.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre	Type	Description
		Certains des résultats possibles de négociation sont le renouvellement de contrat, l'estimation, RFx, etc. Les types de négociation peuvent être l'évitement de coûts, des économies standard, des négociations de conditions de contrat ou des échecs de négociation.

Pour en savoir plus sur l'utilisation des tableaux de bord dans les espaces de travail configurables, reportez-vous à la section Platform Analytics dashboards .

Pour en savoir plus sur l'utilisation des widgets et des visualisations de données dans les espaces de travail configurables, reportez-vous à Data visualizations in Platform Analytics .

Sourcing and Purchasing Automation

Sourcing and Purchasing Automation pour ShoppingHub inclut des workflows qui permettent de prendre en charge l'expérience d'achat de l'interface utilisateur pour l'acheteur. Ces workflows comprennent des demandes d'approvisionnement, des négociations, des demandes d'achat, des contrats, des bons de commande, des reçus et des factures.

Demande d'approvisionnement

Une demande d'approvisionnement est créée lorsqu'un élément dont un acheteur, un employé ou un demandeur a besoin doit être approvisionné. Cet enregistrement est créé lorsqu'un prix contractuel actif pour le produit que l'acheteur a l'intention d'acheter n'existe pas. Cela inclut les éléments du catalogue de produits et hors catalogue.

Une ligne d'achat est créée, puis regroupée dans une demande d'approvisionnement. Les demandes d'approvisionnement sont regroupées par modèles de produit.

En tant que spécialiste Procurement ou responsable de l'approvisionnement :

- Pour afficher toutes les demandes d'approvisionnement à partir de , Espace de travail de Source-to-Payaccédez à **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**et sélectionnez l'icône de liste ( ), puis **Tout le travaild'équipe > Demandes d'approvisionnement**.
- Pour afficher toutes les demandes d'approvisionnement à partir de la plateforme, accédez à **Automatisation des achats** > **Tous les travaux**, puis sélectionnez **Toutes les demandes d'approvisionnement**.
- Pour afficher les demandes d'approvisionnement qui vous sont affectées à partir de la plateforme, accédez à **Automatisation des achats** > **Mes tâches**et sélectionnez **Mes demandes d'approvisionnement**.

Lorsque l'acheteur a émis une demande pour un élément de catalogue ou hors catalogue à partir de ShoppingHub, les informations qu'il fournit sont mappées vers les champs d'une demande d'approvisionnement comme suit :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'une demande d'approvisionnement

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour la demande d'approvisionnement.
Affecté à	Utilisateur responsable de l'achat. Déterminé à l'aide des règles d'affectation d'achat. Pour plus de détails, voir Créer une règle d'affectation d'achat'.
Propriétaire de l'entreprise	Utilisateur propriétaire de la demande d'approvisionnement.
Soumis par	Utilisateur qui a effectué et soumis l'achat.
Statut	État de la demande d'approvisionnement. **Remarque :** Il s'agit d'un champ en lecture seule.
Achat	Achat associé, le cas échéant.
Événement de négociation	Représente le type d'activité d'approvisionnement nécessaire pour négocier avec chaque fournisseur et suit les négociations individuelles avec chaque fournisseur.
Description courte	Brève description de la demande d'approvisionnement.
Détails du résumé	
Catégorie de produits	Catégorie de produit approvisionnée via cette demande d'approvisionnement.
Modèle de produit	Modèle de produit approvisionné via cette demande d'approvisionnement.
Nom de produit	Produit demandé.
Type de produit	Indique si le type de produit est un bien ou un service.
Fermeture des réponses des fournisseurs	Date à laquelle les fournisseurs doivent soumettre leurs réponses à l'activité d'approvisionnement.
Prix du point de référence	Point de prix à partir duquel sont dérivés tous les coûts unitaires de départ pour toutes les lignes d'achat de ces demandes d'approvisionnement.
Type de demande	Type de demande demandée par l'acheteur, l'employé ou le demandeur. Les options sont Demande d'estimation, Demande d'informations, Demande de proposition et Preuve de concept.
Détails sur la demande d'approvisionnement	Détails de la demande d'approvisionnement.

Les listes connexes d'un enregistrement de demande d'approvisionnement sont les suivantes :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Liste connexe d'une demande d'approvisionnement

Liste connexe	Description
Lignes d'achat	Fournit des informations sur chaque ligne d'une demande d'approvisionnement pour le fournisseur référencé. Le nombre de lignes d'achat d'une demande d'approvisionnement dépend du nombre de produits ou de services dont le modèle de produit est identique. Pour en savoir plus, consultez Tickets des finances :.
Tâches d'achat	Fournit des informations sur toutes les tâches d'achat associées à la demande d'approvisionnement. Les tâches de la négociation associée ne sont pas affichées. Pour en savoir plus, consultez Tâches d'achat et tickets Procurement.
Tickets	Affiche tous les tickets associés à cette demande d'approvisionnement.
Achat de SLA	Affiche les SLA associés aux tâches d'achat au niveau de la demande d'achat, ainsi que les tâches associées à la ligne de demande d'achat sous-jacente.
Négociations	Représente la tâche consistant à obtenir le prix ou à négocier les conditions du produit ou du service demandé par l'acheteur. Pour en savoir plus, consultez Négociations.
Versions préliminaires de contrats	Affiche toutes les ébauches de contrats associées à cette demande d'approvisionnement. Pour plus de détails, consultez Contrats.
Contrats signés	Affiche tous les contrats signés associés à cette demande d'approvisionnement.
Autres documents juridiques	Affiche tous les autres documents juridiques associés à cette demande d'approvisionnement.
Plans d'approbation	Affiche tous les plans d'approbation créés au niveau de cette demande d'approvisionnement.

Lorsqu'une demande d'approvisionnement est créée, le spécialiste Procurement peut créer une tâche d'achat du sous-type **Poser une question** si d'autres détails sont requis de la part de l'acheteur.

Le spécialiste Procurement peut décider si une négociation pour cet achat peut être créée ou non. Si le temps ne permet pas une négociation, le fournisseur peut être contacté directement pour obtenir des détails sur la tarification. Lorsque les fournisseurs ont communiqué leurs estimations, une tâche d'achat est systématiquement créée pour

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

demander à l'acheteur de désigner un fournisseur. Il s'agit d'une tâche d'approvisionnement du sous-type **Sélectionner un fournisseur**. Pour un fournisseur désigné, la valeur de colonne Désigné d'une ligne d'achat est automatiquement définie sur **Oui**, ce qui crée une demande d'achat associée.

Un acheteur peut sélectionner **Annuler** pour mettre à jour l'état de la demande d'approvisionnement et de ses lignes d'achat associées sur Fermé annulé.

Flux d'états des demandes d'approvisionnement

Considérons un scénario simple où une qualification est nécessaire. Si un prix est saisi sur une ligne d'achat (PRL), la PRL indique que le prix a été ajouté ou mis à jour, et passe à l'état Prix obtenu, où il reste dans cet état. Toutes les autres PRL sans prix et la demande d'approvisionnement (SR) restent à l'état Qualification nécessaire. Une fois qualifiées, la SR et les autres PRL qui sont dans l'état Qualification nécessaire passent à l'état Qualifié, tandis que la PRL qui avait un prix reste à l'état Prix obtenu.

La création manuelle d'une nouvelle PRL relance le flux de qualification. Si une tarification a été ajoutée à cette PRL, la PRL reste à l'état Prix obtenu pendant que le travail de qualification est effectué. Le SR reste également à l'état Qualification nécessaire, selon les besoins.

Lorsque les événements de négociation (NE) et les négociations (NEG) sont pris en compte dans le flux d'approvisionnement, examinez les scénarios suivants :

- Une qualification est nécessaire, où NE est à l'état Planifié, et NEG, SR et PRL sont tous à l'état Qualification nécessaire :

  Si un prix est saisi sur une PRL, la PRL indique que le prix a été ajouté ou mis à jour et passe à l'état Prix obtenu, où il reste dans cet état. Toutes les autres PRL sans prix et la SR restent à l'état Qualification nécessaire. Une fois qualifiées, la SR et les autres PRL qui sont dans l'état Qualification nécessaire passent à l'état Qualifié, tandis que la PRL qui avait un prix reste à l'état Prix obtenu.

- NEG est en cours, où NE est dans WIP, et NEG, SR et PRL sont tous à l'état Négociation en cours :

  Si un prix est saisi sur une PRL alors que NEG est en cours, la PRL indique que le prix a été ajouté ou mis à jour et passe à l'état Prix obtenu, où il reste dans cet état. Toutes les autres PRL sans prix et le NEG et le SR restent à l'état Négociation en cours, tandis que le NE reste à l'état WIP.

- Les nouveaux SR ou fournisseurs sont ajoutés après que **l'option Démarrer la négociation** est sélectionnée sur le NE, où NE est dans WIP et NEG, SR et PRL sont tous dans l'état Négociation en cours :

  Cela déclenche l'évaluation des tickets de qualification sur les PRL affectées et déplace le NEG vers Qualification nécessaire. Si la qualification n'est pas nécessaire, les NEG et les PRL nouvellement créées restent à l'état Négociation en cours.

  Si une qualification est nécessaire, les NE restent dans l'état WIP même lorsque de nouveaux SR ou fournisseurs existants sont ajoutés. Une fois les tickets de qualification terminés, les NEG individuels passent automatiquement de Qualifié à Négociation en cours, sans qu'il soit nécessaire de sélectionner à nouveau **Démarrer la négociation** sur le NE. Les PRL nouvellement évaluées passent également à Négociation en cours.

  Toutefois, à tout moment, si un prix est saisi sur l'une des PRL nouvellement créées, la PRL indique que le prix a été ajouté ou mis à jour et passe à l'état Prix obtenu, où il reste dans cet état.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour plus d'informations sur les NEG et les NE, voir Négociations et Événements de négociation respectivement.

Pour en savoir plus sur l'impact d'une tâche d'évaluation de la hiérarchisation des fournisseurs sur les états SR, reportez-vous à Intégration de Sourcing and Procurement Operations à Vendor Risk Management.

Négociations

Une négociation représente les négociations individuelles des fournisseurs et suit les éléments et les activités en fonction du fournisseur. Ces activités impliquent l'obtention du prix des produits ou services demandés par l'acheteur, ou la négociation des conditions.

Le type et le résultat d'un enregistrement de négociation peuvent être utilisés pour générer des rapports.

Voici une liste des champs clés d'une négociation :

Champs d'une négociation

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour la négociation.
Affecté à	Utilisateur responsable de la négociation.
État	État actuel de la négociation. **Remarque :** Il s'agit d'un champ en lecture seule.
Date d'échéance	Date à laquelle cette négociation doit être terminée.
Description courte	Brève description de la négociation.
Résumé	
Événement de négociation	Événement de négociation associé à cette négociation.
Fournisseur	Fournisseur avec qui vous négociez.
Type de négociation	Type de négociation avec le fournisseur. Par exemple, vous pouvez initier un renouvellement de contrat ou demander une estimation.
Résultat de la négociation	Résultat de la négociation. Par exemple, vous pouvez négocier des conditions de contrat ou des économies sur un achat.
Début prévu	Date de début prévue de la négociation.
Débuts du travail	Date de début réelle de la négociation.
Fins de tâches	Date de fin effective de la négociation.
Durée	Durée de la négociation.
Objectifs de négociation	Objectifs ou buts de la négociation.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'une négociation (suite)

Champ	Description
Notes de fermeture	Notes sur la clôture de la négociation, le cas échéant.

Les listes connexes d'une négociation sont les suivantes :

Listes connexes d'une négociation

Liste connexe	Description
Demandes d'approvisionnement	Affichez et suivez toutes les demandes d'approvisionnement associées aux lignes d'achat lors de la négociation. Pour plus de détails, voir Demande d'approvisionnement.
Lignes d'achat	Affichez et suivez tous les enregistrements de ligne d'achat dans l'achat parent pour le fournisseur référencé lors de la négociation. Pour plus de détails, voir Tickets des finances :.
Tâches d'achat	Affichez des informations sur toutes les tâches d'achat associées à la négociation. Pour plus de détails, voir Tâches d'achat et tickets Procurement.
Tickets	Affichez des informations sur tous les tickets associés à l'événement de négociation.
Versions préliminaires de contrats	Affichez et suivez toutes les ébauches de contrats du fournisseur référencé lors de la négociation. Pour plus de détails, consultez Contrats.
Contrats signés	Affichez et suivez tous les contrats signés pour le fournisseur référencé lors de la négociation.
Autres documents juridiques	Affichez et suivez tous les autres documents juridiques du fournisseur référencé lors de la négociation.
Achat de SLA	Affichez tous les SLA d’achat associés aux tâches d’achat au niveau de la négociation, ainsi que les tâches associées à la ligne de demande d’achat sous-jacente.

Flux d’états de négociation

L'état de la ligne d'achat et de la demande d'approvisionnement se met à jour automatiquement en fonction de l'état de la négociation. Les négociations sont regroupées par fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Lorsque l'état de la négociation est mis à jour sur En attente d'une réponse du fournisseur, toutes les lignes de demande d'achat applicables des demandes d'approvisionnement associées à la négociation, pour le même fournisseur, sont également mises à jour sur En attente d'une réponse du fournisseur. Les lignes de demande d'achat n'appartenant pas aux demandes d'approvisionnement associées à la négociation ne sont pas mises à jour.
- Lorsque toutes les lignes de demande d'achat applicables des demandes d'approvisionnement associées à la négociation, pour le même fournisseur sont mises à jour sur Prix obtenu, l'état de la négociation doit être Fermé terminé. Si une ligne de demande d'achat est dans l'état Prix obtenu, tandis qu'une autre est toujours En attente d'une réponse du fournisseur, l'état de la négociation reste défini sur En attente d'une réponse du fournisseur.
- Lorsque l'état de la négociation est mis à jour sur Négociation en cours, toutes les lignes de demande d'achat applicables des demandes d'approvisionnement associées à la négociation, pour le même fournisseur, sont mises à jour sur Négociation en cours. Les lignes de demande d'achat n'appartenant pas aux demandes d'approvisionnement associées à la négociation ne sont pas mises à jour.
- Lorsque l'état de la négociation est mis à jour sur Fermé terminé ou Fermé annulé, aucune mise à jour d'état n'est affectée dans les lignes de demande d'achat.

Événements de négociation

Les événements de négociation représentent le type d'activité d'approvisionnement nécessaire pour négocier avec chaque fournisseur, et suivez les négociations individuelles avec chaque fournisseur. Ils aident les responsables des approvisionnements à gérer les négociations multi-fournisseurs et multi-produits.

Au lieu de gérer individuellement les négociations de demandes d'éléments similaires issues de différents fournisseurs qui fournissent cet élément, les gestionnaires d'approvisionnement peuvent créer un événement de négociation pour une intention ou un objectif de négociation afin de gérer les négociations avec plusieurs fournisseurs et plusieurs produits. Plusieurs négociations et demandes d'approvisionnement peuvent être mappées à un seul événement de négociation en tant qu'entités enfants.

Grâce à cet événement de négociation, les gestionnaires d'approvisionnement peuvent consulter et gérer efficacement la progression des négociations créées pour chaque fournisseur. Ils peuvent également discuter, suivre, mettre à jour ou annuler l'événement, selon les besoins. En outre, ils peuvent attribuer un seul fournisseur ou plusieurs fournisseurs, ou même rejeter des offres en **sélectionnant respectivement Attribuer**, **Attribuer plusieurs fournisseurs** ou **Rejeter les offres** . **Sélectionner Désigner plusieurs fournisseurs** les redirige vers , où Espace de travail de Source-to-Payils peuvent terminer le processus. Pour plus d'informations sur cette opération, consultez Désigner des fournisseurs multiples à partir d'un événement de négociation.

Les événements de négociation sont mieux visualisés à partir de la page de liste Espace de travail de Source-to-Pay .

Voici une liste des champs clés d'un événement de négociation :

Champs d'un événement de négociation

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour l'événement de négociation.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'un événement de négociation (suite)

Champ	Description
Affecté à	Utilisateur responsable de l'événement de négociation.
État	État actuel de l'événement de négociation. **Remarque :** Il s'agit d'un champ en lecture seule.
Fermeture des réponses des fournisseurs	Date à laquelle les fournisseurs doivent soumettre leurs réponses à l'activité d'approvisionnement.
Description courte	Brève description de l'événement de négociation.
Description	Détails de l'événement de négociation.
Résumé	
Type de négociation	Type d'événement de négociation ou méthode utilisée pour communiquer avec le fournisseur. Par exemple, vous pouvez initier un renouvellement de contrat ou demander une estimation.
Résultat de la négociation	Résultat prévu ou résultats finaux de l'événement de négociation. Par exemple, vous pouvez négocier des conditions de contrat ou des économies standard sur un achat.
Démarrage prévu	Date de début prévue de l'événement de négociation.
Débuts du travail	Date de début réelle de l'événement de négociation.
Fins de tâches	Date de fin effective de l'événement de négociation.
Durée	Durée de l'événement de négociation.
Objectifs de négociation	Objectifs ou buts de l'événement de négociation.
Notes de fermeture	Notes sur la fermeture de l'événement de négociation, le cas échéant.

Les listes connexes d'un événement de négociation sont les suivantes :

Listes connexes d'un événement de négociation

Liste connexe	Description
Demandes d'approvisionnement	Affichez toutes les demandes d'approvisionnement mappées à cet événement de négociation. Pour plus de détails, voir Demande d'approvisionnement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Listes connexes d'un événement de négociation (suite)

Liste connexe	Description
Négociations	Affichez toutes les négociations avec chaque fournisseur qui sont mappées à cet événement de négociation. Pour plus de détails, voir Négociations.
Lignes d'achat	Affichez et suivez tous les enregistrements de ligne d'achat dans l'achat parent pour les fournisseurs référencés lors de l'événement de négociation. Pour plus de détails, voir Tickets des finances :.
Tâches d'achat	Affichez des informations sur toutes les tâches d'achat associées à l'événement de négociation. Pour plus de détails, voir Tâches d'achat et tickets Procurement.
Tickets	Affichez des informations sur tous les tickets associés à l'événement de négociation.
Versions préliminaires de contrats	Affichez et suivez toutes les ébauches de contrats pour les fournisseurs référencés lors de l'événement de négociation. Pour plus de détails, consultez Contrats.
Contrats signés	Affichez et suivez tous les contrats signés pour les fournisseurs référencés lors de l'événement de négociation.
Autres documents juridiques	Affichez et suivez tous les autres documents juridiques pour les fournisseurs référencés lors de l'événement de négociation.
Acheter des SLA	Affichez tous les SLA d'achat associés aux tâches d'achat au niveau de l'événement de négociation, ainsi que les tâches associées aux lignes de demande d'achat sous-jacente.
Demandes d'achat	Affichez des informations sur toutes les demandes d'achat associées à l'événement de négociation. Pour en savoir plus, consultez Demande d'achat.

Demande d'achat

Une demande d'achat représente une demande envoyée en interne dans une organisation pour obtenir des biens ou des services achetés. Il se compose d'éléments qui doivent être commandés et peuvent nécessiter des approbations pour qu'un bon de commande soit créé.

Une demande d'achat est créée dans les cas suivants :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Lorsqu’un acheteur sélectionne **Demander pour effectuer un achat sur** la page des détails d’un produit sur ShoppingHub.
- Lorsqu'un fournisseur est sélectionné après avoir fourni des estimations dans une demande d'approvisionnement.

Via une demande d'achat, le département des achats prend connaissance des détails des éléments demandés, de la quantité, du fournisseur, du coût et du motif de l'achat.

Champs d'une demande d'achat

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour la demande d'achat.
Type de demande	Indique si cette demande concerne un nouvel élément net ou une révision. L'acheteur peut réviser la quantité du produit ou l'emplacement de livraison pour une commande à partir de ShoppingHub ou soumettre une révision à partir du module Automatisation des achats. Pour connaître la procédure de gestion des révisions, consultez Révisions d'achats.
Affecté à	Utilisateur responsable de l’achat. Déterminé à l'aide des règles d'affectation d'achat.
Contact principal	Personne de l'équipe Procurement travaillant sur l'achat qui peut être contactée en cas de questions. Ce champ est renseigné ou mis à jour avec le même utilisateur indiqué dans le champ **Affecté à** de la demande d'achat.
Propriétaire de l'entreprise	Utilisateur qui a soumis la demande d’achat.
Soumis par	Utilisateur qui a effectué et soumis l’achat.
État	État de la demande d'achat. **Remarque :** Il s'agit d'un champ en lecture seule.
Achat	ID unique de l’achat.
Négociation	Négociation associée à cette demande d’achat.
Bon de commande	Bon de commande associé à cette demande d’achat.
Description courte	Brève description de la demande d’achat.
Détails du résumé	
Fournisseur	Indique le fournisseur qui fournit le produit.
Type de commande	Indique si la commande obtenue est standard ou globale.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'une demande d'achat (suite)

Champ	Description
	Lors de la validation d'un produit ou d'un service, si l'acheteur sélectionne un délai de livraison en fonction de la plage de dates ou du terme, le type de commande est considéré comme **Globale**. Dans le cas contraire, le type de commande est considéré comme **Standard**.
Après-coup	Indique si la demande d'achat est ultérieure ou non au fait. Lorsqu'une ligne d'achat est créée et regroupée dans une demande d'achat, si la date de création est comprise entre un nombre x de jours ou après un nombre x de jours suivant la date de livraison prévue ou la date de début, la totalité de la demande d'achat sera considérée comme ultérieure au fait. Pour une demande d'achat comportant plusieurs lignes d'achat, si au moins une ligne est ultérieure au fait, l'ensemble de la demande d'achat est prise en compte après le fait.
Livraison demandée	Date de livraison demandée. **Remarque :** Il peut s'agir d'une date ou d'une plage de dates qui se situe dans le passé, le présent ou le futur. Pour que la date soit passée, le champ **Après coup** doit être défini sur Oui.
Méthode d'expédition	Détails du transporteur, des fournisseurs applicables et des pays des emplacements de livraison valides pour ces fournisseurs. Pour plus d'informations sur les méthodes d'expédition et les frais de manutention, consultez Frais de gestion.
Taxe estimée totale	Somme estimée de toutes les tâches liées aux lignes d'achat d'une demande d'achat.
Expédition estimée totale	Somme estimée de tous les frais d'expédition liés aux lignes d'achat d'une demande d'achat.
Pourcentage de remise	Remise accordée si l'exigence de dépenses minimales est remplie. Ce champ n'est pas affiché pour un type de commande globale.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'une demande d'achat (suite)

Champ	Description
Dépense minimale	Montant minimal qui doit être dépensé pour bénéficier d'une remise. Ce champ n’est pas affiché pour un type de commande globale.
Montant total	Coût total de la demande d’achat calculé par la somme de toutes les lignes d’achat.
Détails de comptabilité	
Modalité de paiement	Modalité de paiement convenu avec le fournisseur. Cette valeur est par défaut extraite de l'enregistrement du fournisseur référencé.
Entité juridique	Cette valeur est définie par défaut sur le propriétaire d'entreprise associé.
Entité d'achat	Cette valeur est définie par défaut sur le propriétaire d'entreprise associé.
Centre de coûts	Cette valeur est définie par défaut sur le propriétaire d'entreprise associé. **Remarque :** Cette valeur doit être renseignée dans l’enregistrement du propriétaire d’entreprise pour qu’elle soit renseignée dans la demande d’achat.

Les listes connexes d'une demande d'achat sont les suivantes :

Listes connexes d'une demande d'achat

Liste connexe	Description
Lignes d'achat	Fournit des informations sur chaque ligne d'une demande d'achat pour le fournisseur référencé. Des frais de gestion, le cas échéant, sont ajoutés dans une ligne d'achat pour cette demande d'achat. Pour en savoir plus, consultez Tickets des finances :. Pour plus d’informations sur les méthodes d’expédition et les frais de manutention, consultez Frais de gestion.
Tâches d'achat	Fournit des informations sur toutes les tâches d'achat qui doivent être effectuées avant la création d'un bon de commande. Pour en savoir plus, voir Tâches d'achat et tickets Procurement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Listes connexes d'une demande d'achat (suite)

Liste connexe	Description
SLA d'achat	Fournit des informations sur les SLA pour les tâches et les approbations. Les définitions de SLA sous-jacentes sont définies via le module d'administration Définitions de SLA d'achat.
Tickets	Affiche tous les tickets associés à cette demande d'achat.
Contrats associés	Fournit des informations sur tous les contrats actifs et à l'état d'ébauche pour le fournisseur référencé.
Autorisations d'achats	Cette liste connexe est affichée sous conditions pour les demandes d'achat dont le type de commande est **Globale**. Les autorisations d'achat permettent à un utilisateur de définir une liste d'utilisateurs, de groupes, de départements ou de centres de coûts préapprouvés. Les achats effectués par ces utilisateurs au niveau du bon de commande globale ne nécessitent pas de processus d'approbation. Par défaut, le propriétaire d'entreprise figurant sur la demande d'achat initiale d'une commande de type **Globale** est ajouté en tant qu'utilisateur pouvant créer une renonciation standard par rapport à un bon de commande globale.
Demande d'achat connexe	Cette liste connexe s'affiche sous condition pour les demandes révisées. Elle indique montre la relation entre les demandes d'achat d'origine et les demandes d'achat révisées.
Plans d'approbation	Affiche tous les plans d'approbation créés pour cette demande d'achat.
Approbations	Affiche la liste des approbateurs qui doivent approuver la demande d'achat.

Les propriétés d'achat clés pertinentes pour une demande d'achat sont les suivantes :

- sn_shop.atf.threshold.days
- sn_shop.spend.requisition.autoorder
- sn_shop.spend.requisition.autoorder.threshold
- sn_shop.approval.reassessment.resend

Pour obtenir la liste de toutes les propriétés d'achat, consultez Propriétés d'achat. Si vous disposez du rôle d'administrateur Procurement, vous pouvez accéder au module Propriétés d'achat en accédant à **Automatisation des achats** > **Administration**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Frais de gestion

En tant qu'administrateur, vous pouvez configurer les conditions d'une demande d'achat, qui, lorsqu'elles sont satisfaites, ajoutent des frais de gestion à cette demande d'achat. Tous les champs de la table Demande d'achat peuvent être utilisés dans les conditions pour déterminer si des frais de gestion doivent être appliqués à un achat.

Si plusieurs frais de gestion sont générés en fonction des conditions configurables, les frais de gestion dont le rang est le plus faible sont appliqués. Un administrateur de Procurement peut utiliser la table Tarification pour appliquer la tarification des frais de gestion. Dans la table Tarification, la gestion des frais peut être définie comme un prix fixe ou basé sur un pourcentage. Lorsque le prix basé sur un pourcentage n'est pas appliqué, le montant de la ligne de frais de gestion correspond à un pourcentage du montant total de toutes les lignes de la demande d'achat.

Si une règle de frais de gestion est associée à une demande d'achat, une nouvelle ligne d'achat est créée avec le type de produit comme frais de gestion. Vous pouvez également afficher les détails de cette ligne d'achat de frais de gestion en lecture seule dans l'onglet **Mes achats**.

Méthode d'expédition

En tant qu'administrateur, vous pouvez créer des méthodes d'expédition et les associer à divers fournisseurs et emplacements de livraison. Si une méthode d'expédition est définie par l'administrateur pour un fournisseur spécifique et un emplacement de livraison spécifique, elle sera demandée à l'acheteur lors de la validation. Lorsque plusieurs méthodes d'expédition sont disponibles, l'utilisateur peut en sélectionner une pour l'achat. La méthode d'expédition ne s'applique qu'aux biens de type produit. Les enregistrements des méthodes d'expédition stockent les détails du transporteur, des fournisseurs applicables et des pays des emplacements de livraison valides pour ces fournisseurs. Si aucun pays n'est défini pour la livraison d'un fournisseur, le transporteur livre dans tous les pays.

L'acheteur doit sélectionner la méthode d'expédition, le cas échéant, lors du contrôle rapide et de la validation complète pour continuer. Lors de la validation complète, ce champ est obligatoire sur la page Date de livraison. Lors de la validation, une méthode d'expédition est sélectionnable si les deux conditions suivantes sont remplies :

- Le fournisseur d'une méthode d'expédition donnée est répertorié dans le champ **Fournisseur** de cette méthode d'expédition.
- Le pays de l'emplacement de livraison dans une méthode d'expédition donnée est répertorié dans le champ **Le fournisseur effectue une livraison auprès de**.

La méthode d'expédition est stockée dans chaque ligne du panier et chaque ligne d'achat. Elle est également stockée sur chaque demande d'achat générée pendant la validation complète et est référencée dans le bon de commande et les lignes de bon de commande.

La méthode d'expédition est l'un des critères de regroupement des demandes d'achat, avec le fournisseur, le propriétaire d'entreprise et la demande globale. Toutes les lignes d'achat présentant la même méthode d'expédition sont regroupées.

Tickets des finances :

Les lignes d'achat fournissent des informations sur chaque ligne d'une demande d'achat ou d'une demande d'approvisionnement pour le fournisseur référencé.

Un spécialiste Procurement ou un administrateur Procurement peut créer manuellement une ligne d’achat, dans l’état Révision en attente. Renseignez les champs suivants sur la ligne d'achat :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Entité juridique et centre de coûts, basés sur le propriétaire d'entreprise spécifié
- Champs de compte du Grand livre, basés sur les règles d'affectation du grand livre
- Coût unitaire de départ et coût unitaire négocié, basés sur le prix contractuel sous-jacent du produit de fournisseur
- Unité, basée sur le modèle de produit sous-jacent du produit de fournisseur

Si un produit de fournisseur non admissible est sélectionné en fonction des contrôles d'achats existants et du critère « Le fournisseur effectue une livraison auprès de », une erreur s'affiche pour l'acheteur qui tente d'enregistrer la ligne d'achat.

Une ligne d’achat peut également être créée à partir du processus d’admission. Elle capture les détails de la demande de l’employé pour l’élément qui doit être approvisionné ou acheté.

Si l'approvisionnement est requis pour le produit du fournisseur sélectionné, une demande d'approvisionnement est créée lors de l'enregistrement de la ligne d'achat. La mise à jour de l'état de la demande d'approvisionnement sur Fermé annulé ou Fermé Aucune décision correspond à une mise à jour de l'état des lignes d'achat associées. Les achats à crédit ne sont pas activés dans ce scénario. La logique de regroupement détermine si la ligne peut être automatiquement fusionnée avec une demande d'achat existante.

Les champs clés d'une ligne d'achat sont les suivants :

Champs d'une ligne d'achat

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour la ligne d'achat.
Fournisseur	Fournisseur auprès duquel l'acheteur passe la commande. Pour une admission hors catalogue, si l’acheteur fournit un nom de fournisseur pour lequel aucun enregistrement de fournisseur n’existe, un nouvel enregistrement de fournisseur est créé manuellement avec certains des détails suivants : • Nom légal, selon le nom fourni par l’acheteur. • État d’intégration du fournisseur. Un playbook d’intégration est déclenché pour les nouveaux fournisseurs dans le cadre de , afin d’orienter le processus d’inscription du nouveau contact du Opérations de cycle de vie du fournisseurfournisseur. • État de la relation du fournisseur • Statut privilégié du fournisseur Les détails du contact fournis par l’acheteur pour le fournisseur sont également affichés sous forme d’enregistrement dans la liste

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'une ligne d'achat (suite)

Champ	Description
	connexe **Contacts du fournisseur** . Cet enregistrement est créé à l'aide de l'API de création de contact du fournisseur à partir de Opérations de cycle de vie du fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Formulaire Créer un ticket du fournisseur.
Catégorie de produits	Catégorie de produit approvisionnée par le biais de cette ligne d'achat.
Produit du fournisseur	Produit du fournisseur pour lequel la ligne d'achat est créée. Ce champ n'est pas affiché si le type de produit est Frais de gestion.
Nom de produit	Nom du produit du fournisseur. Pour un achat hors catalogue, les informations sont extraites des champs **Décrivez le produit** ou **Décrivez le service**. Ce champ n'est pas affiché si le type de produit est Frais de gestion.
Exemple de produit	URL de référence fournie par l'acheteur. Pour un achat hors catalogue, cette information est obtenue à partir du champ **Do you have an example of what you're looking for? (Avez-vous un exemple de ce que vous recherchez ?)** sur ShoppingHub. Ce champ n'est pas affiché si le type de produit est Frais de gestion.
Fournisseur contacté ?	Indique si l'acheteur a déjà contacté le fournisseur. Pour un achat hors catalogue, ce champ est défini sur true si l'acheteur sélectionne **Je les ai déjà contactés**. Ce champ n'est pas affiché si le type de produit est Frais de gestion.
Contact fournisseur	Nom du contact du fournisseur pour ce fournisseur.
E-mail du contact du fournisseur	ID d'e-mail enregistré pour le contact de ce fournisseur.
Achat hors catalogue ?	Indique si un workflow d'admission hors catalogue est lancé.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'une ligne d'achat (suite)

Champ	Description
	La valeur est true lorsqu'un acheteur utilise l'option **Vous ne voyez pas ce dont vous avez besoin ?** sur ShoppingHub. Ce champ n’est pas affiché si le type de produit est Frais de gestion.
État	État actuel de la ligne d’achat. **Remarque :** Il s'agit d'un champ en lecture seule.
Achat	Achat parent associé à cette ligne d’achat.
Demande d'approvisionnement	Demande d’approvisionnement associée à cette ligne d’achat.
Événement de négociation	Événement de négociation associé à cette ligne d’achat.
Négociation	Négociation associée à cette ligne d’achat.
Demande d'achat	Demande d’achat associée à cette ligne d’achat.
Description courte	Brève description visible pour l'acheteur sur ShoppingHub. Ce champ n’est pas affiché si le type de produit est Frais de gestion.
Motif d'achat	Motif de l'achat fourni par l'acheteur avant la validation. Pour un achat hors catalogue, cette information est obtenue à partir du champ **Why do you need this? (Pourquoi en avez-vous besoin ?)** sur ShoppingHub. Ce champ n’est pas affiché si le type de produit est Frais de gestion.
Frais de gestion	Frais ajoutés pour un fournisseur spécifique lorsqu'une règle est déclenchée lorsque des conditions configurables pour une demande d'achat sont remplies. Pour plus d'informations sur les frais de gestion, consultez Frais de gestion. Ce champ s'affiche uniquement si le type de produit est Frais de gestion.
Exigences spécifiques	Exigences spécifiées par l'acheteur. Pour un achat hors catalogue, cette information est indiquées dans le champ

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'une ligne d'achat (suite)

Champ	Description
	Avez-vous des exigences particulières ? sur ShoppingHub.
Détails de l'achat	
Catégorisation des dépenses	Indique si des négociations avec le fournisseur sont abordables ou non.
Négocié par	Indique le responsable de la négociation.
Type de produit	Indique si le type de produit commandé est un bien, un service ou des frais de gestion.
Reçu de biens requis	Indique si un reçu est requis en plus de la facture. Ce champ n'est visible que si le type de produit est **Bien**.
Tarification ponctuelle	Indique si la tarification créée pour un service peut être réutilisable pour les demandes d'achat suivantes. Lorsqu'elle est créée dans le cadre d'une demande d'approvisionnement ou d'une négociation pour un service, la valeur par défaut est **Oui**. Ce champ n'est visible que si le type de produit est **Service**.
Date de livraison prévue	Date prévue pour la livraison demandée par l'acheteur. **Remarque :** Il peut s'agir d'une date passée, présente ou future. Pour que la date soit passée, le champ **Après coup** de la table de demande d'achat associée doit être défini sur Oui.
Type d'authentification	Indique si un reçu de confirmation est nécessaire et le type de reçu. Les options disponibles sont **Jalons**, **Confirmation des services** et **Correspondance bidirectionnelle**. Ce champ affiche **Facture** si le type de produit est Frais de gestion. **Remarque :** Si vous êtes un client existant qui continue d'utiliser le Architecture commune de Source-to-Pay module d'extension (sn_shop) et ignore le module d'extension Shopping Hub (sn_spend_uib), la confirmation de service est remplacée par la confirmation de facture pour vous.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'une ligne d'achat (suite)

Champ	Description
Type de versement du jalon	Indique le type de versement du jalon. Les options disponibles sont **Montant** et **Pourcentage**. Ce champ n'est visible que si le type de confirmation est défini sur **Jalons**.
Date de début	Date de début prévue du service indiquée par l'acheteur. **Remarque :** Il peut s'agir d'une date passée, présente ou future. Pour que la date soit passée, le champ **Après coup** de la table de demande d'achat associée doit être défini sur Oui.
Date de fin	Date prévue de fin de la prestation du service à l'acheteur. La **date de fin** est calculée comme suit : **Date de début**+[**Durée du terme***Valeur du terme**]. **Remarque :** Il peut s'agir d'une date passée, présente ou future. Pour que la date soit passée, le champ **Après coup** de la table de demande d'achat associée doit être défini sur Oui.
Longueur du terme	Durée du terme. Lorsque l'acheteur sélectionne un délai, la commande est considérée de type global.
Valeur du terme	Type du terme. Les options sont **Jours**, **Semaines**, **Mois** et **Années**.
Budget maximal	Budget maximal que l'acheteur fournit pour cet achat.
Quantité achetée	Quantité du produit que l'acheteur veut acheter.
Taxe estimée	Estimation de la taxe pour le produit en fonction du prix et de l'emplacement de livraison.
Expédition estimée	Estimation des coûts d'expédition pour le produit en fonction de l'emplacement de livraison.
Montant total de la ligne	Prix total des biens et services achetés, y compris les taxes et frais d'expédition estimés
Montant net	Montant inclus sous forme d'allocation de coûts sur le bon de commande. Cela n'inclut aucune estimation.
Nombre total d'unités individuelles	Le nombre d'actifs immobilisés créés dépend de cette valeur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'une ligne d'achat (suite)

Champ	Description
Coût unitaire individuel	Coût de l'unité individuelle.
Détails de l'offre du fournisseur	
Délai fournisseur (jours)	Nombre de jours qu'il consacre au fournisseur pour livrer les biens ou fournir le service. Sur cette base, la date de livraison des biens et les dates de début et de fin des services varient.
Unité	Unité appliquée à ce produit par le fournisseur.
Quantité du fournisseur	Quantité que le fournisseur peut fournir.
Coût unitaire de départ	Coût par unité du produit avant négociation.
Coût unitaire négocié	Coût par unité du produit après négociation.
Montant total de l'offre	Quantité du fournisseur multipliée par le coût unitaire négocié. Il reflète le montant total de l'offre de ce fournisseur particulier pour cette ligne d'achat.
Économies négociées	Économies totales dérivées de la négociation. Celui-ci est calculé comme suit : (Coût unitaire de départ - Coût unitaire négocié) x Quantité du fournisseur
Remarques du fournisseur	Notes supplémentaires sur le fournisseur, le cas échéant.
Détails de la livraison	
Les champs de la section Détails de la livraison sont mappés vers les informations issues des détails d'emplacement de livraison fournis par l'acheteur. La méthode d'expédition s'affiche ici sous forme de champ en lecture seule. Toutefois, cette section ne s'affiche pas si le type de produit est Frais de gestion.	
Détails de comptabilité	
Catégorie de produits	Catégorie à laquelle le produit de fournisseur appartient.
Compte Capex	Compte du Grand livre pour publier les dépenses d'investissement de ce produit après l'achat.
Compte de dépenses	Compte du Grand livre pour publier les dépenses d'exploitation de ce produit après l'achat.
Échéancier de paiement	Indique le calendrier des paiements au fournisseur.
Prépaiements requis	Indique si des prépaiements peuvent être crédités au fournisseur pour cet achat.
Entité juridique	Entité juridique interne qui encourt le coût de cet achat.
Centre de coûts	Centre de coûts qui engage le coût de la transaction.

Le compte Capex, le compte de dépenses et les détails du prépaiement sont renseignés à partir des règles d'affectation du Grand livre.

Les listes connexes d'une ligne d'achat sont les suivantes :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Listes connexes d'une ligne d'achat

Liste connexe	Description
Tickets	Affiche tous les tickets associés à cette ligne d’achat.
Tâches d'achat	Fournit des informations sur les tâches telles que l’obtention d’informations supplémentaires auprès du demandeur ou l’attribution d’un fournisseur après réception des estimations. Pour plus de détails, voir Tâches d'achat et tickets Procurement.
SLA d'achat	Fournit des informations sur les SLA pour les tâches et les approbations. Les définitions de SLA sous-jacentes sont définies via le module d’administration Définitions de SLA d’achat.
Tarification	Stocke la relation entre le produit de fournisseur, les contrats et son prix. Pour en savoir plus, consultez Tarification.
Jalons	Fournit des informations sur tous les jalons de cet achat. Cette liste connexe n’est visible que si le type de confirmation est défini sur **Jalons**. Pour plus de détails, voir Jalons.
Allocations des coûts	Fournit des informations sur le type d'allocation de coûts et le centre de coûts pour cette ligne d'achat. Pour plus de détails, voir Allocations des coûts.
Prépaiements	Fournit des informations sur les détails de prépaiement, tels que le montant et la date de paiement de cet achat. Cette liste connexe n'est visible que si le champ **Prépaiements requis** est coché. Pour plus de détails, voir Prépaiements.

Information associée

Flux de révision d'achats

Jalons

Les jalons représentent une confirmation indiquant qu'un certain élément pouvant être livré est obtenu pour un service. Vous pouvez créer un jalon au niveau de la ligne d’achat et de la ligne de bon de commande pour un type de produit de service, lorsque le type de confirmation est défini sur **Jalons**.

Les champs clés d'un jalon sont les suivants :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'un jalon

Champ	Description
Nom du livrable	Nom du jalon
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour le jalon.
Affecté à	L'utilisateur est principalement responsable de la confirmation de l'achèvement de ce jalon.
Contact principal	Personne de l'équipe Procurement qui peut être contactée pour des questions sur les reçus, les jalons, les factures ou d'autres activités liées à la confirmation. Ce champ est renseigné ou mis à jour avec le même utilisateur indiqué dans le champ **Affecté à** de l'enregistrement de tâche parent, comme suit : Pour un jalon ou une tâche de confirmation, à partir du bon de commande référencé.
Ligne d'achat	Ligne d'achat associée au jalon.
Ligne de bon de commande	Ligne de bon de commande associée au jalon.
État	État du jalon.
Date d'échéance	Date d'achèvement prévue pour l'utilisateur auquel ce jalon est affecté.
Détails du résumé	
Date d'achèvement	Date d'achèvement planifiée du jalon.
Type de versement	Type de versement associé à ce jalon. Par exemple, **Pourcentage** ou **Montant**.
Montant du versement	Montant associé à ce jalon. Ce champ s'affiche si le type de versement est défini sur **Montant**. La somme du montant de tous les jalons ne peut pas dépasser le montant total figurant sur la demande d'achat.
Pourcentage du versement	Pourcentage du versement associé à ce jalon. Ce champ s'affiche si le type de versement est défini sur **Pourcentage**. La somme des pourcentages pour tous les jalons ne peut pas dépasser 100 %.
Motif d'annulation	Motif de l'annulation du jalon. Ce champ est requis lorsque le destinataire annule le jalon.
Motif du report	Motif du report de la date de livraison du jalon.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Les jalons sont affectés au destinataire de la ligne d'achat. Un destinataire peut confirmer, annuler ou différer des jalons à l'aide des options **Confirmer l'achèvement**, **Annuler** ou **Différer l'achèvement**.

- La confirmation d'un jalon met à jour l'état sur **Fermé terminé**.
- L'annulation d'un jalon nécessite un motif.
- Le report de l'achèvement d'un jalon requiert une date d'achèvement et l'état est mis à jour sur **Date d'achèvement en attente**.

Lorsque l'état d'une tâche jalon est **Fermé terminé**, un reçu est créé et les champs **Montant reçu** ou **Pourcentage reçu** sont renseignés en conséquence sur le reçu. Le reçu déclenche la mise à jour des états sur la ligne de bon de commande et le bon de commande, comme pour workflow d'un reçu correct.

La tâche planifiée [PSM] Surveiller les tâches jalons surveille quotidiennement la date d'achèvement de chaque jalon actif. À la date d'achèvement spécifiée, la tâche met à jour l'état du jalon de **Date d'achèvement en attente** à **Confirmation requise**.

L'action d'interface utilisateur pour confirmer ou différer le jalon s'affiche lorsque l'état du jalon est **Confirmation requise**.

Allocations des coûts

L'allocation des coûts définit la méthode d'allocation du paiement pour une ligne d'achat particulière. Les coûts peuvent être alloués pour un centre de coûts, un crédit à un employé ou des versements de salaire.

Remarque :
Les coûts d'expédition et fiscaux sont exclus des calculs d'allocation des coûts.

Les champs clés d'une allocation des coûts sont les suivants :

Champs d'allocation des coûts

Champ	Description
Ligne d'achat	Ligne d'achat associée à cette allocation.
Type d'allocation	Spécifie le mode d'allocation du coût. Par exemple : **Centre de coûts**, **Crédit à l'employé** ou **Salaire**.
Propriétaire du coût	Utilisateur qui engage le coût du montant de la transaction allouée.
Centre de coûts	Centre de coûts qui engage le coût du montant de la transaction allouée.
Crédit à l'employé	Référence au crédit à l'employé vers lequel cette allocation des coûts est effectuée. Ce champ n'est visible que si le type d'allocation est défini sur **Crédit à l'employé**.
Termes acceptés le	Date et heure auxquelles le propriétaire du coût a accepté les termes et conditions de l'organisation pour la rétention de salaire.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'allocation des coûts (suite)

Champ	Description
	Ce champ n'est visible que si le type d'allocation est défini sur **Salaire**.
Nombre de paiements sélectionnés	Nombre de paiements que le propriétaire du coût a choisi pour rembourser un achat subventionné. Ce champ n'est visible que si le type d'allocation est défini sur **Salaire**.
Répartir par	Détermine si l'allocation des coûts est effectuée en pourcentage ou en montant.
Montant de l'allocation	Montant du coût alloué.
Pourcentage d'allocation	Pourcentage du coût alloué. Ce champ n'est visible que si le type d'allocation est défini sur **Pourcentage**.

Si une ligne d'achat est créée à partir :

- du portail ShoppingHub, l'allocation des coûts est créée à partir du mode de paiement sélectionné par le créateur lors de la validation.

  Les crédits à l'employé et les paiements de salaire entraînent également la création d'une allocation des coûts.

- du module Automatisation des achats, une entrée d'allocation des coûts par défaut est créée avec une allocation de 100 % au centre de coûts du propriétaire d'entreprise.

  Le spécialiste Procurement peut ajouter une nouvelle entrée et mettre à jour l'allocation selon les besoins.

Prépaiements

Un prépaiement est le montant payé pour les services avant réception ou avant la date d'échéance de facture. Lorsqu'une facture est émise pour un prépaiement, elle s'applique au compte de prépaiement. Au cours de la période de prépaiement définie, le montant est amorti en conséquence par rapport au compte Capex ou de dépenses.

Le champ **Prépaiements requis** sur la ligne d'achat indique si les prépaiements peuvent être crédités au fournisseur pour un achat. La sélection de ce champ entraîne également l'affichage de la liste connexe Prépaiements sur la ligne d'achat. Les informations de prépaiement sont reportées sur une ligne de bon de commande chaque fois qu'un bon de commande est créé.

Les champs clés d'un prépaiement sont les suivants :

Champs d'un prépaiement

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour le prépaiement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'un prépaiement (suite)

Champ	Description
Contrat	Contrat auquel ce prépaiement est associé.
Ligne d'achat	Ligne d'achat associée à ce prépaiement. Ce champ est automatiquement renseigné lors de sa création à partir de la liste connexe Prépaiements sur la ligne d'achat.
Demande d'achat	Demande d'achat associée à ce prépaiement. Ce champ est référencé à partir de la ligne d'achat.
Ligne de bon de commande	Bon de commande pour lequel les prépaiements sont autorisés jusqu'au montant spécifié Ce champ est automatiquement renseigné lorsqu'un bon de commande est créé à partir de la ligne d'achat.
Bon de commande	Bon de commande associé à ce prépaiement. Ce champ est référencé à partir du bon de commande.
Autorisé par	Utilisateur qui autorise ce prépaiement. Ce champ est renseigné en fonction de l'utilisateur qui crée le prépaiement.
Autorisé le	Date à laquelle le prépaiement est autorisé.
Détails de comptabilité	
Montant	Montant total de la ligne d'achat.
Code de devise	Code de devise du montant total de la ligne.
Prépaiement le	Date à laquelle le montant spécifié est prépayé.
Prépayé par	Type de prépaiement. Par exemple, **Pourcentage** ou **Montant**.
Pourcentage de prépaiement	Pourcentage du montant total de la ligne pour le prépaiement. Ce champ n'est visible que si le type de prépaiement est défini sur **Pourcentage**.
Montant du prépaiement	Partie du montant total de la ligne pour le prépaiement.
Début de période de prépaiement	Date de début de la période de prépaiement, à partir de laquelle les prépaiements commencent.
Fin de période de prépaiement	Date de fin de la période de prépaiement, après laquelle aucun prépaiement n'est effectué.

Plusieurs prépaiements liés à une ligne peuvent être effectués. Par exemple, vous pouvez prépayer 50 % du montant total de la ligne à la date X et l'autre 50 % à la date Y. Le total des montants du prépaiement ne doit pas dépasser le montant de la ligne.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Fusionner des demandes d'achat

Les demandes d'achat peuvent être fusionnées si certains critères sont remplis. Cela évite la création inutile de plusieurs bons de commande et permet également d'appliquer des limites aux règles d'approbation.

Examinez les différents scénarios suivants dans lesquels des demandes d'achat sont regroupées.

Scénarios de fusion de demandes d'achat

Un acheteur Procurement peut regrouper de nouveaux produits par fournisseur dans une demande existante afin de ne pas lui envoyer plusieurs commandes. Examinez les scénarios suivants :

Scénario 1 : une demande d'achat (PR1) pour le fournisseur A existe et présente l'état Approbation en attente. Le bon de commande (PO) n'a pas été créé.

- L'approvisionnement n'est pas requis :

  Si l'acheteur ajoute un produit du même fournisseur A dans ShoppingHub et que les données Soumis par, Fournisseur, Centre de coûts et Propriétaire d'entreprise sont identiques à celles de la demande d'achat PR1, les lignes sont automatiquement regroupées avec PR1 avec l'état Approbation en attente. PR1 reste à l'état Approbation en attente. Les approbations sont réévaluées de la même façon que les révisions. Si la ligne a été créée plus de 24 heures après PR1, elle n'est pas regroupée automatiquement et est créée dans une nouvelle demande d'achat.

- Approvisionnement requis :

  Si l'acheteur ajoute un produit du même fournisseur A dans ShoppingHub qui n'a pas de prix contractuel actif, une demande d'approvisionnement est créée. Dans la demande d'approvisionnement, en supposant que la ligne a été attribuée au même fournisseur A, qu'il existe une demande d'achat avec les mêmes données Soumis par, Fournisseur, Centre de coûts et Propriétaire d'entreprise et que la ligne nouvellement approvisionnée n'a pas été créée plus de 24 heures après PR1, la ligne d'achat fait référence à PR1 lorsque le fournisseur est attribué et une demande d'achat est créée. La ligne est ajoutée à PR1 avec l'état Approbation en attente. PR1 reste à l'état Approbation en attente. Les approbations sont réévaluées de la même façon que les révisions.

Scénario 2 : la demande PR1 pour le fournisseur A existe, à l'état En attente d'achèvement de la tâche. Le PO n'existe pas encore.

- Un spécialiste Procurement doit fusionner manuellement les demandes d'achat.
- L'approvisionnement n'est pas requis :
  - Une annotation s'affiche dans l'en-tête de PR2 indiquant que cette demande d'achat peut être fusionnée avec un autre numéro de demande existant <purchase requisition number>, où <purchase requisition number> est un lien vers PR1 qui a les mêmes données Soumis par, Fournisseur, Centre de coûts et Propriétaire d'entreprise que PR2. Cette annotation est effacée lorsqu'une commande est créée au niveau de PR1.
  - L'utilisateur peut sélectionner **Fusionner** dans l'en-tête de PR2 pour déplacer les lignes de PR2 vers PR1. S'il n'existe aucune autre demande ou demande d'approvisionnement sous la demande d'achat à laquelle PR2 appartient, la demande d'achat et PR2 sont supprimées. Les lignes fusionnées sont dans l'état En attente d'approbation et l'état de la demande d'achat est également rétablie sur En attente d'approbation. Toutefois, les lignes d'origine restent dans leur état initial. Les approbations sont réévaluées de la même façon que les révisions.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

  - Si d'autres demandes ou demandes d'approvisionnement existaient sous la demande d'achat PR2, la demande d'achat n'est pas supprimée. Seule la demande d'achat PR2 est supprimée.
  - L'action d'interface utilisateur **Fusionner** n'est disponible que si PR2 et les lignes correspondantes n'ont pas été créées plus de 24 heures après PR1.
- Approvisionnement requis : lors de l'attribution de la demande d'approvisionnement, une annotation similaire s'affiche dans l'en-tête de la demande d'approvisionnement indiquant que cette ligne peut être fusionnée avec un autre numéro de demande existant <numéro de demande d'achat>. L'utilisateur peut sélectionner **Fusionner avec la demande existante** ou **Créer une demande.** Si elle est fusionnée, l'état de PR1 revient à En attente d'approbation.

Scénario 3 : la demande PR1 pour le fournisseur A existe et présente l'état Revue finale. Le PO n'existe pas encore. Identique au scénario 2.

Scénario 4 : la demande PR1 est dans l'état En attente d'achèvement de la tâche, la demande PR2 n'est pas fusionnée avec PR1 et présente l'état En attente d'approbation. Un autre achat est créé. Si le spécialiste Procurement décide de ne pas fusionner PR2 avec PR1 et que l'état de PR2 est toujours En attente d'approbation, les nouvelles lignes d'achat sont automatiquement fusionnées avec PR2 selon les critères du scénario 1.

Scénario 5 : plusieurs PR sont dans l'état En attente d'achèvement de la tâche ou Revue finale. Une nouvelle PR est créée dans les 24 heures avec les mêmes données Demandé par, Fournisseur, Centre de coûts et Propriétaire d'entreprise.

- Lorsque l'utilisateur sélectionne **Fusionner** sur la nouvelle demande d'achat, affichez une liste de toutes les demandes d'achat dans l'état En attente d'achèvement de la tâche ou Revue finale et autorisez l'utilisateur à sélectionner lesquelles fusionner.
- Dans ce scénario, une annotation s'affiche dans la dernière demande d'achat indiquant qu'elle peut être fusionnée avec plusieurs autres demandes.

Scénario 6 : révisions

- Les demandes d'achat de type Révision, créées suite à la révision d'un bon de commande, ne sont pas éligibles à la fusion.
- Les révisions de demande d'achat, lorsqu'aucun bon de commande n'est créé, peuvent être prises en compte pour la fusion à l'aide de critères similaires documentés dans les scénarios précédents.

Remarque :
Pour tous les scénarios de fusion, l'option **Fusionner** n'est affichée sur l'interface utilisateur que lors de la dernière demande d'achat créée.

Scénario 7 : la demande PR1 pour le fournisseur A existe, à l'état Fermé annulé, Fermé rejeté ou Fermé terminé. Une ligne n'est pas regroupée dans une PR dont l'état est Fermé annulé, Fermé rejeté ou Fermé terminé. À la place, une nouvelle PR est créée.

Scénario 8 : un bon de commande est déjà créé et un ou plusieurs produits du même fournisseur sont ajoutés. Créez une nouvelle demande d'achat et une nouvelle demande d'achat (PR2).

Fusionner des lignes d'achat

Les lignes d'achat dans une demande d'achat peuvent également être fusionnées dans les conditions suivantes :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Si le produit de fournisseur, le propriétaire d'entreprise, le centre de coûts, l'émetteur, la date de livraison ou la date de début/fin, l'emplacement de livraison, le mode de paiement et le motif d'achat sont identiques (pas la quantité), les lignes d'achat peuvent être regroupées en une seule ligne au lieu de lignes distinctes.
- Si la date de livraison, la date de début/de fin ou l'emplacement de livraison est différent, une nouvelle ligne doit être créée.
- Si seule la méthode de paiement est différente, les entrées d'allocation des coûts doivent être mises à jour en conséquence, en fonction du taux combiné.
- Si seul le motif d'achat est différent, ajoutez les motifs d'achat comme suit :
  - Motif d'achat 1 - qté 1 (exemple : Orientation des nouveaux employés - qté 10)
  - Motif d'achat 2 - qté 2 (exemple : Actualisation du matériel informatique - qté 2)

Tâches d'achat et tickets Procurement

L'ensemble des tâches d'achat et des tickets Procurement automatisés sont créés à l'aide de Flow Designer à partir de l'application Service Delivery Common (SDC). Flow Designer utilise les tables de décision de génération de tâches et de tickets sous-jacents et les tâches d'achat et les tickets Procurement sont créés en fonction des conditions définies dans les tables de décision.

Conditions et déclencheurs pour la création de tâches et de tickets

Tandis que les champs **Décision d'approvisionnement dépendant du ticket** et **Commande dépendant du ticket** dans la table Ticket de service déterminent la nécessité de créer un ticket Procurement, les champs **Décision d'approvisionnement dépendant de la tâche** et **Commande dépendant de la tâche** de la table Tâche de service déterminent la nécessité de créer une tâche Procurement.

Les tâches et les tickets sont générés lorsque les règles suivantes sont déclenchées, avec les tables de décision prenant en charge cette génération via des entrées de décision.

- Règle de génération de tickets et de tâches de demande d'achat
- Règle de génération de tickets et de tâches de demande d'approvisionnement
- Règle de génération de tickets et de tâches de négociation
- Règle de génération de tickets et de tâches d'événement de négociation

Types de tickets Procurement

Voici une liste des types et sous-types de tickets Procurement :

- Tickets de fournisseur :
  - Effectuer une évaluation des risques du fournisseur : effectuez une évaluation des risques pour un fournisseur.
  - Embaucher un fournisseur : embauchez un fournisseur pour un achat.
  - Effectuer une évaluation de la hiérarchisation d'un fournisseur : effectuez une évaluation de la hiérarchisation pour un fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
pour ces tickets de fournisseur, les modèles de décision ne sont disponibles que lorsque l'application Opérations de cycle de vie du fournisseur est installée. Vous devez également activer l'application Évaluation des risques pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement et disposer de la licence GRC Gestion des risques du fournisseur si vous souhaitez que le ticket Effectuer une évaluation de la hiérarchisation des fournisseurs soit généré. Pour plus d'informations sur l'impact d'une tâche d'évaluation de la hiérarchisation des fournisseurs sur les états des demandes d'approvisionnement, consultez Intégration de Sourcing and Procurement Operations à Vendor Risk Management.

- Tickets de contrat :
  - Examen du contrat : examinez les contrats pour un achat.
  - Envoyer un accord de confidentialité pour signature : envoyez un accord de confidentialité pour signature au fournisseur en vue d'un achat.
- Tickets des finances :
  - Revue du codage GL : examinez les détails comptables d'une ligne d'achat.
  - Examen du budget : examinez les détails du budget pour une demande d'achat.
- Examen de l'adresse de livraison

Pour les tickets Procurement, vous pouvez également créer des tickets enfants ou associer des tickets enfants à des tickets parents. Toutefois, n'oubliez pas que vous devez fermer tous les tickets enfants et les tickets enfants associés avant de pouvoir fermer un ticket parent. De même, vous pouvez rouvrir un ticket enfant ou un ticket enfant associé uniquement lorsque le ticket parent est toujours ouvert.

Types de tâches d'achat

Les types et sous-types des tâches d'achat sont répertoriés ci-dessous.

- Tâche d'achat
  - Sélectionner un fournisseur : demandez à l'acheteur de comparer les prix de plusieurs fournisseurs et sélectionnez un fournisseur.
  - Tâche d'approvisionnement
  - Poser une question : contactez l'acheteur pour en savoir plus sur l'achat.
- Tâche Procurement/Fournisseur : créez une tâche Procurement pour un fournisseur.

Vous pouvez également créer des tâches enfants ou associer des tâches enfants à des tâches parentes. Toutefois, n'oubliez pas que vous devez fermer toutes les tâches enfants et les tâches enfants associées avant de pouvoir fermer une tâche parente. De même, vous pouvez rouvrir une tâche enfant ou une tâche enfant associée uniquement lorsque la tâche parente est toujours ouverte.

Les champs clés d'une tâche d'achat sont les suivants :

Champs d'une tâche d'achat

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour la tâche d'achat.
Groupe d'affectation	Le groupe auquel la tâche d'achat appartient.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'une tâche d'achat (suite)

Champ	Description
Affecté à	Utilisateur auquel la tâche d'achat est affectée.
Contact principal	Personne de l'équipe Procurement travaillant sur l'achat qui peut être contactée en cas de questions. Ce champ est renseigné ou mis à jour avec le même utilisateur indiqué dans le champ **Affecté à** de l'enregistrement de tâche parent, comme suit : • Pour une tâche d'approvisionnement, à partir de la demande d'approvisionnement référencée • Pour une tâche d'achat, à partir de la tâche d'achat même • Pour une tâche de contrat, à partir de la tâche de contrat même • Pour une tâche de fournisseur, à partir de la tâche de fournisseur même • Pour une tâche financière, à partir de la tâche financière même
État	État de la tâche d'achat.
Sous-état	Avancement de l'obtention des réponses de l'acheteur aux questions du spécialiste Procurement.
Date d'échéance	Date prévue de l'achèvement de la tâche.
Décision d'approvisionnement dépendant de la tâche	Détermine si l'achèvement de cette tâche est requis avant la création d'une demande d'approvisionnement
Qualification dépendant de la tâche	Détermine si l'achèvement de cette tâche est requis avant la création d'une demande de qualification
Commande dépendant de la tâche	Détermine si l'achèvement de cette tâche est requis avant la création d'un bon de commande
Description courte	Brève description de la phase.
Description	Description détaillée de la tâche.
Description détaillée	Description détaillée de la tâche. Spécifique au sous-type Tâche personnalisée de la tâche Employé ; vous permet de saisir vos instructions au format HTML ou texte enrichi, et d'ajouter des liens hypertexte ou des images si besoin est.
Détails du résumé	
Fournisseur	Référence du fournisseur pour cette tâche.
Demande d'approvisionnement	Demande d'approvisionnement associée à cette tâche.
Demande d'achat	Demande d'achat associée à cette tâche.
Bon de commande	Bon de commande pour lequel la tâche de demande de révision est émise.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'une tâche d'achat (suite)

Champ	Description
Démarrage prévu	Date prévue pour le début du travail sur la tâche.
Démarrage réel	Date réelle du début du travail sur la tâche.
Fin réelle	Date réelle de l'achèvement de la tâche.
Durée	Temps réel nécessaire pour terminer la tâche.
Question et réponse	
Cette section contient les informations sur les questions fréquentes posées à l'acheteur et les réponses fournies par celui-ci.	

Création de tickets Procurement et de tâches d'achat

Créez des tâches d'achat et des tickets Procurement dans des demandes d'approvisionnement et d'achat.

Demande d'approvisionnement

Si aucune négociation n'existe, les tickets d'évaluation des risques du fournisseur et d'envoi de l'accord de confidentialité pour signature sont déclenchés lorsque l'état de la demande d'approvisionnement est En attente d'une réponse du fournisseur. Les tickets Procurement sont créés sur la liste connexe des tickets de la demande d'approvisionnement.

- Effectuer une évaluation des risques du fournisseur : si l'évaluation des risques dans l'enregistrement du fournisseur référencé n'est pas valide, créez un ticket d'évaluation des risques pour chaque fournisseur dans la demande d'approvisionnement.
- Envoyer l'accord de confidentialité pour signature : si l'accord de confidentialité sur l'enregistrement du fournisseur référencé n'est pas valide, créez un ticket NDA pour chaque fournisseur dans la demande d'approvisionnement. Cela requiert l'ajout d'un champ Référence de fournisseur dans le modèle de ticket.
- Si l'utilisateur ignore la mise à jour de l'état de la demande d'approvisionnement sur En attente de réponse du fournisseur, ces tickets sont créés lorsque l'état de la demande d'approvisionnement est défini sur Requiert une décision.
- Si l'utilisateur décide de créer manuellement des contrats au niveau de la demande d'approvisionnement, déclenchez le ticket Examen du contrat lorsqu'un contrat est créé.

Si un nouveau fournisseur est ajouté à la demande d'approvisionnement, les tickets d'évaluation des risques et d'envoi de l'accord de confidentialité pour ce fournisseur sont déclenchés lorsque l'état de la demande d'approvisionnement est En attente de réponse du fournisseur ou Requiert une décision (si l'utilisateur a ignoré l'état En attente de réponse du fournisseur).

Les tâches d'achat et les tickets Procurement pour le fournisseur désigné qui sont créés dans une demande d'approvisionnement sont également affichés sur la demande d'achat.

Pour en savoir plus sur l'impact d'un ticket d'évaluation de la hiérarchisation des fournisseurs sur les états des demandes d'approvisionnement, consultez Intégration de Sourcing and Procurement Operations à Vendor Risk Management.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Demande d'achat

Les tâches d'achat et les tickets Procurement suivants sont créés dans Flow Designer lorsque l'état de la demande d'achat est Révision en attente ou En attente d'approbation (si des approbations sont déclenchées) :

- Tickets
  - Revue du codage GL
  - Revue de budget
  - Effectuer une évaluation des risques du fournisseur
  - Embaucher un fournisseur
  - Envoyer l'accord de confidentialité pour signature
  - Vérification de l'adresse de livraison (non applicable aux commandes globales)
  - Approbation de l'adresse de livraison (non applicable aux commandes globales)
- Tâches : suivi requis : durée de l'approbation dépassée

La tâche d'achat d'erreur d'intégration est créée dans Flow Designer lorsque l'intégration à ERP échoue et que l'état de la demande d'achat est mis à jour sur En attente d'achèvement de la tâche.

Si une demande d'achat est créée directement sans demande d'approvisionnement, toutes les tâches d'achat et tous les tickets Procurement sont créés dans Flow Designer lorsque l'état de la demande d'achat est Révision en attente ou En attente d'approbation (si des approbations sont déclenchées), à l'exception du ticket d'examen de contrat et de la tâche d'erreur d'intégration. Ils sont créés lorsque l'état est En attente d'achèvement de la tâche. Si les tâches et les tickets déclenchés pendant l'état Révision en attente ou En attente d'approbation sont toujours ouverts une fois les approbations terminées, l'état de la demande d'achat est En attente d'achèvement de la tâche. L'état de la demande d'achat est mis à jour sur Revue finale ou Bon de commande créé (en fonction de la propriété d'achat) uniquement lorsque toutes les tâches **Commande dépendant de la tâche** et tous les tickets **Commande dépendant du ticket** sont fermés.

Bon de commande

Un bon de commande est un contrat contraignant entre un acheteur et un fournisseur qui autorise une transaction d'achat. Il contient les descriptions, les quantités, les prix, les remises applicables, les conditions de paiement, les dates de livraison et d'autres termes et conditions associés convenus avec le fournisseur.

Dans un bon de commande, les champs clés sont les suivants :

Champs de bon de commande

Champ	Description
Nom d'affichage	Nom du bon de commande d'un produit de fournisseur.
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour le bon de commande.
Numéro ERP	Numéro de bon de commande synchronisé à partir des systèmes ERP.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs de bon de commande (suite)

Champ	Description
Version	Version du bon de commande. Le numéro de version d'un bon de commande révisé est plus élevé.
Propriétaire d'entreprise	Utilisateur qui a passé la commande.
État	État du bon de commande.
Demande d'achat	Demande d'achat associée à cette commande.
Contact principal	Personne de l'équipe Procurement qui peut être contactée en cas de questions sur la commande. Ce champ est renseigné ou mis à jour avec le même utilisateur indiqué dans le champ **Affecté à** de la demande d'achat.
Détails du résumé	
Fournisseur	Fournisseur qui fournit le produit indiqué dans cette commande.
Type de commande	Indique si le bon de commande est de type **Standard** ou **Globale**.
Dépense minimale	Montant minimal qui doit être dépensé pour bénéficier d'une remise. Ce champ n'est pas affiché pour un type de commande globale.
Pourcentage de remise	Remise accordée si l'exigence de dépenses minimales est remplie. Ce champ n'est pas affiché pour un type de commande globale.
Montant total	Coût total de la demande d'achat calculé par la somme de toutes les lignes d'achat connexes.
Montant débloqué	Budget utilisé jusqu'à présent. Ce champ est visible pour un type de commande globale.
Méthode d'expédition	Détails du transporteur, des fournisseurs applicables et des pays des emplacements de livraison valides pour ces fournisseurs. Pour plus d'informations sur la méthode d'expédition et les frais de gestion, consultez Frais de gestion.
Détails de comptabilité	
Centre de coûts	Centre de coûts qui encourt la dépense de cette commande.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs de bon de commande (suite)

Champ	Description
	Ce champ est rempli à partir de la demande d'achat connexe.
Entité juridique	Entité juridique interne effectuant cet achat. Ce champ est rempli à partir de la demande d'achat connexe.
Entité d'achat	Entité organisationnelle associée au propriétaire de l'entreprise effectuant cet achat. Ce champ est rempli à partir de la demande d'achat connexe.
Modalité de paiement	Délai et conditions convenus pour le paiement du fournisseur.
Montant reçu	Indique si la commande est partiellement ou entièrement livrée. Cette valeur correspond à la somme des valeurs de reçus dans les lignes de bon de commande enfants. Ce champ est visible pour un type de commande standard.
Pourcentage reçu	Indique si la commande est partiellement ou entièrement livrée. Cette valeur correspond à la somme des valeurs de reçus dans les lignes de bon de commande enfants. Ce champ est visible pour un type de commande standard.
Montant facturé	Montant facturé pour le produit commandé. Même si d'autres frais sont ajoutés au montant facturé, le montant de la remise en est soustrait. Ce champ est visible pour un type de commande standard.
Montant payé	Montant payé pour le produit commandé. Ce champ est visible pour un type de commande standard.
Solde restant	Montant dû au fournisseur pour la commande. Ce champ est visible pour un type de commande standard.

Les champs de reçus (**Montant reçu** et **Pourcentage reçu**) de la section Détails comptables d'un bon de commande sont des récapitulatifs des champs de reçus sur les lignes de bon de commande enfants, qui sont renseignés en fonction des conditions suivantes :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Pour la ligne d'un bon de commande de biens :
  - Lorsque des biens ont été reçus : la quantité reçue est renseignée lors de la création du reçu. Le montant reçu et le pourcentage reçu sont calculés en fonction de la quantité reçue.
  - Lorsque des biens n'ont pas été reçus : le montant reçu est renseigné avec le montant de ligne facturé (champ modifiable) lorsque l'état de la ligne de facture associée à la ligne de bon de commande est Facture confirmée. La quantité reçue et le pourcentage reçu sont calculés en fonction du montant reçu.
- Pour la ligne d'un bon de commande de services :

  Remarque :
  Les règles métier relatives à la gestion des changements d'état, à la gestion des taxes et des frais, aux champs de facture par défaut, au remplissage des montants de ligne de facture, à la gestion des changements totaux de ligne et au remplissage des produits de fournisseur ne sont disponibles que si vous n'avez pas installé le module d'extension Shopping Hub et que vous utilisez toujours le Architecture commune de Source-to-Pay module d'extension.

  - Lorsque le type de confirmation est jalons :
    - Si le versement du jalon est un montant, le montant reçu est renseigné en conséquence. La quantité reçue et le pourcentage reçu sont calculés en fonction du montant reçu.
    - Si le versement du jalon est un pourcentage, le pourcentage reçu est renseigné en conséquence. La quantité reçue et le montant reçu sont calculés en fonction du pourcentage reçu.
  - Lorsque le type de confirmation est Confirmation de service : le montant reçu est renseigné en fonction du montant de la ligne de facture approuvée. La quantité reçue et le pourcentage reçu sont calculés en fonction du montant reçu.
  - Lorsque le type de confirmation est correspondance bidirectionnelle : le montant reçu est renseigné avec le montant de ligne facturé (champ modifiable) lorsque l'état de la ligne de facture associée à la ligne de bon de commande est Facture confirmée. La quantité reçue et le pourcentage reçu sont calculés en fonction du montant reçu.

Pour plus d'informations sur les lignes de bon de commande, reportez-vous à Lignes de bon de commande.

Les listes connexes clés d'un enregistrement de bon de commande sont les suivantes :

Listes connexes d'un bon de commande

Liste connexe	Description
Lignes de bon de commande	Répertorie les versions de bon de commande standard pour un bon de commande globale.
Plans d'approbation	Affiche tous les plans d'approbation créés au niveau de ce bon de commande.
Reçus	Fournit les détails des reçus créés pour ce bon de commande. Pour plus de détails, voir Reçus. Cette liste connexe est visible pour un type de commande standard.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Listes connexes d'un bon de commande (suite)

Liste connexe	Description
Jalons	Fournit les détails des jalons pour ce bon de commande. Pour plus de détails, voir Jalons. Cette liste connexe est visible pour un type de commande standard.
Factures	Fournit les détails des factures générées pour ce bon de commande. Pour plus de détails, voir Factures. Cette liste connexe est visible pour un type de commande standard.
Contrats associés	Fournit les détails des contrats associés pour ce bon de commande. Pour plus de détails, voir Contrats. Cette liste connexe est visible pour un type de commande standard.
Autorisation d'achat	Rempli à partir de la demande d'achat connexe. Cette liste connexe est visible pour un type de commande globale.
Renonciations de bon de commande	Cette liste connexe est visible pour un type de commande globale.
Tâches d'achat	Fournit des informations sur les tâches pour ce bon de commande.
Historique des bons de commande	Liste des bons de commande avant la révision en cours. Cette liste connexe est visible si le bon de commande comporte des révisions.

Workflow de bon de commande globale

Lors de la validation, lorsqu'un acheteur sélectionne **I am not sure (Je ne suis pas sûr)** dans l'option de date de livraison, une demande d'achat avec une commande de type global est créée, qui entraîne la création d'un bon de commande globale.

Les autorisations d'achat définissent la liste des utilisateurs, des groupes, des centres de coûts ou des départements autorisés à effectuer des achats au niveau du bon de commande globale sans requérir d'approbation. Les reçus et les factures n'étant pas applicables aux bons de commande globale, ces listes connexes ne s'affichent pas dans la vue du formulaire de bon de commande.

Pour plus de détails sur les différents champs et listes connexes renseignés pour un bon de commande globale, consultez Bon de commande.

Achats standard au niveau d'un bon de commande globale

Une renonciation de bon de commande standard est créée lorsque les conditions suivantes sont satisfaites :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- L'utilisateur qui a demandé l'achat est défini sous l'autorisation d'achat associée du bon de commande globale.

  Le propriétaire d'entreprise qui a demandé le bon de commande globale initial peut toujours créer un appel au niveau du bon de commande globale, même s'il n'est pas explicitement défini dans l'autorisation d'achat.

- La date de création de la ligne d'achat standard se situe dans la plage des dates de début et de fin de la ligne globale.
- Le produit du fournisseur acheté est défini comme un produit de fournisseur sur le bon de commande globale.
- Les fonds doivent être disponibles sur le bon de commande globale. La valeur du champ **Montant débloqué** sur le bon de commande globale doit être inférieure à la valeur du champ **Montant total**.

La version du bon de commande standard fait référence au bon de commande globale et s'affiche sous la liste connexe de bons de commande débloqués sur le bon de commande globale.

Sur le bon de commande globale, la somme du montant total de tous les bons de commande débloqués est mise à jour dans le champ **Released amount** (Montant débloqué) de la section Détails du résumé. Lorsque la valeur du champ **Released amount** (Montant débloqué) correspond à la valeur du champ **Montant total**, l'état du bon de commande globale devient **Fermé terminé**.

Si un montant de renonciation de bon de commande entraîne un dépassement du montant du bon de commande globale, une approbation est déclenchée pour le montant différentiel auprès du propriétaire d'entreprise de la renonciation du bon de commande standard applicable.

Par exemple, un bon de commande temporaire existe avec un contrat d'achat associé avec une validité du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019. La limite de montant sur le bon de commande globale est de 1 000 $ et le montant actuellement débloqué est de 800 $. La prochaine renonciation de bon de commande standard par rapport au bon de commande globale est de 500 $. Une approbation pour le différentiel de 300 $ est donc requise.

Pour vérifier si une demande doit être considérée comme une renonciation par rapport à un bon de commande globale existant :

- Pour les biens, vérifiez la date de création de la demande d'achat par rapport aux dates de début et de fin de la ligne correspondante sur le bon de commande globale.
- Pour les services, vérifiez les dates de début et de fin de la demande d'achat par rapport aux dates de début et de fin de la ligne correspondante sur le bon de commande globale.

Révisions d'achats

Des révisions de la quantité du produit, du budget ou de l'emplacement de livraison peuvent être effectuées sur les commandes passées à partir de ShoppingHub.

L'acheteur peut réviser une commande à partir de ShoppingHub ou le spécialiste de Procurement peut soumettre une révision à partir du module Automatisation des achats.

Lorsqu'un acheteur met à jour le champ de référence **Tarification** sur la ligne de demande d'achat, une révision est déclenchée pour les demandes d'achat standard et globales.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Pour les demandes d'achat standard, la quantité reste inchangée. Le montant total de la ligne est mis à jour, ce qui à son tour met à jour le montant total de la demande d'achat et déclenche une nouvelle évaluation des approbations, le cas échéant. Même s'il est renseigné, le budget n'est pas considéré comme un attribut de révision.
- Pour les demandes d'achat globales, la quantité reste inchangée. Le montant total de la ligne est mis à jour, ce qui à son tour met à jour le montant total de la demande d'achat et déclenche une nouvelle évaluation des approbations, le cas échéant. Dans ce scénario, la ligne de révision capture l'évolution de la référence de tarification ainsi que le budget.

Lorsqu'un bon de commande est créé, la référence de tarification sur la ligne de demande d'achat ne peut pas être révisée.

Révisions sans bon de commande

Si aucun bon de commande n'est créé et que l'état de la demande d'achat n'est pas **Fermé rejeté**, **Fermé terminé** ou **Fermé annulé**, vous pouvez réviser manuellement la demande d'achat. Dans ce cas, aucune demande de révision ni nouvelle demande d'achat n'est créée. Vous pouvez afficher les mises à jour dans la liste connexe Lignes de révision de la ligne de demande d'achat.

L'ajout d'une nouvelle demande d'achat ou d'une ligne de bon de commande est limité au même fournisseur et propriétaire d'entreprise pour un processus de révision.

Révisions de bons de commande

- Révision de bon de commande initiée par l'acheteur :
  - Lorsque l'état d'un bon de commande n'est pas **Fermé terminé** ou **Fermé annulé**, un acheteur peut réviser les lignes dans ShoppingHub. Une demande de révision est créée et affectée au spécialiste de Procurement et l'état est mis à jour sur **Fermé terminé**. Un spécialiste de Procurement n'a pas besoin de confirmer la demande de révision avant la création de la demande d'achat révisée.
  - Une nouvelle demande d'achat de type **Révision** est créée et la demande de révision est jointe à la demande d'achat révisée.
- Révision de bon de commande initiée par le spécialiste de Procurement :
  - Pour lancer une révision du bon de commande, sélectionnez **Réviser** dans le module Automatisation des achats.
  - Après confirmation de la révision, une nouvelle demande d'achat de type **Révision** est créée et la demande de révision est jointe à la demande d'achat révisée.
- Révision de bon de commande global initiée par l'acheteur :
  - Lorsque l'état d'un bon de commande global n'est pas **Fermé publié**, un acheteur peut initier une révision dans ShoppingHub. Seuls la quantité et le budget peuvent être révisés sur un bon de commande global.
  - Lorsqu'une révision de budget est effectuée, la quantité et le montant total de la ligne globale correspondante sont calculés selon la valeur la plus proche à l'aide du coût unitaire négocié du produit de fournisseur. Les révisions ne peuvent pas être inférieures au montant publié actuel par rapport au bon de commande global. La révision de la quantité entraîne le recalcul du budget et vice versa.
  - Après confirmation de la révision, une nouvelle demande d'achat de type **Révision** est créée et la demande de révision est jointe à la demande d'achat révisée.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour les révisions de bons de commande et de bons de commande globaux initiées par l'acheteur et le spécialiste de Procurement, l'état de la demande d'achat est mis à jour sur **Révision en attente** et la délégation de l'autorité est réévaluée.

L'état du bon de commande et des lignes de bon de commande révisées est mis à jour sur **Révision en attente**. L'état des lignes de bon de commande qui ne sont pas révisées ne change pas.

Lorsque l'état de la demande d'achat est **Révision finale** et que la demande d'achat est de type **Révision**, vous pouvez sélectionner Mettre **à jour le bon de commande** pour mettre à jour le bon de commande existant et les lignes de bon de commande avec les informations révisées.

L'état de la demande d'achat est ensuite mis à jour sur **Fermé terminé**.

Remarque :

Les demandes de révision doivent être dans un état fermé pour qu'un bon de commande soit créé. Pour plus d'informations sur les bons de commande, consultez Bon de commande.

Les révisions ne sont pas autorisées dans ShoppingHub pour les lignes entièrement reçues. Les révisions ne peuvent être déclenchées que pour un montant dépassant le montant reçu.

Impact du rejet d'une augmentation de révision des fonds

Si une demande d'achat ou un bon de commande est révisé et que la réapprobation est rejetée, le comportement suivant se produit :

- Si aucun bon de commande n'existe, la demande d'achat est restaurée à l'état et à la valeur préalables à la révision, pour des lignes uniques et multiples.
- Si un bon de commande existe et que le bien ou le service a été en partie ou pas du tout livré :
  - Pour une ligne unique, le bon de commande d'origine reste inchangé. Le bon de commande revient à son état avant la révision. La demande d'achat de type Révision qui en résulte sera à l'état Fermé rejeté, sans option de mise à jour du bon de commande.
  - Dans le cas de lignes multiples, si chaque ligne de la demande d'achat de révision est rejetée, l'impact est identique à celui indiqué plus haut.
  - Dans le cas de lignes multiples, si certaines des lignes de la demande d'achat de révision sont rejetées, seules ces lignes rejetées reviennent à leur état préalable à la révision, lors de la mise à jour du bon de commande.

Impact de la révision de l'achat sur les allocations de coûts et les jalons

Comportement de l'allocation des coûts

- Les allocations des coûts de la demande d'achat d'origine sont mises à jour dans la demande d'achat révisée.
- Si une augmentation ou une diminution des fonds se produit, une nouvelle allocation des coûts est créée pour le centre de coûts principal (centre de coûts du propriétaire d'entreprise figurant sur la demande d'achat) sur la demande d'achat révisée.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Ce montant se reflète sous forme d'une augmentation (montant positif) ou d'une diminution (montant négatif) des fonds.

- Une fois le bon de commande mis à jour, le bon de commande révisé contient des entrées distinctes pour le centre de coûts principal, c'est-à-dire l'une de la demande d'achat d'origine et l'autre suite à la révision, ainsi que toutes les allocations supplémentaires définies par l'utilisateur à partir de la demande d'achat d'origine.
- Les allocations de coûts ne peuvent pas être mises à jour après la création d'un bon de commande.

Pour plus de détails sur les allocations des coûts, consultez Allocations des coûts.

Comportement des jalons

- Les détails des jalons sont copiés de la demande d'achat d'origine vers la demande d'achat révisée.
- L'utilisateur peut créer des jalons supplémentaires, si nécessaire, à la fin de la révision.
- Une fois le bon de commande mis à jour, le jalon d'origine du bon de commande est mis à jour sur l'état **Fermé annulé**, car une copie est déjà créée au cours du processus de révision.

Pour plus de détails sur les jalons, consultez Jalons.

Information associée

Flux de révision d'achats

Contrats

Un contrat définit les termes et conditions ainsi que les prix convenus avec le fournisseur pour un produit. Un prix contractuel actif détermine si le prix d'un produit ou d'un service est affiché sur ShoppingHub.

Utilisez la vue des achats pour afficher les détails du contrat dans le module Automatisation des achats. Vous pouvez également créer un contrat avec le rôle contract_manager.

En plus des demandes d'achat, la création systématique d'un contrat se produit lors d'une demande d'approvisionnement ou d'une négociation. Ce comportement est configuré de cette manière dans Flow Designer. Les différents scénarios de création de contrat avant achat sont les suivants :

- La négociation existe, création manuelle : déclenchez la création d'un contrat, y compris un accord de confidentialité si nécessaire, au niveau de la négociation lorsque l'état de celle-ci est Planifié.
- Une négociation existe, création systématique via l'intégration d'approvisionnement tiers : déclenchez la création d'un contrat, y compris un accord de confidentialité si nécessaire, au niveau de la négociation lorsque l'état de celle-ci est Négociation en cours.
- La négociation n'existe pas : déclenchez la création de contrat NDA, si nécessaire, au niveau de la demande d'approvisionnement lorsque l'état de celle-ci est En attente d'une réponse du fournisseur. Un spécialiste Procurement ou une équipe de contrat peuvent créer manuellement d'autres contrats au niveau de la demande d'approvisionnement avant de créer une demande d'achat. Si les contrats ne sont pas créés manuellement au niveau de la demande d'approvisionnement, ils sont systématiquement créés au niveau de la demande d'achat attribuée une fois les approbations terminées.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Nouveau fournisseur créé à partir d'un approvisionnement manuel ou d'une intégration d'approvisionnement tiers : pour l'intégration d'approvisionnement tiers, déclenchez la création de contrats lorsqu'une nouvelle ligne d'achat est créée pour un nouveau fournisseur. Pour l'approvisionnement manuel, la création de contrat suit les scénarios de création de négociation manuelle ou de négociation inexistante.

Lorsqu'un fournisseur est attribué, les contrats créés pour les autres fournisseurs sont annulés, sauf les NDA. Le remplissage des métadonnées du contrat reste inchangé.

Dans un contrat, les champs clés sont les suivants :

Formulaire de contrat

Champ	Description
Modèle de contrat	Type du contrat.
Fournisseur	Fournisseur facturé pour ce contrat.
Numéro de contrat	Identificateur unique du contrat affecté par le fournisseur.
Nom	Brève description du contrat.
Contrat parent	Contrat ou accord parent, le cas échéant.
Date de début	Date à partir de laquelle ce contrat entre en vigueur.
Date de fin	Date de fin d'effet du contrat.
État	État du contrat. Exemple : **Brouillon**, **Actif**, **Expiré** ou **Annulé**.
Sous-état	Sous-état du contrat. Par exemple, **Revue en attente**, **Revue en cours**, **Approuvé** ou **Rejeté**.
Quantité de licences accordées	Nombre de licences incluses dans le contrat. Ce champ est disponible pour les contrats de Maintenance et de Licence de logiciel.
Administrateur de contrat	Personne responsable de la gestion du contrat et interagissant avec le fournisseur.
Approbateur	Utilisateur qui approuve ou rejette le contrat.
Propriétaire d'entreprise	Utilisateur interne responsable du produit dans le contrat.
Type d'accord	Classification de licence du contrat.
Description	Description détaillée du contrat.
Achats	
Entité d'achat	Entité d'achat associée au contrat.
Modalité de paiement	Délai et conditions convenus pour le paiement d'un fournisseur.
Incoterm	Détermine qui assume la responsabilité et quand un actif immobilisé doit être capitalisé.
Financial	

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire de contrat (suite)

Champ	Description
Conditions de paiement de facture	Conditions qui expliquent les modalités de paiement du contrat. Par exemple, **Compte mensuel net** ou **Net 30**.
Échéancier de paiement	Calendrier qui définit les périodes de paiements. Par exemple, **mensuellement** ou **annuellement**.
Montant du paiement	Montant payé pour ce contrat à ce jour.
Taxes applicables	Taxe applicable au présent contrat. Sélectionnez **Exempt** ou **Ventes**.
Taux d'imposition effectif	Taux d'imposition applicable au coût total. Ce champ n'est visible que si les taxes applicables sont sélectionnées comme **Ventes**.
Coût fiscal	Taxe totale figurant sur le contrat. Ce champ n'est visible que si les taxes applicables sont sélectionnées comme **Ventes**.
Coût total	Coût final du contrat après application des ajustements. Si un contrat dispose d'une ou de plusieurs cartes d'évaluation, ce champ affiche la valeur combinée de toutes les cartes d'évaluation.
Compte fournisseur	Compte du fournisseur auquel le contrat est associé.
Numéro de bon de commande	Bon de commande associé à ce contrat.
Centre de coûts	Il s'agit du centre de coûts qui est financièrement responsable de l'actif.
A une carte d'évaluation	Détermine si le contrat a une carte d'évaluation associée.
Renouvellement	
Renouvellement automatique	Indique si le contrat peut être renouvelé quand il arrive à échéance.
Options	Durée du renouvellement ou de l'extension du contrat. Par exemple, 1 an.
Date de début de renouvellement	Date de prise d'effet du renouvellement ou de l'extension du contrat.
Date de fin de renouvellement	Date de fin de renouvellement ou d'extension de contrat.
Type d'ajustement des coûts	Type d'ajustement des coûts appliqué au contrat : **Fixe**, **Manuel** ou **IPC** (indice des prix à la consommation).
Montant d'ajustement des coûts	Augmentation ou diminution numérique du prix du contrat. Pour indiquer une baisse de prix, saisissez

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire de contrat (suite)

Champ	Description
	un nombre négatif. Vous pouvez également spécifier un **Ajustement des coûts** ou un **Pourcentage d'ajustement des coûts**, mais pas les deux.
Pourcentage d'ajustement des coûts	Pourcentage d'augmentation ou de diminution du prix du contrat. Pour indiquer une baisse de prix, saisissez un pourcentage négatif. Vous pouvez également spécifier un **Ajustement des coûts** ou un **Pourcentage d'ajustement des coûts**, mais pas les deux.
Termes et conditions	
Informations juridiques spécifiques du contrat.	

Les listes connexes d'un contrat sont les suivantes :

Listes connexes d'un contrat

Liste connexe	Description
Contrats enfants	Répertorie tous les contrats enfants existants pour ce contrat.
Lignes de dépense	Répertorie toutes les lignes de dépense de ce contrat.
Actifs couverts	Répertorie tous les actifs couverts par ce contrat.
CIs couverts	Répertorie tous les éléments de configuration (CI) utilisés dans ce contrat.
Offres de service	Répertorie toutes les offres de service de ce fournisseur. Activez Service Portfolio Management pour consulter cette liste connexe.
Historique d'approbation	Répertorie toutes les approbations concernant ce contrat.
Historique de contrat	Affiche les changements de dates de début et de fin de ce contrat et les modifications apportées aux termes et conditions.
Demandes d'achat	Répertorie toutes les demandes d'achat associées à ce contrat.
Bons de commande	Répertorie tous les bons de commande associés à ce contrat.
Produit du fournisseur couverts	Répertorie tous les produits du fournisseur couverts par ce contrat.
Prépaiements	Fournit des informations sur les détails de prépaiement, tels que le montant et la date de paiement de ce contrat.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Règles d'exception de contrat

Les règles d'exception de contrat spécifient les conditions dans lesquelles un enregistrement de contrat n'est pas créé, même s'il existe un type de contrat correspondant mappé à une catégorie de modèle. Un administrateur Procurement peut configurer ces règles à partir de tables de décision disponibles dans la section d'administration du module Automatisation des achats.

Tarification

La tarification stocke la relation entre le produit de fournisseur, les contrats et son prix.

Vous pouvez stocker le prix sous forme de prix unique ou de prix spécial. Les estimations de fournisseur sont stockées dans la table Tarification et sont affichées dans ShoppingHub pour aider à la prise de décision concernant la désignation d'un fournisseur.

Un enregistrement de tarification est créé lorsque le champ **Coût unitaire négocié** est renseigné sur une ligne d'achat figurant dans une demande d'approvisionnement.

Plusieurs scénarios sont documentés ici pour plus de clarté.

- Prix unique ponctuel, sans négociation :
  - La demande d'approvisionnement est automatiquement créée.
  - Le spécialiste Procurement saisit le prix directement dans le champ **Coût unitaire négocié** sur la ligne d'achat.
  - L'enregistrement de tarification est automatiquement créé lorsque le champ **Coût unitaire négocié** est renseigné. La valeur de prix dans la table Tarification est renseignée avec le coût unitaire négocié.
  - L'état change en fonction de la présence d'une valeur de prix dans la table Tarification.
- Prix unique ponctuel, avec négociations :
  - La demande d'approvisionnement est automatiquement créée.
  - Le spécialiste de Procurement crée une négociation.
  - L'enregistrement de tarification est automatiquement créé lors de la création de la négociation, sans valeur de prix.
  - Le spécialiste de Procurement saisit le prix directement dans le champ **Coût unitaire négocié** sur la ligne d'achat.
  - La valeur de prix dans la table Tarification est renseignée avec le coût unitaire négocié.
  - L'état change en fonction de la présence d'une valeur de prix dans la table Tarification.
  - La création systématique de contrat lors d'une négociation reste inchangée et est liée à l'enregistrement de tarification.
- Prix spécial ponctuel, sans négociation :
  - Scénario identique à celui du prix unique ponctuel, sans négociation.
  - Le spécialiste Procurement confirme la quantité auprès de l'acheteur, si celui-ci ne l'a pas déjà indiqué, et saisit le coût unitaire négocié approprié sur la ligne d'achat.

> **Remarque :**
> Lorsque la quantité est révisée sur une ligne présentant un prix spécial sous-jacent, le coût unitaire négocié sur la ligne d'achat et la ligne de bon de commande doit être mis à jour pour refléter le prix correspondant pour ce niveau de quantité.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- L'enregistrement de tarification est systématiquement créé pour un prix unique.
- La création d'une entrée de prix spécial dans la table Tarification est facultative.
- L'utilisateur modifie manuellement le type de prix unique à prix spécial dans la table Tarification et saisit les niveaux de tarification.

- Prix spécial ponctuel, avec négociations :
  - Scénario identique à celui du prix unique ponctuel, avec négociations.
  - Le spécialiste de Procurement confirme la quantité auprès de l'acheteur, si celui-ci ne l'a pas déjà indiqué, et saisit le coût unitaire négocié approprié sur la ligne d'achat.

    Remarque :
    Lorsque la quantité est révisée sur une ligne présentant un prix spécial sous-jacent, le coût unitaire négocié sur la ligne d'achat et la ligne de bon de commande doit être mis à jour pour refléter le prix correspondant pour ce niveau de quantité.

  - L'enregistrement de tarification est systématiquement créé pour un prix unique.
  - La création d'une entrée de prix spécial dans la table Tarification est facultative.
  - L'utilisateur modifie manuellement le type de prix unique à prix spécial dans la table Tarification et saisit les niveaux de tarification.
- Prix unique à terme, sans négociation : scénario identique à celui du prix unique ponctuel, sans négociation.
- Prix unique à terme, avec négociations : scénario identique à celui du prix unique ponctuel, avec négociations.
- Prix unique à terme, sans négociation : scénario identique à celui du prix spécial unique, sans négociation.
- Prix unique à terme, avec négociations : scénario identique à celui du prix spécial unique, avec négociations.

Remarque :
Pour l'intégration de l'approvisionnement tiers, le flux ne subit aucun impact, car le champ **Coût unitaire négocié** et la table Tarification sont renseignés systématiquement.

Le champ **Coût unitaire d'origine** dans la table Tarification remplit le champ **Coût unitaire de départ** sur une ligne d'achat pour tous les achats ultérieurs à l'aide de cet enregistrement de prix contractuel actif.

Prix contractuel

Le prix d'un produit de fournisseur est considéré comme un prix contractuel actif lorsqu'il existe une référence d'un contrat à la tarification et que ce contrat est actif. Les achats ultérieurs d'un produit avec une tarification contractuelle utilisent le prix contractuel actif et le prix s'affiche dans ShoppingHub en conséquence.

Le champ de **type de durée du prix** détermine si le prix est destiné à un achat ponctuel ou à un achat à terme. Ce champ est en lecture seule et ses valeurs sont renseignées en fonction du champ **Tarification unique** sur la ligne d'achat.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Pour un bien, la valeur de ce champ dans la table Tarification est toujours À terme. Ce champ n'est modifiable dans la ligne d'achat que lorsqu'il s'agit d'un service et que la ligne existe dans une demande d'approvisionnement. Lorsqu'une demande d'achat est créée, le champ passe en lecture seule. Toutes les mises à jour apportées à cette valeur de champ sur la ligne d'achat sont reflétées en conséquence dans la table Tarification.

Si plusieurs contrats actifs se chevauchent pour un produit de fournisseur spécifique et qu'ils sont mappés sur des modèles de contrat identiques ou différents, le contrat dont le prix est le plus bas est utilisé pour afficher la tarification dans ShoppingHub.

En cas de chevauchement de contrats actifs dans un scénario de prix global ou de renonciation, toute renonciation ultérieure utilise le prix le plus bas. Pour les bons de commande globaux (non les renonciations), le contrat d'origine associé au bon de commande global n'est pas mis à jour. Le montant de ligne global et la quantité demeurent identiques. Les renonciations (une fois le prix contractuel inférieur activé) sont associées au contrat dont le prix contractuel est le plus bas. L'association de contrat pour les renonciations réalisées ne doit pas être modifiée.

Si les contrats qui se chevauchent présentent une structure de prix spécial, utilisez le prix minimum pour déterminer le contrat à utiliser pendant la période de chevauchement.

Une référence à l'enregistrement de tarification est ajoutée sur la ligne d'achat pour permettre aux spécialistes de Procurement de sélectionner un enregistrement de tarification différent, si nécessaire. Si la référence de tarification est mise à jour, le coût unitaire de départ et le coût unitaire négocié sont mis à jour sur la ligne d'achat, de même que la demande d'association au contrat.

Tâches de réception

Les tâches de réception sont créées lorsqu'un reçu de biens est requis pour la ligne d'achat.

Une tâche de réception fait référence à un bon de commande et est regroupée par destinataire et mois de calendrier correspondant à la date de livraison prévue du produit. Une tâche de réception n'est créée que pendant le mois de la date de livraison prévue, quelle que soit la date de création du bon de commande, et reste ouverte jusqu'à confirmation de toutes les livraisons prévues pour le destinataire au cours du mois du calendrier. Cette opération est effectuée à l'aide de la tâche planifiée [PSM] Créer une tâche de réception.

Prenons l'exemple suivant :

Nous sommes en septembre 2020, il existe cinq lignes de bon de commande pour un bon de commande :

Ligne de bon de commande	Date de livraison prévue	Destinataire
1	10 septembre 2020	John
2	20 septembre 2020	John
3	22 octobre 2020	John
4	12 septembre 2020	Peter
5	5 octobre 2020	John

Sur le bon de commande, trois tâches de réception sont créées comme suit :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- La tâche de réception 1, associée aux lignes de bon de commande 1 et 2, est créée le 1er septembre 2020 avec l'état **Ouvert**.
- La tâche de réception 2, associée aux lignes de bon de commande 3 et 5, est créée le 1er octobre 2020 avec l'état **Ouvert**.
- La tâche de réception 3, associée à la ligne de bon de commande 4, est créée le 1er septembre 2020 avec l'état **Ouvert**.

Vous pouvez afficher toutes les tâches de réception à partir du sous-module **Confirmation du reçu** sous le module Automatisation des achats. Les champs clés d'une tâche de réception sont les suivants :

Champs d'une tâche de réception

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour la tâche de réception.
Affecté à	Personne ou principalement responsable de cette tâche de réception.
Contact principal	Personne de l'équipe Procurement qui peut être contactée pour des questions sur les reçus, les jalons, les factures ou d'autres activités liées à la confirmation. Ce champ est renseigné ou mis à jour avec le même utilisateur indiqué dans le champ **Affecté à** de l'enregistrement de tâche parent, comme suit : Pour une tâche de reçu ou de confirmation, à partir du bon de commande référencé.
Brève description	Brève description de la tâche de réception. Cette description est remplie dynamiquement en fonction de la réception d'un ou de plusieurs produits du fournisseur.
Description	Description détaillée de la tâche de réception.
État	État de la tâche de réception. Par exemple, **Ouvert**, **Expédié**, **Partiellement terminé**, etc.
Date d'échéance	Date d'échéance prévue pour la personne à qui cette tâche est affectée.
Détails du résumé	
Démarrage prévu	Date de début prévue pour la tâche de réception.
Démarrage réel	Date de début réelle de la tâche de réception.
Fin réelle	Date de fin effective de la tâche de réception.
Durée	Délai pour réaliser cette tâche de réception.

Les listes connexes clés d'une tâche de réception sont les suivantes :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Listes connexes d'une tâche de réception

Liste connexe	Description
Lignes de bons de commande	Liste de toutes les lignes de bon de commande liées à cette tâche de réception.
Reçus	Liste de tous les reçus pour cette tâche. Cette liste est renseignée lorsque l'expédition du produit est partiellement ou entièrement terminée. Pour en savoir plus, consultez Reçus
Détails de l'expédition	Liste de tous les numéros de suivi d'expédition pour cette tâche de réception. Pour en savoir plus, voir Détails de l'expédition.

Reçus

Les reçus référencent une ligne de bon de commande. Selon le type de produit de l'achat, un reçu de biens ou de services est généré.

Si le type de produit du bon de commande est un bien, un reçu de biens est généré. Si le type de produit est un service, un reçu de confirmation de services est généré.

Remarque :
Si vous êtes un client existant qui continue d'utiliser le Architecture commune de Source-to-Pay module d'extension (sn_shop) et ignore le module d'extension Shopping Hub (sn_spend_uib), la confirmation de service est remplacée par la confirmation de facture pour vous.

Pour un produit de type service, si le type de confirmation est **Jalons**, la confirmation d'un jalon entraîne également la génération d'un reçu. Toutefois, si le type de confirmation est **Correspondance bidirectionnelle**, la création du reçu est désactivée pour cette ligne de bon de commande.

Les reçus peuvent être partiels ou complets et sont utilisés pour déterminer l'état de la ligne de bon de commande et du bon de commande associés.

Vous pouvez afficher tous les reçus à partir du sous-module **Confirmation du reçu** sous le module Automatisation des achats. Les champs clés d'un reçu sont les suivants :

Champs d'un reçu

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour le reçu.
Numéro ERP	Numéro ERP généré pour le reçu
Reçu par	Destinataire du produit.
État	État du reçu.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'un reçu (suite)

Champ	Description
	Le champ d'état n'est visible que lorsque le module d'extension ERP Integration est installé.
Produit du fournisseur	Produit pour lequel le reçu est généré.
Type	Type de reçu basé sur le type de produit. Par exemple, **Reçu de biens** ou **Reçu de services**.
Détails du résumé	
Ligne de bon de commande	Bon de commande pour lequel le reçu du produit est confirmé.
Jalon	Jalon associé à ce reçu. Ce champ n'est visible que pour un reçu de services et si le type de confirmation est jalons.
Quantité reçue	Quantité du produit reçu. Ce champ n'est visible que pour un reçu de bien.
Pourcentage reçu	Pourcentage du service reçu. Ce champ n'est visible que pour un reçu de services.
Montant reçu	Montant du reçu pour le service reçu. Ce champ n'est visible que pour un reçu de services.

Détails de l'expédition

Les détails d'expédition affichent les informations de suivi d'un produit expédié vers l'acheteur.

Les expéditions peuvent être suivies pour les services USPS, FedEx, UPS ou d'autres services de transport. Les informations de suivi des détails d'expédition sont affichées pour l'acheteur sur le portail ShoppingHub. Les détails d'expédition référencent une tâche de reçu et une ligne de bon de commande.

Vous pouvez afficher tous les détails d'expédition à partir du sous-module **Confirmation du reçu** sous le module Automatisation des achats. Les champs clés d'une expédition sont les suivants :

Champs des détails d'expédition

Champ	Description
Numéro de suivi	Numéro de suivi associé à l'expédition.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs des détails d'expédition (suite)

Champ	Description
Quantité expédiée	Quantité de produit expédiée.
État	État de l'expédition. Par exemple, **Expédition en attente**, **Expédié**, **En cours de livraison**, **Livré**.
Mise à jour	Date et heure auxquelles de la dernière mise à jour de l'état.
Résumé	
Transporteur	Transporteur utilisé pour livrer l'expédition. Par exemple, **USPS**, **FedEx**, **UPS** ou **Autre**.
Autre transporteur	Nom d'un autre transporteur utilisé pour livrer l'expédition. Ce champ n'est visible que si l'option **Autre** est sélectionnée pour le transporteur.
Tâche de réception	Tâche de réception associée à l'expédition.
Reçu	Reçu associé à l'expédition.
Ligne de bon de commande	Ligne de bon de commande associée à l'expédition.

Lorsque l'état de l'expédition est mis à jour sur **Livré**, un reçu est créé pour la quantité mentionnée dans l'expédition.

Tâches de facture

Les tâches de facture, une extension des tâches de confirmation, répertorient les tâches de facture dans l'état Ouvert, Travail en cours et Fermé rejeté.

Remarque :
Si vous êtes un nouveau client ou un client existant qui a mis à niveau et installé le module d'extension Shopping Hub (sn_spend_uib), ces tâches ne vous sont pas applicables. Toutefois, si vous choisissez de continuer avec le module d'extension existant Architecture commune de Source-to-Pay (sn_shop) et d'ignorer le module d'extension Shopping Hub, ces tâches sont disponibles pour que vous puissiez travailler dessus.

Lorsqu'une confirmation de facture est déclenchée, une tâche est créée au niveau de la facture et affichée comme liste connexe Tâche de facture dans la vue de formulaire Facture.

Vous pouvez afficher ces tâches de facture à partir du sous-module **Confirmation du reçu** sous le module Automatisation des achats. Les champs clés d'une tâche de facture sont les suivants :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs de tâche de facture

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour la tâche de facture.
Affecté à	Personne ou principalement responsable de cette tâche de facture.
Contact principal	Personne de l'équipe Procurement qui peut être contactée pour des questions sur les reçus, les jalons, les factures ou d'autres activités liées à la confirmation. Ce champ est renseigné ou mis à jour avec le même utilisateur indiqué dans le champ **Affecté à** de l'enregistrement de tâche parent, comme suit : Pour une tâche de facture ou de confirmation, à partir du bon de commande référencé.
Brève description	Brève description de la tâche de facture.
Description	Description détaillée de la tâche de facture.
État	État de la tâche de facture. Les options disponibles sont **Ouvert**, **Travail en cours**, **Fermé terminé**, **Fermé rejeté** et **Fermé annulé**. Si une ligne est confirmée dans ShoppingHub, l'état de la ligne de facture sera Facture confirmée. Si elle est rejetée, l'état de la ligne de facture est Rejeté.
Date d'échéance	Date d'échéance prévue pour la personne à qui cette tâche est affectée.
Détails du résumé	
Facture	Facture pour laquelle cette tâche de facture est créée.
Démarrage prévu	Date de début prévue pour la tâche de facture.
Démarrage réel	Date de début réel de la tâche de facture.
Fin réelle	Date de fin effective de la tâche de facture.
Durée	Délai pour réaliser cette tâche de facture.

Les listes connexes clés d'une tâche de facture sont les suivantes :

Listes connexes d'une tâche de facture

Liste connexe	Description
Lignes de factures	Liste de toutes les lignes de facture connexes avec le type de confirmation de service comme confirmation de service, pour cette tâche de facture.

Factures

Les factures sont générées pour un paiement par rapport à un bon de commande. Un bon de commande peut avoir plusieurs factures en fonction du calendrier de paiement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Vous pouvez créer manuellement des factures dans la plateforme ServiceNow ou générer des factures via l'intégration à un portail de fournisseur externe.

Remarque :
La correspondance de factures est effectuée en externe sur le portail du fournisseur ou manuellement dans ServiceNow. Il n'existe actuellement aucune logique permettant d'effectuer systématiquement la correspondance des factures dans la ServiceNow plateforme.

Les champs clés d'une facture sont les suivants :

Champs de facture

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour la facture.
Numéro ERP	Identificateur unique généré au sein d'un système ERP pour la facture. Ce champ s'applique en cas d'intégration ERP. La valeur est renseignée après la publication de la facture dans le système ERP via l'intégration.
Statut	État actuel de la facture.
Numéro de facture du fournisseur	Numéro de facture du fournisseur. **Remarque :** Il s'agit d'un champ obligatoire, sauf lorsque la facture est à l'état Brouillon.
ID fiscal du fournisseur	ID fiscal associé au fournisseur.
Date de la facture	Date de création de cette facture. **Remarque :** Il s'agit d'un champ obligatoire, sauf lorsque la facture est à l'état Brouillon.
Détails du résumé	
Fournisseur	Fournisseur auprès duquel le produit ou le service est acheté.
Bon de commande	Bon de commande auquel cette facture a été associée.
Date de la facture	Date de création de cette facture. **Remarque :** Il s'agit d'un champ obligatoire, sauf lorsque la facture est à l'état Brouillon.
Sous-total	Montant total à payer au fournisseur, hors taxes et frais d'expédition.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs de facture (suite)

Champ	Description
	Remarque : Ce champ est modifiable.
Taux d'imposition	Pourcentage du taux d'imposition appliqué à la commande.
Taxe sur la vente	Charges fiscales sur les ventes encourues pour la facture.
Envoi	Frais d'expédition encourus pour la facture.
Autres frais	Autres frais supplémentaires associés à la facture.
Remises	Remises appliquées à la facture.
Montant facturé (devise de la transaction)	Montant total à payer au fournisseur, y compris les taxes et les frais d'expédition. **Remarque :** Il s'agit d'un champ obligatoire, sauf lorsque la facture est à l'état Brouillon. Ce champ est également modifiable.
Détails de comptabilité	
Entité juridique	Entité juridique interne qui assume le coût de cette facture.
Adresse de remise	Emplacement auquel ce paiement est effectué.

Les listes connexes clés d'une facture sont les suivantes :

Listes connexes d'une facture

Liste connexe	Description
Lignes de factures	Capture le montant des lignes et le déploie jusqu'au sous-total sur la facture.
Confirmations des services	Affiche toutes les confirmations de service associées à cette facture.
Plans d'approbation	Affiche tous les plans d'approbation créés au niveau de cette facture.
Approbations	Lorsque la confirmation de service est définie sur **Approbation** de facture, les approbations de factures sont utilisées comme formulaire de reçu avant d'émettre le paiement à un fournisseur. En l'absence d'un reçu et d'une correspondance tridirectionnelle, les approbations de facture sont utilisées pour éviter une correspondance automatique bidirectionnelle.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Listes connexes d'une facture (suite)

Liste connexe	Description
	Les approbations de factures sont envoyées au destinataire de la ligne et l'acheteur peut y répondre en tant qu'action à faire dans ShoppingHub. Pour plus de détails, voir Actions à faire de l'acheteur.
Tâches de facture	Lorsqu'une confirmation de service est déclenchée, une tâche est créée au niveau de la facture et répertoriée ici. **Remarque :** Si vous êtes un nouveau client ou un client existant qui a mis à niveau et installé le module d'extension Shopping Hub, ces tâches ne s'appliquent pas à vous. Toutefois, si vous choisissez de continuer avec le module d'extension existant Architecture commune de Source-to-Pay et d'ignorer le module d'extension Shopping Hub, vous pouvez travailler sur ces tâches.

Pour créer une facture d'un fournisseur pour un produit ou un service reçu, modifiez le champ **Sous-total** dans le formulaire Facture au montant réellement reçu, ajoutez une ligne de facture pour capturer les détails de cette ligne de bon de commande et mettez à jour le champ Montant de la **ligne facturé** dans ce formulaire Ligne de facture pour refléter le même montant reçu. Lorsque la ligne de facture et la facture sont toutes deux mises à jour vers l'état Payé, une ligne de dépense est générée automatiquement dans le formulaire Projet Gestion des projets pour lequel l'achat a été effectué à l'origine.

Pour en savoir plus sur l'intégration de de dans , reportez-vous Sourcing and Procurement Operationsà Gestion des projetsla section Sourcing and Procurement Operationsintégration avec Gestion des projets.

Calculs de factures et flux d'états

Remarque :
Les règles métier relatives à la gestion des changements d'état, à la gestion des taxes et des frais, aux champs de facture par défaut, au remplissage des montants de ligne de facture, à la gestion des changements totaux de ligne et au remplissage des produits de fournisseur ne sont disponibles que si vous n'avez pas installé le module d'extension Shopping Hub (sn_spend_uib) et que vous utilisez toujours le module d'extension Architecture commune de Source-to-Pay (sn_shop).

Un champ appelé **Montant nécessitant une approbation** sur l'enregistrement d'approbation de facture distingue le montant de facture réel qui doit être approuvé, car les lignes d'une facture peuvent comprendre différents types de confirmation de services et/ou conditions requises pour la réception de biens.

Lorsqu'une ligne de facture envoyée pour approbation est approuvée, son état est mis à jour sur Facture confirmée. Si une ligne de facture est rejetée, l'ensemble de la facture l'est aussi.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

L'état de la facture est mis à jour sur Facture confirmée uniquement lorsque l'état de toutes ses lignes correspondantes est défini sur Facture confirmée. Si l'état de la facture est mis à jour sur Facture confirmée, l'état de toutes ses lignes associées est également mis à jour sur Facture confirmée. Ce comportement s'applique au scénario lorsque la correspondance est effectuée manuellement dans Now Platform et que l'utilisateur met à jour l'en-tête de la facture au lieu d'effectuer une mise à jour ligne par ligne. Cette mise à jour est effectuée en sélectionnant **Confirmer** dans l'en-tête de la facture. Lorsque l'état de la facture est Facture confirmée, le bouton **Confirmer** ne s'affiche pas non plus pour les états ultérieurs.

L'état de la facture dans l'en-tête de facture est en lecture seule, car le changement d'état est généré par les lignes. Dans le cas d'une facture comprenant plusieurs lignes, si l'une d'elles est à l'état Revue nécessaire, l'en-tête de la facture est également mis à jour sur Revue nécessaire.

Créer une règle d'approbation

Approuvez une demande d'achat, un bon de commande, une demande d'approvisionnement ou une facture en définissant une stratégie d'approbation et en créant des règles d'approbation. Cette configuration centralisée peut orienter tout type de processus d'approbation dont votre organisation peut avoir besoin.

Avant de commencer

Pour créer une règle d'approbation, vous devez avoir configuré votre catalogue de produits (avec les catégories de produits, modèles de produits et produits du fournisseur requis) et être en mesure d'émettre une demande d'achat ou d'approvisionnement. Pour plus d'informations sur la procédure de configuration de votre catalogue de produits, consultez Créer une catégories de produits, Créer un modèle de produit et Ajouter un produit de fournisseur. Vous devez également avoir configuré l'enregistrement de sys_user de manière appropriée pour inclure des détails pertinents tels que les codes de tâches ou les gestionnaires.

Rôle requis : sn_shop.procurement_administrator

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez créer une règle d'approbation pour déterminer la méthode de génération et d'acheminement des plans d'approbation lorsque des conditions sont remplies, à partir du module Automatisation des achats.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des achats** > **Administration** > **Règle d'approbation**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Règle d'approbation

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour la règle d'approbation.
Nom	Nom que vous attribuez à la règle d'approbation.
Actif	Option permettant de décider si cette règle est utilisée pour générer des approbations pendant le processus de demande d'achat.
Objet d'approbation	Objet pour lequel vous souhaitez obtenir une approbation. Les options suivantes sont disponibles :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
	○ Facture ○ Bon de commande ○ Demande d'achat ○ Demande d'approvisionnement Cette valeur est définie par défaut en fonction de l'objet d'approbation sélectionné. Pour la demande d'approvisionnement et la demande d'achat, il s'agit d'une ligne de demande d'achat, pour un bon de commande, il s'agit d'une ligne de bon de commande et pour une facture, il s'agit d'une ligne de facture. **Remarque :** Bien que des workflows d'approbation complets, y compris le moteur d'approbation, les flux d'états et les notifications par e-mail, soient fournis pour les demandes d'achat et les demandes d'approvisionnement, une implémentation supplémentaire est nécessaire lors de la définition des flux d'états et des notifications par e-mail pour les règles d'approbation des bons de commande et des factures.
Ligne d'approbation	Approbation de la ligne d'objet pour laquelle vous souhaitez obtenir une approbation.
Type de règle d'approbation	Type de règle d'approbation qui détermine le mode de génération et d'acheminement des plans d'approbation lorsque des conditions sont remplies. Les options suivantes sont disponibles : ○ Utilisateurs ou groupes dynamiques ○ Hiérarchie des codes des tâches de la direction ○ Hiérarchie de la direction ○ Utilisateurs ou groupes spécifiés ○ Responsables de Centre de coûts **Remarque :** Cette option n'est disponible que lorsque l'objet d'approbation est une demande d'achat. Selon le type de règle que vous sélectionnez, les champs associés apparaissent. Pour plus d'informations sur ces règles, consultez Types de règles d'approbation.
Baser les approbations sur	Propriétaire d'entreprise sur lequel la règle d'approbation est basée.
Utilisateurs	Utilisateurs spécifiés qui doivent recevoir l'approbation en fonction du déclencheur d'approbation.
Groupes	Utilisateurs dans les groupes spécifiés qui doivent recevoir l'approbation en fonction du déclencheur d'approbation.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Séquence d'approbation	Séquence dans laquelle les règles d'approbation doivent être déclenchées. Pour plus d'informations sur cette opération, consultez Regrouper et séquencer des règles d'approbation.
Approbation requise de	Détermine les gestionnaires qui doivent recevoir la demande d'approbation pendant le processus de demande d'achat.
Autoriser l'approbation automatique	Détermine si l'auto-approbation doit être activée. Par défaut, ce marqueur est coché ou défini sur vrai, ce qui active la fonctionnalité d'auto-approbation, où le demandeur a l'autorité d'approbation. Toutefois, si le marqueur est effacé ou défini sur faux, le demandeur est inclus comme approbateur actif dans la liste d'approbation générée du moteur d'approbation, remplaçant ainsi la fonctionnalité d'auto-approbation par défaut. Le demandeur doit maintenant fournir une décision d'approbation explicite en effectuant une tâche d'approbation.
Utilisateur des achats	Utilisateur pour lequel les approbations sont déclenchées.
Envoyer l'approbation aux utilisateurs des achats	Option permettant d'envoyer une approbation de manière dynamique à un utilisateur ou à un groupe lié à l'utilisateur des achats.
Codes des tâches autorisées	Un ou plusieurs codes de tâches qui peuvent approuver automatiquement les achats jusqu'à une limite spécifiée.
Limite d'achats approuvée	Seuil de devise de référence dans lequel les utilisateurs disposant des codes de tâches spécifiés peuvent approuver les demandes d'achat.
Méthode d'acheminement d'approbation	Méthode d'acheminement des approbations. Les options disponibles sont en séquence et en parallèle.
Méthode de décision d'approbation	Méthode d'approbation de la règle. Vous pouvez décider si tous les approbateurs doivent approuver la règle ou non.
Conditions de déclenchement d'approbation	Conditions basées sur l'objet d'approbation qui déterminent les conditions sous lesquelles un plan d'approbation est créé. Les conditions de déclenchement sont basées sur la table Objet d'approbation et permettent à l'utilisateur de remonter pas à pas. Par exemple, si l'utilisateur souhaite créer des conditions de déclenchement à partir du budget maximal d'une demande d'approvisionnement, il doit passer du budget maximal au montant, puis créer les conditions. **Remarque :** Les approbations sont évaluées individuellement pour chaque objet d'approbation. Par exemple, si la création de la même approbation pour une demande d'approvisionnement et une demande d'achat entraîne le déclenchement deux fois des approbations. Pour éviter cela, l'administrateur peut configurer les approbations pour qu'elles ne soient pas créées dans une demande d'achat si elle est soutenue par une demande d'approvisionnement qui n'est pas vide. Cela se fait à partir des conditions de déclenchement d'approbation.

4. Sélectionnez **Envoyer**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Types de règles d'approbation

Les types de règles d'approbation déterminent les méthodes de création des approbations pendant le processus de demande d'achat.

En tant qu'administrateur Procurement, vous pouvez définir une stratégie d'approbation et créer des règles d'approbation pour approuver un achat en interne avant sa conversion en bon de commande pour être envoyé à un fournisseur. Cette configuration centralisée peut orienter tout type de processus d'approbation dont votre organisation peut avoir besoin.

Vous pouvez créer ces types de règles d'approbation qui déterminent les conditions dans lesquelles les plans d'approbation sont générés et acheminés :

Types de règles d'approbation

Type de règle d'approbation	Description	Exemple de scénario
Utilisateurs ou groupes dynamiques	Les approbations sont créées et envoyées dynamiquement à l'utilisateur ou au groupe spécifié. Les approbations sont déclenchées en fonction des attributs de l'utilisateur des achats. La méthode d'acheminement des approbations est limitée à l'envoi d'approbations en parallèle uniquement.	Si l'approbation est requise par le gestionnaire du centre de coûts de l'utilisateur des achats, au moment où la demande d'achat est envoyée en attente d'approbation, la règle examine l'enregistrement de l'utilisateur dans le champ **Propriétaire d'entreprise**, remonte pas à pas vers le centre de coûts référencé et envoie une approbation à l'utilisateur référencé dans le champ **Gestionnaire** du centre de coûts.
Hiérarchie des codes des tâches de la direction	Les approbations sont déclenchées en fonction du code de tâche de l'utilisateur des achats et du code de tâche du gestionnaire. La méthode d'acheminement des approbations peut être parallèle ou séquentielle et la méthode de décision d'approbation peut impliquer tous les approbateurs ou un seul.	Si une approbation de tous les utilisateurs jusqu'à celui disposant d'un code autorisé est requise, l'approbation est envoyée à tous les utilisateurs dans une hiérarchie de gestion jusqu'à celui disposant d'un code de tâche autorisé pour la limite d'achat approuvée couvrant le montant total de la demande d'achat. Si une approbation de l'utilisateur le plus junior disposant d'un code autorisé est requise, l'approbation est envoyée à l'utilisateur le plus junior dans une hiérarchie de gestion jusqu'à l'utilisateur ayant un code de tâche autorisé pour la limite d'achat approuvée couvrant le montant total de la demande d'achat.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Types de règles d'approbation (suite)

Type de règle d'approbation	Description	Exemple de scénario
Hiérarchie de la direction	Les approbations sont déclenchées en fonction de la hiérarchie du gestionnaire de l'utilisateur des achats. La méthode d'acheminement des approbations peut être parallèle ou séquentielle et la méthode de décision d'approbation peut impliquer tous les approbateurs ou un seul.	Si l'approbation de tous les gestionnaires de la hiérarchie est requise, elle est envoyée à tous les utilisateurs de la hiérarchie de gestion de l'utilisateur des achats (propriétaire d'entreprise) jusqu'au code de tâche spécifié, lorsque les conditions de déclenchement d'approbation sont remplies. Si seul le gestionnaire direct requiert une approbation, elle est envoyée au gestionnaire de l'utilisateur dans la hiérarchie de gestion de l'utilisateur des achats (propriétaire d'entreprise). Si le gestionnaire le plus senior requiert une approbation, elle est envoyée au gestionnaire le plus senior de l'utilisateur dans la hiérarchie de gestion de l'utilisateur des achats (propriétaire d'entreprise) jusqu'au code de tâche spécifié.
Utilisateurs ou groupes spécifiés	Les approbations sont déclenchées en fonction des utilisateurs ou des groupes spécifiés. La méthode d'acheminement des approbations est limitée à l'envoi d'approbations en parallèle uniquement.	
Responsables de Centre de coûts	Les approbations ne sont déclenchées que pour les demandes d’achat de plusieurs gestionnaires de centres de coûts. La méthode d’acheminement des approbations est limitée à l’envoi d’approbations en parallèle.	Si le coût d’une demande d’achat est réparti entre plusieurs centres de coûts, les approbations sont envoyées à chaque gestionnaire de centre de coûts pour le montant d’allocation des coûts nécessitant une approbation. Si un coût d’un élément individuel de la demande d’achat est réparti entre plusieurs centres de coûts,

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Types de règles d'approbation (suite)

Type de règle d'approbation	Description	Exemple de scénario
		tous les gestionnaires de centres de coûts doivent donner leur approbation pour le montant de cet élément à approuver. La demande d'achat peut être partiellement ou complètement approuvée en fonction de la décision d'approbation pour chaque élément ou ligne d'achat. Les responsables de centres de coûts reçoivent des notifications par e-mail pour approbation avec les détails de l'achat et le montant alloué nécessitant une approbation. Ils peuvent donner leur approbation directement à partir de l'e-mail ou effectuer leur approbation dans Shopping Hub, Centre des employés, Agent virtuelou Shopping Hub pour les appareils mobiles.

Achats approuvés automatiquement

Pour les demandeurs qui possèdent le bon pouvoir d'achat, le code de tâche approprié ou qui appartiennent à des désignations qui répondent à une matrice d'approbation d'achat définie, leurs achats sont approuvés automatiquement. Une piste d'audit est disponible, lorsqu'un plan d'approbation est créé avec le type d'approbation Approuvé automatiquement et à l'état Fermé terminé, bien qu'aucune tâche d'approbation réelle ne soit créée.

Ces demandeurs peuvent également effectuer des tâches d'approbation, si elles sont configurées, et approuver les factures des fournisseurs à acheminer pour le paiement. Dans le formulaire Règles d'approbation, un administrateur peut configurer la nécessité pour un demandeur de fournir une décision d'approbation explicite via le marqueur **Autoriser l'approbation automatique** . Par défaut, ce marqueur est coché ou défini sur vrai, ce qui active la fonctionnalité d'auto-approbation, où le demandeur a l'autorité d'approbation. Toutefois, si le marqueur est effacé ou défini sur faux, le demandeur est inclus comme approbateur actif dans la liste d'approbation générée du moteur d'approbation, remplaçant ainsi la fonctionnalité d'auto-approbation par défaut. Le demandeur doit maintenant fournir une décision d'approbation explicite en effectuant une tâche d'approbation.

Remarque :
En cas de problèmes liés aux approbations qui ne sont pas créées comme prévu, assurez-vous que le marqueur de la règle est dans l'état correct et que les conditions de la règle sont remplies.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Considérations relatives aux règles d'approbation

Des facteurs tels que la devise, qui inclut les devises, la référence et les transactions, déterminent les règles d'approbation à déclencher. Certains des autres facteurs sont la limite d'achat, le montant de la ligne et les lignes reçues, entre autres.

Considérations relatives aux devises étrangères et aux devises de référence dans les règles d'approbation

Si une règle d'approbation a une limite d'achats approuvée définie, la devise de change est définie par défaut sur la devise de référence du système.

Pour déterminer la règle d'approbation à déclencher, comparez la devise transactionnelle dans le champ **Montant total** de la demande d'achat à la catégorie de règle d'approbation de la devise de référence auquel elle appartient.

Si une règle d'approbation a un déclencheur d'approbation défini à l'aide du montant total de la ligne, elle doit être définie par remontée pas à pas vers le montant de référence. La devise transactionnelle dans le montant de total de la ligne d'achat est comparée à la devise de référence pour déterminer la règle d'approbation à déclencher.

Remarque sur les lignes entièrement reçues dans les règles d'approbation

Pour une ligne entièrement reçue, le montant de la ligne est pris en compte pour déterminer la règle d'approbation qui doit être déclenchée.

Regrouper et séquencer des règles d'approbation

En tant qu'administrateur Procurement, vous pouvez associer des règles d'approbation à des groupes d'approbation et définir la séquence pour déterminer le moment opportun pour déclencher ces règles. Avec cette association, un ensemble de règles d'approbation dans un groupe de règles est déclenché par séquence, au lieu de toutes les évaluer simultanément.

Par exemple, lors de l'achat d'un produit informatique, un gestionnaire peut d'abord approuver l'achat avant de l'envoyer au département informatique pour son approbation.

Les règles dans un groupe d'approbation ne sont évaluées que si toutes les règles incluses sont satisfaites. S'il existe plusieurs groupes d'approbation, ils seront tous évalués simultanément. Pour les règles d'approbation qui n'ont pas de groupe d'approbation associé, l'évaluation est effectuée telle quelle en même temps que les règles associées aux groupes d'approbation. Par défaut, toutes les règles d'un groupe d'approbation sont également évaluées de façon indépendante. Si un groupe de règles est satisfait, les règles individuelles n'ont pas besoin d'être évaluées. Cela évite qu'un administrateur Procurement ne crée de règles en double qui doivent être évaluées de façon indépendante, ou dans le contexte d'un groupe d'approbation.

Examinez les scénarios suivants :

Scénario 1

- Le montant d'une demande d'achat est de 8 000 $.
- Le code de la tâche du propriétaire d'entreprise est IC3, le centre de coûts est Ingénierie.
- La hiérarchie des codes des tâches de la direction du propriétaire d'entreprise est IC3 => M3 => M4 => CFO.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

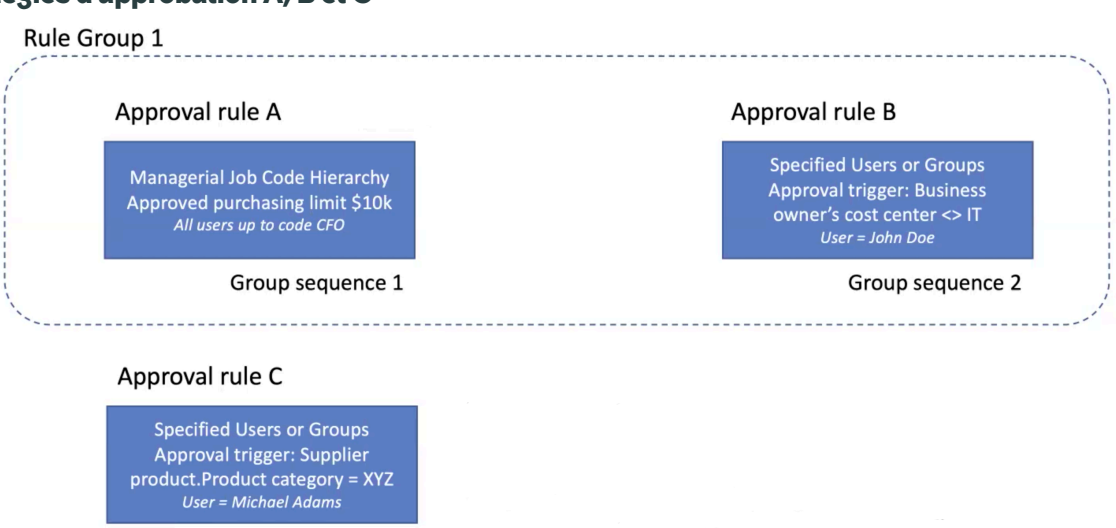
Règles d'approbation A et B

- Sans groupe de règles et séquençage de groupe, les règles d'approbation A et B sont déclenchées simultanément.
- Avec un groupe de règles et un séquençage de groupe, la règle d'approbation A est déclenchée en premier, suivie de la règle d'approbation B lorsque A est terminée.

Scénario 2

- Le montant de la demande d'achat est de 8 000 $, le produit de fournisseur appartient à la catégorie de produit XYZ.
- Le code de la tâche du propriétaire d'entreprise est IC3, le centre de coûts est Ingénierie.
- La hiérarchie des codes des tâches de la direction du propriétaire d'entreprise est IC3 => M3 => M4 => CFO.

Règles d'approbation A, B et C



- Sans groupe de règles et séquençage de groupe, les règles d'approbation A, B et C sont déclenchées simultanément.
- Avec un groupe de règles et un séquençage de groupe, les règles d'approbation A et C sont déclenchées en premier, suivies de la règle d'approbation B lorsque A est terminée.

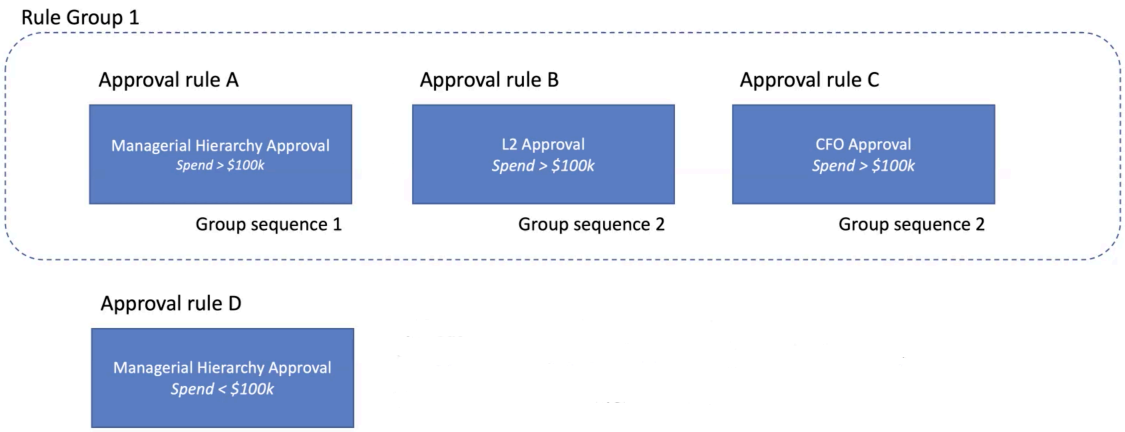
Scénario 3

- Un achat effectué pour 120 000 $.
- Autre achat effectué pour 95 000 $.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Règles d'approbation A, B, C et D



- Sans groupe de règles et séquençage de groupe, les règles d'approbation A, B, C et D sont déclenchées simultanément.
- Avec un groupe de règles et un séquençage de groupe, les règles d'approbation A et D sont déclenchées en premier, suivies des règles d'approbation B et C lorsque A est terminée.

Les détails du groupe d'approbation sont stockés dans la table Groupe d'approbation. Chaque groupe d'approbation contient une liste connexe de composition de règles d'approbation pour définir leur ordre d'évaluation dans ce groupe spécifique.

Impact des groupes de règles et séquençage dans la propriété de renvoi de l'approbation pour réévaluation

Si les règles d'approbation qui appartiennent à un groupe de règles sont déclenchées, la propriété de renvoi de l'approbation pour réévaluation ne s'applique que si les mêmes règles dans ce groupe de règles sont satisfaites suite à une fusion ou une révision.

Dans le scénario où des règles appartiennent à un groupe et sont également évaluées de façon indépendante, la propriété de renvoi de l'approbation pour réévaluation ne s'applique que si les mêmes règles dans le groupe sont déclenchées. Pour les règles qui n'appartiennent à aucun groupe, la propriété se comporte comme d'ordinaire.

Par exemple, dans le scénario 2 :

- Si la propriété de renvoi de l'approbation pour réévaluation est définie sur Non et, suite à une révision, la règle d'approbation A est satisfaite, la règle B n'est pas satisfaite et la règle C est satisfaite, les approbations sont renvoyées à l'approbateur pour la règle A.
- Si la propriété est définie sur Non et que les règles A, B et C sont satisfaites suite à une révision, les approbations ne sont pas renvoyées.
- Si la propriété est définie sur Oui et que les règles A, B et C sont satisfaites suite à une révision, toutes les approbations sont renvoyées.
- Si la propriété est définie sur Oui et que les règles A, C et une nouvelle règle D sont satisfaites suite à une révision, les approbations A et C et une nouvelle approbation D sont renvoyées.

Surveiller un plan d'approbation

Pendant l'évaluation, le moteur d'approbation convertit chaque règle d'approbation en un ou plusieurs plans d'approbation. Vous pouvez surveiller les plans d'approbation pour connaître le processus d'exécution global des d'approbations, les méthodes

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

d'acheminement et de prise de décision, la liste des approbateurs impliqués, l'état des approbations, la liste des lignes d'achat pour laquelle l'approbation est planifiée, etc.

Avant de commencer

Pour surveiller un plan d'approbation, vous devez avoir déjà défini une règle d'approbation. Pour plus d'informations sur la création de règles d'approbation, consultez Créer une règle d'approbation. Vous pouvez examiner et mettre à jour les plans si nécessaire. Les plans d'approbation ne sont pas créés manuellement.

Rôle requis : sn_shop.procurement_administrator

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez surveiller les plans d'approbation pour connaître le processus d'exécution global des d'approbations, à partir du module Automatisation des achats.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des achats** > **Administration** > **Plan d'approbation**.
2. Sélectionnez un enregistrement.
3. Sur le formulaire, examinez les champs suivants.

Formulaire Plan d'approbation

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour le plan d'approbation.
Règle d'approbation	Règle d'approbation que vous souhaitez référencer pour ce plan.
Numéro de demande d'achat	Identificateur unique de l'enregistrement auquel ce plan d'approbation est appliqué.
Liste d'approbateurs	Utilisateurs responsables de l'approbation du plan.
Liste du groupe d'approbateurs	Liste des groupes contenant les utilisateurs responsables de l'approbation du plan.
Méthode d'acheminement d'approbation	Méthode d'acheminement des approbations. Les options disponibles sont en séquence et en parallèle.
Méthode de décision d'approbation	Méthode d'approbation de la règle. Vous pouvez décider si tous les approbateurs doivent approuver la règle ou non.
Approbation	État de la demande de plan d'approbation. Les options disponibles sont les suivantes : Pas encore demandé, Demandé, Approuvé et Rejeté.
État	État des tâches sur le plan d'approbation demandé. Les options disponibles sont : En attente, Ouvert, Travail en cours, Fermé terminé, Fermé incomplet et Fermé ignoré.
Ligne(s) de demande d'achat	Liste des lignes d'achat pour lesquelles l'approbation est planifiée.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Contact principal	Propriétaire d'entreprise de l'achat qui peut être contacté pour poser des questions concernant l'achat. Ce champ est automatiquement renseigné lors de la création d'un plan d'approbation avec le propriétaire d'entreprise référencé du bon de commande.
Brève description	Brève description du plan d'approbation. Il s'agit d'une valeur calculée, au format suivant : Approuver l'achat <montant total> pour <nom fournisseur>.

Que faire ensuite

Utilisez les listes connexes du formulaire Plan d'approbation pour afficher les détails du plan d'approbation et les approbateurs qui y sont associés.

Réévaluation d'approbations

Passez en revue les conditions de réévaluation des approbations et leur impact sur l'automatisation des achats.

Propriété de renvoi des approbations pour réévaluation

La propriété d'achat sn_shop.approval.reassessment.resend détermine si une approbation doit être réévaluée suite à une révision ou à une fusion. La révision peut concerner un bon de commande ou une demande d'achat. Cette propriété n'est applicable que si une règle d'approbation identique est déclenchée. Si une nouvelle règle est déclenchée, cette propriété n'est pas applicable et un nouveau plan d'approbation est généré.

Pour plus d'informations sur les groupes de règles d'approbation et le séquençage, ainsi que sur leur impact sur la propriété, consultez Regrouper et séquencer des règles d'approbation.

La révision de la réduction des fonds n'est pas autorisée si le montant est inférieur à ce qui a déjà été expédié ou livré. Les révisions ne sont pas autorisées pour des lignes rejetées et la réévaluation des approbations n'est donc pas applicable.

Pour plus d'informations sur les règles d'approbation, consultez Types de règles d'approbation et Créer une règle d'approbation.

Lorsqu'une réévaluation d'approbation est envoyée aux approbateurs, le montant de l'approbation à prendre en compte doit inclure le montant d'origine de la ligne révisée et l'augmentation des fonds. Par exemple, si le montant de la ligne d'origine est de 1 000 $ et qu'une révision de l'augmentation des fonds entraîne une augmentation de 1 500 $, le montant à prendre en compte pour la réévaluation et l'approbation est de 1 500 $.

Lorsque la propriété de renvoi des approbations pour évaluation est définie sur Oui, si un enregistrement de plan d'approbation existant en cours et qu'une révision ou une fusion se produit avant la fin du plan, son état est mis à jour sur N'est plus nécessaire et un nouveau plan est créé. Si la propriété est définie sur Non et si le plan d'approbation existant est en cours, il est réutilisé.

Lors d'une réévaluation d'approbation, le rejet d'une ligne entièrement reçue n'est pas autorisé. Dans ShoppingHub, la ligne entièrement reçue s'affiche sous l'onglet **Approuvé**.

Remplir la date d'échéance dans les approbations

Lorsqu'un nouvel enregistrement d'approbation est généré et que son état est Demandé, la date d'échéance de l'enregistrement est calculée et renseignée à l'aide des propriétés suivantes :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- sn_shop.pr.approval.duration : durée, en heures, allouée pour qu'un approbateur traite la demande d'approbation. Par défaut, elle est définie sur 9 heures.
- sn_shop.pr.approval.duration.schedule : type de calendrier associé à la durée d'approbation. Par défaut, il est défini sur 08 h 00-17 h 00 les jours de semaine, sauf les jours fériés.

Remarque :
Le sys_id du calendrier est utilisé comme valeur pour cette propriété.

Les enregistrements d'approbation parallèles ont la même date d'échéance. Pour les approbations séquentielles, la date d'échéance du premier approbateur est renseignée en fonction de la valeur de propriété définie, la date d'échéance du deuxième approbateur est calculée une fois la première approbation traitée, etc.

Créer une tâche de révision des approbations dépassées

Si la date d'échéance d'une approbation est dépassée, une nouvelle tâche est automatiquement créée à l'aide de la tâche planifiée de dépassement de date d'échéance d'approbation [PSM], qui s'exécute une fois par jour. Il s'agit d'une tâche d'achat, de sous-type Approbation et est affectée à la même personne à qui la demande d'achat est affectée.

Pour une approbation séquentielle, cette tâche d'achat est créée pour chaque enregistrement d'approbateur en retard. Pour les approbations parallèles, une tâche unique est créée avec une liste connexe affichant tous les enregistrements d'approbateur concernés qui ont été dépassés.

La date d'échéance de cette tâche est renseignée avec l'heure de dépassement dans l'enregistrement d'instance SLA associé à la définition de SLA pour la révision des approbations dépassées.

Pour les approbations qui ne sont plus requises ou qui sont annulées, la création de tâches de révision des approbations dépassées n'est pas déclenchée. Les SLA de révision d'approbations dépassées sont supprimés, car ils ne sont plus requis.

Créer une règle d'affectation d'achat'

Affectez automatiquement une demande d'approvisionnement, une négociation ou une demande d'achat à un utilisateur spécialiste Procurement ou à un groupe de prestataires de tâches en fonction des conditions prédéfinies à l'aide d'une règle d'affectation d'achat.

Avant de commencer
Pour créer une règle d'affectation d'achat, vous devez avoir configuré votre catalogue de produits (avec les catégories de produits, modèles de produits et produits du fournisseur requis) et être en mesure d'émettre une demande d'achat. Pour plus d'informations sur la procédure de configuration de votre catalogue de produits, consultez Créer une catégories de produits, Créer un modèle de produit et Ajouter un produit de fournisseur. Vous devez également avoir configuré les attributs d'utilisateur sur l'enregistrement sys_user de manière appropriée.

Rôle requis : sn_shop.procurement_administrator

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Vous pouvez créer une règle d'affectation d'achat pour acheminer les demandes d'approvisionnement, les négociations ou les demandes d'achat vers une personne ou un groupe, à partir du module Automatisation des achats.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des achats** > **Administration** > **Règles d'affectation d'achat**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire de règle d'affectation

Champ	Description
Nom	Nom que vous attribuez à la règle d'affectation.
Application	Application contenant cet enregistrement. Dans ce cas, il affiche l'application par défaut, à savoir Sourcing and Procurement Operations.
Actif	Option permettant de décider si cette règle est utilisée.

4. Sélectionnez l'onglet **S'applique à** et renseignez les champs.

Formulaire S'applique à

Champ	Description
Table	Nom de la table pour laquelle des conditions doivent être définies.
Conditions	Combinaison de conditions qui doivent être remplies avant d'affecter la tâche à un utilisateur ou à un groupe. Vous devez ajouter au moins une condition de filtre, sélectionner un type de champ et spécifier une valeur pour définir la condition. **Remarque :** La règle s'applique uniquement si la tâche n'est pas encore affectée à un autre utilisateur ou groupe.

5. Sélectionnez l'onglet **Affecter à** et renseignez les champs.

Formulaire Affecter à

Champ	Description
Utilisateur	Utilisateur auquel la tâche est affectée.
Groupe	Groupe auquel la tâche est affectée.

6. Sélectionnez l'onglet **Script** et renseignez les champs.

Formulaire de script

Champ	Description
Script	Script pour personnaliser davantage la règle d'affectation. Les scripts permettent d'accéder au pool actuel de variables.

7. Sélectionnez **Envoyer**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Définir une politique de capitalisation

Pour créer automatiquement des shells d'actifs immobilisés lors de la création de bons de commande, définissez une politique de capitalisation.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.procurement_administrator

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Vous pouvez définir une politique de capitalisation dans le module Automatisation des achats.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des achats** > **Administration** > **Politiques de capitalisation**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Politique de capitalisation

Champ	Description
Nom	Nom d'affichage de la politique de capitalisation.
Propriété de	Utilisateur responsable de la gestion de cette politique relative aux actifs immobilisés.
Classement	Détermine l'ordre dans lequel une politique de capitalisation est traitée si plusieurs politiques sont satisfaites. Les politiques classées à un niveau inférieur sont appliquées et traitées en premier.
Date de création	Date à laquelle cette politique d'actif immobilisé est créée.
Actifs	Option permettant de décider si cette politique peut être utilisée pour créer des actifs immobilisés.
Capitaliser les actifs si	Conditions qui déterminent la création d'un actif immobilisé.

4. Sélectionnez **Envoyer**.

Créer des actifs immobilisés

En tant qu'administrateur de Procurement, vous pouvez créer des actifs immobilisés pour les produits qui sont achetés pour une utilisation à long terme et qui ne sont pas susceptibles d'être convertis rapidement en espèces.

La création d'actifs immobilisés est automatisée lorsque les critères de la politique de capitalisation sont satisfaits. Pour vous assurer que les actifs immobilisés sont créés automatiquement lors de la création d'un bon de commande, vous devez d'abord définir une politique de capitalisation applicable. Pour plus d'informations sur la procédure de définition d'une politique de capitalisation, consultez Définir une politique de capitalisation.

Remarque :
Les bons de commande globale ne peuvent pas entraîner la création d'un actif immobilisé.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Vous pouvez accéder à **Automatisation des achats** > **Données principales** > **Actifs immobilisés**et examinez ces champs.

Formulaire Actif immobilisé

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour l'actif immobilisé.
Numéro d'actif ERP	Identificateur unique généré par le système ERP pour l'actif immobilisé.
Nom d'affichage	Nom d'affichage généré par le système pour l'actif immobilisé. Il s'agit d'une valeur générée automatiquement dérivée de la concaténation du numéro ERP et du nom du produit en <Numéro ERP - Nom de produit>, où les valeurs sont extraites respectivement à partir des champs **Numéro d'actif ERP** et **Nom de produit**. Si l'un de ces champs est nul ou vide, la valeur correspondante est laissée vide.
Fournisseur	Fournisseur auprès duquel cet actif immobilisé a été acheté.
Nom de produit	Nom du produit acheté.
Ligne de bon de commande	Achat associé à cet actif immobilisé.
État	État actuel de la création de l'actif immobilisé. Les options sont Soumis, Réussite et Suppression en attente. Ce champ est utilisé dans le back-end à des fins d'intégration SAP.
Date de capitalisation	Date à laquelle le demandeur prend en charge la responsabilité de l'actif immobilisé, selon l'incoterm du fournisseur.
Valeur d'origine	Montant initialement versé pour l'actif immobilisé.
Cycle de vie de la dépréciation	Durée pendant laquelle l'actif immobilisé est entièrement déprécié.
Terme de la dépréciation	Fréquence de dépréciation tout au long du cycle de vie de l'actif immobilisé.
Montant déprécié	Montant de la dépréciation de l'actif immobilisé au fil du temps.
Valeur restante	Montant de la valeur actuelle de l'actif immobilisé après la prise en compte de la dépréciation.
Valeur de récupération	Montant de la valeur de l'actif immobilisé une fois la fin de sa durée de vie utile atteinte.

Créer des actifs d'inventaire

Les actifs d'inventaire ne sont pas créés immédiatement lors de la création d'actifs immobilisés.

Ils ne sont créés que lorsque les conditions suivantes sont satisfaites :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- La stratégie de suivi des actifs dans le modèle de produit est définie pour créer des actifs.
- La catégorie de produit référencée dans le modèle de produit comporte une classe d'actifs définie.
- Le produit a été partiellement ou entièrement livré. En cas de livraison partielle, seule la quantité partielle correspondante d'actifs d'inventaire est créée.

Les actifs d'inventaire ne sont pas créés si le reçu de biens requis est spécifié comme Non pour un bien ou si le type de confirmation est une correspondance bidirectionnelle pour un service.

Si vous avez défini une classe d'actifs, les enregistrements d'actifs correspondants sont créés et associés au modèle de contrat pertinent sur le bon de commande, puis sont affichés dans la liste connexe Actifs couverts. Les modèles de contrat applicables qui doivent contenir la liste connexe Actifs couverts sont les modèles de contrat d'assurance, de bail, de maintenance, de bon de commande, de logiciel, d'abonnement et de garantie.

Pour afficher la liste connexe des actifs, accédez à **Actif** > **Portefeuilles** > **Tous les actifs**. Un onglet **Achat** a été ajouté à la vue du formulaire d'actif pour capturer les champs spécifiques au procurement qui sont renseignés à partir de la ligne de bon de commande de l'actif correspondant.

Formulaire Achat

Champ	Description
Bon de commande	Bon de commande associé à l'actif.
Numéro ERP	Numéro unique généré dans le système ERP pour le bon de commande.
Ligne de bon de commande	Ligne de bon de commande associé à l'actif.
Fournisseur	Fournisseur associé à l'actif.
Unité	Unité utilisée pour acheter cet actif.
Prix unitaire	Prix unitaire de cet actif.
Destinataire	Destinataire de l'actif.
Reçu	Date à laquelle l'actif a été reçu.

Pour plus d'informations sur la création d'actifs, consultez Créer des actifs .

Une liste connexe Actifs immobilisés a également été ajoutée. Elle contient l'actif immobilisé associé à cet actif d'inventaire si une politique de capitalisation a été satisfaite.

Calculs des coûts d'expédition

Un cadre de travail permettant d'intégrer les calculs des coûts d'expédition dans Sourcing and Purchasing Automation a été implémenté pour pouvoir effectuer les approbations sur la valeur complète des achats.

Les estimations d'expédition peuvent être fournies par l'administrateur ShoppingHub et l'acheteur.

Estimations d'expédition de l'administrateur ShoppingHub

Un administrateur ShoppingHub peut définir un pourcentage d'estimation des expéditions par défaut dans l'ensemble du système. Ce pourcentage peut ensuite être appliqué

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

à tous les achats qui doivent être expédiés, lorsqu'il n'existe aucune autre estimation ou donnée d'expédition. La propriété système sn_shop.default.shipping.estimate permet ce comportement. Les organisations disposant d'une politique relative à un coût d'expédition de seuil acceptable peuvent vouloir saisir le seuil dans la propriété sn_shop.default.shipping.estimate.

Un administrateur ShoppingHub peut également configurer les estimations d'expédition à inclure dans les demandes d'achat pour le processus d'approbation. Ce comportement est activé via la propriété système sn_shop.shipping.estimate.inclusion, qui est incluse dans les approbations de demande d'achat. Si cette inclusion est marquée comme true, l'estimation d'expédition dans la ligne du panier ou la validation est incluse dans un champ de la ligne d'achat et dans le montant total de la demande d'achat, tandis que l'estimation dans l'allocation des coûts n'est pas prise en compte. Toutefois, si cette inclusion est marquée comme false, non seulement l'expédition sera exclue du processus d'approbation des demandes d'achat, mais elle ne sera pas non plus calculée lors de la validation, même si des données sont incluses au niveau du produit, du fournisseur ou du système.

Remarque :
Lorsqu'une demande d'achat est convertie en bon de commande, l'estimation d'expédition n'est pas incluse dans le montant total.

Estimations d'expédition de l'acheteur

Un acheteur peut définir des estimations d'expédition aux niveaux suivants :

- Fournisseur :

  Définissez une estimation standard en pourcentage des coûts d'expédition d'un fournisseur spécifique. Cette estimation est ensuite appliquée à toutes les commandes qui doivent être expédiées par ce fournisseur, qui n'ont aucune estimation au niveau du produit. Dans l'onglet **Automatisation des achats** de l'enregistrement du fournisseur, saisissez une valeur d'estimation d'expédition sous forme décimale dans le champ **Estimation de l'expédition par défaut pour le fournisseur (calculé en pourcentage du prix unitaire négocié)**.

- Produit :

  Définissez une estimation d'expédition par défaut pour un enregistrement de produit de fournisseur. Celle-ci est ensuite classée par ordre de priorité dans l'estimation des coût d'expédition d'un achat par rapport aux estimations au niveau du fournisseur ou aux estimations d'expédition par défaut. Dans l'onglet **Automatisation des achats** de l'enregistrement du produit de fournisseur, saisissez une valeur d'estimation d'expédition sous forme décimale dans le champ **Estimation de l'expédition par défaut pour ce produit de fournisseur (calculé en pourcentage du prix unitaire négocié)**.

Remarque :
Les valeurs décimales saisies sont stockées sous forme de pourcentage. Par exemple, une valeur estimée d'expédition de 10,5 est stockée comme 10,5 %.

Calcul des coûts d'expédition dans la table de lignes du panier

Si l'élément dans votre panier est un bien, une logique d'ordre de priorité d'estimation pour l'expédition des lignes panier est utilisée pour calculer une estimation des coûts d'expédition. Si l'élément dans votre panier est un service, l'estimation des coûts d'expédition estimé indique 0,0 dans votre devise.

La ligne de panier de chaque élément est mise à jour avec l'estimation de l'expédition.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

1. Utilisez le pourcentage de l'estimation d'expédition au niveau du produit pour calculer l'expédition, à condition que la propriété sn_shop.shipping.estimate.inclusion soit définie sur true :
   - Extrayez l'expédition estimée sous forme de pourcentage à partir de l'enregistrement du produit de fournisseur.
   - Calculez l'expédition comme suit : [Expédition estimée en pourcentage] * [Quantité] * [Prix unitaire négocié].
2. Si le point 1 est nul, utilisez le pourcentage de l'estimation d'expédition au niveau du fournisseur pour calculer l'expédition, à condition que la propriété sn_shop.shipping.estimate.inclusion soit définie sur true :
   - Extrayez l'expédition estimée sous forme de pourcentage à partir de l'enregistrement du fournisseur.
   - Calculez l'expédition comme suit : [Expédition estimée en pourcentage] * [Quantité] * [Prix unitaire négocié].
3. Si les points 1 et 2 sont nuls, utilisez le pourcentage de l'estimation d'expédition par défaut pour calculer l'expédition, à condition que la propriété sn_shop.shipping.estimate.inclusion soit définie sur true :
   - Extrayez l'expédition estimée sous forme de pourcentage à partir des propriétés système.
   - Calculez l'expédition comme suit : [Expédition estimée en pourcentage] * [Quantité] * [Prix unitaire négocié].
4. Si les points 1, 2 et 3 sont nuls ou si la propriété sn_shop.shipping.estimate.inclusion est définie sur false, l'estimation d'expédition est affichée comme Non déterminé.

Calculer les taxes

Un cadre de travail permettant d'intégrer les calculs des taxes dans Sourcing and Purchasing Automation a été implémenté pour pouvoir effectuer les approbations sur la valeur complète des achats.

Estimations de taxes de l'administrateur ShoppingHub

Un administrateur ShoppingHub peut configurer les estimations de taxes à inclure dans les demandes d'achat pour le processus d'approbation. Ce comportement est activé via la propriété système sn_shop.tax.estimate.inclusion, qui est incluse dans les approbations de demande d'achat. Si cette inclusion est marquée comme true, l'estimation de taxes dans la ligne du panier ou la validation est incluse dans un champ de la ligne d'achat et dans le montant total de la ligne. Toutefois, si cette inclusion est marquée comme false, non seulement la taxe sera exclue du processus d'approbation des demandes d'achat, mais elle ne sera pas non plus calculée lors de la validation. Cela s'applique même si un client a configuré l'API de calcul de taxes, mais qu'il n'a pas marqué la propriété d'achat comme true.

Remarque :
Lorsqu'une demande d'achat est convertie en bon de commande, l'estimation de taxes n'est pas incluse dans le montant total.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Processus d'intégration du calcul des taxes

- L'intégration des taxes est déclenchée lorsqu'un acheteur ajoute un produit au panier et que la propriété sn_shop.tax.estimate.inclusion permettant d'inclure la taxe dans le processus d'approbation de la demande d'achat est marquée comme true.
- Une estimation de taxe Flow Designer chargée de l'appel d'API est déclenchée.
- Flow Designer évalue si l'intégration SAP est configurée ou non.
- Si l'intégration SAP est configurée, Flow Designer envoie les informations de paramètre pertinentes à l'API du moteur de taxe SAP et reçoit les informations fiscales récupérées pour la fonction d'appel.
- L'estimation de taxes reçue est mise à jour dans la ligne du panier ainsi que sur la page de validation finale.
- Si l'intégration SAP n'est pas configurée ou si des erreurs d'intégration se produisent, Flow Designer ne reçoit aucune information de l'API SAP et la taxe estimée est reflétée comme Non déterminée.

Remarque :
Ici, le client est ouvert pour l'intégration à un autre moteur de taxe, s'il le souhaite.

API de calcul des taxes

Une API de calcul des taxes est créée pour fournir des paramètres spécifiques à un moteur de calculateur de taxes, SAP dans ce cas.

Les paramètres suivants doivent être utilisés dans une API générique de calcul de taxes :

- Ligne du panier :
  - Emplacement de livraison (à partir de la ligne du panier de validation)
  - Date du système
  - Quantité achetée (à partir de la ligne du panier de validation)
  - Montant total de la ligne (à partir de la ligne du panier de validation)
  - Devise (à partir du champ **Devise FX** dans la ligne du panier)
- Enregistrement du fournisseur :
  - Rue, Ville, État, Comté, Code postal, Pays, Région (à partir de l'enregistrement du fournisseur)
  - Nom juridique (à partir de l'enregistrement du fournisseur)
- Enregistrement du produit de fournisseur : catégorie de modèle (à partir du modèle de produit)
- Modèle de produit : unité (à partir de la ligne du panier)

Une table intermédiaire est également créée et comprend les paramètres de sortie suivants pour l'API :

- Montant de la taxe
- Juridiction fiscale
- Type/description de la taxe
- Pourcentage de la taxe

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Intégrer le calcul des taxes à SAP

L'API du moteur de taxe SAP utilise les paramètres nécessaires de l'API générique de calcul des taxes pour fournir des estimations fiscales.

Mappage des paramètres et des champs entre ServiceNow et SAP

Paramètre	Champ ServiceNow	Champ SAP
Envoyer à	Emplacement de livraison	Numéro de l'adresse de livraison.
Date	Date du système	Date de comptabilisation fiscale
Quantité	Quantité d'achat	Quantité
Prix net	Montant total de la ligne	Montant net
Envoyer à partir de	Adresse, Ville, État, Comté, Code postal, Pays, Région	Adresse d'expédition
Nom du fournisseur	Nom légal	Code de fournisseur
Matériel/Groupe de matériels	Catégorie de modèle	Matériel/Groupe de matériels
Unité de mesure	Unité	Unité de mesure de base
Entité	Entité	Code de société

Les estimations fiscales sont consommées par ServiceNow et mises à jour dans le champ **Taxe estimée** sur la ligne du panier.

Procurement Case Management

Avec l'application Procurement Case Management, vous pouvez permettre à vos employés de soumettre des tickets Procurement et d'accéder à la base de connaissances de votre organisation. Vous pouvez également permettre à vos équipes de Procurement d'automatiser leurs processus d'exécution afin qu'elles puissent gérer et surveiller l'avancement de leurs tâches.

L'application Procurement Case Management (PCM) vous permet de gérer le cycle de vie complet du processus Procurement.

Grâce à l'application PCM, votre organisation bénéficie des avantages suivants :

- Optimisation du processus Procurement pour l'acheminement des tâches et le suivi de l'avancement de vos tâches.
- Workflows de publication d'articles de la base de connaissances et de performances.
- Visibilité des processus, des progrès et de l'efficacité globale du processus Procurement.
- Intégration à IT Asset Management, Software Asset Management et Contract Management.

Rôles requis

Vous pouvez configurer les tâches et rôles suivants :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- sn_spend_psd.admin : configurez et apportez des modifications aux propriétés système, telles que la création de types et de catégories de demandes.
- sn_spend_psd.manager : affichez, créez et mettez à jour les tickets et les tâches Procurement.
- sn_spend_psd.agent : gérez les workflows pour traiter des demandes et des articles de la base de connaissances.
- sn_spend_psd.procurement_task_owner : accédez aux tâches et effectuez les affectations de tâches pour répondre aux demandes.
- sn_spend_psd.requestor : créez des tickets Procurement.

Procurement Case Management Tableau de bord

Le tableau de bord Procurement Case Management vous aide à suivre, à analyser et à gérer vos services Procurement.

Affichez et suivez vos demandes ouvertes, par type, département ou vues d'articles de la base de connaissances.

Vous pouvez accéder à ce tableau de bord en naviguant vers **Tous** > **Espace de travail d'Analyse de la plateforme** > **Centre d'analyse** > **Tableaux de bord**.

Pour obtenir une analyse détaillée de chaque composant, cliquez sur le widget ou le graphique respectif.

Titre	Type	Description
Tickets Procurement ouverts par type	Histogramme	Suivez le nombre total de demandes ouvertes pour chaque type et planifiez leur traitement.
Durée de cycle des tickets Procurement : 3 derniers mois	Graphique à barres empilées	Utilisez les mesures pour déterminer le temps de cycle de vos tickets Approvisionnement ouverts, regroupés par type de ticket ou affectés à, au cours des trois derniers mois.
Tickets Procurement ouverts par département	Histogramme	Affichez les demandes de chaque département.
Tickets Procurement ouverts	Liste	Triez, ouvrez et gérez les demandes ouvertes à partir d’un emplacement centralisé.
Vues d’articles de la base de connaissances Procurement : 3 derniers mois	Graphique à barres empilées	Utilisez les mesures pour déterminer l’utilité de vos rubriques et identifier les articles qui doivent être améliorés au cours des trois derniers mois.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour en savoir plus sur l'utilisation des tableaux de bord dans les espaces de travail configurables, reportez-vous à la section Platform Analytics dashboards .

Pour en savoir plus sur l'utilisation des widgets et des visualisations de données dans les espaces de travail configurables, reportez-vous à Data visualizations in Platform Analytics .

Créateurs d'enregistrements et catalogues dans le workflow Procurement

Les créateurs d'enregistrements et les catalogues garantissent l'exactitude et la disponibilité des éléments requis dans le workflow Procurement et standardisent l'exécution des demandes.

Créateurs d'enregistrements

En tant qu'administrateur Procurement ou gestionnaire Procurement, vous pouvez créer un créateur d'enregistrement pour les vues de tables et de bases de données qui se trouvent dans le même champ d'application, ainsi que définir les enregistrements Procurement et standardiser les workflows Procurement. Pour configurer des créateurs d'enregistrement, procédez comme suit :

- Créez un nouveau créateur d'enregistrement pour l'application Procurement Case Management.
- Attribuez un nom de table comme ticket Procurement.
- Sélectionnez **Procurement** comme catalogue cible sous **Accessibilité** > **Catalogues**.
- Sélectionnez **Procurement** sous **Accessibilité** > **Catégorie**.

Catalogues et éléments de catalogue

Les catalogues et éléments de catalogue garantissent l'exactitude et la disponibilité des éléments requis dans le workflow Procurement et standardisent l'exécution des demandes. Pour configurer des catalogues, procédez comme suit :

- Créez des éléments de catalogue et des catalogues liés à Procurement.
- Affichez les éléments de catalogue existants.
- Gérez votre hiérarchie de catégories.
- Associez les catégories de votre catalogue.

Information associée

Catégories de Catalogue de services

Créateur d'enregistrement

AI Search pour Sourcing and Procurement Operations

L'application AI Search fournit un moteur de recherche moderne et à la portée de tous pour Service Portal, Centre des employés (EC), Mobile et Agent virtuel.

Les nouveaux clients disposent de l'application AI Search automatiquement configurée avec leur système de base pour Sourcing and Procurement Operations. Les clients existants peuvent configurer l'application de recherche spécifique Shopping Hub à PSM pour utiliser l'application AI Search en suivant les étapes de configuration.

Pour plus d'informations, consultez Recherche IA .

Configuration

Pour plus d'informations sur la configuration de l'application AI Search, consultez Configuration d'AI Search .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Accédez à la **Recherche IA** > **Rechercher des applications** > **Configurations de l'application de recherche** pour associer le moteur AI Search à votre Shopping Hub application de recherche.

Remarque :
Pour plus d'informations, consultez Créer une configuration d'application de recherche pour AI Search .

Dans le formulaire **Configuration de l'application de recherche** de votre application, sélectionnez un **profil de recherche** pour commencer. Un profil de recherche détermine les sources de recherche, les conditions et les critères qui ciblent votre recherche.

Sous chaque profil de recherche, il existe une série d'onglets permettant d'améliorer AI Search. Le système de base fournit les informations suivantes que vous pouvez également modifier :

- **Sources de recherche** : outre les sources de recherche par défaut, les sources **Fournisseur** et **Purchasing (Achat)** sont fournis sur l'EC et le Service Portal pour Sourcing and Procurement Operations, pour permettre aux applications d'effectuer des recherches dans les fournisseurs et les produits à acheter. Toutefois, pour l'application de recherche Shopping Hub spécifique à PSM, seule la source de recherche **Purchasing (Achat)** est disponible, vous permettant de rechercher uniquement des produits de fournisseur. Ces sources de recherche sont affichées sous forme d'onglets distincts lorsque vous effectuez une recherche sur ces applications et sont répertoriées sous **Onglets de navigation**.

  Remarque :
  Vous trouverez plus d'informations sur la révision et la mise à jour de vos sources de recherche ici .

- **Synonymes**
- **Mots vides**
- **Gestion de la typo**
- **Résultats Genius**
- **Règles d'amélioration des résultats**

Remarque :

Pour plus d'informations, consultez Définir les profils de recherche .

Vous ne pouvez pas configurer l'interface utilisateur des résultats de recherche ni modifier les facettes et filtres disponibles à partir de Shopping Hub. La facette AI Search est prise en charge dans les résultats Shopping Hub dans Centre des employés et Service Portal.

Intégration

AI Search est automatiquement intégré à Shopping Hub. Pour plus d'informations sur l'intégration d'AI Search à d'autres applications, consultez Intégration d'AI Search dans votre application .

Administration

Pour savoir comment les fonctionnalités et le comportement d'AI Search affectent l'indexation et la recherche, consultez Administration d'AI Search .

Utilisant

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour plus d'informations sur l'affichage des résultats dans AI Search, les options de filtre d'affinage et les réponses de résultat Genius, consultez Utilisation d'AI Search .

ServiceNow® Mobile

Pour configurer AI Search pour l'application ServiceNow® Mobile, consultez Recherche avancée de texte sur mobile .

Portail de services ou Centre des employés

Pour configurer AI Search pour Service Portal ou EC afin que les utilisateurs profitent de ce puissant outil de recherche, consultez AI Search dans Service Portal .

Agent virtuel

Virtual Agent utilise AI Search pour renvoyer les résultats de recherche dans les conversations de bots lorsqu'il n'y a aucune rubrique pertinente à afficher. Pour plus d'informations, consultez Intégration de l'Agent virtuel à Recherche IA .

Configurer Sourcing and Procurement Operations

Planifiez et configurez votre implémentation de Sourcing and Procurement Operations

Installer Sourcing and Procurement Operations

Installez Sourcing and Procurement Operations et ses applications dépendantes à partir de ServiceNow Store.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Installez les applications suivantes dans l'ordre suggéré pour démarrer Sourcing and Procurement Operations:

1. Finance Common Architecture [com.sn_fin]
2. Infrastructure pour l'intégration d'ERP [com.sn_fcms_integrations]
3. Prestation de services de base [com.sn_spend_sdc]
4. Procurement Case Management [com.sn_spend_psd]

Remarque :
Vous devez utiliser la version de novembre 2023 du module d'extension Document Template [sn_doc] pour utiliser les versions de novembre 2023 des modules d'extension Procurement Case Management et Playbooks pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement .

5. Espace de travail de Source-to-Pay [com.sn_spend_workspace]
6. Architecture commune de Source-to-Pay [com.snc.sn_shop]
7. Sourcing and Purchasing Automation [com.snc.sn_pr]

Remarque :
Si vous souhaitez exploiter les données de démonstration, vous devez réparer le module d'extension Sourcing and Purchasing Automation . Vous pouvez le réparer maintenant ou après avoir terminé l'installation de tous les plugins.

8. [Facultatif] Shopping Hub [com.snc.sn_spend_uib]

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Important :
Si vous êtes un client existant qui a effectué une mise à niveau, vous pouvez choisir de continuer avec le module d'extension existant Architecture commune de Source-to-Pay et d'ignorer celui-ci. Toutefois, pour l'expérience UI Builder (UIB), vous devez installer ce Shopping Hub module d'extension. N'oubliez pas que vous ne pouvez pas revenir au module d'extension existant Architecture commune de Source-to-Pay après l'avoir installé Shopping Hub .

Conseil :
Si l'erreur Page UIB introuvable s'affiche Shopping Hub même après l'installation de toutes les applications pour Sourcing and Procurement Operations, réparez les applications sn_shop et sn_pr, remplacez le périmètre de l'application par Sourcing and Purchasing Automation, puis exécutez les scripts correctifs suivants :

- Mettre à jour les anciens liens SH sur Mobile - Août
- Mettre à jour les anciens liens du portail SH dans RP - Août
- Mise à jour des anciens liens du portail SH dans PCA - Août
- Mettre à jour les anciens liens du portail SH dans PSD - Août
- Mettre à jour les anciens liens du portail SH dans SPA - Août
- Mettre à jour les anciens liens du portail SH dans VA - août
- Mettre à jour les anciens liens du portail SH dans WS - août

9. Shopping Hub pour les appareils mobiles [com.sn_shop_mobile]
10. Playbooks pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_spend_cp]
11. Agent virtuel pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_shop_va]
12. Modèles de compréhension du langage naturel pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_spend_nlu]
13. Infrastructure pour l'intégration de Source-to-Pay [com.sn_spend_intg]
14. Procurement File Transfer Framework [com.sn_spend_ftp_intg]
15. Analyse des performances pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_spend_pa]
16. Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay [com.snc.sn_spend_awa]

Pour plus d'informations sur ces applications et leurs dépendances, reportez-vous à Séquence d'installation du module d'extension d'application.

Procédure

1. Accédez à la **Applications système** > **Toutes les applications disponibles** > **Tous**.
2. Dans la barre de recherche, utilisez les critères de filtre pour rechercher l'application.
   Vous pouvez chercher l'application à l'aide de son nom ou de son ID. Si vous ne trouvez pas l'application que vous recherchez, vous pouvez la demander à partir de ServiceNow Store. Visitez le site Web ServiceNow Store pour découvrir toutes les applications disponibles et pour obtenir des informations sur la procédure à suivre pour soumettre des demandes à la boutique. Pour obtenir des informations sur les notes de publication cumulatives pour toutes les applications publiées, consultez les ServiceNow Storenotes de publication relatives à l'historique des versions .
3. Sélectionnez **Installer**.
4. Dans la boîte de dialogue d'installation de l'application, examinez les dépendances d'applications.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Si votre application nécessite d'autres applications, installez-les d'abord si ce n'est pas déjà le cas.

L'installation de votre application installe également automatiquement les applications ou modules d'extension dépendants si ce n'est pas déjà le cas.

5. Sélectionnez **Charger les données de démonstration** si des données de démonstration sont disponibles et que vous souhaitez les installer.
   Certaines applications incluent des données de démonstration, qui sont des exemples d'enregistrements décrivant les fonctionnalités des applications pour les cas d'utilisation fréquents. Chargez les données de démonstration lors de la première installation de l'application sur une instance de développement ou de test.
6. Sélectionnez **Installer**.

Que faire ensuite

Passez en revue les différents composants installés avec ces installations. Pour en savoir plus, consultez :

- Composants installés avec Sourcing and Procurement Operations
- Composants installés avec Infrastructure pour l'intégration d'ERP pour Sourcing and Procurement Operations
- Composants installés avec Finance Common Architecture
- Propriétés installées avec Finance Common Architecture

Configurer les données primaires pour ShoppingHub

Créez des données primaires de vos fournisseurs et de vos emplacements de bureaux auprès desquels ils effectuent des livraisons. Définissez votre catalogue de produits avec des données de vos catégories de produits, modèles de produits et produits de fournisseur. Définissez des contrôles d'achats pour contrôler la visibilité du produit de fournisseur pour vos employés.

Ajouter un fournisseur

Ajoutez des fournisseurs et leur produits pour renseigner vos données primaires.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopping_hub_admin ou sn_shop.procurement_admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez ajouter un fournisseur aux données primaires et ajouter des produits sous ce fournisseur. Les fournisseurs que vous ajoutez apparaissent sur le portail ShoppingHub sous Fournisseurs.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Données principales** > **Fournisseurs**.
   Vous pouvez également accéder à **Automatisation des achats** > **Données principales** > **Fournisseur**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Fournisseur

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour le fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Nom légal	Nom légal du fournisseur qui correspond à son emplacement d'exploitation.
Code du fournisseur ERP	Code de société du fournisseur dans le système ERP.
Entité parent	Organisation parente du fournisseur.
Entreprise mondiale	Société mondiale à laquelle le fournisseur est lié.
Secteur	Secteur auquel le produit de fournisseur appartient.
Image	Image du logo du fournisseur.
Description	Description détaillée du fournisseur.

4. Pour ajouter une image du logo du fournisseur, sélectionnez **Sélectionner pour ajouter...**.
5. Sélectionnez l'onglet Résumé de la **relation** et renseignez les champs.

Formulaire Résumé de la relation

Champ	Description
Embauché	État de l'embauche du fournisseur dans le système ERP. Les options sont **Oui** ou **Non**.
Accord de confidentialité valide	État de la validité d'un accord de confidentialité pour le fournisseur. Les options sont **Oui** ou **Non**.
Cote de risque valable	État de l'exécution d'une évaluation des risques valable pour le fournisseur. Les options sont **Oui** ou **Non**.
Évaluation de la hiérarchisation requise ?	Indique si une évaluation de la hiérarchisation est requise pour le fournisseur.
Numéro de client	Identificateur unique pour l'organisation du fournisseur.
Embauché par	Personne responsable de l'intégration du fournisseur.
Date d'embauche	Date d'embauche du fournisseur.
Date de départ	Date d'arrêt du fournisseur de l'organisation.
Directeur des relations	Personne responsable de la gestion de la relation avec ce fournisseur.
Statut de la relation	Relation commerciale désignée pour le fournisseur. Les options sont **Stratégique**, **Évalué**, **Tactique** ou **Exclu**.
Préféré	Indique si le fournisseur est préféré. Les options sont **Oui** ou **Non**.

6. Sélectionnez l'onglet **Informations de contact** et remplissez les champs.

Informations de contact

Champ	Description
Adresse postale	Rue où se trouve le fournisseur.
Numéro de boîte postale	Numéro de boîte postale où la correspondance et les paiements du fournisseur sont effectués.
Ville	Ville où se trouve le fournisseur.
État/Province	État ou province où se trouve le fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Comté/district	Comte ou district où se trouve le fournisseur.
Code postal	Code postal où se trouve le fournisseur.
Pays	Pays où se trouve le fournisseur.
Région	Région dans laquelle le fournisseur opère. Les options sont **AMS**, **APAC**, **EMEA** ou **LATAM**.
Numéro de téléphone principal	Numéro de téléphone du contact principal côté fournisseur.
Numéro de fax.	Numéro auquel les documents peuvent être envoyés par télécopie au fournisseur
Site Web	Site Web du fournisseur.

7. Sélectionnez l'onglet **Automatisation des achats** et renseignez les champs.

Formulaire Automatisation des achats

Champ	Description
Délai d'expédition, en jours	Nombre estimé de jours pour envoyer les produits à l'emplacement de livraison. Pour en savoir plus, consultez Calculs de délai.
Estimations d'expédition des produits de ce fournisseur (pourcentage du prix négocié)	Estimation de l'expédition par défaut du fournisseur.
Incoterm	Ensemble de 11 règles reconnues au niveau international qui définissent les responsabilités des vendeurs et des acheteurs. Il spécifie qui est responsable du paiement et de la gestion de l'expédition, de l'assurance, de la documentation, de l'autorisation de dédouanement et d'autres activités logistiques. Sélectionnez l'une des options suivantes : ○ **Port et assurance payés jusqu'à (PAP)** ○ **Port payé jusqu'à (POP)** ○ **Coûts et fret (CFR)** ○ **Coût, assurance et fret (CAF)** ○ **Rendu au lieu de destination (RLD)** ○ **Rendu au terminal (RAT)** ○ **Rendu droits acquittés (RDA)** ○ **En usine (ENU)** ○ **Franco le long du navire (FLN)** ○ **Franco transporteur (FCT)** ○ **Franco à bord (FAB)**

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Marchandises expédiées de	Emplacement à partir duquel le fournisseur expédie les produits.
Le fournisseur effectue une livraison auprès de	Pays d'expédition approuvés pour le fournisseur.
Entités d'achat	Entités d'achat autorisées à acheter auprès de ce fournisseur.
Entités juridiques	Entités juridiques autorisées à acheter auprès de ce fournisseur.

8. Sélectionnez l'onglet **Détails comptables** et renseignez les champs.

Formulaire Détails de comptabilité

Champ	Description
Modalité de paiement	Délai et conditions convenus pour le paiement du fournisseur.
Juridiction fiscale	Autorité fiscale qui impose les taxes.
Devise d'achat acceptée	Valeur de la devise dans laquelle les bons de commande de ce fournisseur doivent être créés.
Compte du Grand Livre	Compte de rapprochement des comptes créditeurs pour ce fournisseur.

9. Sélectionnez **Envoyer**.

Que faire ensuite

- Utilisez les listes connexes du formulaire Fournisseur pour afficher les produits et contrats qui sont associés à ce fournisseur.
- Ajoutez un produit de fournisseur. Pour en savoir plus, consultez Ajouter un produit de fournisseur.

Ajouter des emplacements de bureau

Ajoutez tous les emplacements de bureau que vos fournisseurs proposent dans vos données primaires. Ainsi, vos employés utilisant ShoppingHub peuvent sélectionner l'un de ces emplacements de bureau préapprouvés pour la livraison lorsqu'ils passent une commande pour un produit.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopping_hub_admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des achats** > **Données principales**.
2. Sélectionnez **Emplacements des bureaux**.
3. Sélectionnez **Nouveau**.
4. Renseignez les champs du formulaire.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire Emplacement du bureau

Champ	Description
Nom	Nom du bureau.
Pays	Pays de l'emplacement du bureau.
Emplacement	Adresse de l'emplacement de bureau.
Valeur par défaut	Option permettant de définir cet emplacement de bureau par défaut. Si vous sélectionnez cette option, cet emplacement de bureau s'affiche comme adresse de livraison par défaut pour un nouvel utilisateur de ShoppingHub.
Entité juridique	Entité juridique responsable de cet emplacement de bureau.

5. Sélectionnez **Envoyer**.

Gérer la livraison à une adresse valide

En tant qu'administrateur, vous pouvez définir un ou plusieurs pays valides dans lesquels un fournisseur peut livrer les produits.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des achats** > **Données principales** > **Fournisseurs**.
2. Vous pouvez également accéder à **Tous** > **Automatisation des achats** > **Données principales** > **Produit du fournisseur**.

   Les valeurs valides définies au niveau du produit de fournisseur sont prioritaires sur les valeurs définies au niveau du fournisseur.
3. Sélectionnez des pays en déverrouillant le champ **Le fournisseur effectue une livraison auprès de**.
4. Sélectionnez **Enregistrer**.
   Les produits sont maintenant disponibles pour la livraison uniquement pour les pays sélectionnés. Si vous laissez le champ vide, les produits sont éligibles à la livraison dans tous les pays.
   Une fois que vous avez sélectionné des pays valides, les employés peuvent afficher et sélectionner la liste des emplacements de livraison associés aux pays valides dans **ShoppingHub**.

Information associée

Pays valides pour la livraison

Options d'emplacement de livraison

Sélectionner un emplacement de livraison

Ajouter des emplacements de livraison

Ajoutez l'adresse que l'utilisateur peut sélectionner pour la livraison de produit. Vous pouvez ajouter plusieurs emplacements de livraison.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopping_hub_admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des achats** > **Données principales**.
2. Sélectionnez **les emplacements de livraison**.
3. Sélectionnez **Nouveau**.
4. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Emplacement de livraison

Champ	Description
Adresse	Affiche la valeur de la combinaison des détails de nom des destinataires et d'emplacement.
Acheteur	Utilisateur connecté qui a enregistré cette adresse.
Destinataire	Utilisateur destinataire de cette adresse.
Emplacement par défaut de l'utilisateur	Détermine s'il s'agit de l'emplacement par défaut de l'utilisateur ou non.
Emplacement enregistré par l'utilisateur	Indique que l'utilisateur a enregistré l'adresse à utiliser pour les achats futurs.
Vérification de l'adresse	Indique que cette adresse de livraison est un emplacement d'expédition valide.
Approbation de l'adresse	Indique que cette adresse de livraison peut être utilisée pour les achats des utilisateurs.
Détails de l'emplacement	
Emplacement	Emplacement commun utilisé pour l'intégration à des systèmes tiers.
Adresse de travail	Adresse de l'emplacement de bureau.
Rue	Rue du lieu de livraison.
Ville	Ville du lieu de livraison.
État/Province	État du lieu de livraison.
Code postal	Code postal du lieu de livraison.
Pays	Pays du lieu de livraison.

5. Sélectionnez **Envoyer**.

Configurer votre catalogue de produits

Vous pouvez configurer votre catalogue de produits en regroupant les produits de fournisseur que vous souhaitez afficher sur le portail ShoppingHub dans les catégories de produits et les modèles de produits.

Créer des catégories de produits pour regrouper les modèles de produits

Créez des catégories de produits pour regrouper vos modèles de produits.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopping_hub_admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Catalogue de produits** > **Catégories de modèles**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Catégorie de modèle

Champ	Description
Nom	Nom d'affichage de votre catégorie de produits sur le portail ShoppingHub.
Catégorie parente	Catégorie existante que vous sélectionnez comme parent de cette catégorie.
Code UNSPSC	Code des produits et services standard des États-Unis de la catégorie de produit.
Image ou icône	Représentation visuelle de la catégorie de produit.
Automatisation des achats	
Catégorisation des dépenses	Produits de cette catégorie qui peuvent être approvisionnés ou non. Sélectionnez **Abordable** ou **Non abordable**.
Type de produit	Produit de type Bien ou Service. En fonction du type de produit, les options de workflow appropriées sont lancées.
Reçu de biens requis	Reçu de biens requis ou non. Ce champ n'est visible que si le type de produit est défini sur **Bien**.
Type d'authentification	Reçu de confirmation et type de reçu. Les options disponibles sont **Jalons**, **Confirmation des services** ou **Correspondance bidirectionnelle**. Ce champ n'est visible que si le type de produit est défini sur **Service**. **Remarque :** Si vous êtes un client existant qui continue d'utiliser le Architecture commune de Source-to-Pay module d'extension (sn_shop) et ignore le module d'extension Shopping Hub (sn_spend_uib), la confirmation de service est remplacée par la confirmation de facture pour vous.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Sortie d'approvisionnement de biens	Référence le créateur d'enregistrement utilisé pour l'approvisionnement des demandes de biens à partir de cette catégorie.
Validation d'approvisionnement de services	Référence le créateur d'enregistrement utilisé pour les demandes d'approvisionnement de services à partir de cette catégorie.
Type de contrat	Types de contrats qui s'appliquent à cette catégorie de produit. Les contrats associés, basés sur les modèles de contrat spécifiés, sont créés pour toute demande d'achat d'un produit de cette catégorie.
Afficher le prix ?	Détermine si le prix des produits du fournisseur associés à cette catégorie doit être affiché dans ShoppingHub.
Délai d'approvisionnement en jours	Nombre de jours nécessaires pour approvisionner un produit de cette catégorie à partir du fournisseur. Pour plus de détails, voir Calculs de délai.
Délai d'intégration du fournisseur en jours	Nombre de jours nécessaires pour embaucher un fournisseur d'un produit de cette catégorie. Pour plus de détails, voir Calculs de délai.
Délai d'achat en jours	Nombre de jours requis pour remplir un bon de commande pour des produits de cette catégorie.
Configuration des actifs d'entreprise	
Classe CI	Classe d'élément de configuration (CI) qui représente un produit de cette catégorie. Vous ne pouvez pas ajouter la classe CI à la catégorie de modèle ultérieurement.
Classe d'actifs	Actif qui représente un produit de cette catégorie. La définition de la classe d'actifs déclenche la création d'actifs en fonction de la catégorie de modèle sélectionnée. Si vous sélectionnez **Consommable** ou **Licence de logiciel**, le champ **Classe CI** bascule en lecture seule, car les consommables et les licences de logiciel ne créent pas de CI. Si vous spécifiez une classe CI, puis sélectionnez **Consommable** ou **Licence de logiciel**, le champ **Classe CI** est automatiquement défini sur **Aucun**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
	Si vous ne sélectionnez pas de classe d'actifs, la catégorie de produit ne crée aucun actif. Vous pouvez sélectionner une classe d'actifs parmi les options suivantes : ○ **Actif** : élément qui peut être suivi individuellement. ○ **Consommable** : actif qui n'est pas suivi individuellement, tel que les claviers. ○ **Matériel** : équipement informatique physique, tel qu'un ordinateur portable ou un serveur. ○ **Licence de logiciel** : déclaration juridique définissant l'utilisation des logiciels, telle que le nombre d'installations autorisées ou les conditions de distribution.
Autoriser la préallocation	Option permettant de déterminer si vous souhaitez suivre les éléments de cette catégorie en tant qu'actifs préalloués.
Autoriser comme primaire	Option permettant de déterminer si les actifs de cette catégorie de produit peuvent être les composants primaires d'un groupe.
Autoriser dans le groupe	Option permettant de déterminer si les actifs de cette catégorie de produit peuvent être les composants d'un groupe.

4. Sélectionnez **Envoyer**.

Résultats
La catégorie de produit est créée et le formulaire est rouvert avec des listes connexes.

Que faire ensuite
Utilisez les listes connexes du formulaire de catégorie de modèle pour afficher les modèles de produits, les produits de fournisseur et les règles d'affectation du grand livre associés à cette catégorie.

Listes connexes d'une catégorie de produit

Nom	Description
Modèles de produits	Modèles de produits associés à cette catégorie de produit.
Produits du fournisseur	Produits du fournisseur qui relèvent de cette catégorie de produits. Sélectionnez **Nouveau** pour créer un produit de fournisseur.
Règles d'affectation du grand livre	Règles d'affectation du grand livre pour cette catégorie de produit.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Listes connexes d'une catégorie de produit (suite)

Nom	Description
	Sélectionnez **Nouveau** pour ajouter une règle d'affectation du grand livre.

Créer des modèles de produits pour regrouper des produits de fournisseur

Créer des modèles de produits pour regrouper vos produits de fournisseur.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopping_hub_admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Gestion des modèles** > **Tous les modèles**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Sélectionnez un type de modèle que vous souhaitez créer à partir des options suivantes :
   - Application
   - Ensemble
   - Consommable
   - Contrat
   - Installation
   - Matériel
   - Modèle de service
   - Modèle logiciel
   - Autre modèle de produit
4. Renseignez les champs du formulaire.

   La table suivante décrit les champs qui figurent dans tous les modèles, quel que soit le type de modèle.

Champ	Description
Nom d'affichage	Nom du modèle. **Remarque :** Le champ **Nom d'affichage** est renseigné automatiquement avec les valeurs des champs **Fabricant** et **Nom**.
Fabricant	Nom du fabricant du modèle.
Nom	Nom du modèle attribué par le fabricant ou le nom abstrait spécifié par le gestionnaire du modèle, tel que Ordinateur portable Agent de terrain.
Brève description	Description courte du modèle.
Catégories de modèles	Catégories auxquelles le modèle est affecté.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Stratégie de suivi des actifs	Le processus de suivi du modèle. Sélectionnez l'une des options suivantes : ○ **Laisser dans la catégorie** : le modèle est transparent et la catégorie définit la classe d'actifs. ○ **Créer un actif consommable** : le modèle force la classe d'actifs à être consommable, indépendamment de ce que la catégorie définit comme la classe d'actifs. ○ **Ne pas créer d'actifs** : le modèle bloque l'instanciation de l'actif, indépendamment de ce que la catégorie définit comme la classe d'actifs.
Méthode d'acquisition	Méthode d'achat du modèle. Sélectionnez **Les deux**, **Acheter** ou **Bail**.
Coût	Coût d'une seule unité du modèle.
Dépréciation	Schéma de dépréciation du modèle.
Valeur de récupération	Valeur estimée réalisée par un actif après sa vente à la fin de sa durée de vie utile. Cette valeur doit être inférieure ou égale au coût de l'actif.
Numéro de modèle	Numéro de modèle spécifique attribué à l'élément par le fabricant.
Code barre	Numéro de code barre attribué au modèle par le fabricant.
Propriétaire	Personne responsable du modèle.
État	État du modèle. Sélectionnez **En production**, **Mis hors service** ou **Vendu**.
Type de dépense	Type de dépenses. Sélectionnez l'une des options suivantes : ○ **Capex** : les frais d'investissement sont une dépense ponctuelle qui crée de la valeur sur le long terme. Par exemple, une photocopieuse. ○ **Opex** : les dépenses opérationnelles constituent une dépense courante. Par exemple, les toners pour la photocopieuse.
Image	Image ou icône représentant ce modèle de produit.
Certifié	Modèle qui a une approbation pour son utilisation.
Commentaires	Informations supplémentaires utiles sur le modèle.
Actifs	Actifs créés à partir de ce modèle. Vous pouvez combiner les actifs et les éléments de configuration de votre choix. Par exemple, avec un seul modèle matériel, vous pouvez avoir des actifs et aucun élément de configuration, des éléments de configuration et aucun actif, ou avoir les deux (actifs et éléments de configuration).
Éléments de configuration	Éléments de configuration créés à partir de ce modèle. Vous pouvez combiner les actifs et les éléments de configuration de votre choix.
Automatisation des achats	
Catégorie de produits	Catégorie à laquelle ce produit appartient.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Catégorisation des dépenses	Produits de cette catégorie qui peuvent être approvisionnés ou non. La valeur par défaut est basée sur la catégorie de produit sélectionnée.
Type de produit	Tapez Bien ou Service. La valeur par défaut est basée sur la catégorie de produit sélectionnée.
Reçu de bien requis	Reçu de biens requis ou non. Ce champ n'est visible que si le type de produit sélectionné est **Bien**. La valeur par défaut est basée sur la catégorie de produit sélectionnée.
Type d'authentification	Reçu de confirmation et type de reçu. Les options disponibles sont **Jalons**, **Confirmation des services** et **Correspondance bidirectionnelle**. La valeur par défaut est basée sur la catégorie de produit sélectionnée, mais la valeur indiquée ici peut la remplacer. Ce champ n'est visible que si le type de produit sélectionné est **Service**. **Remarque :** Si vous êtes un client existant qui continue d'utiliser le Architecture commune de Source-to-Pay module d'extension (sn_shop) et ignore le module d'extension Shopping Hub (sn_spend_uib), la confirmation de service est remplacée par la confirmation de facture pour vous.
Délai d'approvisionnement en jours	Nombre de jours nécessaires pour approvisionner un produit de cette catégorie à partir du fournisseur. Ce champ est automatiquement renseigné en fonction de la catégorie de produit sélectionnée. Pour plus de détails, voir Calculs de délai.
Délai d'achat en jours	Nombre de jours requis pour remplir un bon de commande pour des produits de cette catégorie. Ce champ est automatiquement renseigné en fonction de la catégorie de produit sélectionnée. Pour plus de détails, voir Calculs de délai.

5. Sélectionnez **Envoyer**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Que faire ensuite

- Utilisez les listes connexes du formulaire de catégorie de modèle pour afficher les modèles de produits, les produits de fournisseur et les règles d'affectation du grand livre associés à cette catégorie.
- Créez des règles d'affectation du grand livre pour ce modèle de produit. Consultez Ajouter une règle d'affectation du grand livre.

Ajouter un produit de fournisseur

Ajoutez des produits de fournisseur pour renseigner les données primaires.

Avant de commencer

Pour ajouter un produit de fournisseur, vous devez déjà avoir ajouté un fournisseur, une catégorie de produit ou une catégorie de modèle et un modèle de produit aux données primaires. Pour plus d'informations sur la procédure d'ajout, consultez Ajouter un fournisseur, Créer des catégories de produits et Créer des modèles de produits.

Rôle requis : sn_shop.shopping_hub_admin ou sn_shop.procurement_admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez ajouter un produit de fournisseur et le publier sur le portail ShoppingHub. Les produits que vous ajoutez apparaissent sur le portail sous différentes catégories. Vous pouvez ajouter plusieurs produits disponibles avec les fournisseurs.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Produits du fournisseur** > **Produits publiés**.
   Vous pouvez également accéder à **Automatisation des achats** > **Données principales** > **Produit du fournisseur**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Produit du fournisseur

Champ	Description
Nom	Nom du produit côté fournisseur.
Fournisseur	Fournisseur de ce produit.
Numéro de la pièce du fournisseur	Numéro unique utilisé par le fournisseur pour identifier ce produit.
Modèle de produit	Définition standardisée de ce produit pour tous les fournisseurs.
Catégorie de produits	Catégorie à laquelle ce produit appartient.
Date de début de vente	Date à laquelle le produit fournisseur est actif et disponible à l'achat dans le catalogue. Il s'agit d'un champ en lecture seule.
Date de fin de vente	Date à laquelle le produit du fournisseur est interrompu et n'est plus publié dans le catalogue. Il s'agit d'un champ en lecture seule.
Publiée	Option permettant de spécifier si le produit doit être répertorié sur le portail ShoppingHub.

Remarque :
Les champs **Date de début de vente** et **Date de fin de vente** sont renseignés via l'intégration tierce à partir de l'API de catalogue à l'aide de Infrastructure pour l'intégration de Source-to-Pay (PIF).

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

4. Sélectionnez l’onglet **Détails** et renseignez les champs.

Formulaire Détails

Champ	Description
Unités disponibles	Nombre d'unités du produit en stock chez le fournisseur.
Unité	Unité ou taux appliqué à ce produit lors de sa vente par le fournisseur.
Brève description	Brève description du produit pour l'acheteur.
Description	Description détaillée du produit pour l'acheteur.

5. Sélectionnez l’onglet **Automatisation des achats** et renseignez les champs.

Remarque :
Ces éléments s'ouvrent en cascade vers le bas, de la catégorie de modèle au modèle de produit, puis au produit de fournisseur, mais peuvent être remplacés au niveau terminal.

Formulaire Automatisation des achats

Champ	Description
Catégorisation des dépenses	Produit éligible pour la négociation. Vous pouvez sélectionner l'une des options suivantes : ○ **Abordable** : peut être pris en compte pour la négociation. ○ **Non abordable** : ne peut pas être pris en compte pour la négociation.
Type de produit	Type de produit. Les options sont **Bien** ou **Service**.
Reçu de biens requis	Achat et réception de biens automatisés. Les options sont **Oui** ou **Non**.
Type d'authentification	Type de confirmation de réception, le cas échéant, requis pour les services. Vous pouvez sélectionner l'une des options suivantes : ○ **Aucun** ○ **Jalons** ○ **Confirmation des services** ○ **Correspondance bidirectionnelle** **Remarque :** Si vous êtes un client existant qui continue d’utiliser le Architecture commune de Source-to-Pay module d’extension (sn_shop) et ignore le module d’extension Shopping Hub (sn_spend_uib), la confirmation de service est remplacée par la confirmation de facture pour vous.
Compte Capex	Compte du Grand livre dans lequel les dépenses d'investissement sont publiées lors des achats.
Compte de dépenses	Compte du Grand livre dans lequel les dépenses d'exploitation sont publiées lors des achats.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Compte de prépaiement	Compte du Grand livre dans lequel les achats de ce produit sont affichés lorsqu'ils sont prépayés.
Approvisionnement requis ?	Option permettant de marquer si l'approvisionnement est requis pour ce produit. Cette option repose sur la présence d'un prix contractuel actif pour ce produit de fournisseur ou non.
Le fournisseur effectue une livraison auprès de	Pays dans lesquels les fournisseurs peuvent livrer le produit.

Pour plus d'informations, consultez Gérer la livraison à une adresse valide.

6. Sélectionnez l'onglet **Délai** et examinez les champs.

Formulaire Délai

Champ	Description
Délai d'exécution total en jours	Nombre estimé de jours pour traiter le bon de commande et livrer le produit.
Délai d'approvisionnement en jours	Nombre estimé de jours pour traiter la demande d'approvisionnement.
Délai d'achat en jours	Nombre estimé de jours pour terminer la demande d'achat et créer un bon de commande.
Délai d'expédition, en jours	Nombre estimé de jours pour envoyer le produit à l'emplacement de livraison.

Pour en savoir plus, consultez Calculs de délai.

7. Sélectionnez **Envoyer**.

Que faire ensuite

Utilisez les listes connexes du formulaire de produit de fournisseur pour afficher le prix, les lignes de bon de commande, les visuels des produits et les règles d'affectation du grand livre associés à ce produit de fournisseur.

Calculs de délai

Le délai (en jours) d'un produit de fournisseur comprend la durée d'approvisionnement, d'intégration, d'achat et d'expédition d'un produit de fournisseur, d'un modèle de produit ou d'une catégorie de produit. Chaque durée est utilisée pour calculer le délai total qui détermine le nombre de jours d'exécution d'un bon de commande.

Délai d'intégration du fournisseur

Le délai d'intégration du fournisseur indique le nombre moyen de jours pour embaucher un nouveau fournisseur pour le produit d'une catégorie. La valeur par défaut initiale est de 15 jours, comme définie dans la propriété sn_shop.default.supplier.onboard.time de la table des propriétés d'achat.

Lorsqu'une demande d'achat est créée pour un produit de fournisseur, elle peut présenter une tâche d'achat de type intégration de fournisseur. Au fil du temps, lorsque les demandes d'achat sont traitées, le temps d'intégration d'un fournisseur est mis à jour automatiquement comme suit :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour une catégorie de produits : Temps d'intégration du fournisseur = Somme [Durée réelle des tâches du fournisseur pour les demandes d'achat avec des lignes d'achat dans une catégorie]/Nombre de tâches d'intégration du fournisseur.

Exemple de calcul du temps d'intégration de fournisseur :

Demande d'achat A pour le fournisseur A	Demande d'achat B pour le fournisseur B	Demande d'achat C pour le fournisseur C
• Tâche du fournisseur = Embauche ; durée réelle = 13 jours • Ligne d'achat 1 : Catégorie de produits = Matériel • Ligne d'achat 2 : Catégorie de produits = Logiciel	• Tâche du fournisseur = Embauche ; durée réelle = 15 jours • Ligne d'achat 3 : Catégorie de produits = Matériel	• Tâche du fournisseur = Embauche ; durée réelle = 21 jours • Ligne d'achat 4 : Catégorie de produits = Logiciel
Délai d'intégration du fournisseur calculé en jours		

- Catégorie de produit matériel = (13+15)/2 = 14
- Catégorie de produit logiciel = (13 + 21)/2 = 17

Remarque :
Si le calcul génère une décimale, arrondissez toujours le résultat, quelle que soit la valeur.

Temps d'approvisionnement

Le délai d'approvisionnement indique le nombre moyen de jours nécessaires pour approvisionner un produit à partir d'un fournisseur, si l'approvisionnement est nécessaire pour les produits d'une catégorie.

La valeur par défaut initiale est de 3 jours, comme définie dans la propriété sn_shop.default.sourcing.time de la table des propriétés d'achat. Cette valeur est mise à jour au fil du temps, à mesure que les demandes d'approvisionnement pour un produit de fournisseur sont traitées.

Le délai d'approvisionnement pour une catégorie de produit, un modèle de produit ou un produit de fournisseur est mis à jour comme suit :

1. Les valeurs de durée réelle de toutes les demandes d'approvisionnement pour les produits de fournisseur sont prises en compte. Une moyenne de ces valeurs est calculée. Cette moyenne est le nouveau délai d'approvisionnement par défaut pour ce produit de fournisseur.
2. Lorsque le délai d'approvisionnement est mis à jour pour un produit de fournisseur, il est recalculé pour le modèle de produit connexe comme moyenne des délais d'approvisionnement de tous les produits de fournisseur.
3. Lorsque le délai d'approvisionnement est mis à jour pour un modèle de produit, il est recalculé pour la catégorie de produit connexe comme moyenne des délais d'approvisionnement de tous les modèles de produits.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour tout nouveau modèle de produit, le délai d'approvisionnement est le même que celui de sa catégorie de modèle référencée. Pour tout nouveau produit de fournisseur, le délai d'approvisionnement est identique à son modèle de produit référencé.

Remarque :

- Si la **catégorisation des dépenses** d'une catégorie de produits est définie sur **Not Addressable** (Non abordable), le délai d'approvisionnement est toujours de 0.
- Si la ligne d'achat est dans l'état **Fermé annulé**, cela indique que l'approvisionnement n'a pas eu lieu pour cette ligne d'achat. Dans ce cas, le délai moyen d'approvisionnement du produit de fournisseur n'est pas mis à jour.

Exemple de calcul du temps d'approvisionnement :

Approvisionnement de la demande A de MacBooks		
Durée réelle = 16 jours		
Ligne d'achat 1 – MacBook du revendeur A • État de la ligne de demande d'achat (PRL) = Fermé rejeté • Modèle de produit = MacBook • Catégorie de produits = Matériel	Ligne d'achat 2 – MacBook du revendeur B • État de la PRL = En attente d'approbation • Modèle de produit = MacBook • Catégorie de produits = Matériel	Ligne d'achat 3 – Apple MacBook (Supposons que le délai d'approvisionnement actuel est de 11 jours.) • État de la PRL = Fermé annulé • Modèle de produit = MacBook • Catégorie de produits = Matériel
Approvisionnement de la demande B pour Lenovo Think Pads		
Durée réelle = 22 jours		
Ligne d'achat 4 – Revendeur A Lenovo Think Pad • État de la PRL = Fermé rejeté • Modèle de produit = MacBook • Catégorie de produits = Matériel	Ligne d'achat 5 – Revendeur B Lenovo Think Pad • État de la PRL = En attente d'approbation • Modèle de produit = MacBook • Catégorie de produits = Matériel	
Temps d'approvisionnement calculé en jours		

- Revendeur A MacBook = 16
- Revendeur B MacBook = 16
- MacBook Apple = 11
- Modèle de produit MacBook = (16 + 16 + 11)/3 = 15
- Revendeur A Lenovo ThinkPad = 22
- Reseller B Lenovo ThinkPad = 22

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Modèle de produit Lenovo ThinkPad = (22 + 22)/2 = 22
- Catégorie de produit matériel = (15+22)/2 = 19

Remarque :
Si le calcul génère une décimale, arrondissez toujours le résultat, quelle que soit la valeur.

Délai d'achat

Le délai d'achat indique le nombre moyen de jours requis pour compléter le workflow de demande d'achat et créer des bons de commande pour les produits d'une catégorie

La valeur par défaut initiale est de 5 jours, comme définie dans la propriété sn_shop.default.purchasing.time de la table des propriétés d'achat. Cette valeur est mise à jour au fil du temps, à mesure que les demandes d'achat pour un produit de fournisseur sont traitées.

Le délai d'achat pour une catégorie de produit, un modèle de produit ou un produit de fournisseur est mis à jour comme suit :

1. Les valeurs de durée réelle pour traiter les demandes d'achat pour les produits de fournisseur sont prises en compte. Une moyenne de ces valeurs est calculée. Cette moyenne est le nouveau délai d'achat par défaut pour ce produit de fournisseur.
2. Lorsque le délai d'achat est mis à jour pour un produit de fournisseur, il est recalculé pour le modèle de produit connexe comme moyenne des délais d'achat de tous les produits de fournisseur.
3. Lorsque le délai d'achat est mis à jour pour un modèle de produit, il est recalculé pour la catégorie de produit connexe comme moyenne des délais d'achat de tous les modèles de produits.

Si la demande d'achat est de type Bon de commande global, le délai d'achat de ses lignes n'est pas mis à jour. Exemple de calcul du délai d'achat :

Demande d'achat A pour le revendeur A	Demande d'achat B pour le revendeur B	Demande d'achat C pour le revendeur B	Demande d'achat D pour le revendeur A

• Durée réelle = 16 jours
• Ligne d'achat 1
  ◦ Produit de fournisseur = Revendeur A MacBook Apple
  ◦ Modèle de produit = MacBook
  ◦ Catégorie de produits = Matériel
• Ligne d'achat 2
	• Durée réelle = 13 jours
	• Ligne d'achat 3
	  ◦ Produit de fournisseur = Revendeur B MacBook Apple
	  ◦ Modèle de produit = MacBook
	  ◦ Catégorie de produits = Matériel
		• Durée réelle 21 jours
		• Ligne d'achat 4
		  ◦ Produit de fournisseur = Revendeur B Office 365
		  ◦ Modèle de produit = Office 365
		  ◦ Catégorie de produits = Logiciel
			• Durée réelle = 7 jours
			• Ligne d'achat 5
			  ◦ Produit de fournisseur = Revendeur A Lenovo ThinkPad
			  ◦ Modèle de produit = Lenovo ThinkPad
			  ◦ Catégorie de produits = Matériel

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

◦ Produit de fournisseur = Revendeur A Office 365 ◦ Modèle de produit = Office 365 ◦ Catégorie de produits = Logiciel			
Délai d'achat calculé en jours			

- Revendeur A MacBook = 16
- Revendeur B MacBook = 13
- Modèle de produit MacBook = (16 + 13)/2 = 15
- Revendeur A Lenovo Think Pad = 7
- Modèle de produit Lenovo Think Pad = 7
- Catégorie de produit matériel = (15+7)/2 = 11
- Revendeur A Office365 = 16
- Revendeur B Office365 = 21
- Modèle de produit Office 365 = (21+16)/2 = 19
- Catégorie de produit logiciel = 19

Remarque :
Si le calcul génère une décimale, arrondissez toujours le résultat, quelle que soit la valeur.

Délai d'expédition

Le délai d'expédition indique le nombre estimé de jours passés à expédier un produit de fournisseur vers un emplacement de livraison. Cette valeur est récupérée à partir du délai d'expédition d'un fournisseur.

Chaque fois que le délai d'expédition d'un fournisseur est mis à jour, les délais d'expédition de tous ses produits reflètent cette valeur.

Si le produit de fournisseur est créé via une intégration tierce, le délai d'expédition est mis à jour à partir des valeurs de l'intégration, non à partir de l'enregistrement du fournisseur.

Remarque :
Si le type de produit du fournisseur est **Service**, la valeur du temps d'expédition est toujours de 0.

Délai d'exécution total

Le délai d'exécution total indique le nombre de jours pris pour exécuter le bon de commande d'un produit de fournisseur et le livrer à l'employé.

Pour un produit de fournisseur, le délai d'exécution total est calculé comme suit :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Si l'approvisionnement et l'intégration du fournisseur sont requis :

  Délai d'exécution total = [Délai d'intégration du fournisseur à partir de la catégorie de produit référencée] + [Délai d'approvisionnement du produit du fournisseur] + [Délai d'achat pour le produit du fournisseur] + [Délai d'expédition du produit du fournisseur].

- Si l'approvisionnement est requis, mais l'intégration du fournisseur ne l'est pas :

  Délai d'exécution total = [Délai d'approvisionnement du produit du fournisseur] + [Délai d'achat pour le produit du fournisseur] + [Délai d'expédition du produit du fournisseur].

- Si l'approvisionnement n'est pas requis, mais que l'intégration du fournisseur l'est :

  Délai d'exécution total = [Délai d'intégration du fournisseur à partir de la catégorie de produit référencée] + [Délai d'achat pour le produit du fournisseur] + [Délai d'expédition du produit du fournisseur].

- Si l'approvisionnement et l'intégration du fournisseur ne sont pas requis,

  Délai d'exécution total = [Délai d'achat pour le produit du fournisseur] + [Délai d'expédition du produit du fournisseur]

Le délai d'exécution total d'un produit de fournisseur est recalculé chaque fois que les valeurs des champs ci-dessus sont mises à jour sur le formulaire de produit de fournisseur.

Remarque :
Tous les délais d'exécution sont recalculés et actualisés après le traitement de chaque demande d'achat. Pour ces calculs, seules les données de demande d'achat des 12 derniers mois sont prises en compte.

Règles d'affectation du grand livre

Lorsqu'une ligne d'achat est créée pour une demande d'achat sur le portail ShoppingHub, les détails du compte Capex, du compte de dépenses et du compte de prépaiement sont renseignés automatiquement en fonction des règles d'affectation du grand livre applicables.

L'entité juridique d'une demande d'achat ou d'approvisionnement détermine sa source ERP. Cette source ERP détermine la règle d'affectation du grand livre appropriée pour une

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

catégorie de produits, un modèle de produit, un produit du fournisseur et un centre de coûts.

Pour une ligne d'achat, si des règles sont disponibles pour le produit du fournisseur, le modèle de produit associé et sa catégorie de produits, la priorité de déclenchement de ces règles est la suivante :

1. Produit du fournisseur avec centre de coûts
2. Modèle de produit avec centre de coûts
3. Catégorie de produits avec centre de coûts
4. Produit du fournisseur
5. Modèle de produit
6. Catégorie de produits

Remarque :
Si vous disposez de plusieurs sources ERP, vous pouvez créer plusieurs règles, mais chacune d'elles ne peut correspondre qu'à une seule source ERP.

Créer des règles d'affectation du grand livre

Pour automatiser l'affectation de compte du grand livre pour une ligne d'achat, associez les comptes du grand livre à une catégorie de produit, un modèle de produit, un produit de fournisseur et un centre de coûts.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.procurement_administrator

Procédure

1. Ouvrez l'enregistrement d'une catégorie de produit, d'un modèle de produit ou d'un produit de fournisseur auquel vous souhaitez ajouter les règles d'affectation du grand livre.
2. Dans la liste connexe Règles d’affectation du grand livre, sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Règles d'affectation du grand livre

Champ	Description
S'applique à un centre de coûts spécifique	Contrôle si les comptes de grand livre sont utilisés ou non pour un ou plusieurs centres de coûts spécifiques.
Centre de coûts	Ajoutez des centres de coûts. Ce champ n'est visible que si la case **S'applique à un centre de coûts spécifique** est cochée.
Compte Capex	Compte du Grand livre pour publier les dépenses d'investissement de ce produit après l'achat.
Compte de dépenses	Compte du Grand livre pour publier les dépenses d'exploitation de ce produit après l'achat.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Compte de prépaiement	Compte du Grand livre pour publier les dépenses d'achat de ce produit après l'achat.

4. Sélectionnez **Envoyer**.

Créer des contrôles des achats

Définissez des conditions pour contrôler la visibilité des produits de fournisseur pour un employé ou un département qui visite le portail ShoppingHub. Les administrateurs ShoppingHub peuvent gérer l'accès aux produits en fonction de catégories, de fournisseurs ou d'un attribut associé à un produit de fournisseur.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopping_hub_admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Les employés qui remplissent ces conditions ne peuvent pas afficher les produits des fournisseurs ou des catégories de produits spécifiés lors de la navigation ou de la recherche sur le portail ShoppingHub.

Par exemple, vous définissez un contrôle d'achats pour une employée, Jane Doe, afin d'exclure la visibilité de tous les produits de la catégorie Habillement et sacs. Jane Doe ne peut alors voir aucun produit de cette catégorie sur le portail ShoppingHub.

En outre, ces produits de fournisseur ne sont pas visibles sur le portail ShoppingHub lorsqu'un autre employé est un délégué au nom de Jane Doe.

Les contrôles des achats peuvent être remplacés par des crédits employés. Pour plus de détails, voir Contrôles des achats remplacés par des crédits.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Administration** > **Contrôles des achats**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Contrôle des achats

Champ	Description
Brève description	Description du contrôle d'achat Par exemple, **Contrôle des achats pour Jane Doe**.
Actifs	Case à cocher permettant de déterminer si ce contrôle d'achat est actif.
Section Critères d'exclusion des employés	
Critères d'utilisateur	Sélectionnez des critères d'utilisateur existants auxquels les contrôles doivent s'appliquer.
Conditions utilisateur	Définissez des conditions pour identifier l'utilisateur à qui les contrôles d'achat doivent s'appliquer. Par exemple, **ID utilisateur est jane.doe**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Section Critères de produit du fournisseur	
Exclure les produits du fournisseur si	Définissez des conditions pour identifier les produits qui ne doivent pas être visibles par les employés qui répondent aux conditions utilisateur définies. Par exemple : **La catégorie de produits est Écrans d'ordinateur OU** **Prix maximal connu est 1 000 USD**.

Remarque :

Si le contrôle des achats est défini sur **Actif**, une tâche planifiée est exécutée une fois par jour pour rechercher et mettre à jour tous les nouveaux utilisateurs ou produits de fournisseur avec les contrôles appropriés. Cette tâche tient compte des points suivants :

- Utilisateurs créés après l'heure de la dernière exécution de la tâche planifiée.
- Produits de fournisseur créés après l'heure de la dernière exécution de la tâche planifiée.

4. Sélectionnez **Envoyer**.

Que faire ensuite

- Appliquez le contrôle des achats à vos utilisateurs et au catalogue de produits :
  1. Ouvrez l'enregistrement de contrôle des achats que vous avez créé.
  2. Sélectionnez **Implémenter le contrôle**.
  3. Recharger le formulaire :
     - La liste connexe Contrôle de l'utilisateur est renseignée avec les enregistrements des utilisateurs tels que définis dans les critères d'exclusion des employés.
     - La liste connexe des produits de fournisseur est renseignée avec les enregistrements des produits du fournisseur qui répondent aux conditions des critères de produit du fournisseur.
- Vous pouvez choisir de désactiver des contrôles d'achats actifs.
  1. Désélectionnez la case à cocher **Activé**.
  2. sélectionnez **Mettre à jour**

  Tout utilisateur faisant référence à ce contrôle d'achats est alors mis à jour pour que ce contrôle ne lui soit plus appliqué. Lors du rechargement du formulaire, vous pouvez voir que les listes connexes Contrôle de l'utilisateur et Produits du fournisseur sont vides.

Configurer un délégué pour un acheteur

Configurez vos employés en tant que délégués pour qu'ils effectuent des achats pour le compte d'une autre personne. Pour ces employés, l'option **Achats en tant que** est disponible sur la page d'accueil de ShoppingHub pour pouvoir effectuer les achats en tant que délégué.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.shopping_hub_admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Lorsque vous effectuez des achats en tant que délégué, l'utilisateur peut afficher les achats précédents et les préférences de fournisseur principal du délégué. L'utilisateur peut passer des commandes et demander une tarification pour des éléments de catalogue et hors catalogue sur ShoppingHub pour le compte du délégué.

Par exemple, si Jo Sparks effectue des achats pour le compte du propriétaire d'entreprise Alan Edwards, Jo sélectionne Alan Edwards à partir de l'option en **Achats en tant que**. Le champ d'application des produits disponibles à l'achat sur ShoppingHub est alors basé sur les autorisations d'Alan Edwards, non celle de sur Jo Sparks. Pour tous les achats que Jo Sparks soumet au nom d'Alan Edwards, Alan est répertorié dans le champ **Propriétaire d'entreprise** et Jo est répertorié dans le champ **Soumis par**.

Avec les propriétés de délégué appropriées, Jo peut également afficher et travailler sur les actions à faire et les approbations au nom d'Alan.

Remarque :
Vous pouvez configurer les délégués pour qu'ils effectuent des achats en votre nom uniquement à partir de ShoppingHub, et non à partir de Centre des employés.

Procédure
1. Accédez à la **Tous** > **Administration utilisateurs** > **Délégués**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Délégué

Champ	Description
Utilisateur	Employé qui peut effectuer une délégation en tant qu'acheteur. Par exemple, Alan Edwards.
Délégué	Employé qui peut acheter au nom de l'utilisateur. Par exemple, Jo Sparks.
Débute	Date à partir de laquelle l'acheteur peut déléguer.
Termine	Date à laquelle l'acheteur arrête d'être le délégué.
Achats en tant que	Indique si l'utilisateur peut accéder au rôle de délégué sélectionné dans ShoppingHub. Assurez-vous de cocher cette case. Ce champ n'est visible que dans la vue d'achat.
Approbations	Indique si l'utilisateur peut avoir l'autorité de délégué pour les approbations.
Affectations	Indique si l'utilisateur peut déléguer des affectations de tâches.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Notification en CC	Indiquez si l'utilisateur peut recevoir des notifications.
Invitations à une réunion	Indique si l'utilisateur peut recevoir des notifications de réunion.

Configuration de ShoppingHub

En tant qu'administrateur, vous pouvez créer et modifier des configurations ShoppingHub pour offrir une expérience standardisée.

Pour offrir une meilleure expérience à l'utilisateur final, utilisez la configuration de ShoppingHub pour créer les enregistrements. Vous pouvez standardiser les workflows Procurement de l'expérience d'acheteur, tels que les modifications de demande et la validation d'approvisionnement. Ces enregistrements offrent plus de contrôle et de flexibilité pour votre processus business.

Lorsque vous activez les options de configuration Modifier ou Annuler, vos acheteurs peuvent émettre des demandes de révision en libre-service à partir de Service Catalog ou de ShoppingHub.

Information associée

Configurer les détails de validation d'approvisionnement

Activer les actions utilisateur

Configurer la modification d'achat

En tant qu'administrateur, vous pouvez configurer les conditions qui doivent être remplies pour mettre les enregistrements de modification d'achat à disposition de l'acheteur à des fins de modification ou d'annulation.

Le créateur de **conditions d'apparence** pour chaque enregistrement de modification d'achat vous permet de définir ces conditions en fonction de vos conditions et besoins professionnels. Vous pouvez ajouter des conditions relatives aux états d'achat à crédit, de demande d'achat ou de bon de commande, aux états de ligne de demande d'achat ou de ligne de bon de commande, au type de produit et bien plus encore.

Configurer des créateurs d'enregistrement de modification d'achat

Configurez les conditions pour mettre les enregistrements de modification d'achat à disposition de l'acheteur à des fins de modification ou d'annulation. Vous pouvez exploiter le créateur de conditions pour définir des conditions spécifiques à partir de la table de configuration ShoppingHub.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopping_hub_admin ou sn_shop.procurement_admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Administration** > **Configuration de ShoppingHub**.
2. Ouvrez l'enregistrement de configuration de l'interface utilisateur pour lequel vous souhaitez définir des conditions.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

3. Dans la section **Conditions d'apparence**, ajoutez ou supprimez les conditions de votre choix avec les valeurs qui doivent être satisfaites pour mettre l'enregistrement à disposition de l'acheteur à des fins de modification ou d'annulation.
4. Sélectionnez **Mettre à jour**.

Configurer les détails de validation d'approvisionnement

Gérez la configuration de ShoppingHub pour standardiser le traitement des demandes lors de la validation. Vous pouvez assurer l'exactitude et la disponibilité des éléments requis dans les catalogues Procurement.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_spend_psd.admin, sn_shop.procurement_administrator

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Administration** > **Configuration de ShoppingHub**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Configuration de ShoppingHub

Champ	Description
Nom	Nom de la configuration
Type de configuration	Sélectionnez le type dans la liste disponible. Par exemple, Interface utilisateur.
Étiquette d'affichage	Étiquette d'affichage de la configuration de ShoppingHub
Actif	Case à cocher pour déterminer l'état actif de cette configuration
Page	Informations de page pour la configuration de ShoppingHub
Section	Informations de section pour la configuration de ShoppingHub
Créateur d'enregistrement utilisé pour la validation	Sélectionnez le créateur d'enregistrement. Par exemple : **approvisionnement ShoppingHub d'une validation de service**

4. Sélectionnez **Modifier la validation d'approvisionnement** pour modifier les détails.
5. Sélectionnez **Envoyer**.

Information associée

Validation d'approvisionnement

Configurer la validation d'approvisionnement

Activer les actions utilisateur

Configurez les options de modification et d'annulation pour activer les modifications apportées aux achats.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_spend_psd.admin, sn_shop.procurement_administrator

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Administration** > **Configuration de ShoppingHub**.
2. Sélectionnez un type de modification d'achat, par exemple, **Annuler un bon de commande** pour modifier les détails.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Configuration de ShoppingHub

Champ	Description
Nom	Nom de la configuration
Type de configuration	Sélectionnez le type dans la liste disponible. Par exemple, Interface utilisateur
Actifs	Case à cocher pour déterminer l'état actif de cette configuration
Page	Informations de page pour la configuration de ShoppingHub
Section	Informations de section pour la configuration de ShoppingHub, par exemple, Actions utilisateur
Objet	Détails du nom de l'objet, par exemple, Bon de commande
Type de modification d'achat	Détails de la modification, par exemple Annuler
Type de contenu	Détails du type de contenu, par exemple, Étiquette
Étiquette d'affichage	Nom de l'étiquette de configuration, par exemple, Annuler un bon de commande
Boutons	Détails des options disponibles
Créateur d'enregistrement	Sélectionnez le créateur d'enregistrement. Par exemple, **Annuler un bon de commande**

4. Sélectionnez **Mettre à jour** ou **Enregistrer** dans le menu Actions supplémentaires.

Que faire ensuite

Suivez les mêmes étapes pour modifier les configurations d'action utilisateur suivantes :

- Modifier un bon de commande
- Annuler une ligne de bon de commande
- Modifier une ligne de bon de commande
- Modifier une demande d'achat
- Annuler une demande d'achat
- Modifier une ligne de demande d'achat
- Annuler une ligne de demande d'achat

Vous pouvez ajouter des configurations supplémentaires en fonction des besoins de votre organisation.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Validation d'approvisionnement

En tant qu'administrateur ShoppingHub ou Procurement, vous pouvez configurer les validations des demandes d'approvisionnement afin de recueillir des informations pertinentes sur le produit, le modèle de produit ou la catégorie. Vos équipes peuvent automatiser les processus d'approvisionnement, partager plus d'informations et améliorer l'efficacité de leurs opérations.

À l'aide du générateur de catalogue, vous pouvez générer le créateur d'enregistrement pour mapper la **validation d'approvisionnement** lors des opérations de validation sur ShoppingHub.

Vous pouvez utiliser les options suivantes :

- Configurer la validation de l'approvisionnement lors du lancement d'un événement d'approvisionnement.
- Activer le flux de validation d'approvisionnement par produit de fournisseur, modèle de produit, catégorie de produit.
- Offrir une meilleure visibilité sur les processus Procurement et l'expérience de validation.

Vous pouvez utiliser la valeur par défaut ou ajouter une nouvelle validation d'approvisionnement, ainsi que personnaliser les questions dans une validation d'approvisionnement existante en fonction de vos politiques Procurement et d'approvisionnement.

Information associée

Configurer la validation d'approvisionnement

Effectuer une validation d'approvisionnement

Créer un enregistrement de validation d'approvisionnement

Créez une validation personnalisée à utiliser pour approvisionner des demandes pour un produit, un modèle de produit ou une catégorie de produit spécifique.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.procurement_administrator

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Utilisez des créateurs d'enregistrement pour créer un ensemble personnalisé de questions à poser aux acheteurs lors de la validation.

- Vous pouvez utiliser une validation d'approvisionnement pour toutes les biens ou services à l'aide de la validation par défaut à partir de la configuration ShoppingHub.
- Vous pouvez utiliser une validation d'approvisionnement pour un produit de fournisseur spécifique, ou un modèle de produit ou une catégorie de produit dans l'onglet **Automatisation des achats** sur chaque enregistrement.

Procédure

1. Accédez à une section de produit de fournisseur, de modèle de produit ou de catégorie.
   Pour le modèle de fournisseur, **Tous** > **Automatisation des achats** > **Données principales** > **Produit du fournisseur** > **Créer une nouvelle sortie d'approvisionnement**.
   Le générateur de catalogue s'ouvre.
2. Sélectionnez **Détails** pour mettre à jour les informations de base sur le créateur d'enregistrement, telles que le nom et la description.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

4. Sélectionnez l’onglet **Destination** et renseignez les champs.
5. Sélectionnez l’onglet **Emplacement** , puis un catalogue et une catégorie dans lesquels les demandeurs peuvent trouver l’élément.
   Renseignez les champs ou utilisez les informations disponibles.
6. Sélectionnez l’onglet **Questions** et créez une personnalisation ou sélectionnez parmi les questions préconfigurées.
   Les questions suivantes sont disponibles dans les validations d'approvisionnement par défaut.
7. Sélectionnez l’onglet **Paramètres** et renseignez les champs.
8. Sélectionnez **Examiner et soumettre**.

Information associée

Configurer la validation d'approvisionnement

Créateur d'enregistrement

Créer un créateur d'enregistrement

Modifier un enregistrement de validation d'approvisionnement

Modifiez la validation d'approvisionnement par défaut utilisé pour approvisionner des demandes ou créez une validation personnalisée pour des demandes d'approvisionnements pour un produit, un modèle de produit ou une catégorie de produit spécifique.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.procurement_administrator

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Utilisez des créateurs d'enregistrement pour créer un ensemble personnalisé de questions à poser aux acheteurs lors de la validation.

- Vous pouvez utiliser une validation d'approvisionnement pour toutes les biens ou services à l'aide de la validation par défaut à partir de la configuration ShoppingHub.
- Vous pouvez utiliser une validation d'approvisionnement pour un produit de fournisseur spécifique, ou un modèle de produit ou une catégorie de produit dans l'onglet **Automatisation des achats** sur chaque enregistrement.

Procédure

1. Accéder à l’approvisionnement par défaut lors de l’approvisionnement d’un bien ou d’un produit à partir de **Tous** > **ShoppingHub** > **Administration** > **Configuration de ShoppingHub** > **Modifier la validation d’approvisionnement**.
   La validation d'approvisionnement par défaut s'ouvre dans le générateur de catalogue.
2. Sélectionnez **Détails** pour examiner et mettre à jour les champs sur le créateur d’enregistrement.
3. Passez en revue les onglets **Destination et Emplacement**.
4. Sélectionnez l’onglet **Questions** et ajoutez des questions parmi celles préconfigurées.
   Consultez Créer un enregistrement de validation d'approvisionnement pour plus d'informations.
5. Sélectionnez l’onglet **Paramètres** et renseignez les champs.
6. Sélectionnez **Examiner et soumettre** pour une révision finale et envoyez le créateur d’enregistrement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Résultats

Les modifications apportées à une validation d'approvisionnement existante sont maintenant terminées.

Information associée

Créateur d'enregistrement

Créer un enregistrement de validation d'approvisionnement

Créer un créateur d'enregistrement

Configurer la validation d'approvisionnement

En tant qu'administrateur, vous pouvez configurer la validation d'approvisionnement pour collecter des informations pertinentes sur un produit, un modèle de produit ou une catégorie de produit spécifique. Vous pouvez également modifier la validation d'approvisionnement par défaut utilisée universellement. Les informations supplémentaires lors de la validation d'approvisionnement permettent de mieux comprendre les exigences et d'accélérer le traitement.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopping_hub_admin

Configurez les validations d'approvisionnement dans ShoppingHub pour modifier toutes les demandes d'approvisionnement d'un produit ou d'un service dans l'ensemble du système. Vous pouvez également configurer des produits et des catégories spécifiques.

Pour configurer une validation d'approvisionnement pour un produit ou un service, vous devez d'abord créer la validation d'approvisionnement à partir de l'onglet Automatisation des achats du produit, du modèle de produit ou de la catégorie. Sélectionnez simplement **Créer une nouvelle validation d'approvisionnement**. Pour plus d'informations, consultez Créer un enregistrement de validation d'approvisionnement.

- **Produit du fournisseur** : créez ou modifiez la validation d'approvisionnement d'un produit spécifique auprès d'un fournisseur spécifique. Par exemple, MacBook Pros 15, vendus par un fournisseur spécifique, par exemple Apple.
- **Modèle de produit** : créez ou modifiez la validation d'approvisionnement pour un modèle de produit. Par exemple, MacBook Pros 15, vendus par un fournisseur quelconque.
- **Catégories de produits** : créez ou modifiez la validation d'approvisionnement pour une catégorie de produit. Par exemple, ordinateurs portables.
- **Validation d'approvisionnement par défaut** : modifiez la validation d'approvisionnement pour toutes les demandes d'approvisionnement de biens ou de services dans la configuration ShoppingHub. Dans le **générateur de catalogue**, modifiez la validation par défaut et soumettez la modification.

Remarque :
Les valeurs définies au niveau du produit de fournisseur sont prioritaires sur les valeurs définies à d'autres niveaux.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Configurez les questions pertinentes comme suit.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Sélectionnez une validation d'approvisionnement à utiliser dans l'un des emplacements suivants :
   - **Produit du fournisseur** : accédez à **Automatisation des achats** > **Données principales** > **Produit du fournisseur**.
   - **Modèle de produit** : Configurer les détails à partir de **ShoppingHub** > **Gestion des modèles** > **Tous les modèles**.
   - **Catégorie de produits** Configurer les détails à partir de **ShoppingHub** > **Gestion des catégories** > **Catégories de produits**.
2. Dans l'onglet **Automatisation des achats** , sélectionnez le champ **Validation d'approvisionnement** .
3. Sélectionnez-en un dans la liste disponible, puis sélectionnez **Enregistrer**.
   Les questions sont maintenant configurées. Si vous laissez le champ vide, les questions de validation d'approvisionnement par défaut apparaissent au moment de la validation. Lorsque plusieurs validations d'approvisionnement sont définies, la priorité suivante s'applique :
   - Les valeurs définies au niveau du produit de fournisseur sont prioritaires sur les valeurs définies au niveau du modèle ou du produit.
   - Les valeurs définies au niveau du modèle de produit sont prioritaires sur la catégorie de produit.
   - Les valeurs définies au niveau de la catégorie de produit sont prioritaires sur les valeurs par défaut.

   Remarque :
   Si vous ne configurez aucune valeur de validation d'approvisionnement, la validation d'approvisionnement par défaut s'applique.

   Une fois que vous avez sélectionné la validation d'approvisionnement, les acheteurs peuvent afficher, sélectionner et fournir des informations pertinentes associées à l'acquisition du produit ou du service.

Information associée

Créateur d'enregistrement

Créer un créateur d'enregistrement

Créer un enregistrement de validation d'approvisionnement

Personnaliser votre thème ShoppingHub

Vous pouvez personnaliser le thème de votre application ShoppingHub pour correspondre à votre marque. Vous pouvez modifier la palette de couleurs, la bannière, les barres de navigation principales et secondaires, la couleur du texte, le rayon de la bordure des cartes de produits, etc. L'apparence globale de votre application peut être personnalisée en fonction de vos besoins à partir de l'enregistrement du thème de l'expérience utilisateur.

Avant de commencer

Remarque :
Si vous êtes un nouveau client ou un client existant qui a mis à niveau et installé le module d'extension Shopping Hub (sn_spend_uib), cette tâche ne s'applique pas à vous.

Rôle requis : ui_builder_admin ou admin

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Cadre de travail Now Experience** > **Thèmes** > **Thèmes UX**.
2. Ouvrez l'enregistrement de **thème ShoppingHub**.
3. Dans le champ **Thème**, mettez à jour les valeurs de la palette de couleurs comme vous le souhaitez.

   Remarque :
   La palette de couleurs se trouve dans le modèle de couleurs rouge-vert-bleu (RVB) supplémentaire.

4. Sélectionnez **Mettre à jour**.

Pour en savoir plus sur les thèmes et leur utilisation, voir Utiliser des thèmes

Configurer vos images ShoppingHub

Vous pouvez configurer les images qui s'affichent sur votre application ShoppingHub pour correspondre à votre marque. Vous pouvez charger vos images dans la table d'images de base de données et les utiliser pour les pages ou scénarios respectifs à partir des configurations ShoppingHub.

Avant de commencer

Remarque :
Si vous êtes un nouveau client ou un client existant qui a mis à niveau et installé le module d'extension Shopping Hub (sn_spend_uib), cette tâche ne s'applique pas à vous.

Les images suivantes sont fournies par défaut avec ShoppingHub :

- Page de destination.
- Aucun résultat de recherche
- Confirmation de commande
- Tâches à faire terminées
- État vide du produit de fournisseur
- État vide
- Erreur 404 : page introuvable
- Erreur 500 : chargement impossible

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Administration** > **Configuration de ShoppingHub**.
2. Filtrez la colonne **Type de contenu** par **Image**.
3. Ouvrez l'enregistrement de l'image que vous souhaitez modifier.
4. Sélectionnez **ici pour** modifier l'enregistrement.
5. Dans le champ **Image** , sélectionnez l'icône de recherche.
   Les images que vous avez déjà chargées dans la table d'images de base de données s'affichent ici.
6. Sélectionnez l'image que vous souhaitez utiliser pour cet enregistrement.
7. Sélectionnez **Mettre à jour**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Configuration du portail de services pour ShoppingHub

En tant qu'administrateur, vous pouvez configurer votre portail de services pour que les acheteurs utilisant le portail puissent accéder rapidement à ShoppingHub et afficher les achats à effectuer et les approbations qui leur sont affectés.

Vous pouvez effectuer les configurations suivantes :

- Ajouter un lien dans la barre de navigation de ShoppingHub
- Ajouter un lien d'icône de ShoppingHub
- Ajouter un widget ShoppingHub
- Vérifier et mettre à jour les sources de recherche

Ajouter un lien de barre de navigation ShoppingHub à votre portail de services

Vous pouvez ajouter un lien de barre de navigation ShoppingHub à votre menu d'en-tête sur le portail de services pour permettre aux acheteurs de naviguer du portail de services vers le portail ShoppingHub avec une seule sélection.

Avant de commencer
Rôle requis : admin ou sp_admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Portail de services** > **Portails**.
2. Dans la liste des portails de services, sélectionnez le portail de services actif.

   Remarque :
   Un point vert à gauche de l'élément de liste indique qu'il est actif.

3. Dans le champ **Menu principal** , sélectionnez l'icône **Afficher un aperçu de cet enregistrement** .
4. Sélectionnez **Ouvrir l'enregistrement**.
5. Sélectionnez **Nouveau**.
6. Renseignez les champs suivants du formulaire Élément de menu :
   a. Dans le champ **Étiquette**, entrez **ShoppingHub**.
   b. Dans le champ **Type**, sélectionnez **URL**.
   c. Dans le champ **Ordre**, saisissez **300**.
   d. Dans le champ **HREF/URL**, entrez **/now/shopnow?ref=sp_navbar**.
   e. Laissez le champ **Cible URL vide** afin qu'il s'ouvre dans un nouvel onglet.

   Remarque :
   Il est recommandé d'utiliser ces paramètres. Toutefois, vous pouvez également en décider autrement.

7. Sélectionnez **Envoyer**.

Ajouter un lien d'icône ShoppingHub à votre portail de services

Vous pouvez ajouter un lien d'icône ShoppingHub à votre menu d'icônes sur le portail de services afin que les acheteurs puissent naviguer du portail de services vers le portail ShoppingHub avec une seule sélection.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avant de commencer
Rôle requis : admin ou sp_admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Portail de services** > **Configuration du Portail de services** > **Concepteur**.
2. Dans Service Portal Designer, sélectionnez la page d'accueil du portail de services.
3. Dans **Mises en page**, sélectionnez **Conteneur** et faites-le glisser sur la page.

   Remarque :
   Vous devez ajouter un conteneur à 4 colonnes ici.

4. Dans les **Widgets**, faites glisser le **lien d'icône** et déposez-le dans le conteneur.
5. Dans le conteneur **Lien d'icône** , sélectionnez l'icône **Modifier** .
6. Dans le formulaire Instance avec le lien, remplissez les champs suivants :
   a. Dans le champ **Type**, sélectionnez **URL**.
   b. Dans le champ **HREF/URL**, entrez **/now/udnow?ref=sp_icon**.
   c. Dans le champ **Titre**, entrez **Acheter quelque chose**.
   d. Dans le champ **Brève description**, entrez **Visiter notre portail de procurement pour acheter des biens ou des services auprès de n'importe quel fournisseur**.
   e. Dans le champ **Glyphe**, sélectionnez l'icône de **panier**.
   f. Dans le champ **Modèle**, sélectionnez l'icône de **cercle**.

   Remarque :
   Il est recommandé d'utiliser ces paramètres. Toutefois, vous pouvez également en décider autrement.

7. Sélectionnez **Enregistrer**.

Ajouter un widget ShoppingHub à votre portail de services

Vous pouvez ajouter un widget ShoppingHub à votre portail de services pour permettre aux acheteurs de consulter les achats à effectuer qui leur sont affectés depuis le portail de services avant d'être redirigés pour travailler dessus dans le portail ShoppingHub.

Avant de commencer
Rôle requis : admin ou sp_admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Portail de services** > **Configuration du Portail de services** > **Concepteur**.
2. Dans Service Portal Designer, sélectionnez la page d'accueil du portail de services.
3. Dans les **Widgets**, faites glisser **Mes achats à effectuer** et déplacez-les sur la page.

Que faire ensuite
Vous pouvez sélectionner les actions à faire individuelles ou sélectionner **Afficher tout** pour les afficher et travailler dessus dans ShoppingHub.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Vérifier et mettre à jour les sources de recherche sur votre portail de services

Vous pouvez vérifier les sources de recherche sur votre portail de services et les mettre à jour, en fonction de vos besoins, pour interroger les données requises de manière fluide à partir des tables d'instance respectives.

Avant de commencer
Rôle requis : admin ou sp_admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Vérifiez que les sources de recherche appropriées, y compris les fournisseurs et les achats, sont répertoriées pour votre portail de services. Celles-ci doivent être disponibles par défaut. Si ce n'est pas le cas pour une raison quelconque, vous pouvez les ajouter manuellement. Pour plus d'informations sur les sources de recherche, consultez AI Search pour Sourcing and Procurement Operations.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Portail de services** > **Portails**.
2. Dans la liste des portails de services, sélectionnez le portail de services actif.

   Remarque :
   Un point vert à gauche de l'élément de liste indique qu'il est actif.

3. Vérifiez que la liste connexe Sources de recherche inclut les fournisseurs et les achats.

   Remarque :
   S'ils ne sont pas répertoriés, voici comment les ajouter manuellement.

4. Accédez à la **Portail de services** > **Sources de recherche**.
5. Dans la liste Sources de recherche, sélectionnez Fournisseurs.
6. Dans la liste connexe Portails, sélectionnez **Modifier**.
7. Sur la page Modifier les membres, déplacez **Service Portal** vers votre liste de portails pour les fournisseurs.
8. Sélectionnez **Enregistrer**.
9. Répétez les étapes 5 à 8 pour la source de recherche Achat.

Installer ShoppingHub Mobile

Installez l'application Shopping Hub pour les appareils mobiles à partir du ServiceNow Store.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Applications système** > **Toutes les applications disponibles** > **Tous**.
2. Utilisez les critères de filtre et la barre de recherche pour trouver l'application.
   Vous pouvez chercher l'application à l'aide de son nom ou de son ID. Si vous ne trouvez pas l'application que vous recherchez, vous devrez peut-être la demander à partir de ServiceNow Store.
3. Sélectionnez **Installer**.
4. Dans la boîte de dialogue d'installation de l'application, examinez les dépendances d'applications.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Si votre application nécessite d'autres applications, installez-les d'abord si ce n'est pas déjà le cas.

L'installation de votre application installe également automatiquement les applications ou modules d'extension dépendants si ce n'est pas déjà le cas.

5. Si des données de démonstration sont disponibles et que vous souhaitez les installer, sélectionnez **Charger les données de démonstration**.
   Certaines applications incluent des données de démonstration, qui sont des exemples d'enregistrements décrivant les fonctionnalités des applications pour les cas d'utilisation fréquents. Chargez les données de démonstration lors de la première installation de l'application sur une instance de développement ou de test.
6. Sélectionnez **Installer**.

Activer l'expérience mobile pour ShoppingHub Mobile

Activez l'expérience mobile pour Shopping Hub pour les appareils mobiles pour permettre aux utilisateurs d'effectuer les actions à faire qui leur sont affectées, ainsi que d'afficher et de suivre leurs achats sur leur équipement mobile.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Procédure

1. Installez l'application Shopping Hub pour les appareils mobiles sur votre instance.
2. Téléchargez l'application Now mobile sur une plateforme iOS depuis l'App Store d'Apple ou sur une plateforme Android depuis le Google Play Store.

   Pour plus d'informations sur l'utilisation de cette application mobile, consultez la rubrique Application Now Mobile .
3. Ajoutez l'instance qui possède Shopping Hub pour les appareils mobiles installée sur l'application Now Mobile et connectez-vous pour accéder aux données de l'application sur votre équipement mobile.

Que faire ensuite
Se connecter à une instance avec une application Mobile

Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay

Utilisez cette Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay fonctionnalité pour affecter automatiquement des éléments de travail aux agents en fonction de leur disponibilité et de leur capacité.

Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay Envoie le travail à des agents qualifiés en utilisant des files d'attente d'éléments de travail, des conditions d'acheminement et des critères d'affectation que vous définissez. Pour plus d'informations, consultez Exploring Advanced Work Assignment .

Prérequis pour l'installation Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay

Avant d'installer Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay, assurez-vous d'activer l'application Messagerie instantanée d'agent et de charger les données de démonstration lors de l'installation. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Activer Messagerie instantanée d'agent et charger les données de démonstration.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Modules d'extension requis

Installez le module d'extension Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay (com.snc.sn_spend_awa) si vous disposez du rôle administrateur. L'installation de ce module d'extension installe également les modules d'extension dépendants suivants :

- Affectation de travail avancée (com.glide.awa)
- Messagerie instantanée d'agent (com.glide.interaction.awa)
- Procurement Case Management (com.snc.sn_spend_psd)

Configurer Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay

Planifiez et configurez votre implémentation de Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay.

L'installation Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay implique la configuration des composants suivants :

- Canaux de service : moyen de fournir un service optimal aux employés, aux acheteurs et aux demandeurs. Affectation de travail avancée (AWA) offre des canaux de système de base pour les conversations de messagerie instantanée, les tickets, les incidents et les centres de visite. Vous pouvez affecter le travail à un groupe de compétences approprié. La quantité de travail peut également être répartie plus équitablement entre les membres du groupe. Pour chaque canal, vous pouvez définir des attributs tels que la capacité et les conditions d'utilisation de l'agent pour contrôler le travail traité dans le canal.
- Élément de travail : un seul élément de travail géré par un agent du début à l'achèvement.
- File d'attente des éléments de travail : file d'attente qui stocke un type spécifique d'élément de travail pour un canal de service.
- Groupes d'affectation : les agents appartiennent à des groupes spécifiques organisés en fonction du type de travail qui leur est affecté.
- Règles d'affectation : critères qui déterminent comment les éléments de travail sont transmis à l'agent approprié au sein d'un groupe d'affectation qualifié.
- Capacité de l'agent : nombre maximal d'éléments de travail sur un canal de service particulier sur lequel un agent peut travailler activement en même temps. Si vous souhaitez définir une capacité maximale pour un agent sur tous les canaux de service, définissez la capacité universelle maximale pour cet agent.
- Disponibilité de l'agent : indique si l'agent est présent et s'il est disponible pour le travail, occupé ou hors ligne. AWA utilise l'état de disponibilité de l'agent pour déterminer si un agent est en mesure de recevoir du travail.
- Mise en page de la boîte de réception : configuration liée à un canal de service qui définit les champs d'un enregistrement représentant un élément de travail qui s'affichent dans les boîtes de réception des agents. Une mise en page définit ce que l'agent voit dans le Espace de travail de Source-to-Payfichier .

Pour plus d'informations, consultez Exploring Advanced Work Assignment .

Configurer Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay

Configurez divers composants, tels que les canaux de service, les files d'attente des éléments de travail et les règles d'affectation qui déterminent comment les e-mails et les interactions de messagerie instantanée doivent être acheminés vers les agents.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Affectation de travail avancée**.
2. Créez un canal de service pour acheminer automatiquement le travail entrant vers les agents.

   Pour plus d'informations, consultez Create or configure a service channel.

   Les canaux de service suivants sont spécifiques à Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay.

   - Tickets Procurement : pour plus d'informations, reportez-vous à Création automatique de cas à partir d'e-mails.
   - Bavarder. Pour plus d'informations, reportez-vous à Utiliser Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay.

   Remarque :
   Les administrateurs de Procurement peuvent également configurer des canaux de service personnalisés pour tous les travaux qui peuvent provenir de modes autres que les e-mails et la messagerie instantanée, comme les SMS ou le téléphone, par exemple.

   Une fois que vous avez créé un canal de service, procédez comme suit :

   a. Configurez la capacité de l'agent à déterminer le nombre d'éléments de travail qui peuvent être affectés automatiquement aux agents qui prennent en charge un canal de service. Pour plus d'informations, consultez Override agent capacity for selected agents.
   b. Créez ou modifiez la mise en page d'une boîte de réception pour déterminer les informations affichées sur les cartes d'éléments de travail affichées dans la boîte de réception d'un agent. Pour plus d'informations, consultez Create or change an inbox layout.
   c. Créez un remplacement de taille d'élément de travail si vous souhaitez calculer la charge de travail d'un agent à l'aide d'une taille d'élément de travail autre que celle par défaut. Pour plus d'informations, consultez Create or change a work item size override.
3. Définissez ou modifiez une file d'attente afin de déterminer quels éléments de travail sont acheminés automatiquement vers les agents via un canal de service donné.
   Pour plus d'informations, consultez Create a work item queue.
4. Définissez les critères d'affectation Affectation de travail avancée des éléments de travail aux agents.
   Pour plus d'informations, consultez Configure agent assignment rules.
5. **Facultatif :** Configurez les paramètres suivants pour améliorer votre Affectation de travail avancée fonctionnalité :

   a. Créez ou modifiez les états de disponibilité que les agents utilisent pour indiquer s'ils peuvent recevoir du travail, s'ils sont hors ligne ou s'ils sont absents. Les agents définissent ces états dans leur boîte de réception de l'espace de travail. Pour plus d'informations, consultez Configure agent presence states.
   b. Définissez les motifs que les agents peuvent utiliser pour refuser les affectations de travail qu'ils reçoivent dans leur boîte de réception Workspace. Pour plus d'informations, consultez Configure reasons for rejecting work items.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

c. Empêchez un agent d'être affecté à trop d'éléments de travail en configurant la capacité universelle maximale de l'agent. Pour plus d'informations, consultez Configure an agent's maximum universal capacity .

d. créer ou gérer les groupes ayant des files d'attente associées ;Affectation de travail avancée Pour plus d'informations, consultez Create or change groups for Advanced Work Assignment queues .

Pour obtenir des instructions détaillées sur la configuration Affectation de travail avancée, reportez-vous à la section Configuring Advanced Work Assignment .

Configurer les Sourcing and Procurement Operations files d'attente

Configurez les Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay files d'attente pour vous assurer que les demandes d'e-mail et de messagerie instantanée sont acheminées et affectées à des agents spécifiques appartenant à des groupes définis.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Affectation de travail avancée** > **Files d'attente**.
2. Sélectionnez l'une de ces files d'attente spécifiques à Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay.
   - File d'attente de comptabilité du Grand Livre
   - Examen juridique pour la file d'attente Procurement
   - File d'attente d'approvisionnement de la stratégie
   - Service Desk et autres files d'attente
3. Dans la liste connexe Éligibilité d'affectation, sélectionnez **Nouveau**.
   a. Dans le champ **Règle d'affectation d'agent** , sélectionnez **Messagerie instantanée - La plupart de la capacité**.
   b. Sélectionnez l'icône de verrouillage ( ) en regard du champ **Groupes** .
   c. Sélectionnez l'icône de recherche ( ) pour afficher la liste des groupes.
   d. Sélectionnez **Nouveau**.
   e. Dans le champ **Nom** , entrez un nom pour le groupe.
   f. Renseignez les champs restants comme il convient.
   g. Sélectionnez **Envoyer**.
   h. Sélectionnez l'icône de verrouillage ( ) pour verrouiller le champ **Groupes** .
   i. Sélectionnez avec le bouton droit de la **souris, puis sélectionnez Enregistrer**.
4. En regard du champ **Groupes** , sélectionnez le lien vers le groupe, qui ouvre l'enregistrement du groupe.
   a. Dans la liste connexe Membres du groupe, sélectionnez **Modifier** pour ajouter des membres au groupe.
   b. Sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs dans la liste Collection et déplacez-les vers la liste Membres du groupe.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

c. Sélectionnez **Enregistrer**.

> **Remarque :**
> Les utilisateurs que vous ajoutez à ce groupe d'affectation se voient automatiquement attribuer le rôle awa_agent.

5. Répétez les étapes 3 et 4 pour les files d'attente restantes Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay .

Configurer Messagerie instantanée d'agent pour Espace de travail de Source-to-Pay

Utilisez les paramètres de Messagerie instantanée d'agent pour configurer Messagerie instantanée d'agentEspace de travail de Source-to-Pay.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Interfaces conversationnelles** > **Paramètres** > **Messagerie instantanée d'agent**.
2. Dans la section Expérience utilisateur, faites glisser le commutateur **Noms et avatars des agents** vers la droite pour activer cette option.
3. Dans la section Contrôles de barre d'outils configurables, sélectionnez **Afficher tout**.
   Les contrôles de la barre d'outils d'action rapide s'affichent.

   Ajoutez ou mettez à jour les raccourcis d'action rapide pour les agents actifs dans la Messagerie instantanée d'agent. Pour plus d'informations sur la configuration des contrôles de la barre d'outils, reportez-vous à la section Setting up quick action toolbar controls .
4. Sélectionnez **Enregistrer**.

Utiliser Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay

Permet aux acheteurs ou aux demandeurs d'interagir avec des agents pour résoudre leurs problèmes et obtenir des réponses à leurs questions.

L'application Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay active les éléments suivants :

- Les acheteurs et les demandeurs peuvent démarrer des sessions de messagerie instantanée à partir Agent virtuel de Centre des employés pour interagir avec des agents en direct. Pour plus d'informations, consultez Agent virtuel pour Sourcing and Procurement Operations.
- Lorsqu'ils sont en ligne, les agents sont informés des demandes entrantes sur les nouveaux éléments de travail. Par défaut, pas plus de cinq éléments de travail sont affectés à un agent à la fois. Ils peuvent accepter les demandes de messagerie instantanée à partir de la Espace de travail de Source-to-Pay page Boîte de réception afin d'interagir avec les acheteurs ou les demandeurs. Ils ont également la possibilité de rejeter les demandes de messagerie instantanée ou de les transférer à d'autres files d'attente ou à des agents ayant plus d'expertise sur ce sujet, si nécessaire.
- Les agents peuvent utiliser diverses fonctionnalités telles que des modèles de réponse, des articles de la base de connaissances, Assistant d'agentetc., pour accomplir leur travail et résoudre les requêtes ou questions des acheteurs. Pour plus d'informations sur ces

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

fonctionnalités, reportez-vous aux sections Compositeur d'e-mail avec des messages rapides et des modèles de réponse dans Espace de travail de Source-to-Pay et Assistant d'agent dans Espace de travail de Source-to-Pay.

- Les agents peuvent également créer des tickets à partir de ces interactions si un élément de travail a besoin d'une analyse plus approfondie et de l'aide du prestataire. Pour en savoir plus sur les interactions, reportez-vous à Créer un ticket Procurement.

Création automatique de cas à partir d'e-mails

Les tickets sont créés automatiquement à partir des e-mails entrants des acheteurs en fonction des mots clés qu'ils utilisent dans les lignes d'objet et le corps des e-mails.

En tant qu'administrateur, vous pouvez définir un ID d'e-mail où tous les e-mails des acheteurs doivent être reçus. Pour ce faire, accédez à **Tous** > **Procurement Case Management** > **Administration** > **Propriétés Procurement**.

Remarque :
Voici quelques exemples de tickets créés à partir d'e-mails contenant des mots-clés spécifiques.

- Les tickets de revue de codage GL sont créés à partir du mot-clé « comptabilité »
- Les tickets de révision de contrat sont créés à partir du mot clé « contrat »
- Les tickets associés à l'approvisionnement sont créés à partir du mot clé « approvisionnement »
- Les tickets de question générale sont créés à partir du mot clé « information »

Intégrer Sourcing and Procurement Operations avec d'autres applications

Étendez les options et Sourcing and Procurement Operations connectez-vous avec d'autres départements en les intégrant à d'autres applications.

Intégrations de Sourcing and Procurement Operations

Sourcing and Procurement Operations (SPO) prend en charge les intégrations suivantes :

Infrastructure pour l'intégration d'ERP

Avec cette application, fournissez une prise en charge de l'intégration entre la plateforme et les systèmes ERP courants.

Calcul des coûts du projet pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement

Fournissez avec cette application un ensemble d'options permettant d'automatiser le calcul des coûts planifiés par rapport aux coûts réels en liant les bons de commande aux plans de coûts dans Gestion des portefeuilles de projets.

Pour plus d'informations sur cette opération, consultez Sourcing and Procurement Operationsintégration avec Gestion des projets.

Évaluation des risques pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement

Avec cette application, fournissez un ensemble d'options pour déclencher des évaluations des risques sur un fournisseur pendant le workflow d'approvisionnement ou de demande d'achat à l'aide Gestion des risques du fournisseurde .

Pour plus d'informations sur cette opération, consultez Intégration de Sourcing and Procurement Operations à Vendor Risk Management.

Infrastructure pour l'intégration de Source-to-Pay

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avec cette application, fournissez un ensemble de tables intermédiaires, de cartes de transformation et de workflows pour intégrer l'approvisionnement, les catalogues tiers, les commandes, les expéditions et la facturation à Sourcing and Procurement Operations.

Pour plus d'informations sur cette opération, consultez API Spendint.

Procurement File Transfer Framework

Avec cette application, étendez les Infrastructure pour l'intégration de Source-to-Pay fonctionnalités SFTP (Secure File Transfer Protocol) et FTP (File Transfer Protocol), conçues pour s'intégrer à des systèmes qui ne prennent pas en charge les méthodes d'intégration basées sur REST (Representational State Transfer) ou SOAP (Simple Object Access Protocol).

Pour plus d'informations sur cette opération, consultez Procurement File Transfer Framework.

Intégration des données primaires avec SAP

Grâce à cette application, offrez à vos clients la possibilité d'extraire des données d'entité telles que l'entité juridique, le centre de coûts, l'article, le fournisseur, etc., à partir de SAP ECC et SAP HANA dans ServiceNow.

Pour plus d'informations sur cette opération, consultez Intégration de Source-to-Pay avec SAP ECC et SAP S4/HANA.

Sourcing and Procurement Operations Intégration à SAP

Grâce à cette application, offrez à vos clients la possibilité d'envoyer des bons de commande, des reçus et des retours créés dans Sourcing and Procurement Operations SAP ECC et SAP S4 HANA.

Pour plus d'informations sur cette opération, consultez Intégration de Source-to-Pay avec SAP ECC et SAP S4/HANA.

Procurement for Field Service Management

Avec cette application d'intégration entre Shopping Hub pour les appareils mobiles et Gestion des services sur site, aidez vos agents de service sur site à commander une pièce ou un élément qui n'est pas disponible dans l'inventaire, auprès d'un fournisseur ou d'un fournisseur.

Pour plus d'informations sur cette opération, consultez Sourcing and Procurement Operationsintégration avec Gestion des services sur site.

Remarque :
Cette application appartient à l'équipe Gestion des services sur site.

Sourcing and Procurement Operationsintégration avec Centre des employés

En tant qu'employé, acheteur ou demandeur, vous pouvez afficher tous les types de tickets Procurement disponibles, les articles de la base de connaissances, les actions à faire ouvertes et les tâches d'achat qui vous sont affectées, suivre vos demandes et même accéder à vos achats sur le Centre des employés portail (EC) en intégrant Sourcing and Procurement OperationsCentre des employésà .

Assurez-vous que votre administrateur a installé Centre des employés, qui est disponible en tant que module d'extension zBoot, pour que vous puissiez profiter de l'expérience unifiée et transparente du portail des employés. En outre, ils peuvent choisir d'installer le module d'extension de taxonomie de contenu employé pour accéder à une taxonomie prédéfinie pour votre catalogue de services, y compris la rubrique Achats et dépenses.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Pour en savoir plus sur EC et comment le configurer en tant qu'administrateur, consultez la page d'accueil d'Employee Center .

Achat et dépense

Vous pouvez afficher les sous-rubriques suivantes dans l'onglet **Achat et dépense** :

- Factures
- Services fournisseurs
- Cartes professionnelles
- Demandes d'achat
- Déplacements et dépenses

Chaque sous-rubrique comprend des éléments de catalogue et des articles de la base de connaissances. Les applications de Procurement Service Management pré-remplissent certaines de ces sous-rubriques avec du contenu.

Sélectionnez **Tout parcourir** pour afficher toutes les sous-rubriques ci-dessus dans toutes les catégories. Il s'agit notamment de factures, de services fournisseurs, de produits et de services du catalogue et hors catalogue, d'articles de la base de connaissances, de déplacements et de dépenses, etc. Vous pouvez définir des filtres et bénéficier des options de tri pour affiner vos résultats de recherche.

Remarque :
Ces sous-rubriques sont configurées par l'administrateur à partir de la taxonomie Employé, où les éléments de recherche sont mappés au contenu connecté pertinent.

À partir des **demandes d'achat** en particulier, vous pouvez effectuer un tas de choses, notamment modifier, annuler ou renvoyer un achat, acheter quelque chose, demander un produit ou un service, soumettre une estimation, demander une copie d'un contrat, poser des questions à l'équipe d'approvisionnement, comprendre ce qu'est une demande d'approvisionnement ou un bon de commande, etc.

À partir des **Liens rapides**, vous pouvez accéder directement à ShoppingHub ou à votre liste d'achats sur ShoppingHub.

Mes tâches

En tant qu'approbateur, vous pouvez afficher vos tâches d'approbation ouvertes et terminées, ainsi que travailler sur vos éléments ouverts, à partir de **Mes tâches**. Si vous êtes plutôt connecté en tant qu'employé ou acheteur, vous pouvez travailler sur l'exécution de vos tâches Procurement.

Remarque :
Les administrateurs peuvent créer de nouveaux widgets d'actions à faire à afficher dans Centre des employés, ou configurer des widgets existants à partir de **Centre des employés** > **Configurations des activités**. Pour plus d'informations, consultez Employee tasks page .

Dans **Mes tâches**, vous pouvez filtrer votre recherche selon les critères suivants :

- Type de tâche
  - Approbation
  - Facture

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

  - Jalon
  - Reçu
  - Approvisionnement
- Date d'échéance
  - En retard
  - Bientôt à échéance : tâches qui arrivent à échéance dans les sept prochains jours.
- Priorité
  - Critique
  - Élevée
  - Moyenne
  - Faible
- Créées : tâches créées au cours des quatre dernières heures.

Remarque :
Ces filtres sont désactivés par défaut. Vous pouvez les activer en accédant à **Tous** > **Centre des employés** > **Administration** > **Catégories de filtres des tâches**.

Pour en savoir plus sur l'utilisation des filtres de tâches configurables, reportez-vous à la section Configurable task filters .

Mes éléments actifs

En tant qu'acheteur, vous pouvez afficher des éléments spécifiques à partir des widgets dans la section **Mes éléments actifs** . En voici quelques-uns :

- **Tâches** : liste des tâches ouvertes qui vous sont affectées, ainsi que des rappels sur leur état. Pour mettre à jour les champs à afficher dans les cartes de tâches, ajoutez-les à l'enregistrement de configuration des actions à faire.
- **Achats** : nombre d'achats effectués par vous.
- **Demandes** : nombre de demandes émises par vous.

D'autres incluent des enquêtes, des factures, des bons de commande, des évaluations des risques, des problèmes, des expéditions, etc. La sélection de ces éléments vous redirige vers leur page de détails sur ShoppingHub, qui vous permet de travailler dessus si nécessaire.

Remarque :
Les administrateurs peuvent également configurer ces widgets d'éléments actifs dans Centre des employés. Pour plus d'informations, consultez My active items widget configuration .

Suivi de vos demandes Procurement dans Centre des employés

En tant qu'acheteur, vous pouvez bénéficier d'une visibilité complète sur l'évolution de vos demandes en suivant vos tickets Procurement dans Centre des employés.

En tant qu'acheteur ou employé, vous pouvez afficher l'état actuel et suivre la progression de vos demandes ou tickets Procurement dans Centre des employés. Vous pouvez afficher non seulement la liste complète des étapes impliquées dans la fermeture d'un ticket, mais aussi celles qui ont été réussies ou ignorées sur le chemin de la fermeture.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Vous pouvez accéder à vos tickets à partir de **Tous** > **Libre-service** > **Centre des employés** > **Mes demandes**. Vous pouvez également accéder à **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**, puis sélectionnez **Mes achats** dans votre liste de profils. Ici, vous pouvez afficher tous les tickets Procurement créés au niveau de vos achats dans l'onglet **Tickets** correspondants. Sélectionnez **Afficher les détails** d'un ticket spécifique pour afficher l'état actuel du ticket, les détails de sa création et sa dernière mise à jour, sa progression, etc. Dans les deux cas, vous êtes redirigé vers la page des détails de votre demande dans Centre des employés.

Remarque :
Vous pouvez suivre la progression uniquement pour les tickets associés à des playbooks, tels que la modification ou l'annulation d'un achat, le retour de biens à un fournisseur, etc.

Pour que vos acheteurs puissent afficher la liste complète des étapes sur les tickets ou les demandes Procurement, les activités pertinentes sont fournies avec la table État du playbook (sn_spend_sdc_playbook_status) par défaut, avec des étapes à afficher aux acheteurs mappées par rapport aux étapes du playbook affichées aux spécialistes Procurement. Vos administrateurs peuvent ajouter de nouvelles activités et de nouveaux mappages, ou modifier ces configurations existantes, si nécessaire.

Remarque :
Pour afficher la barre de progression sur la page des détails du ticket dans Centre des employés, vérifiez qu'un playbook est associé à ce ticket et que les enregistrements de configuration de l'état du playbook sont créés pour que les étapes soient affichées dans la table État du playbook.

Pour plus d'informations sur ces playbooks disponibles sur Espace de travail de Source-to-Pay, consultez :

- Traiter une modification de bon de commande dans le playbook
- Traiter une demande de modification dans le playbook
- Traiter une demande de retour dans le playbook
- Traiter une demande d'annulation dans le playbook

Approuver une demande de Centre des employés

Approuvez, rejetez ou demandez des clarifications sur les lignes de demande d'achat et les demandes d'approvisionnement ouvertes qui vous sont affectées, directement à partir de Centre des employés.

Avant de commencer

Les workflows d'approbation sont fournis par défaut pour les demandes d'achat et les demandes d'approvisionnement. Toutefois, vous pouvez créer des workflows d'approbation pour d'autres objets à partir des configurations d'actions à Centre des employés faire.

Rôle requis : sn_shop.procurement_specialist

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés** > **Mes tâches**.
2. Sélectionnez la tâche d'approbation sur laquelle vous souhaitez travailler.
3. Affichez les détails de la demande d'approbation, tels que le nom du demandeur, le montant total ou le budget nécessitant une approbation, et l'ID de demande au niveau de l'en-tête.
   Au niveau de la ligne, vous pouvez afficher les détails des éléments demandés, tels que le produit, le montant d'approbation, l'état d'approbation, l'unité, le prix, la quantité, le montant total de la ligne, le numéro de ligne, le motif d'achat, le type de produit, l'emplacement de livraison, la date de livraison prévue, etc. Vous

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

pouvez également filtrer les lignes de demande d'achat en fonction de leur état d'approbation et afficher les activités et pièces jointes associées dans des onglets distincts.

4. Effectuez l'une de ces actions.
   Vous pouvez maintenant afficher les tâches d'approbation approuvées et rejetées dans l'onglet **Terminé** . Les acheteurs peuvent afficher la même chose à partir de leurs demandes dans Shopping Hub.

> **Remarque :**
> Vous pouvez configurer la notification par e-mail ci-dessus en fonction de vos besoins. Pour plus de détails, voir Modèles de notification par e-mail d'approbation.

Modèles de notification par e-mail d'approbation

Des notifications par e-mail sont déclenchées pour les nouvelles tâches d'approbation à effectuer dans des modèles configurables, qui arrivent bientôt à échéance et qui sont en retard. En tant qu'approbateur, vous pouvez examiner les détails et approuver les demandes d'achat directement à partir des notifications par e-mail.

Lorsqu'une demande d'achat déclenchant une règle d'approbation est soumise et que vous êtes affecté en tant qu'approbateur pour cet achat, un enregistrement est créé dans la table sysapproval_approver et une notification par e-mail vous est envoyée. Vous pouvez y examiner les détails de la demande d'achat, afficher les pièces jointes si nécessaire et donner votre approbation directement à partir de la notification par e-mail. Cela fluidifie l'expérience de tâche d'approbation et accélère en même temps l'expérience d'achat du demandeur ou de l'acheteur qui reçoit immédiatement la notification d'approbation.

> **Remarque :**
> Lorsque vous fournissez votre approbation à partir de la notification par e-mail, assurez-vous que la ligne d'objet de l'e-mail de réponse comporte « Approuver ». Assurez-vous également qu'il n'y a pas d'incompatibilité dans l'adresse e-mail de l'approbateur.

Vous pouvez également rejeter la demande, vers laquelle vous serez redirigé pour Centre des employés terminer l'action. Ici, vous pouvez également demander des clarifications sur la demande d'achat au demandeur, le cas échéant. Pour plus d'informations sur cette opération, consultez Approuver une demande de Centre des employés.

Ces notifications par e-mail sont déclenchées pour les nouvelles approbations, les tâches à accomplir à échéance prochainement et les approbations en retard dans des modèles que les clients peuvent facilement configurer pour répondre à leurs besoins professionnels spécifiques.

- Les clients peuvent modifier le contenu de l'e-mail dans Flow Designer ou dans les scripts d'e-mail, en fonction de leurs besoins.
- Ils peuvent également choisir de récupérer et d'utiliser d'autres détails qui ne sont pas affichés dans l'e-mail par défaut, tels que le type de commande pour les demandes d'achat, le type de produit ou le type de demande pour les demandes d'approvisionnement, etc. Pour en savoir plus sur les modèles d'e-mails et leur utilisation, consultez Email templates .
- Les clients peuvent également configurer la mise en page de l'e-mail et modifier la couleur d'arrière-plan ou la couleur de police, par exemple. Pour ce faire, vous devez modifier le champ html de l'enregistrement de mise en page de l'e-mail. Pour en savoir plus sur la mise en page des e-mails et leur utilisation, reportez-vous à la section Email layouts .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Fournir plus de détails sur votre achat à partir de Centre des employés

Fournissez des informations supplémentaires sur votre achat en Centre des employés répondant aux questions de suivi publiées par le spécialiste Procurement au sujet de votre commande. Votre réponse à ces actions à faire garantit que le spécialiste Procurement comprend vos exigences exactes et possède toutes les informations nécessaires avant de traiter la demande d'aprovisionnement.

Avant de commencer

Pour fournir plus de détails sur votre achat, vous devez avoir reçu ce type de demandes du spécialiste Procurement. Cette action à faire s'affiche alors sur Centre des employés.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez fournir plus d'informations sur les requêtes que l'acheteur Procurement a publiées à des fins de traitement de la demande d'approvisionnement.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés** > **Mes tâches**.
2. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
3. Affichez les détails de la tâche, tels que le numéro de tâche, la date d'échéance, l'état, le contact principal, le fournisseur demandé, le produit demandé, la quantité, le montant total de la ligne, etc.
   Vous pouvez suivre les mises à jour de la tâche sélectionnée à partir de l'onglet **Activité** . Vous pouvez également afficher et charger les pièces jointes associées à la tâche à partir de l'onglet **Pièces jointes** .
4. Dans le champ **Quel est l'objectif de cet achat ?** , fournissez les informations nécessaires pour répondre aux requêtes de l'acheteur Procurement.
5. Sélectionnez **Envoyer**.

Que faire ensuite

Vous pouvez afficher la tâche terminée dans l'onglet **Terminé** .

Confirmer les conditions remplies d'un jalon pour votre service à partir de Centre des employés

Confirmez Centre des employés si le fournisseur a atteint un jalon pour un service que vous avez commandé, afin que le paiement puisse être versé au fournisseur pour ce jalon. Si un jalon n'a pas été atteint avant la date d'échéance, vous pouvez émettre une demande d'annulation ou proposer une nouvelle date d'achèvement.

Avant de commencer

Pour confirmer la réalisation du jalon d'un service commandé, vous devez avoir reçu le service avant la date d'échéance ou le jalon défini lors de l'envoi de la commande. Le jalon s'affiche à la date d'achèvement définie sur le jalon.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Cette confirmation de la tâche d'achèvement d'un jalon est automatiquement créée par le système à la date d'achèvement cible. Cette tâche est active pendant une journée, après quoi elle est en retard.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés** > **Mes tâches**.
2. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

3. Affichez les détails de la tâche, tels que le numéro de tâche, la date d'échéance, l'état, le contact principal, le jalon, la date d'achèvement prévue, le montant du versement, etc.
   Vous pouvez suivre les mises à jour de la tâche sélectionnée à partir de l'onglet **Activité** . Vous pouvez également afficher et charger les pièces jointes associées à la tâche à partir de l'onglet **Pièces jointes** .
4. Effectuez l'une de ces actions.

Que faire ensuite

Vous pouvez afficher la tâche terminée dans l'onglet **Terminée** une fois que le prestataire a également vérifié et confirmé que la tâche est terminée.

Réviser votre tâche de confirmation des services depuis Centre des employés

Examinez et confirmez l'état de réception de votre service commandé auprès de votre fournisseur à partir de Centre des employés.

Avant de commencer

Les tâches de confirmation des services sont créées automatiquement lors de la première création du bon de commande et sont déclenchées mensuellement par la tâche planifiée Créer une tâche de confirmation de service. Cette tâche planifiée sélectionne automatiquement toutes les lignes de bon de commande qui ont démarré et qui doivent encore atteindre leur date de fin, ainsi qu'un certain montant, pourcentage ou quantité restant à livrer.

Pour examiner vos confirmations de service, votre demande de service doit avoir été examinée et approuvée par un spécialiste Procurement et convertie en bon de commande. Cette tâche s'affiche alors sur Centre des employés.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

La date d'échéance de votre tâche de confirmation de service est définie en fonction de la date d'échéance que vous avez définie lors de l'envoi de la commande.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés** > **Mes tâches**.
2. Dans l'onglet **En attente de confirmation** , sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
3. Affichez les détails de la tâche, tels que le numéro de tâche, la date d'échéance, l'état, le contact principal, le numéro de bon de commande, le fournisseur, la commande créée, le montant total, le montant restant, etc.
   Vous pouvez suivre les mises à jour de la tâche sélectionnée à partir de l'onglet **Activité** . Vous pouvez également afficher et charger les pièces jointes associées à la tâche à partir de l'onglet **Pièces jointes** .
4. Effectuez l'une de ces actions.

> **Remarque :**
> Chaque fois que vous confirmez la réception d'un pourcentage de votre commande, un reçu de type Services est automatiquement créé. Ce reçu peut être consulté par un spécialiste de Procurement par rapport à votre bon de commande le Espace de travail de Source-to-Pay.

Que faire ensuite

Vous pouvez afficher la tâche terminée dans l'onglet **Terminé** .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Confirmer la réception de votre commande de Centre des employés

Fournissez la confirmation de réception des éléments commandés dont l'état est Reçu en attente de , afin Centre des employésque le paiement soit versé au fournisseur en conséquence. Si vous n'avez pas reçu la commande complète, vous pouvez confirmer la réception d'une partie de votre commande ainsi que la date à laquelle vous l'avez reçue.

Avant de commencer

Pour fournir la confirmation de réception de vos commandes, vous devez avoir reçu au moins une partie de votre commande, si ce n'est la commande complète. Cette action à faire s'affichera alors sur l'onglet **En attente de confirmation**.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés** > **Mes tâches**.
2. Dans l'onglet **En attente de confirmation** , sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
3. Affichez les détails de la tâche, tels que le numéro de tâche, la date d'échéance, l'état, le contact principal, le numéro de bon de commande, etc.
   Vous pouvez consulter l'état actuel de vos éléments commandés, ainsi que le numéro de suivi et le nom du transporteur, à partir de l'onglet **Détails de l'expédition** . Vous pouvez également suivre les mises à jour de la tâche sélectionnée à partir de l'onglet **Activité** . En outre, vous pouvez afficher et charger les pièces jointes associées à la tâche à partir de l'onglet **Pièces jointes** .
4. Sélectionnez la ligne d'achat que vous avez reçue, puis **sélectionnez Marquer comme reçue**.
   Affiche la boîte de dialogue **Spécifier la quantité et la date de réception de ce produit** , dans laquelle vous pouvez entrer la quantité reçue et la date de réception de la ligne d'achat sélectionnée. Ces informations sont maintenant affichées dans l'onglet **Confirmé** .

> **Remarque :**
> Si vous sélectionnez plusieurs lignes d'achat, vous ne pouvez pas spécifier de quantités ou de dates individuelles, et les lignes entières doivent être marquées comme reçues avec une seule date.

Que faire ensuite

Vous pouvez afficher la tâche terminée dans l'onglet **Terminé** .

Afficher un lien ou une vidéo à partir de Centre des employés

Effectuez votre tâche en affichant un lien ou une vidéo que votre spécialiste Procurement vous a affecté, directement à partir de Centre des employés. Cette action est répertoriée comme tâche sous **Mes tâches**.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés** > **Mes tâches**.
2. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
3. Affichez les détails de la tâche, tels que le numéro de tâche, la date d'échéance, le cas échéant.
4. Affichez le lien ou la vidéo dans la tâche.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

En cas d'erreur CORS dans l'onglet Réseau de votre page Web, assurez-vous que votre spécialiste Procurement a fourni l'URL correcte. Par exemple, lors du rendu d'une vidéo YouTube, assurez-vous que le lien source de la vidéo ou le lien incorporé est fourni lors de la création de la tâche.

5. Sélectionnez **Terminer**.

Que faire ensuite

Vous pouvez afficher la tâche terminée dans l'onglet **Terminé** .

Charger un document à partir de Centre des employés

Effectuez la tâche que votre spécialiste Procurement vous a affectée en téléchargeant un document, directement à partir de Centre des employés. Cette action est répertoriée comme tâche sous **Mes tâches**.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés** > **Mes tâches**.
2. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
3. Affichez les détails de la tâche, tels que le numéro de tâche, la date d'échéance, le cas échéant.
4. Sélectionnez l'icône de pièce jointe pour sélectionner un ou plusieurs documents à partir de vos lecteurs locaux, selon vos besoins.
   Vous pouvez également glisser-déposer des documents depuis vos lecteurs locaux pour les joindre.
5. Dans la boîte de dialogue **Télécharger un fichier** , sélectionnez **Télécharger** pour joindre les documents.
   Une fois joints, vous pouvez télécharger, supprimer ou renommer les documents, si nécessaire.
6. Sélectionnez **Marquer comme terminé**.

Que faire ensuite

Vous pouvez afficher la tâche terminée dans l'onglet **Terminé** .

Signer un document à l'aide de DocuSign à partir de Centre des employés

Donnez votre consentement en signant un document à l'aide de DocuSign, directement à partir de Centre des employés. Cette action est répertoriée comme tâche sous **Mes tâches**.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopper, supplier

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés** > **Mes tâches**.
2. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
3. Affichez les détails de la tâche, tels que le numéro de tâche, la date d'échéance, le cas échéant, et ainsi de suite.
4. Sur le document affiché, sélectionnez **Continuer**.
5. Sélectionnez **Démarrer**.
6. Suivez la pointe de la flèche et sélectionnez **Signer**.
7. Sélectionnez **Finish** (Terminer).

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Que faire ensuite
Vous pouvez afficher la tâche terminée dans l'onglet **Terminé** .

Signer un document à partir de Centre des employés

Donnez votre consentement en signant un document, directement à partir de Centre des employés. Cette action est répertoriée comme tâche sous **Mes tâches**.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.shopper, supplier

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés** > **Mes tâches**.
2. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
3. Affichez les détails de la tâche, tels que le numéro de tâche, la date d'échéance, le cas échéant, et ainsi de suite.
4. Sur le document affiché, vous pouvez choisir de taper votre signature ou de la dessiner.
   En fonction de ce que vous sélectionnez, vous pouvez soit écrire votre nom complet dans le champ **Nom complet** , soit dessiner une signature numérique dans la zone prévue à cet effet.

   Remarque :
   Si vous n'êtes pas satisfait de ce que vous voyez dans le document, vous pouvez sélectionner **Je ne veux pas signer ce document**. Vous devez saisir le motif de refus, suivi de **Refuser et Terminer** pour terminer la tâche.

5. Sélectionnez **Accepter et terminer**.

Que faire ensuite
Vous pouvez afficher la tâche terminée dans l'onglet **Terminé** .

Remplir un formulaire à partir de Centre des employés

Remplissez un formulaire que votre spécialiste Procurement vous a envoyé et envoyez-le directement à partir de Centre des employés. Cette action est répertoriée comme tâche sous **Mes tâches**.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés** > **Mes tâches**.
2. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
3. Affichez les détails de la tâche, tels que le numéro de tâche, la date d'échéance, le cas échéant, et ainsi de suite.
4. Renseignez les détails du formulaire qui s'affiche.
5. **Facultatif :** Sélectionnez **Enregistrer sous** si vous souhaitez enregistrer un brouillon dans vos demandes et prévoyez de le terminer ultérieurement.
6. Sélectionnez **Envoyer**.

Que faire ensuite
Vous pouvez afficher la tâche terminée dans l'onglet **Terminé** .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Poser une question générale pour Procurement

En tant qu'acheteur, émettez une question pour tout achat préexistant ou pour toute autre question que vous pourriez avoir concernant une fonction Procurement.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés** > **Achat et dépense** > **Demandes d'achat**.
2. Sélectionnez la carte **Demander un approvisionnement** .
3. Renseignez les détails de la requête sur le formulaire.

Champ	Description
S'agit-il d'un achat spécifique ?	En fonction de vos besoins, sélectionnez l'une de ces options. ○ Si votre question concerne un achat préexistant, sélectionnez **Oui**. **Remarque :** Vous pouvez également poser cette question à partir de **Tous** > **Accueil ShoppingHub** > **Mes achats**, en sélectionnant **Demander** à partir de l'icône Plus d'actions sur un achat. ○ Si votre question porte sur autre chose, sélectionnez **Non**.
De quel achat s'agit-il ?	Si vous avez sélectionné **Oui** ci-dessus, sélectionnez le numéro de demande d'achat dans la liste. **Remarque :** Ce numéro est automatiquement renseigné si vous soulevez cette question à partir de **Tous** > **Accueil ShoppingHub** > **Mes achats**.
Comment l'équipe d'approvisionnement peut-elle vous aider ?	Décrivez votre requête. En fonction de votre entrée ici, les résultats de recherche connexes s'affichent avec les articles de la base de connaissances pertinents.

Remarque : Les clients peuvent configurer les questions dans le formulaire Demander Procurement, introduire de nouvelles questions ou activer des validations supplémentaires, si nécessaire, à partir des enregistrements des créateurs d'enregistrement respectifs.

4. Sélectionnez **Envoyer** pour soumettre votre question, si aucun des résultats de recherche connexes n'a répondu à votre requête.

Que faire ensuite

Un ticket Procurement de type Question est créé sous **Tickets Procurement** dans Espace de travail de Source-to-Pay, qui est affecté à un prestataire. Le prestataire peut alors vous aider à répondre à votre demande.

Agent virtuel pour Sourcing and Procurement Operations

ServiceNow® Agent virtuel for Sourcing and Procurement Operations permet aux acheteurs de rechercher et d'acheter rapidement des produits auprès d'un fournisseur sur ShoppingHub,

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

en interagissant avec un agent virtuel à partir de Centre des employés. Il permet également aux acheteurs de consulter les achats, les tâches Procurement, les tickets Procurement et même de travailler sur leurs actions à faire. Ils peuvent également obtenir de l'aide de l'équipe Approvisonnement à l'aide Agent virtuelde .

Pour plus d'informations générales sur Agent virtuel ses composants, ses avantages et son interface utilisateur de base, voir Agent virtuel .

Sourcing and Procurement Operations Agent virtuel Conversations et blocs de rubriques

Une conversation par rubrique définit le dialogue entre l'agent d'assistance par Agent virtuel messagerie instantanée et l'utilisateur, ce qui vous permet de recueillir des informations pour des besoins professionnels spécifiques.

Vous pouvez créer et réutiliser des blocs de rubriques pour simplifier le processus de création et de maintenance des rubriques. Les blocs de rubriques vous permettent de réutiliser les procédures standard à travers les rubriques de conversation.

Avec le Sourcing and Procurement Operations produit, les blocs de conversation par rubrique et les blocs de rubriques réutilisables suivants Agent virtuel sont fournis :

- Demande d'achat auprès d'un fournisseur
  - ShoppingHub : Recherche de produit
  - ShoppingHub : Validation - Emplacement de livraison
  - ShoppingHub : Validation - Quantité
  - ShoppingHub : Validation - Méthode d'expédition
  - ShoppingHub : Validation - Date de livraison
  - ShoppingHub : Validation - Raison de l'achat
  - ShoppingHub : Validation - Mode de paiement
- Voir mes achats
  - Afficher la PR ou le PO
  - Afficher les détails de l'achat
- Afficher mes tâches Procurement
  - Plus d'informations
  - PSM - Tâche de sélection de fournisseur
  - PSM - Approbation d'achat
  - PSM - Tâche de revue de facture
  - PSM - Tâche de confirmation de reçu
  - PSM - Tâche de confirmation de jalon
- Voir mes tickets Procurement : afficher un ticket Procurement
- Obtenir de l'aide de Procurement : Parcourir le contenu PSM

Pour afficher uniquement les fonctions de rubrique réutilisable, accédez à la page Rubriques dans Concepteur d'agent virtuel et sélectionnez l'onglet **Blocs de rubriques** . Pour plus d'informations, consultez Blocs de rubriques réutilisables .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Installer Virtual Agent pour Sourcing and Procurement Operations

Installez Virtual Agent pour Sourcing and Procurement Operations à partir de ServiceNow Store.

Avant de commencer
Rôle requis : admin, virtual_agent_admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Activez les modules d'extension suivants :

Procédure

1. Accédez à la **Applications système** > **Toutes les applications disponibles** > **Tous**.
2. Utilisez les critères de filtre et la barre de recherche pour trouver l'application.
   Vous pouvez chercher l'application à l'aide de son nom ou de son ID. Si vous ne trouvez pas l'application que vous cherchez, vous devrez peut-être la demander à partir de la boutique ServiceNow.

   Visitez le site Web ServiceNow Store pour découvrir toutes les applications disponibles et pour obtenir des informations sur la procédure à suivre pour soumettre des demandes à la boutique. Pour obtenir des informations sur les notes de publication cumulatives pour toutes les applications publiées, consultez les ServiceNow Storenotes de publication relatives à l'historique des versions .
3. Sélectionnez **Installer**.
4. Dans la boîte de dialogue d'installation de l'application, examinez les dépendances d'applications.

   Les modules d'extension et applications dépendants sont répertoriés s'ils seront installés, sont actuellement installés ou doivent être installés.
5. **Facultatif :** Si des données de démonstration sont disponibles et que vous souhaitez les installer, sélectionnez **Charger les données de démonstration**.

   (Optional) Les données de démonstration comprennent des exemples d'enregistrements décrivant les fonctionnalités des applications pour les cas d'utilisation fréquents. Chargez les données de démonstration lors de la première installation de l'application sur une instance de développement ou de test.

   Important :
   Les données de démonstration ne sont pas disponibles pour un chargement ultérieur si vous ne les chargez pas lors de l'installation.
6. Sélectionnez **Installer**.

Activer Virtual Agent pour Sourcing and Procurement Operations

Activez Virtual Agent pour Sourcing and Procurement Operations afin de commencer les discussions avec Virtual Agent.

Avant de commencer
Rôle requis : admin, virtual_agent_admin
Le système de base fournit des rubriques Agent virtuel prédéfinies (conversations de chatbot). Pour personnaliser, dupliquer et modifier une rubrique, consultez Concepteur d'agent virtuel

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Conversational Interfaces > Virtual Agent > Designer**.
2. Dans le champ **Catégorie**, sélectionnez **Rubriques PSM Virtual Agent**.
3. Dans le champ **Type**, sélectionnez **Rubriques**.
4. Sélectionnez une rubrique pour l'ouvrir et afficher le flux de conversation.
   - Pour utiliser la rubrique dans une conversation sans changement, sélectionnez **Publier**.
   - Pour tester la rubrique de conversation active et publiée, sélectionnez **Tester**.
   - Pour dupliquer la rubrique afin de la **personnaliser, sélectionnez Dupliquer**. Entrez un nom pour la rubrique dupliquée, puis sélectionnez **Enregistrer**.

Remarque :
Il est recommandé d'utiliser le flux de conversation tel que fourni pour des résultats optimaux.

NLU Prise en charge de Sourcing and Procurement Operations Agent virtuel

Vous pouvez configurer Sourcing and Procurement Operations Agent virtuel l'utilisation Compréhension du langage naturel de (NLU) pour comprendre la signification des mots et leur contexte afin d'en déduire l'intention de l'utilisateur.

NLU fournit des informations que votre Virtual Agent utilise pour déterminer ce que les utilisateurs veulent faire et extraire les valeurs pertinentes de leur saisie. Avec NLU, votre Virtual Agent offre une expérience conversationnelle plus naturelle et agréable.

Pour plus d'informations, consultez Compréhension du langage naturel dans Virtual Agent .

Les intentions suivantes sont fournies dans le Sourcing and Procurement Operations cadre du modèle :

- #Parcourir Shoppinghub
- #AfficherAchat
- #Tâche d'achat
- #AfficherTicketProcurement
- #Obtenir de l'aide de Procurement

Configurer pour NLUSourcing and Procurement Operations Agent virtuel

Configurez Compréhension du langage naturel () avant Sourcing and Procurement Operations Agent virtuel de discuter avec le Agent virtuel pour optimiser l'expérienceNLU de recherche.

Avant de commencer

Rôle requis : admin, virtual_agent_admin
Le module d'extension suivant doit être installé sur votre instance : Modèles de compréhension du langage naturel pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement. Pour plus d'informations sur l'installation du module d'extension, suivez cette procédure.

Procédure

1. Formez et publiez le NLU modèle.
   a. Accédez à la **Modèles > Console NLU**.
   b. Sélectionnez **Modèle d'opérations d'approvisionnement et d'acquisition**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

c. Sélectionnez **Entraîner** pour former votre serveur de prédiction pour la première fois avant de commencer.

d. Sélectionnez **Publier** pour publier le NLU modèle.

2. Activer NLU pour Sourcing and Procurement Operations Agent virtuel.

> **Remarque :**
> Il s'agit d'une activité ponctuelle que vous devez effectuer pour vous assurer qu'elle NLU est activée dans Agent virtuel votre instance.

a. Accédez à la **Conversational Interfaces > Agent virtuel > Paramètres généraux**.

b. Sélectionnez la case d'option **Activer le NLU dans Virtual Agent** pour activer NLU.

c. Dans le champ **Fournisseur de service NLU**, sélectionnez **ServiceNow NLU**.

d. Sélectionnez **Enregistrer**.

3. Intégrer NLU à Sourcing and Procurement Operations Agent virtuel.

a. Accédez à la **Conversational Interfaces > Virtual Agent > Designer**.

b. Dans le champ **Catégorie**, sélectionnez **Rubriques PSM Virtual Agent**.

c. Dans le champ **Type**, sélectionnez **Rubriques**.

d. Sélectionnez une rubrique pour l'ouvrir.

e. Sélectionnez l'onglet **Propriétés** .

f. Dans la section **Configurer Natural Language Understanding (NLU),** champ **Modèle NLU** , sélectionnez **Modèle des opérations d'approvisionnement et d'approvisionnement**.

g. Dans le champ **Intention associée**, sélectionnez l'intention pertinente.

h. Sélectionnez l'onglet **Flux** .

i. Sélectionnez la première entité d'entrée.

j. Dans la section **Propriétés de l'entrée utilisateur**, champ **Nom**, saisissez **Terme du produit service**.

k. Dans le champ **Entité associée**, sélectionnez **FournisseurProduit**.

l. Sélectionnez la case **d'option Activer le NLU au nœud d'entrée** .

m. Sélectionnez la case d'option **Ignorer la confirmation pour l'entité reconnue** .

n. Enregistrez et publiez la rubrique.

Intégrer Sourcing and Procurement Operations à des solutions d'approvisionnement tierces

ServiceNow peut s'intégrer à des solutions d'approvisionnement tierces pour automatiser le processus d'approvisionnement au sein du Sourcing and Procurement Operations produit. Un cadre de travail d'intégration d'approvisionnement générique et facilement configurable est fourni pour Infrastructure pour l'intégration de Source-to-Pay permettre aux utilisateurs de spécifier les critères business pour le déclenchement d'une intégration. Ce cadre de travail d'intégration peut également être intégré à plusieurs solutions d'approvisionnement tierces en fonction de différents critères.

Les clients peuvent créer le connecteur vers cet outil tiers ou en trouver un dans le ServiceNow magasin.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Par exemple, Fairmarkit, une solution tierce, a créé et certifié sa propre ServiceNow application pour le magasin, qui tire parti du cadre de travail d'intégration pour se connecter au système Fairmarkit. Pour plus d'informations sur cette intégration, visitez la boutique .

Configuration de décision

La table de décision Sourcing Event Generation Rule dans Sourcing and Procurement Operations aide les gestionnaires d'approvisionnement et les équipes Procurement à configurer les critères métier sur demande. Ils peuvent ainsi décider des types de demandes à intégrer à une solution d'approvisionnement tierce. Si aucune décision n'est configurée, les demandes d'approvisionnement ne sont envoyées à aucune application externe.

Lorsqu'un acheteur demande une tarification pour un élément qui doit être approvisionné dans ShoppingHub, les entrées de décision suivantes sont automatiquement évaluées dans ServiceNow:

- Demande d'approvisionnement
- Ligne d'achat

Pour configurer une décision :

1. Accédez à la **Automatisation des achats** > **Administration** > **Tables de décision**.
2. Sélectionnez la table de décision Sourcing Event Generation Rule (Règle de génération d'événements d'approvisionnement).
3. Dans la liste connexe Décisions, sélectionnez **Nouveau**.
4. Dans le champ **Étiquette**, saisissez un nom pour l'étiquette.
5. Dans le champ **Réponse**, sélectionnez un enregistrement de réponse pour l'application externe donnée à partir de la table Enregistrement de l'approvisionnement tiers.

   Remarque :
   S'il n'existe aucun enregistrement d'application externe dans la table Enregistrement de l'approvisionnement tiers, créez-en un avec les éléments suivants :

   - Code d'enregistrement de l'approvisionnement tiers : code défini par l'utilisateur à associer à l'enregistrement de l'approvisionnement tiers.
   - Nom de l'enregistrement de l'approvisionnement tiers : nom de l'enregistrement de l'approvisionnement tiers à intégrer à ServiceNow.

6. Dans le champ **Condition**, configurez les conditions à l'aide des entrées de décision de demande d'approvisionnement et de ligne d'achat.

   Remarque :
   Pour envoyer des demandes d'approvisionnement à l'application tierce externe applicable, ces conditions doivent être évaluées comme étant vraies.

Tables d'intégration

Les tables d'intégration sont utilisées pour interagir avec l'application d'approvisionnement tierce.

Les informations pertinentes requises pour effectuer une demande pour quoi que ce soit (RFx) dans l'application tierce sont stockées et ServiceNow transférées via des API vers

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

l’application tierce. Les tables d'intégration suivantes sont utilisées pour atteindre l'objectif suivant :

- File d’attente sortante d’approvisionnement, qui stocke les demandes d’approvisionnement. Il capture les éléments qui doivent être approvisionnés ainsi que les exigences de l’acheteur, de l’employé ou du demandeur à partir de l’admission d’approvisionnement.
- File d’attente sortante de la ligne d’approvisionnement, qui stocke les lignes d’achat associées aux demandes d’approvisionnement. Il capture les détails du fournisseur auprès desquels l’acheteur, l’employé ou le demandeur souhaitait s’approvisionner. ServiceNow Envoie également tous les autres fournisseurs qui fournissent le même modèle de produit que l’élément qui doit être approvisionné.
- Étape de l’appel d’offres, qui est une table entrante utilisée dans le cadre du processus RFx. Il est utilisé pour obtenir les réponses du fournisseur à l’appel d’offres en temps réel à partir de l’outil tiers, dans l’instance ServiceNow .
- File d’attente sortante du fournisseur désigné, qui stocke les fournisseurs désignés. Elle capture les détails des fournisseurs attribués dans ServiceNowet partage ces données avec l’outil tiers pour qu’il partage les contrats attribués, les gains ou les pertes avec les fournisseurs.

File d'attente sortante d'approvisionnement

Champ	Type de champ	Description
Ville	Chaîne	Ville de livraison
Pays	Chaîne	Pays de livraison
Date de fin	Autre date	Date de fin du service
Date de livraison prévue	Autre date	Date de livraison prévue du bien
Numéro de la demande de la ligne d'approvisionnement	Chaîne	ServiceNowNuméro d’enregistrement de l’événement de négociation de
Statut d'intégration	Chaîne	État du traitement de l’intégration
Fabricant	Chaîne	Nom du fabricant
Numéro de pièce du fabricant	Chaîne	Numéro de pièce du fabricant
Budget maximal	Décimal	Budget interne fourni par le demandeur
Devise préférée	Chaîne	Devise préférée de la transaction
Traitement du message	Chaîne	Message de traitement d’intégration
Catégorie de produits	Chaîne	
Modèle de produit	Chaîne	Nom du modèle de produit. Requis pour les éléments de catalogue.
Description brève du modèle de produit	Chaîne	Description brève du modèle de produit
Nom de produit	Chaîne	Nom du produit. Requis pour les éléments hors catalogue.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

File d'attente sortante d'approvisionnement (suite)

Champ	Type de champ	Description
Type de produit	Chaîne	Bien ou service
Motif d'achat	Chaîne	Motif interne d’achat de cet élément
Quantité	Entier	Quantité fournie par le demandeur
Date de début	Autre date	Date de début du service
État	Chaîne	État de livraison
Rue	Chaîne	Rue de livraison
Numéro de la ligne d'approvisionnement	Chaîne	ServiceNowNuméro d’enregistrement de la demande d’approvisionnement de
Description brève de la demande d'approvisionnement	Chaîne	ServiceNowbrève description de la demande d’approvisionnement de
Statut de la demande d'approvisionnement	Chaîne	État de l’enregistrement d’admission du demandeur (demande d’approvisionnement)
Fermeture des réponses des fournisseurs	Autre date	Précédemment désignée Date de fin des offres. Il s’agit de la date d’échéance à laquelle tous les fournisseurs doivent fournir une réponse à un appel d’offres.
Nom de l'outil tiers	Chaîne	Nom de l’outil tiers
ID RFx de l'outil tiers	Chaîne	Numéro d’événement de l’outil tiers
Statut d'ID RFx des outils tiers	Chaîne	État de l’événement de l’outil tiers
URL RFx de l'outil tiers	Chaîne	URL d’événement de l’outil tiers
Unité	Chaîne	Unité renseignée sur les détails du produit
UNSPSC	Chaîne	Code UNSPSC
Code postal	Chaîne	Code postal de livraison

File d'attente sortante de la ligne d'approvisionnement

Champ	Type de champ	Description
Statut d'intégration	Chaîne	État du traitement de l’intégration
Traitement du message	Chaîne	Message de traitement d’intégration
Numéro de la ligne de commande	Chaîne	ServiceNownuméro d’enregistrement de la ligne d’achat de

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

File d'attente sortante de la ligne d'approvisionnement (suite)

Champ	Type de champ	Description
En-tête de la file d'attente d'approvisionnement	Référence	Référence à la table sortante d’approvisionnement
Numéro de la ligne d'approvisionnement	Chaîne	ServiceNowNuméro d’enregistrement de la demande d’approvisionnement de
Nom d'entreprise du fournisseur	Chaîne	Nom du fournisseur. Cela peut être demandé par le demandeur ou le fournisseur existant fournissant un élément de catalogue
Adresse e-mail du fournisseur	Chaîne	Adresse e-mail du fournisseur
Numéro ERP du fournisseur	Chaîne	Numéro d’identification du fournisseur dans le système ERP
Numéro du fournisseur	Chaîne	ServiceNowEnregistrement du fournisseur de
Numéro de pièce du fournisseur	Chaîne	Numéro de pièce du fournisseur

Étape de l'appel d'offres

Champ	Type de champ	Description
Numéro de la demande de la ligne d'approvisionnement	Chaîne	ServiceNowNuméro d’enregistrement de l’événement de négociation de
Statut d'intégration	Chaîne	État du traitement de l’intégration
Fabricant	Chaîne	Nom du fabricant
Numéro de pièce du fabricant	Chaîne	Numéro de pièce du fabricant
Devise préférée	Chaîne	Devise préférée de la transaction
Traitement du message	Chaîne	Message de traitement d’intégration
Catégorie de produits	Chaîne	
Modèle de produit	Chaîne	Nom du modèle de produit. Requis pour les éléments de catalogue.
Description brève du modèle de produit	Chaîne	Description brève du modèle de produit
Nom de produit	Chaîne	Nom du produit. Requis pour les éléments hors catalogue. Il s'agit d'un champ obligatoire.
Type de produit	Chaîne	Bien ou service
Numéro de la ligne de commande	Chaîne	ServiceNownuméro d’enregistrement de la ligne d’achat de

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Étape de l'appel d'offres (suite)

Champ	Type de champ	Description
Numéro de devis	Chaîne	Numéro de devis de retour de la demande d’estimation (RFQ)
Prix du devis	Chaîne	Remettre le prix unitaire de la RFQ
Montant de l'expédition	Chaîne	Estimez le montant d’expédition à partir de la RFQ
ID de la file d’attente d’approvisionnement	Chaîne	Référence à la table sortante d’approvisionnement
Numéro de la ligne d'approvisionnement	Chaîne	ServiceNownuméro d’enregistrement de la demande d’approvisionnement de . Il s'agit d'un champ obligatoire.
Description brève de la demande d'approvisionnement	Chaîne	ServiceNowbrève description de la demande d’approvisionnement de
Adresse du fournisseur	Chaîne	Emplacement du fournisseur : Adresse
Ville du fournisseur	Chaîne	Ville du fournisseur indiquée sur l’estimation
Nom d'entreprise du fournisseur	Chaîne	Nom du fournisseur. Il s'agit d'un champ obligatoire.
Pays du fournisseur	Chaîne	Pays du fournisseur indiqué sur l’estimation
Comté/district du fournisseur	Chaîne	Emplacement du fournisseur : Comté ou district
Date de livraison du fournisseur	Date/Heure	Date de livraison du bien par le fournisseur
Adresse e-mail du fournisseur	Chaîne	Adresse e-mail du fournisseur figurant sur l’estimation
Date de fin du fournisseur	Date/Heure	Date de fin du service du fournisseur
Numéro ERP du fournisseur	Chaîne	Numéro d’identification du fournisseur dans le système ERP
Télécopie du fournisseur	Chaîne	Numéro de fax du fournisseur indiqué sur l’estimation
Délai fournisseur (jours)	Chaîne	Délai fournisseur
Remarques du fournisseur	Chaîne	Notes du fournisseur, le cas échéant
Numéro du fournisseur	Chaîne	ServiceNowEnregistrement du fournisseur de
Numéro de pièce du fournisseur	Chaîne	Numéro de pièce du fournisseur
Numéro de boîte postale du fournisseur	Chaîne	Numéro de boîte postale du fournisseur trouvé sur le devis

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Étape de l'appel d'offres (suite)

Champ	Type de champ	Description
Numéro de téléphone principal du fournisseur	Chaîne	Numéro de téléphone principal du fournisseur trouvé sur l’estimation
Quantité du fournisseur	Chaîne	Quantité du fournisseur indiquée sur l’estimation. Il s'agit d'un champ obligatoire.
Région du fournisseur	Chaîne	Emplacement du fournisseur : région
Date de début du fournisseur	Date/Heure	Date de début du fournisseur du service
État/Province du fournisseur	Chaîne	État du fournisseur trouvé sur le devis
Adresse postale du fournisseur	Chaîne	Emplacement du fournisseur : Adresse postale
Site Web du fournisseur	Chaîne	Site Web du fournisseur, s’il est fourni sur l’estimation
Code postal du fournisseur	Chaîne	Code postal du fournisseur trouvé sur l’estimation
Nom de l'outil tiers	Chaîne	
ID RFx de l'outil tiers	Chaîne	Numéro d’événement de l’outil tiers
Statut d'ID RFx des outils tiers	Chaîne	État de l’événement de l’outil tiers
URL RFx de l'outil tiers	Chaîne	URL d’événement de l’outil tiers
Unité	Chaîne	Unité renseignée sur les détails du produit. Il s'agit d'un champ obligatoire.
UNSPSC	Chaîne	Code UNSPSC

File d'attente sortante du fournisseur désigné

Champ	Type de champ	Description
Statut d'intégration	Chaîne	État du traitement de l’intégration
Traitement du message	Chaîne	Message de traitement d’intégration
Numéro de la ligne de commande	Chaîne	ServiceNownuméro d’enregistrement de la ligne d’achat de
Numéro de demande d'achat	Chaîne	ServiceNownuméro d’enregistrement de la demande d’achat de créé après l’attribution
Quantité	Entier	Quantité attribuée

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

File d'attente sortante du fournisseur désigné (suite)

Champ	Type de champ	Description
Numéro de la ligne d'approvisionnement	Chaîne	ServiceNowNuméro d'enregistrement de la demande d'approvisionnement de
Nom d'entreprise du fournisseur	Chaîne	Fournisseur désigné en ServiceNow
Numéro ERP du fournisseur	Chaîne	Numéro d'identification du fournisseur dans le système ERP
Numéro du fournisseur	Chaîne	ServiceNowEnregistrement du fournisseur de
URL RFx de l'outil tiers	Chaîne	URL d'événement de l'outil tiers

Processus d'intégration

- Si une intégration est déclenchée (une demande de tarification initiée par un acheteur dans ShoppingHub répond aux critères métier applicables définis dans la table de décision), une demande d'approvisionnement et un événement de négociation sont systématiquement créés dans l'application Sourcing and Purchasing Automation .
- Les données pertinentes sont renseignées dans les tables de file d'attente sortante d'approvisionnement et de file d'attente sortante de la ligne d'approvisionnement, qui peuvent ensuite être traitées par la solution tierce en conséquence, pour lancer un appel d'offres sur leur plateforme. L'événement de négociation est également créé pour la demande d'approvisionnement intégrée.

  Remarque :
  Une fois qu'une demande d'approvisionnement est créée et publiée dans la table de file d'attente sortante d'approvisionnement, l'outil tiers responsable du traitement de cette demande d'approvisionnement est identifié et stocké dans le champ **Nom de l'outil tiers** .

- Une propriété système pour la date de clôture des réponses du fournisseur (sn_spend_intg.u_bids.end.date) définit la valeur du champ **Fermeture des réponses du fournisseur** sur l'événement de négociation et la demande d'approvisionnement après la création de l'événement de négociation, plus le nombre de jours définis. La valeur par défaut est de trois jours. Le gestionnaire d'approvisionnement peut remplacer cette valeur manuellement lors de la mise à jour de ce champ sur l'enregistrement d'événement de négociation.

  Remarque :
  Une tâche planifiée peut être configurée dans l'instance ServiceNow pour vérifier si la date de clôture des réponses du fournisseur a été atteinte (c'est-à-dire aujourd'hui). Lorsque vous avez terminé, arrête ServiceNow de recevoir des offres des fournisseurs et fait passer toutes les négociations individuelles du fournisseur à l'état Prix obtenu, puis à Requiert une décision. Le responsable de l'approvisionnement ou le prestataire peut alors désigner un fournisseur avec l'entreprise. L'horodatage de la date de clôture des réponses du fournisseur est 23 :59 :59 du jour de la clôture des offres, au format date/heure UTC. En tant que responsable de l'approvisionnement, vous pouvez également décider de fermer les offres maintenant, avec la date et l'horodatage de maintenant, et de poursuivre le flux d'attribution sans délai d'attente.

- Si la date de clôture des réponses du fournisseur change dans la demande d'approvisionnement, cette mise à jour est envoyée à la file d'attente sortante

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

d’approvisionnement. Le champ **Fermer les réponses du fournisseur** est mis à jour. En outre, si une demande d’approvisionnement ou une ligne d’achat est annulée, cet état est également renvoyé aux tables sortantes de demande d’approvisionnement ou de ligne d’achat respectivement.

Remarque :
La date de clôture des réponses du fournisseur est en lecture seule sur la demande d’approvisionnement, mais tout changement de la date de clôture des réponses du fournisseur sur l’événement de négociation est cumulé jusqu’à la demande d’approvisionnement.

- En cas d’erreur lors de l’insertion d’enregistrements nouveaux ou mis à jour dans cette table, l’état de l’intégration est défini sur Échec. À ce stade, la demande d’approvisionnement est à l’état Nouvelle soumission en attente. Les détails de l’erreur sont capturés dans le champ **Message de traitement** et la tâche d’erreur d’intégration s’affiche. Le spécialiste Procurement doit traiter l’erreur, puis soumettre à nouveau la demande d’approvisionnement et l’événement de négociation en sélectionnant le bouton **Nouvelle soumission** .

Remarque :
Actuellement, les erreurs sont journalisées uniquement dans la table File d’attente sortante d’approvisionnement.

- Les fournisseurs sont invités à participer à un appel d'offres et à s'impliquer via la plateforme de l'application tierce.
- Lorsque les estimations sont renvoyées, la table Étape de l’appel d’offres est remplie par la solution tierce et les informations sont traitées en ServiceNow interne à l’aide d’une carte de transformation pour renseigner les lignes d’achat de la demande d’approvisionnement.

Remarque :
Lorsqu’un RFx est créé ou attribué dans l’outil tiers, les acheteurs et les responsables de l’approvisionnement sont avertis par e-mail et alertes respectivement Shopping HubEspace de travail de Source-to-Pay . Les acheteurs et les responsables de l’approvisionnement sont également informés des offres rejetées, quelle que soit l’intégration.

- Si d’autres offres du fournisseur sont renvoyées à partir de la solution tierce, une logique existante dans ServiceNow détermine si un nouveau fournisseur, un enregistrement de produit de fournisseur ou les deux doivent être créés.
- Une fois l’attribution effectuée dans ServiceNow, ces informations sont renvoyées au tiers à l’aide de la table sortante d’attribution. L’attribution peut également être effectuée dans l’outil tiers, auquel cas les données sont reçues par ServiceNow.

Pour plus d'informations sur le flux de demande d'approvisionnement, consultez Demande d'approvisionnement. Pour en savoir plus, consultez Comparer des estimations et sélectionner un fournisseur.

Intégration de Sourcing and Procurement Operations à Vendor Risk Management

Exploitez les options pertinentes d’évaluation des risques du fournisseur en intégrant Sourcing and Procurement OperationsGestion des risques du fournisseurà .

Les options suivantes peuvent être utilisées par les clients s’ils ont installé les Sourcing and Procurement Operations applications and Gestion des risques du fournisseur :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Connexion entre les tables Société et Fournisseur via le champ **Société connexe**. En outre, utilisez les propriétés des tables pour synchroniser d'autres champs entre les deux tables comme il vous convient.
- Affichage des évaluations de la hiérarchisation et des risques pour un fournisseur dans la table Fournisseur.
- Rôle d'examinateur des risques du fournisseur en tant que spécialiste de Procurement.
- Ajout de membres au Gouvernance, risque et conformité groupe (GRC), contenant le nouveau rôle de propriétaire de la tâche d'achat.
- Automatisation du champ **Évaluation du risque valable** dans la table Fournisseur.
- Améliorations apportées au ticket Effectuer une évaluation des risques du fournisseur existant.
- Création d'un ticket Effectuer une évaluation de la hiérarchisation des fournisseurs. Cette création est automatiquement déclenchée en fonction de son exigence spécifiée dans le champ **Évaluation de la hiérarchisation nécessaire ?** de la table Fournisseur.

Remarque :
Ces options sont spécifiques à l'application Purchase Automation Integration with Risk Assessment et ne sont pas disponibles si le client dispose uniquement Sourcing and Procurement Operations de cette option.

Application Purchase Automation Integration with Risk Assessment

Les clients peuvent utiliser l'application Purchase Automation Integration with Risk Assessment pour tirer parti de certaines options s'ils ont installé les Sourcing and Procurement Operations applications and Gestion des risques du fournisseur .

Avec cette application, le champ **Société connexe** est défini par défaut à partir de l'application actuelle. Ce nouveau champ de référence s'affiche sous le champ **Société mondiale** comme référence à la table Société. Ce champ n'est disponible que lorsque les Gestion des risques du fournisseur applications et Sourcing and Procurement Operations sont installées. En outre, les listes connexes Évaluations de la hiérarchisation et Évaluations des risques de la table Fournisseur ne sont disponibles que lorsque les Gestion des risques du fournisseur applications et Sourcing and Procurement Operations sont installées.

Connexion à la table Société

Deux nouveaux champs sont ajoutés, l'un à la table Fournisseur, nommé **Société connexe**, et l'autre à la table Société, nommé **Fournisseur**, qui fait référence à la table Fournisseur.

Lorsque vous ouvrez un enregistrement de fournisseur existant dans la table Fournisseur, vous pouvez le lier à un enregistrement existant dans la table Société à l'aide du champ **Société connexe**. S'il n'existe pas, l'administrateur de Procurement crée un enregistrement dans la table Société pour établir la connexion.

Lorsque vous créez un nouvel enregistrement de fournisseur dans la table Fournisseur, un nouvel enregistrement de fournisseur est automatiquement créé dans la table Société avec une référence en lecture seule à la table Fournisseur.

Visibilité de l'évaluation du risque valable dans la table Fournisseur

Des évaluations de la hiérarchisation et des risques d'un fournisseur peuvent être créées dans l'enregistrement du fournisseur dans l'application Gestion des risques du fournisseur . Ces évaluations sont visibles dans la table Fournisseur sous forme de listes connexes, pour

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

valider un fournisseur dans Sourcing and Procurement Operations. Un spécialiste de Procurement, qui dispose du rôle d'examinateur d'évaluation des fournisseurs, peut lire toutes les données d'évaluation des risques du fournisseur.

Pour plus d'informations sur la hiérarchisation et les évaluations des risques d'un fournisseur, consultez Gérer les évaluations de la hiérarchisation des fournisseurs et Gérer les évaluations des risques du fournisseur.

Évaluation des risques du fournisseur valable

Pour déterminer si un fournisseur dispose d'une évaluation des risques valable, une tâche planifiée est exécutée et l'administrateur système du client peut configurer sa fréquence. Cette tâche met à jour le champ **Évaluation des risques valable** dans la table Fournisseur, en fonction du champ **Durée de validité de l'évaluation des risques** dans les évaluations des risques de la table Évaluation des risques du fournisseur.

Une évaluation des risques est considérée valable dans les cas suivants :

- La date du jour est égale ou antérieure à la date définie dans le champ **Durée de validité de l'évaluation des risques**.
- La valeur du champ **Évaluation des risques valable** dans la table Fournisseur est définie sur Oui.

Un ticket d'évaluation des risques du fournisseur est créé si une évaluation des risques n'est pas valable. Les évaluations des risques peuvent être déclenchées manuellement par le gestionnaire des risques du fournisseur ou automatiquement lors d'un changement dans l'évaluation du niveau couche du fournisseur.

Améliorer le ticket Effectuer une évaluation des risques du fournisseur

Le ticket Effectuer une évaluation des risques du fournisseur peut être affectée à un gestionnaire des risques du fournisseur pour valider les risques d'un fournisseur et s'assurer qu'il n'implique aucun risque pour la société.

Les améliorations suivantes ont été apportées au ticket existant Effectuer une évaluation des risques du fournisseur :

- Le groupe GRC contient le rôle de propriétaire de la tâche d'achat, avec une visibilité et un accès au ticket.
- Le ticket comporte une liste connexe des évaluations des risques, valables et expirées, pour une meilleure visibilité.

Créer un ticket Effectuer une évaluation de la hiérarchisation des fournisseurs

Un ticket Effectuer une évaluation de la hiérarchisation des fournisseurs peut être créé à l'aide de l'une des méthodes suivantes et affecté au gestionnaire du groupe GRC :

- Automatiquement déclenché en fonction de son exigence spécifiée dans le champ **Évaluation de la hiérarchisation nécessaire ?** de la table Fournisseur. Si l'évaluation du risque du fournisseur connexe est critique, élevée ou vide, un ticket Effectuer une évaluation de la hiérarchisation des fournisseurs est déclenché automatiquement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Ces options sont spécifiques à l'application Purchase Automation Integration with Risk Assessment et ne sont pas disponibles si le client dispose uniquement Sourcing and Procurement Operations de cette option.

- Création manuelle par un client.

Vous pouvez personnaliser ce ticket via les modèles de tickets d'évaluation de la hiérarchisation des fournisseurs, en définissant le champ **Décision d'approvisionnement dépendant du ticket** pour décider si ce ticket doit empêcher la demande d'approvisionnement de passer à l'état Requiert une décision. La valeur par défaut de ce champ est **Oui**. Dans ce scénario, si toutes les lignes de demande d'achat sont à l'état Prix obtenu et que d'autres tickets sont encore ouverts, la demande d'approvisionnement passe à l'état En attente d'achèvement de la tâche. Lorsque les tickets ouverts sont fermés, la demande d'approvisionnement passe à l'état Requiert une décision. Lorsque le champ **Décision d'approvisionnement dépendant du ticket** est défini sur **Non**, et que toutes les lignes de demande d'achat sont à l'état Prix obtenu, la demande d'approvisionnement aura le même état Prix obtenu, même si d'autres tickets sont ouverts.

Si la demande d'approvisionnement est convertie en demande d'achat, le ticket est disponible dans la demande d'achat.

Remarque :
Toutes les évaluations de la hiérarchisation d'un fournisseur sont affichées dans des listes connexes.

Pour en savoir plus sur les demandes d'approvisionnement, les tâches d'achat et les tickets Procurement, consultez Demande d'approvisionnement et Tâches d'achat et tickets Procurement.

Sourcing and Procurement Operationsintégration avec Gestion des projets

Éliminez les efforts manuels Gestion des projetsde liaison des bons de commande aux projets en les intégrant Sourcing and Procurement Operations à Strategic Portfolio Management.

Le module d'extension Procurement with Project Management (sn_spend_ppm) assure cette intégration. Ce module d'extension présentent des dépendances aux modules d'extension suivants :

- Architecture commune de Source-to-Pay
- PPM Standard

Important :
Votre administrateur doit affecter manuellement l'utilisateur de projet informatique, qui est un rôle sous licence, à votre acheteur pour qu'il puisse afficher les détails du projet lors de la validation.

Grâce à cette intégration, les gestionnaires de projet ou les acheteurs peuvent associer un achat à un projet, ce qui fournit le motif de l'achat, mais crée également automatiquement des plans de coûts et des lignes de dépense pour ce projet. Cela permet aux gestionnaires de projet, aux acheteurs et aux spécialistes du procurement de suivre facilement les coûts planifiés chaque fois qu'un achat est effectué pour un Gestion des projets projet et de réaliser des coûts réels chaque fois qu'une facture est payée pour un achat de Gestion des projets projet.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Impact sur les détails de validation et d'achat

Lorsque cette application est installée, vous devez répondre à la question supplémentaire suivante : **S'agit-il d'un achat pour un projet existant ?** lors de la validation. Si votre réponse est positive, vous devez sélectionner votre projet dans la liste pour procéder à la validation.

Chaque nom de projet est associé à un numéro de demande, qui est ensuite rempli automatiquement dans le champ **Motif d'achat**. Vous pouvez ajouter d'autres informations dans le champ **Motif d'achat** si vous le souhaitez. À l'issue de la validation, ces détails s'affichent sur la page Détails de l'achat.

Remarque :

Si cet achat n'est pas effectué pour un projet existant, vous devez mentionner le motif de l'achat dans le champ **Motif d'achat** pour procéder à la validation.

Lors de la validation complète, vous pouvez sélectionner un projet pour l'achat complet ou individuellement au niveau du produit.

Vous ne pouvez pas sélectionner un projet pour un achat à crédit.

Impact sur les tables Ligne de demande d'achat et Lignes de bon de commande

Lorsqu'une demande d'achat est créée, vous pouvez configurer la mise en page du formulaire Détails de l'achat dans la table Ligne de demande d'achat pour afficher le champ **Projet**. Ce champ fait référence à l'enregistrement de demande sélectionné. De même, lorsqu'une demande d'achat est convertie en ligne de bon de commande, vous pouvez configurer la mise en page du formulaire Détails du résumé dans la table Lignes de bon de commande pour afficher le même champ **Projet**.

Dans le cadre de cette intégration, chaque fois qu'un achat est commandé dans le cadre d'une demande ou d'un projet, un plan de coût est automatiquement créé en associant cette ligne de bon de commande. Vous pouvez configurer la mise en page du formulaire Détails du résumé sur la ligne de bon de commande pour afficher le nouveau champ **Plan de coût**. Une liste connexe Lignes de bon de commande est également ajoutée à l'enregistrement du plan de coûts correspondant. Dans le formulaire Plan de coût, le champ **Coût total planifié** est renseigné automatiquement en fonction de la date de génération du bon de commande. Le champ **Coût réel total** est renseigné en fonction de la création de la facture et de la ligne de dépense.

Pour en savoir plus sur la procédure de configuration de la mise en page d'un formulaire, reportez-vous à la rubrique Configurer la mise en page d'un formulaire .

Impact sur les tables Lignes de factures et Ligne de dépense

Lorsqu'une facture est créée, et que la facture et la ligne de facture sont à l'état Payé, une ligne de dépense est automatiquement créée pour le projet. Cette ligne de dépense présente une référence à la liste connexe Lignes de factures.

Pour plus d'informations sur la création de factures, reportez-vous à Factures.

Impact du cycle de vie de la demande et du projet sur Sourcing and Procurement Operations les flux

Lorsqu'une demande est convertie en projet dans le cycle de vie de la demande et du projet :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Le numéro de la demande n’est pas sélectionnable pendant la validation.
- Lorsqu'une ligne de demande d'achat utilisant ce numéro de demande est convertie en ligne de bon de commande, cette dernière fait référence au projet et non au numéro de demande.
- Le plan de coût fait référence au projet nouvellement créé et non au projet initialement sélectionné par l'acheteur.
- Lorsqu'une facture est créée, la ligne de dépense associée fait référence au projet et non au numéro de demande.

Lorsqu'une demande ou un projet est dans l'état Fermé :

- Le numéro de la demande ou du projet n’est pas sélectionnable pendant la validation.
- Les plans de coûts et les lignes de dépense ne sont pas créés pour les demandes et les projets fermés. Toutefois, si un plan de coût est déjà créé pour une demande ou un projet fermé, les lignes de dépense continuent d'être générées automatiquement jusqu'à ce que toutes les factures soient payées.

Impact sur la demande d'approvisionnement

Lors d’une demande de tarification pour un produit sans tarification disponible, vous devez répondre à la question supplémentaire **S’agit-il d’un achat pour un projet existant ?** Si votre réponse est positive, vous devez sélectionner votre projet dans la liste pour procéder à l'envoi de la demande. Une fois la demande envoyée, les détails du projet et de la demande sont affichés sur l'enregistrement de la demande d'approvisionnement.

En tant qu'acheteur, vous pouvez comparer le prix de votre achat, sélectionner un fournisseur et procéder à la validation.

Impact sur la demande d'achat hors catalogue

Lors d'une demande de devis pour un produit non disponible dans le catalogue ShoppingHub, vous devez répondre à la question supplémentaire suivante : **S'agit-il d'un achat pour un projet existant ?**. Si votre réponse est positive, vous devez sélectionner votre projet dans la liste pour procéder à l'envoi de la demande.

Notifications par e-mail

Lorsqu'un bon de commande associé à une demande ou à un projet est créé, mis à jour ou annulé, le gestionnaire de la demande ou du projet affecté reçoit une notification par e-mail de ses impacts sur les plans de coûts connexes.

Intégrer Sourcing and Procurement Operations à Celonis

Identifiez les inefficacités de votre processus business client, découvrez leur impact sur l'entreprise et obtenez des informations sur les causes premières, en intégrant Sourcing and Procurement Operations à Celonis.

Certaines informations fournies par Celonis sont répertoriées ici.

- Modalités de paiement incohérentes : lorsque les modalités de paiement convenues avec le fournisseur sont Net 45 sur l'enregistrement primaire du fournisseur, mais que la modalité de paiement des factures est antérieure comme Net 15 ou Net 30. Ces modalités de paiement incohérentes, si elles ne sont pas reconnues, peuvent entraîner une utilisation inefficace des fonds de roulement et le délai de règlement du client peut être réduit.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Fournisseurs en double : lorsqu'un même fournisseur est créé deux fois par erreur, par exemple « California Academy of Sciences » et « La California Academy of Sciences ». Ces enregistrements en double peuvent troubler les utilisateurs finaux, et entraîner la création de factures pour le premier fournisseur et d'autres pour le second. Cela rend le rapprochement des comptes fournisseurs difficile et sujet aux fraudes, car la même facture peut être enregistrée pour les deux fournisseurs.
- Factures en double : la même facture fournisseur est enregistrée deux fois. Cela peut être dû au fait qu'elle a été saisie une fois en fonction de la facture qui a été envoyée par e-mail et saisie ultérieurement par un autre spécialiste fournisseur lorsque la copie physique de la facture a été envoyée par le service du courrier interne. Ces factures, si elles ne sont pas identifiées, peuvent entraîner une surréservation d'une facture et un double paiement au fournisseur.
- Factures avec risque de retard de paiement : lorsque certaines factures sont en suspens, car le prix facturé est légèrement supérieur à la tolérance définie, par exemple, 0,5 % au-dessus de la tolérance. Dans de tels cas, il faut débloquer le paiement afin que le paiement puisse être effectué à temps.
- Compte bancaire du fournisseur manquant : lorsque le mode de paiement configuré pour le fournisseur est électronique, mais le compte bancaire est manquant. Les paiements de ces fournisseurs sont identifiés pendant l'exécution du lot de paiements qui se produit autour de la date d'échéance. Cela finit par retarder le paiement au fournisseur et a un impact sur la relation avec le fournisseur. Idéalement, ces problèmes doivent être identifiés à l'avance afin que les informations manquantes puissent être recueillies auprès du fournisseur bien avant la date d'échéance.

Ces informations sont précieuses et ont un impact direct sur l'entreprise, notamment lorsqu'il est question d'utilisation inefficace de l'argent, de dépenses excessives ou d'un impact négatif sur les relations avec les fournisseurs. Grâce à cette intégration, ces informations fournies par Celonis sont facilement utilisées par le workflow low-code intuitif de la Now Platform pour créer des expériences playbook qui guident les utilisateurs dans les processus de résolution de ces problèmes.

Workflow et expérience playbook pour l'intégration à Celonis

Les workflows pour les différentes informations fournies par Celonis sont créés à l'aide du Playbooks composant fourni par la Now Platform. Pour plus d'informations sur ce composant, consultez Concepteur d'automatisation de processus .

Voici un exemple d'informations incohérentes des modalités de paiement fournies par Celonis, et un système de bout en bout conçu pour automatiser le travail des utilisateurs.

Créez un flux dans Playbooks :

- Ingérez les données de l'API Celonis, créez un ticket Procurement et affectez-le à un utilisateur ou à un groupe. Ces tickets sont affichés dans la page de destination de Espace de travail de Source-to-Pay de l'utilisateur affecté.
- Les clients peuvent configurer diverses options telles que la mise à jour de l'ERP directement à partir du playbook de tickets, ou se connecter manuellement à l'ERP pour mettre à jour les données.
- Les clients peuvent configurer les étapes de fermeture telles que l'envoi d'un e-mail au fournisseur indiquant que les modalités de paiement ont été mises à jour vers la modalité convenue d'origine enregistrée dans l'enregistrement primaire. Les clients peuvent également afficher une copie de cet e-mail dans leur gestionnaire avec les informations sur la fermeture du ticket.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Configurez votre expérience playbook pour inclure les informations pertinentes suivantes :

- Étapes pour résoudre le ticket.
- Affichage des informations pertinentes dans le playbook afin que les utilisateurs puissent prendre les décisions appropriées.
- Possibilité d'effectuer des recherches afin que le propriétaire du ticket puisse rechercher des articles de la base de connaissances sur des tickets similaires et découvrir comment ils ont été résolus.
- Les tâches incorporées dans le playbook comme la mise à jour directe de l'ERP, qui garantit que toutes les tâches qui doivent être effectuées peuvent l'être à partir du playbook lui-même sans avoir besoin de se connecter à tout autre système ERP.

Pour plus d'informations sur la configuration de votre expérience playbook, cliquez ici.

Celonis se déclenche pour Sourcing and Procurement Operations

Voici un exemple de charge utile de Celonis pour une incompatibilité de modalité de paiement.

```
{
   "Supplier": "PolyTec",
   "Supplier City": "Munich",
   "Supplier Country": "DE",
   "Purchase Order": "PO10008760",
   "Invoice Number": 9350035113,
   "Payment Block Reason": "Payment Term Mismatch",
   "Due Date": "5/15/21",
   "Priority Vendor": "Yes",
   "Invoice Amount": 160725.03,
   "Payment Term (Invoice)": "NET 30",
   "Payment Term (Master Data)": "NET 60"
 }
```

La charge utile entrante de Celonis est stockée dans une table intermédiaire personnalisée, à partir de laquelle elle est traitée via une règle métier ou Flow Designer pour créer un ticket et des lignes de ticket correspondantes. Vous pouvez utiliser des types de tickets existants ou créer un type de ticket selon vos besoins, que vous pouvez ensuite affecter à des utilisateurs ou à des groupes. Pour créer un type de ticket, ajoutez un nouveau choix à la colonne Type de ticket. Un playbook correspondant peut être déclenché pour ce type de ticket afin d'aider à exécuter les tickets, comme expliqué ci-dessus.

Sourcing and Procurement Operationsintégration avec Gestion des services sur site

Le Procurement for Field Service Management module d'extension (com.snc.fsm_psm_mobile) assure une intégration entre les applications et Gestion des services sur siteSourcing and Procurement Operations .

Un agent de service sur site travaillant sur la réalisation d'une tâche de commande de travaux spécifique peut afficher l'inventaire des actifs, rechercher les pièces disponibles dans des entrepôts en temps réel et les approvisionner si nécessaire. Grâce à cette intégration, un agent de service sur site peut communiquer avec le service Procurement et passer une commande pour acheter une pièce requise auprès d'un fournisseur.

Cette fonctionnalité est disponible uniquement sur votre équipement mobile via l'application Mobile Agent.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Cette application d’intégration appartient à l’équipe Gestion des services sur site . Pour utiliser cette application, une licence est requise pour et Gestion des services sur siteSourcing and Procurement Operations.

Changements apportés à l'application Gestion des services sur site

Dans l’application Gestion des services sur site , cette intégration ajoute une liste connexe Bons de commande au formulaire des besoins de pièces sur votre équipement mobile. Cette liste affiche les détails de commande de l'achat effectué auprès d'un fournisseur.

En outre, le bouton **Commander une pièce** a été ajouté, ce qui permet à un agent de service sur site d'acheter la pièce si elle n'est pas disponible dans l'inventaire ou dans un entrepôt physique.

Dans l'onglet **Inventaire**, les applets **Mes achats** et **Mes achats à effectuer** ont été ajoutés à partir de l'application mobile Shopping Hub pour les appareils mobiles pour donner aux agents de service sur site une visibilité sur leurs achats et leurs actions à faire. Toutefois, ces listes ne sont disponibles que si l'application Better Together est installée.

Dans l’onglet **Inventaire** , l’applet **Mon inventaire** affiche les actifs créés lors de la création de lignes d’ordre de transfert à partir de Gestion des services sur site, ainsi que les actifs créés lors de la confirmation de la livraison de produits d’un fournisseur à partir de Sourcing and Procurement Operations. Les actifs créés dans la table Utilisation des actifs sont également affichés ici.

Intégrer à Gestion des services sur site

Gestion des services sur site fournit une intégration à l'application Sourcing and Procurement Operations. Grâce à cette intégration, un agent de service sur site peut communiquer avec le service Procurement et passer une commande pour acheter une pièce requise auprès d'un fournisseur.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Définition du système** > **Modules d'extension**.
2. Recherchez le module d’extension Procurement for Field Service Management (com.snc.fsm_psm_mobile).

   Remarque :
   Pour activer ce module d'extension, il existe une dépendance sur l'application Shopping Hub pour les appareils mobiles. Pour en savoir plus sur la configuration et les modules d’extension Gestion des services sur site supplémentaires, reportez-vous à la section .

3. Sélectionnez **Activer**.

Commandez les pièces dont vous avez besoin à l’aide de l’application mobile Agent

Passez une commande pour une pièce dont vous avez besoin pour exécuter une tâche de commande de travaux particulière, à partir du Sourcing and Procurement Operations flux, à l’aide de l’application Agent Mobile.

Avant de commencer
Pour commander une pièce, vérifiez que les modèles de produits utilisés par Gestion des services sur site sont alignés sur les produits du fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Rôle requis : wm_agent, wm_dispatcher, fsm_agent ou sn_shop.shopper

Procédure

1. Connectez-vous à votre instance dans l'application Agent Mobile.
2. Dans la section **Mes tâches**, sélectionnez la tâche de commande de travaux sur laquelle vous souhaitez travailler.
3. Appuyez sur l'onglet **Pièces**.
4. Dans la section **Besoins de pièces**, sélectionnez la pièce dont vous avez besoin pour réaliser votre tâche de commande de travaux.
5. Appuyez sur **Commander une pièce**.
6. Dans la section **Disponible à l'achat**, sélectionnez le produit pour lequel vous souhaitez passer une commande.

   Cette section affiche tous les produits du fournisseur associés au modèle de produit de la pièce requise.

   Remarque :
   Seuls les produits dont les prix sont disponibles sont affichés ici. En outre, tous les critères pour que les produits soient visibles sur ShoppingHub, tels que les contrôles d'achats, sont également appliqués ici.

   Le flux de validation rapide est déclenché à partir de ShoppingHub et les détails de validation sont renseignés automatiquement.

   Remarque :
   Les champs **Quantité** et **Date de livraison** sont renseignés automatiquement à partir de la section de besoin de pièces, mais sont modifiables.

7. Modifiez les champs de validation le cas échéant.
8. Entrez votre motif d'achat dans le champ **Motif d'achat**.
9. Appuyez sur **Terminer le paiement**.
   Un message de confirmation indiquant que votre achat a été correctement acheminé pour approbation s'affiche, ainsi que le numéro de ligne de demande d'achat.

   Remarque :
   En tant qu'agent FSM, si vous ne parvenez pas à extraire des produits dans l'application PSM et FSM Mobile Experience Agent, installez le script correctif après avoir installé les applications fms-psm-mobile et spend-uib-portal. Le script correctif met à jour le lien de validation rapide vers la page MESP appropriée.

Que faire ensuite

Sur l'écran de confirmation de commande, appuyez sur **Retourner à la tâche de commande de travaux** si vous souhaitez revenir à l'écran des détails de la tâche de commande de travaux.

Validation de la source ERP sur Sourcing and Procurement Operations les objets

Sourcing and Procurement Operations prend en charge l'intégration multi-ERP qui vous permet d'utiliser différents systèmes ERP pour différentes régions ou secteurs d'activité, selon vos besoins.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Chaque fois qu'elle Sourcing and Procurement Operations s'intègre à plusieurs ERP, elle valide l'ERP à partir duquel les données primaires sont extraites. Il garantit également que les données de transaction sont acheminées vers le bon ERP avec le bon ensemble d'attributs. Pour valider la source ERP afin de sélectionner les attributs corrects pour Sourcing and Procurement Operations les objets et pour prendre en charge l'intégration multi-ERP, ces mises à jour sont activées.

Devise FX et taux de conversion

Les taux de conversion de la table des taux de change financiers (sn_fin_fx_rate) sont utilisés. Cette table dispose d'une colonne Source ERP, et les enregistrements tels que la demande d'achat et le bon de commande sont également liés à la colonne Source ERP. En prenant l'entité juridique et en obtenant une source ERP de l'entité juridique, le bon taux de conversion est obtenu.

Le montant de la devise Fx2 est converti en montant en devise locale de votre entité juridique et en montant en devise de déclaration de l'entité juridique à l'aide du taux de conversion de la table Taux de change financiers. Toutes ces valeurs converties sont stockées dans la table Devises FX PSM (sn_shop_fx_currency_instance).

Shopping Hub

Les transactions en devises étrangères sont prises en charge. Une transaction en devise étrangère est une transaction dans laquelle la devise du contrat, également connue sous le nom de devise de transaction, est différente de la devise locale de l'entité juridique. Par exemple, si un employé dont l'entité juridique a une devise locale USD, achète quelque chose qui est dans la devise contractuelle EUR, alors cela devient une transaction en devise étrangère. Dans ce cas, le montant du contrat est converti dans la devise locale de l'entité juridique dans le panier d'achats à l'aide du taux de change de la table Taux de change financiers (sn_fin_fx_rate), où la source ERP dans la table Taux de change financiers correspond à la source ERP ou à l'entité juridique de l'employé.

En outre, les demandes d'achat sont divisées en fonction de la devise des lignes de demande d'achat. La devise locale de l'entité juridique est utilisée pour effectuer les conversions lors de la validation.

Centre de coûts et compte GL

Les valeurs Centre de coûts et Compte du Grand Livre sont limitées par la source ERP sur l'objet. L'entité juridique de l'objet est prise en compte et la source ERP est extraite. Lorsqu'un utilisateur met à jour l'enregistrement, seuls les centres de coûts qui ont des sources ERP correspondantes s'affichent dans le Espace de travail de Source-to-Pay.

Remarque :
Ces validations ne sont appliquées que lorsqu'une entité juridique a été configurée pour l'intégration aux ERP. Si vous avez configuré l'intégration avec un ERP, les données auront la même source ERP, ce qui évitera les erreurs en aval lors de l'intégration.

S'il existe un enregistrement avec différentes sources ERP, une tâche d'erreur d'intégration est déclenchée. Il s'agit d'un indicateur permettant à votre prestataire de corriger l'enregistrement avant de le traiter davantage.

API Spendint

L'API `Spendint` fournit des points de terminaison qui envoient les informations sur le catalogue, les prix, les disponibilités, les commandes, les expéditions et les factures d'un

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

tiers à l'instance ServiceNow. Cette API fait partie de l'application Infrastructure pour l'intégration de Source-to-Pay .

Cette API requiert l'application de stockage Procurement Integration Framework (com.glide.sn_spend_intg) et est fournie dans l'espace de noms sn_spend_intg .

Pour accéder à cette API, vous devez disposer du rôle sn_spend_intg.procurement_integrator.

Inscription tierce pour PIF et PFTF

Embauchez un fournisseur via le processus d'inscription tiers avant de commencer à utiliser Infrastructure pour l'intégration de Source-to-Pay (PIF) ou Procurement File Transfer Framework (PFTF).

Accédez à la **Intégrations d'approvisionnement** > **Configuration** > **Inscription tierce**. L'inscription tierce comporte les champs suivants :

Formulaire Inscription tierce

Champ	Description
Nom du fournisseur	Identificateur unique pour le fournisseur.
Fournisseur	Nom du fournisseur dans les enregistrements ServiceNow.
ID du client	Identificateur unique du client.
Importer le catalogue	Le fournisseur est autorisé à importer le catalogue, qui inclut le prix et la disponibilité.
Publier la commande	Le fournisseur est autorisé à publier des commandes.
Importer la facture	Le fournisseur est autorisé à importer des factures.
Autoriser la révision du bon de commande	Le fournisseur autorise la révision des bons de commande une fois confirmés.
Importer l'expédition	Le fournisseur est autorisé à importer des expéditions.
Autoriser la commande multi-sites	Le fournisseur autorise la division des commandes à expédier vers plusieurs emplacements.

API Spendint - POST /sn_spend_intg/spendint/catalog

Permettez aux fournisseurs de publier plusieurs catalogues et de créer des produits du fournisseur, des produits de modèle, des contrats et des enregistrements de tarification.

Dans l'intégration de l'API de `catalogue`, lorsque vous recevez des données d'un catalogue tiers, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

1. Créer toutes les nouvelles catégories tierces et les mapper vers des catégories de modèle.
   - S'il est disponible, utilisez le Code des produits et services standard des Nations Unies (UNSPSC), puis le nom de la catégorie.
   - Si l'UNSPSC n'est pas disponible, utilisez uniquement le nom de la catégorie.
2. Après le mappage d'une catégorie tierce à une catégorie de modèle, utiliser le numéro de pièce du fabricant (MPN) pour rechercher un modèle de produit existant, le cas échéant.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

a. Si un modèle de produit est trouvé pour le MPN, mettez-le à jour avec les changements requis, puis créez ou mettez à jour les produits du fournisseur associés au modèle de produit.

b. Si aucun modèle de produit n'existe pour le MPN, procédez comme suit :

i. En général, une classe de modèle de produit est disponible dans la catégorie de modèle, référencée par la catégorie tierce pour le produit. Utilisez cette classe de modèle de produit pour obtenir la table Modèle de produit dans laquelle le modèle de produit doit être créé ; par exemple, matériel, logiciel, consommable, etc. Si aucune classe de modèle de produit n'est disponible, créez le modèle de produit dans la table Modèle de produit de base.

ii. Une fois la classe de modèle de produit correcte identifiée, créez un nouveau modèle de produit dans la classe appropriée comme suit :

- Le fabricant, l'éditeur ou le fournisseur doit être mappé vers le fabricant sur le modèle de produit.
- Le nom du produit de l'API doit être mappé vers le nom sur le modèle de produit.
- Le MPN de l'API doit mettre à jour le numéro de modèle.
- La description du produit de l'API doit mettre à jour la description sur le modèle de produit.
- La catégorie de modèle doit être mise à jour avec la catégorie de produit référencée sur l'enregistrement de la catégorie tierce.
- La catégorie de produit doit être mise à jour avec la catégorie de produit référencée sur l'enregistrement de la catégorie tierce.
- Si des valeurs existent dans les produits de remplacement de l'API, créez les enregistrements de produits de remplacement entre le modèle de produit actuel et les autres modèles de produits.
- Si des valeurs existent dans les produits compatibles de l'API, créez les enregistrements de produits compatibles entre le modèle de produit actuel et les autres modèles de produits.
- Les attributs de produit de l'API doivent être créés ou mis à jour dans la liste connexe des attributs de produit pour le modèle de produit.

3. Si un modèle de produit est disponible, utilisez le numéro de référence du fournisseur pour créer ou mettre à jour les produits du fournisseur qui y sont associés.

Mappage tiers

Utilisez les tables suivantes pour effectuer les mappages de catégorie, de modèle et d'unité tiers :

- Catégories tierces : stocke tous les enregistrements de catégories tierces que l'administrateur ShoppingHub doit mapper avec les catégories de modèles existantes internes.
- Mappages de modèles tiers : stocke toutes les informations de mappage entre les modèles de produits et les catégories de modèles tiers.
- Unités tierces : stocke tous les enregistrements d'unités tierces que l'administrateur ShoppingHub doit mapper avec les unités de produits du fournisseur.
- Mappages d'unités tierces : stocke toutes les informations de mappage entre les modèles de produits et les catégories d'unités tierces.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Un produit d'intégration tiers est automatiquement publié lorsque la catégorie tierce et l'unité tierce sont correctement mappées.

Dates de vente de produits du fournisseur

Un produit du fournisseur est interrompu et n'est plus publié dans le catalogue lorsqu'il a atteint sa date de fin de vente. Les champs **Date de début de vente** et **Date de fin de vente** du formulaire de produit du fournisseur sont renseignés via l'intégration tierce à partir de l'API de *catalogue*.

Tables d'états

Pour connaitre l'état de la demande d'importation de produits en bloc, effectuez un appel REST dans la base de données ServiceNow à l'aide de l'API REST *table*. La réponse de l'API répertorie les enregistrements dans lesquels la demande d'importation de produits en bloc a échoué. Pour obtenir la réponse d'importation de produits en bloc, interrogez la table d'erreurs de catalogue à l'aide du paramètre suivant :

`sysparm_query=outbound_error.supplier_id=<supplier_id>^outbound_error.state=20`

Les informations sur l'ID client, l'ID du fournisseur, le type d'erreur, l'ID de jeu d'importation unique et l'état se trouvent dans la table État sortant, qui est la table d'erreurs parente.

Format d'URL

/api/sn_spend_intg/spendint/catalog

Paramètres de demande pris en charge

Paramètres de chemin d'accès

Nom	Description
Aucun	

Paramètres de requête

Nom	Description
mode	Prise en charge des modes asynchrones et synchrones pour les intégrations tierces. Type de données : chaîne Valeurs valides : • async : mode asynchrone • sync : mode synchrone Valeur par défaut : async

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON)

Nom	Description
customer_id	Identificateur du client.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON) (suite)

Nom	Description
	Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
catalog_id	Identificateur du contenu de catalogue qu'un client peut acheter. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100

products	Liste d'objets qui définissent les produits à créer ou à mettre à jour. Chaque transaction a une limite de 1 000 produits.
	Type de données : tableau
	<pre>"products": [
	  {
	  "available_units": "String",
	  "available_for_country": [Array],
	  "bundled_components": [Array],
	  "contract_agreement": {Object},
	  "delivery_time": "String",
	  "images": [Array],
	  "manufacturer": "String",
	  "mpn": "String",
	  "parent_bundle": "String",
	  "product_attributes": {Object},
	  "product_category_name": "String",
	  "product_description": "String",
	  "product_name": "String",
	  "sku": "String",
	  "unit": "String",
	  "unspsc": "String",
	  }
	]</pre>

products.available_units	Requis pour les produits conservés en stock. Cette valeur indique la quantité d'unités disponibles pour ce produit. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
products.available_for_country	Liste des codes de pays dans lesquels le produit du fournisseur peut être acheté. Si aucun pays n'est indiqué, le produit peut être acheté par un utilisateur dans tous les pays. Type de données : tableau <pre>"available_for_country": ["US","IN","GB"]</pre>

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON) (suite)

Nom	Description
products.bundled_components	Valide uniquement pour les scénarios d'envoi d'un groupe de produits avec la charge utile du catalogue et applicable uniquement aux charges utiles du groupe parent. Cette valeur contient la référence aux composants des groupes enfants. La liste du MPN et les quantités des composants des groupes enfants sont conservées ici. **Remarque :** Le même composant de groupe enfant pouvant être ajouté plusieurs fois à un groupe, la quantité saisie est ce qui différencie les différents composants identiques dans les groupes enfants. Les composants des groupes enfants et leurs détails (MPN et quantités) doivent être mappés vers le même fournisseur. Type de données : tableau `"bundled_components": [ { "mpn": "String", "quantity": "String" } ]`
products.contract_agreement	Détails du contrat d'un produit. **Remarque :** Cela n'est pas requis pour les composants de groupe enfant. Type de données : objet `"contract_agreement": { "contract_end_date": "String", "contract_number": "String", "contract_start_date": "String", "negotiated_currency ": "String", "negotiated_price": "String" }`
products.contract_agreement.contract_end_date	Date de fin du contrat. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40 Format : AAAA-MM-JJ
products.contract_agreement.contract_number	Requis. Numéro du contrat actif associé au produit. Type de données : chaîne

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON) (suite)

Nom	Description
	Longueur maximale : 100
products.contract_agreement.contract_start_date	Date de début du contrat. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40 Format : AAAA-MM-JJ
products.contract_agreement.negotiated_currency	Requis. Devise du prix négocié. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
products.contract_agreement.négocier_price	Requis. Prix unitaire d'un produit négocié via un contrat avec le fournisseur ou le revendeur. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
products.delivery_time	Estimation du nombre de jours nécessaire pour envoyer un produit au client. Cette valeur doit représenter le nombre de jours et être un nombre entier. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
products.images	Liste de chaînes qui spécifient les URL des images pour le produit du fournisseur. Type de données : tableau
products.manufacturer	Requis. Société qui fabrique, publie ou fournit le produit. Il ne s'agit pas du fournisseur ni du revendeur du produit. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
products.mpn	Requis. Identificateur d'un produit fourni par le fabricant, l'éditeur ou le fournisseur. **Remarque :** Celui-ci n'est pas requis pour les groupes parents de revendeurs lorsque la valeur UGS est disponible. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
products.parent_bundle	Valide uniquement pour les scénarios d'envoi d'un groupe de produits avec la charge utile du catalogue et applicable

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON) (suite)

Nom	Description
	uniquement aux charges utiles de composants des groupes enfants. Dans le cas d'un composant de groupe enfant, la référence au parent est conservée ici. Les valeurs MPN et UGS parentes sont également définies ici. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
products.product_attributes	Liste de paires clé-valeur qui définissent les attributs du produit ; par exemple, « Couleur » : « Espace gris ». Un produit peut avoir plusieurs attributs. Toutefois, seuls les attributs ayant une incidence sur la tarification ou la disponibilité du stock doivent être fournis via l'API. Type de données : objet
products.product_category_name	Requis. Nom que vous saisissez si vous ne définissez pas la propriété *unspsc*. Il s'agit de la catégorie à laquelle un produit appartient. Ce nom de catégorie peut être utilisé dans un scénario commercial pour acheter le produit. Par exemple, une rallonge électrique peut appartenir à la catégorie Matériel de bureau. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
products.product_description	Description complète du produit qui apparaît dans une expérience de vente pour un acheteur. **Remarque :** Ici, il est recommandé que le fournisseur soit aussi descriptif que possible, notamment pour ce qui concerne les éléments de catalogue de lots de produits pour lesquels des composants de groupes enfants existent. Type de données : chaîne Longueur maximale : 65 000
products.product_name	Requis. Nom du produit. Type de données : chaîne Longueur maximale : 1 000
products.sku	Requis. Nombre généré par un fournisseur qui identifie de manière unique un produit qu'il vend. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON) (suite)

Nom	Description
products.unit	Requis. Unité ou taux appliqué à ce produit lors de sa vente par le fournisseur. Par exemple, éléments, heures, etc. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
products.unspsc	Requis. Identificateur que vous saisissez si vous ne définissez pas la propriété *`product_category_name`*. Il s'agit de l'UNSPSC de la catégorie à laquelle un produit appartient. Par exemple, le code UNSPSC 43210000 est l'identificateur de la catégorie de produits Ordinateurs. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
supplier_id	Requis. Identificateur du revendeur ou du fournisseur auprès duquel le client peut passer des commandes. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
third_party_import_id	Identificateur permettant à un tiers de transmettre une valeur de chaîne pour identifier de manière unique un ensemble de données importées. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100

En-têtes

Les en-têtes de demande et de réponse suivants s'appliquent à cette action HTTP uniquement ou s'appliquent à cette action d'une manière distincte.

En-têtes de demandes

En-tête	Description
Accepter	Format de données du corps de la réponse. Types pris en charge : *`application/json`* ou *`application/xml`*. Valeur par défaut : *`application/json`*

Remarque :
Seul le format de données *`application/json`* est pris en charge pour Procurement Integration Framework.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

En-têtes de réponses

En-tête	Description
Aucun	

Codes d'état

Les codes d'état suivants s'appliquent à cette action HTTP.

Codes d'état

Code d'état	Description
réussite	Réussi. La demande a été correctement traitée.
échec	En échec. La demande présente des erreurs de traitement.

Paramètres de corps de réponse (JSON)

Les paramètres de corps de réponse suivants sont reçus lors d'une interrogation en mode synchrone.

Nom	Description
error_response_body	Description des erreurs, répertoriées par référence UGS, MPN et message d'erreur. Type de données : tableau
error_response_body.error_message	Message d'erreur détaillé. Type de données : chaîne
status_code	État de la réponse, tel que Réussite ou Échec. Type de données : chaîne

Example: Demande cURL

```
curl "https://instance.service-now.com/api/sn_spend_intg/spendint/catalog" \
--request POST \
--header "Accept:application/json" \
--user 'username':'password'
{"root": [{
  "customer_id": "AB-1234323",
  "catalog_id": "ACME CORP-12347898",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "third_party_import_id": "DELL1234567",
  "products": [
    {
      "product_name": "Apple MacBook Pro 13 Core i7",
      "mpn": "Z0WQ-20004301931",
      "sku": "55788741",
      "manufacturer": "Apple",
      "product_category_name": "Computer",
      "parent_bundle": "920-0045362002",
```

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

```
    "bundled_components": {
      "mpn": "Z0WQ-20004301931",
      "quantity": "4",
     },
    "unspsc": "43211500",
    "product_description": "Apple MacBook Pro 13 Core i7 2.8GHz 16GB 512GB - Touch Bar -
 Space Gray",
    "product_attributes": {
      "Color": "Space Grey",
      "RAM": "16GB",
      "Screen Size": "13inch"
    },
    "images": ["http://test123.image1.png", "http://test123.image2.jpeg"],
    "unit": "Each",
    "available_units": "4",
    "available_for_country": ["US","IN","GB"],
    "delivery_time": "4",
    "contract_agreement": {
      "contract_number": "34567892",
      "contract_start_date": "YYYY-MM-DD",
      "contract_end_date": "YYYY-MM-DD",
      "negotiated_price": "456",
      "negotiated_currency ": "USD"
    }
   }
 ]
}
]}
```

Réponses possibles :

```
// Success response:
{
   "result": {
      "response": "success"
   }
}

// Error response:
{
   "result": {
      "response": [
         {
            "customer_id": "AB-1234323",
            "supplier_id": "SUP-123456",
            "third_party_import_id": "DELL1234567",
            "status_code": "failure",
            "error_response_body": [
               {
                  "sku": "55788741",
                  "mpn": "Z0WQ-20004301931",
                  "error_message": "Field Value empty/Formatting issue Negotiated currency \n"
               }
            ]
         }
      ]
```

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

```
    }
}
```

API Spendint - POST /sn_spend_intg/spendint/price

Met à jour la tarification d'enregistrements de produits du fournisseur.

Lorsqu'une tarification est disponible pour des enregistrements de produits du fournisseur, l'API utilise la UGS des produits pour rechercher un produit du fournisseur existant. Si un produit du fournisseur correspondant existe, le prix du contrat correspondant est mis à jour. Si la recherche de produit du fournisseur correspondant échoue, un message d'erreur est généré et indique que le produit pour lequel vous essayez de mettre à jour la tarification n'existe pas.

Tables d'états

Pour connaitre l'état de la demande d'importation de prix, effectuez un appel REST dans la base de données ServiceNow à l'aide de l'API REST *Table*. La réponse de l'API répertorie les enregistrements dans lesquels la demande d'importation de prix a échoué. Pour obtenir la réponse d'importation de prix, interrogez la table d'erreurs de facture à l'aide du paramètre suivant :

`sysparm_query=outbound_error.supplier_id=<supplier_id>^outbound_error.state=20`

Vous trouverez les informations sur l'ID client, l'ID du fournisseur, le type d'erreur, l'ID de jeu d'importation unique et l'état dans la table État sortant, qui est la table d'erreurs parente.

Format d'URL

/api/sn_spend_intg/spendint/price

Paramètres de demande pris en charge

Paramètres de chemin d'accès

Nom	Description
Aucun	

Paramètres de requête

Nom	Description
mode	Prise en charge des modes asynchrones et synchrones pour les intégrations tierces. Type de données : chaîne Valeurs valides : • async : mode asynchrone • sync : mode synchrone Valeur par défaut : async

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON)

Nom	Description
catalog_id	Requis. Identificateur du contenu de catalogue qu'un client peut acheter. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
customer_id	Requis. Identificateur du client. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
products	Liste d'objets qui définissent les produits à créer ou à mettre à jour. Chaque transaction a une limite de 1 000 produits. Type de données : tableau `"products": [ { "contract_agreement": {Array}, "sku": "String" } ]`
products.contract_agreement	Détails du contrat d'un produit. Type de données : objet `"contract_agreement": { "contract_end_date": "String", "contract_number": "String", "contract_start_date": "String", "negotiated_currency ": "String", "negotiated_price": "String" }`
products.contract_agreement.contract_end_date	Date de fin du contrat. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40 Format : AAAA-MM-JJ
products.contract_agreement.contract_number	Requis. Numéro du contrat actif associé au produit. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
products.contract_agreement.contract_start_date	Date de début du contrat. Type de données : chaîne

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON) (suite)

Nom	Description
	Longueur maximale : 40 Format : AAAA-MM-JJ
products.contract_agreement.negotiated_currency	Requis. Devise du prix négocié. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
products.contract_agreement.négocier_price	Requis. Prix unitaire d'un produit négocié via un contrat avec le fournisseur ou le revendeur. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
products.sku	Requis. Nombre généré par un fournisseur qui identifie de manière unique un produit qu'il vend. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
supplier_id	Requis. Identificateur du revendeur ou du fournisseur auprès duquel le client peut passer des commandes. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
third_party_import_id	Identificateur permettant à un tiers de transmettre une valeur de chaîne pour identifier de manière unique un ensemble de données importées. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100

En-têtes

Les en-têtes de demande et de réponse suivants s'appliquent à cette action HTTP uniquement ou s'appliquent à cette action d'une manière distincte.

En-têtes de demandes

En-tête	Description
Accepter	Format de données du corps de la réponse. Types pris en charge : `application/json` ou `application/xml`. Valeur par défaut : `application/json`

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Seul le format de données *application/json* est pris en charge pour Procurement Integration Framework.

En-têtes de réponses

En-tête	Description
Aucun	

Codes d'état

Les codes d'état suivants s'appliquent à cette action HTTP.

Codes d'état

Code d'état	Description
réussite	Réussi. La demande a été correctement traitée.
échec	En échec. La demande présente des erreurs de traitement.

Paramètres de corps de réponse (JSON)

Les paramètres de corps de réponse suivants sont reçus lors d'une interrogation en mode synchrone.

Nom	Description
error_response_body	Description des erreurs, répertoriées par référence UGS et message d'erreur. Type de données : tableau
error_response_body.error_message	Message d'erreur détaillé. Type de données : chaîne
status_code	État de la réponse, tel que Réussite ou Échec. Type de données : chaîne

Example: Demande cURL

```
curl "https://instance.service-now.com/api/sn_spend_intg/spendint/price" \
--request POST \
--header "Accept:application/json" \
--user 'username':'password'
{"root": [{
  "customer_id": "ACME CORP",
  "catalog_id": "AB-1234323",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  “third_party_import_id”: “DEL789876",
  "products": [
    {
      "sku": "5578874",
      "contract_agreement": {
```

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

```
      "contract_number": "34567892",
      "contract_start_date": "YYYY-MM-DD",
      "contract_end_date": "YYYY-MM-DD",
      "negotiated_price": "456",
      "negotiated_currency ": "USD"
    }
   }
 ]
}
]}
```

Réponses possibles :

```
// Success response:
{
   “result”: {
      “response”: “success”
   }
}

// Error response:
{
   “result”: {
      “response”: [
         {
            “customer_id”: “ACME CORP”,
            “supplier_id”: “SUP-123456”,
            “third_party_import_id”: “DEL789876",
            “status_code”: “failure”,
            “error_response_body”: [
               {
                  “sku”: “5578874”,
                  “error_message”: “The product for which you are trying to update pricing
does not exist\nField Value empty/Formatting issue Negotiated currency\nField Value
empty/Formatting issue Contract start date\nField Value empty/Formatting issue Contract end
date\n”
               }
            ]
         }
      ]
   }
}
```

Traduction automatique

API Spendint - POST/sn_spend_intg/spendint/availability

Met à jour la disponibilité des enregistrements de produits du fournisseur.

Lorsque des enregistrements de produits du fournisseur sont disponibles, l'API utilise la UGS des produits pour rechercher un produit du fournisseur existant. Si un produit du fournisseur correspondant existe, le champ **available_units** correspondant est mis à jour. Si la recherche de produit du fournisseur correspondant échoue, un message d'erreur est généré et indique que le produit pour lequel vous essayez de mettre à jour la disponibilité n'existe pas.

Tables d'états

Pour connaître l'état de la demande de mise à jour de disponibilité, effectuez un appel REST dans la base de données ServiceNow à l'aide de l'API REST *Table*. La réponse de l'API

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

répertorie les enregistrements dans lesquels la demande de disponibilité pour la mise à jour a échoué. Pour obtenir la réponse de mise à jour de disponibilité, interrogez la table d'erreurs de disponibilité à l'aide du paramètre suivant :

`sysparm_query=outbound_error.supplier_id=<supplier_id>^outbound_error.state=20`

Les informations sur l'ID client, l'ID du fournisseur, le type d'erreur, l'ID de jeu d'importation unique et l'état se trouvent dans la table État sortant, qui est la table d'erreurs parente.

Format d'URL

/api/sn_spend_intg/spendint/availability

Paramètres de demande pris en charge

Paramètres de chemin d'accès

Nom	Description
Aucun	

Paramètres de requête

Nom	Description
mode	Prise en charge des modes asynchrones et synchrones pour les intégrations tierces. Type de données : chaîne Valeurs valides : • async : mode asynchrone • sync : mode synchrone Valeur par défaut : async

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON)

Nom	Description
catalog_id	Requis. Identificateur du contenu de catalogue qu'un client peut acheter. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
customer_id	Requis. Identificateur du client. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
products	Liste d'objets qui définissent les produits à mettre à jour. Chaque transaction a une limite de 1 000 produits. Type de données : tableau

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON) (suite)

Nom	Description

	<pre>"products": [
	  {
	  "available_units": "String",
	  "sku": "String",
	  "unit": "String"
	  }
	]</pre>

products.available_units	Requis pour les produits conservés en stock. Nombre d'unités disponibles pour ce produit. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
products.sku	Requis. Nombre généré par un fournisseur qui identifie de manière unique un produit qu'il vend. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
products.unit	Requis. Unité ou taux appliqué à ce produit lors de sa vente par le fournisseur. Par exemple, éléments, heures, etc. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
supplier_id	Identificateur du revendeur ou du fournisseur auprès duquel le client peut passer des commandes. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
third_party_import_id	Permet à un tiers de transmettre une valeur de chaîne pour identifier de manière unique un ensemble de données importées. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100

En-têtes

Les en-têtes de demande et de réponse suivants s'appliquent à cette action HTTP uniquement ou s'appliquent à cette action d'une manière distincte.

En-têtes de demandes

En-tête	Description
Accepter	Format de données du corps de la réponse. Types pris en charge : `application/json` ou `application/xml`.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

En-têtes de demandes (suite)

En-tête	Description
	Valeur par défaut : *application/json*

Remarque :
Seul le format de données *application/json* est pris en charge pour Procurement Integration Framework.

En-têtes de réponses

En-tête	Description
Aucun	

Codes d'état

Les codes d'état suivants s'appliquent à cette action HTTP.

Codes d'état

Code d'état	Description
réussite	Réussi. La demande a été correctement traitée.
échec	En échec. La demande présente des erreurs de traitement.

Paramètres de corps de réponse (JSON)

Les paramètres de corps de réponse suivants sont reçus lors d'une interrogation en mode synchrone.

Nom	Description
error_response_body	Description des erreurs, répertoriées par référence UGS et message d'erreur. Type de données : tableau
error_response_body.error_message	Message d'erreur détaillé. Type de données : chaîne
status_code	État de la réponse, tel que Réussite ou Échec. Type de données : chaîne

Example: Demande cURL

```
curl "https://instance.servicenow.com/api/sn_spend_intg/spendint/availability" \
--request POST \
--header "Accept:application/json" \
--user 'username':'password'
{"root": [{
  "customer_id": "AB-1234323",
  "catalog_id": "ACME CORP",
```

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

```
 "supplier_id": "SUP-123456",
 "third_party_import_id": "DEL6789876",
 "products": [
  {
   "sku": "5578874",
   "unit": "Each",
   "available_units": "20"
  }
 ]
}
]}
```

Réponses possibles :

```
// Success response:
{
   "result": {
      "response": "success"
   }
}

Error response:
{
   "result": {
      "response": [
         {
            "customer_id": "AB-1234323",
            "supplier_id": "SUP-123456",
            "third_party_import_id": "DEL6789876",
            "status_code": "failure",
            "error_response_body": [
               {
                  "sku": "5578874",
                  "error_message": "The product for which you are trying to update availability
 does not exist\nField Value empty/Formatting issue Unit\n"
               }
            ]
         }
      ]
   }
}
```

Traduction automatique

API Spendint - POST /sn_spend_intg/spendint/orderack

Met à jour les informations de commande lorsqu'un utilisateur achète un produit à partir d'un catalogue tiers. Lorsque l'utilisateur valide son achat, une ligne d'achat est créée pour lui permettre d'effectuer les approbations ou d'autres tâches pour l'achat.

Lorsqu'un bon de commande est généré dans la base de données ServiceNow, la commande est transmise aux tables suivantes :

- Commande sortante : contient l'en-tête de la commande.
- Ligne de commande sortante : contient les lignes de la commande.

Les fournisseurs doivent interroger ces tables et récupérer les commandes en attente qui leur sont adressées. Les fournisseurs doivent créer une application incluse dans

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

le périmètre pour les actions Concepteur de flux pour l'intégration à la base de données ServiceNow.

Interrogez les tables à l'aide des paramètres suivants :

- sysparm_query=supplier_id=<supplier_id>^purchase_order.status=20 for header
- sysparm_query=purchase_order.supplier_id=<supplier_id>^purchase_order.status=20 for header

Lorsqu'une ligne d'achat est convertie en ligne de bon de commande, les processus suivants sont exécutés :

1. Le bon de commande et la ligne de bon de commande sont soumis à la planification des ressources de l'entreprise (ERP), le cas échéant.
2. Le bon de commande et la ligne de bon de commande sont transférés via l'intégration au tiers avec l'ID client, l'ID du fournisseur, le numéro de bon de commande, la date de la commande, le montant du bon de commande, la devise du montant du bon de commande et les lignes de bon de commande.
3. Le bon de commande et la ligne de bon de commande restent à l'état Soumission en attente jusqu'à ce que l'intégration du catalogue tiers et l'ERP reçoivent les messages de confirmation. Une fois la confirmation reçue, l'état est mis à jour sur Commandé. Si aucune intégration ERP n'est impliquée, un message de confirmation est requis uniquement par l'intégration tierce.

Tables d'états

Pour connaitre l'état de la confirmation de la commande, effectuez un appel REST dans la base de données ServiceNow à l'aide de l'API REST *Table*. La réponse de l'API répertorie les enregistrements dans lesquels la demande de confirmation de la commande a échoué. Pour obtenir une réponse d'authentification de commande, interrogez la table d'erreurs de confirmation de commande à l'aide du paramètre suivant :

sysparm_query=outbound_error.supplier_id=<supplier_id>^outbound_error.state=20

Les informations sur l'ID client, l'ID du fournisseur, le type d'erreur, l'ID de jeu d'importation unique et l'état se trouvent dans la table État sortant, qui est la table d'erreurs parente.

Format d'URL

/api/sn_spend_intg/spendint/orderack

Paramètres de demande pris en charge

Paramètres de chemin d'accès

Nom	Description
Aucun	

Paramètres de requête

Nom	Description
mode	Prise en charge des modes asynchrones et synchrones pour les intégrations tierces. Type de données : chaîne

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de requête (suite)

Nom	Description
	Valeurs valides : • async : mode asynchrone • sync : mode synchrone Valeur par défaut : async

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON)

Nom	Description
customer_id	Requis. Identificateur du client. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
order_number	Requis. Numéro de bon de commande fourni par le client pour cette commande. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
sales_order_lines	Liste d'objets qui définissent les lignes de commande client avec des mises à jour uniques pour les achats dans cette commande. Type de données : tableau `"sales_order_lines":[ { "estimated_arrival_date": "String", "line_number": "String", "sales_order_line_number": "String" } ]`
sales_order_lines.estimated_arrival_date	Date d'arrivée prévue de la commande. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40 Format : AAAA-MM-JJ
sales_order_lines.line_number	Requis. Numéro de ligne de bon de commande généré par le client pour un achat particulier. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON) (suite)

Nom	Description
sales_order_lines.sales_order_line_number	Numéro de ligne de commande client généré par le fournisseur. Ce numéro n'est requis que pour les révisions apportées à cet achat. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
sales_order_number	Numéro ou valeur généré(e) par le fournisseur pour cette commande. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
status_code	Requis. État de la commande soumise qui confirme si la commande a été passée avec succès. Type de données : chaîne Valeurs valides : • confirmé : commande passée avec succès. • rejeté : commande non passée.
status_message	Message joint à un code d'état. Par exemple, le message peut indiquer que la commande a été passée avec succès et qu'elle est différée. Type de données : chaîne Longueur maximale : 1 000
supplier_id	Requis. Identificateur du revendeur ou du fournisseur auprès duquel le client peut passer des commandes. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
third_party_import_id	Identificateur permettant à un tiers de transmettre une valeur de chaîne pour identifier de manière unique un ensemble de données importées. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100

En-têtes

Les en-têtes de demande et de réponse suivants s'appliquent à cette action HTTP uniquement ou s'appliquent à cette action d'une manière distincte.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

En-têtes de demandes

En-tête	Description
Accepter	Format de données du corps de la réponse. Types pris en charge : `application/json` ou `application/xml`. Valeur par défaut : `application/json`

Remarque :
Seul le format de données `application/json` est pris en charge pour Procurement Integration Framework.

En-têtes de réponses

En-tête	Description
Aucun	

Codes d'état

Les codes d'état suivants s'appliquent à cette action HTTP.

Codes d'état

Code d'état	Description
réussite	Réussi. La demande a été correctement traitée.
échec	En échec. La demande présente des erreurs de traitement.

Paramètres de corps de réponse (JSON)

Les paramètres de corps de réponse suivants sont reçus lors d'une interrogation en mode synchrone.

Nom	Description
error_response_body	Description des erreurs, répertoriées par numéro de commande client, numéro de ligne de commande client et message d'erreur. Type de données : tableau
error_response_body.error_message	Message d'erreur détaillé. Type de données : chaîne
status_code	État de la réponse, tel que Réussite ou Échec. Type de données : chaîne

Example: Demande cURL

```
curl "https://instance.service-now.com/api/sn_spend_intg/spendint/orderack" \
--request POST \
--header "Accept:application/json" \
--user 'username':'password'
```

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

```
{"root":[{
  "customer_id": "ACME CORP",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "third_party_import_id": "undefined",
  "order_number": "PO08903323",
  "sales_order_number": "SO03323212",
  "status_code": "CONFIRMED",
  "status_message": "BACKORDERED",
  "sales_order_lines":[
    {
      "line_number": "POL6789876",
      "sales_order_line_number": "SOL5678909",
      "estimated_arrival_date": "YYYY-MM-DD"
    }
  ]
}
]}
```

Réponses possibles :

```
// Success response:
{
   "result": {
      "response": "success"
   }
}

// Error response:
{
   "result": {
      "response": [
         {
            "customer_id": "ACME CORP",
            "supplier_id": "SUP-123456",
            "third_party_import_id": "undefined",
            "status_code": "failure",
            "error_response_body": [
               {
                  "sales_order_number": "SO03323212",
                  "sales_order_line_number": "SOL5678909",
                  "error_message": "Field Value empty/Formatting issue Purchase order
 number\nField Value empty/Formatting issue Purchase order line number\n"
               }
            ]
         }
      ]
   }
}
```

API Spendint - POST /sn_spend_intg/spendint/shipment

Utilisez ce point de terminaison pour accepter les mises à jour des achats effectués auprès de tiers.

Lorsque vous recevez des données, vous devez associer les données d'expédition à une ligne de bon de commande à l'aide du numéro de ligne de commande client. Vous pouvez utiliser le numéro de suivi pour rechercher un enregistrement de détails d'expédition existant associé à la ligne du bon de commande. Si aucun enregistrement de ce type n'est

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

trouvé, créez un nouvel enregistrement de détails d'expédition. S'il n'existe aucun bon de commande ou aucune ligne de bon de commande pour les données d'expédition, un message d'erreur indique que le bon de commande pour cette expédition n'existe pas.

Remarque :
Si le bon de commande et les lignes qu'il comprend sont dans l'état Soumission en attente et que la commande client et les lignes qu'elle comprend ne sont pas renseignées, la validation de l'expédition et de la facture du revendeur tiers ne sera pas autorisée. Elle n'est autorisée que lorsque l'état du bon de commande et des lignes qu'il comprend sont dans l'état Commandé. En outre, il n'existe aucune restriction séquentielle sur la validation de l'expédition et de la facture.

Tables d'états

Pour connaitre l'état de la demande d'expédition, effectuez un appel REST dans la base de données ServiceNow à l'aide de l'API REST *Table*. La réponse de l'API répertorie les enregistrements dans lesquels la mise à jour de l'expédition a échoué. Pour obtenir une réponse d'expédition, interrogez la table d'erreurs d'expédition à l'aide du paramètre suivant :

`sysparm_query=outbound_error.supplier_id=<supplier_id>^outbound_error.state=20`

Les informations sur l'ID client, l'ID du fournisseur, le type d'erreur, l'ID de jeu d'importation unique et l'état se trouvent dans la table État sortant, qui est la table d'erreurs parente.

Format d'URL

/api/sn_spend_intg/spendint/shipment

Paramètres de demande pris en charge

Paramètres de chemin d'accès

Nom	Description
Aucun	

Paramètres de requête

Nom	Description
mode	Prise en charge des modes asynchrones et synchrones pour les intégrations tierces. Type de données : chaîne Valeurs valides : • async : mode asynchrone • sync : mode synchrone Valeur par défaut : async

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON)

Nom	Description
customer_id	Identificateur du client.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON) (suite)

Nom	Description
	Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
order_number	Requis. Numéro de bon de commande fourni par le client pour cette commande. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
sales_order_number	Requis. Numéro ou valeur généré(e) par le fournisseur pour cette commande. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
shipment_lines	Liste des lignes d'expédition qui peuvent contenir le numéro de série, le numéro IMDI et les détails des balises d'actifs. Type de données : tableau `"shipment_lines": [{ "actual_shipment_date": "String", "estimated_arrival_date": "String", "line_number": "String", "planned_shipment_date": "String", "product_details": [Array], "sales_order_line_number": "String", "shipping_address": {Object}, "shipping_carrier": "String", "shipment_quantity": "String", "ship_to": "String", "tracking_number": "String" }]`
shipment_lines.actual_shipment_date	Date à laquelle l'expédition quitte l'emplacement du fournisseur. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40 Format : AAAA-MM-JJ
shipment_lines.estimated_arrival_date	Date à laquelle l'expédition doit arriver à l'emplacement spécifié. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON) (suite)

Nom	Description
	Format : AAAA-MM-JJ
shipment_lines.line_number	Requis. Numéro de ligne de bon de commande généré par le client pour un achat particulier. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
shipment_lines.planned_shipment_date	Date à laquelle l'expédition doit quitter l'emplacement du fournisseur. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40 Format : AAAA-MM-JJ
shipment_lines.product_details	Liste d'objets qui définissent les détails sur les produits expédiés. Les options incluent le numéro de série, le numéro IMEI et les détails des balises d'actifs. Type de données : tableau `"product_details": [ { "asset_tag": "String", "imei": "String", "serial_number": "String" } ]`
shipment_lines.product_details.asset_tag	Balise d'actif du produit expédié. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
shipment_lines.product_details.imei	Numéro IMEI du produit expédié. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
shipment_lines.product_details.serial_number	Requis. Numéro de série du produit expédié. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
shipment_lines.sales_order_line_number	Numéro de ligne de commande client généré par le fournisseur. Ce numéro n'est requis que pour les révisions apportées à cet achat. Type de données : chaîne

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON) (suite)

Nom	Description
	Longueur maximale : 40
shipment_lines.shipping_address	Adresse à laquelle les produits sont expédiés. Type de données : objet `"shipping_address": { "city": "String", "country": "String", "name": "String", "state": "String", "street": "String", "zip_code": "String" }`
shipment_lines.shipping_address.city	Nom de la ville où les produits sont expédiés. Type de données : chaîne Longueur maximale : 1 000
shipment_lines.shipping_address.country	Pays où les produits sont expédiés. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
shipment_lines.shipping_address.name	Nom du client à qui les produits sont expédiés. Type de données : chaîne Longueur maximale : 1 000
shipment_lines.shipping_address.state	État où les produits sont expédiés. Type de données : chaîne Longueur maximale : 1 000
shipment_lines.shipping_address.street	Nom de la rue où les produits sont expédiés. Type de données : chaîne Longueur maximale : 1 000
shipment_lines.shipping_address.zip_code	Code postal ou PIN où les produits sont expédiés. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
shipment_lines.shipment_quantity	Requis. Nombre de produits expédiés en tant que biens physiques. Ce nombre doit contenir la quantité des produits qui figurent dans l'expédition.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON) (suite)

Nom	Description
	Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
shipment_lines.shipping_carrier	Transporteur qui livre le produit à l'emplacement spécifié (par exemple, FedEx, UPS, USPS, etc.). Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
shipment_lines.ship_to	Nom du destinataire à qui les produits sont expédiés. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
shipment_lines.tracking_number	Numéro de suivi fourni par le transporteur pour la totalité ou une partie de l'achat. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
supplier_id	Requis. Identificateur du revendeur ou du fournisseur auprès duquel le client peut passer des commandes. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
supplier_shipment_number	Requis. Numéro d'identification généré pour cette expédition. En règle générale, ce numéro est généré par un système de planification des ressources d'entreprise (ERP) ou de suivi des commandes. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
third_party_import_id	Identificateur permettant à un tiers de transmettre une valeur de chaîne pour identifier de manière unique un ensemble de données importées. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100

En-têtes

Les en-têtes de demande et de réponse suivants s'appliquent à cette action HTTP uniquement ou s'appliquent à cette action d'une manière distincte.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

En-têtes de demandes

En-tête	Description
Accepter	Format de données du corps de la réponse. Types pris en charge : `application/json` ou `application/xml`. Valeur par défaut : `application/json`

Remarque :
Seul le format de données `application/json` est pris en charge pour Procurement Integration Framework.

En-têtes de réponses

En-tête	Description
Aucun	

Codes d'état

Les codes d'état suivants s'appliquent à cette action HTTP.

Codes d'état

Code d'état	Description
réussite	Réussi. La demande a été correctement traitée.
échec	En échec. La demande présente des erreurs de traitement.

Paramètres de corps de réponse (JSON)

Les paramètres de corps de réponse suivants sont reçus lors d'une interrogation en mode synchrone.

Nom	Description
error_response_body	Description des erreurs, répertoriées par numéro de ligne de commande client, numéro de commande client, numéro d'expédition du fournisseur et message d'erreur. Type de données : tableau
error_response_body.error_message	Message d'erreur détaillé. Type de données : chaîne
status_code	État de la réponse, tel que Réussite ou Échec. Type de données : chaîne

Example: Demande cURL

```
curl "https://instance.service-now.com/api/sn_spend_intg/spendint/shipment" \
--request POST \
--header "Accept:application/json" \
```

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

```
--user 'username':'password'
{"root":[{
  "customer_id" : "ACME CORP",
  "supplier_id" : "SUP-123456",
  "third_party_import_id": "DEL2134324",
  "supplier_shipment_number" : "TN-YU67898723",
  "order_number": "PO0001002",
  "sales_order_number": "SO00223002",
  "shipment_lines": [
    {
      "line_number": "POL0001005",
      "sales_order_line_number": "SOL0231325",
      "shipment_quantity": "4",
      "shipping_carrier": "FedEx",
      "tracking_number": "E-901290092",
      "shipping_address":
        {
          "name" : "1640 Camino Del Rio North #202, San Diego,CA",
          "street" : "1640 Camino Del Rio North",
          "city" : "San Diego",
          "state" : "CA",
          "zip_code" : "92108-1512",
          "country" : "US"
        },
      "ship_to": "John doe",
      "planned_shipment_date": "YYYY-MM-DD",
      "actual_shipment_date": "YYYY-MM-DD",
      "estimated_arrival_date": "YYYY-MM-DD",
      "product_details": [
        {
          "serial_number": "FL1234-23242319001",
          "imei": "2134890294",
          "asset_tag": ""
        },{
          "serial_number": "FL1234-23242319110",
          "imei": "245499003",
          "asset_tag": ""
        }
      ]
    }
  ]
}
]}
```

Réponses possibles :

```
// Success response:
{
   "result": {
      "response": "success"
   }
}

// Error response:
{
   "result": {
      "response": [
```

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

```
        {
           "customer_id": "ACME CORP",
           "supplier_id": "SUP-123456",
           "third_party_import_id": "DEL2134324",
           "status_code": "failure",
           "error_response_body": [
              {
                 "sales_order_line_number": "SOL0231325",
                 "sales_order_number": "SO00223002",
                 "supplier_shipment_number": "TN-YU67898723",
                 "error_message": "The purchase order for this shipment does not exist\nThe
 purchase order line for this shipment does not exist\n"
              }
           ]
        }
     ]
  }
}
```


API Spendint - POST /sn_spend_intg/spendint/invoice

Accepte les factures de fournisseurs tiers.

Si le bon de commande et les lignes qu'il comprend sont dans l'état Soumission en attente et que la commande client et les lignes qu'elle comprend ne sont pas renseignées, la validation de l'expédition et de la facture du revendeur tiers ne sera pas autorisée. Elle n'est autorisée que lorsque l'état du bon de commande et des lignes qu'il comprend sont dans l'état Commandé. En outre, il n'existe aucune restriction séquentielle sur la validation de l'expédition et de la facture.

Lors de son envoi, une facture (et les lignes qu'elle comprend) est mappée vers un bon de commande. Lorsqu'un mappage est réussi, l'état de la facture est défini comme suit :

- Livraison en attente : lorsqu'aucun reçu n'existe, la commande est partiellement livrée ou la facture requiert une approbation.
- Facture confirmée : lorsque le bon de commande est livré et que le montant facturé correspond au montant total du bon de commande.
- Revue nécessaire : lorsque le bon de commande est livré et que le montant facturé ne correspond pas au montant total du bon de commande.

Une facture valide publiée pour un élément de ligne ne peut pas être mise à jour.

Si la facture fournie ne comporte aucun numéro de bon de commande, elle est rejetée et un message d'erreur indique qu'une ou plusieurs des factures fournies ne comportent pas de numéro de bon de commande. Si la facture fournie comporte un numéro de bon de commande, mais que le bon de commande ne correspond pas ou n'existe pas, un message d'erreur s'affiche. Le message indique le numéro du bon de commande spécifié sur une ou plusieurs factures ne correspond pas. En outre, si le montant facturé envoyé par le revendeur tiers ne correspond pas au montant facturé, la facture est rejetée.

Tables d'états

Pour connaitre l'état de la demande de facture, effectuez un appel REST dans la base de données ServiceNow à l'aide de l'API REST *Table*. La réponse de l'API répertorie les enregistrements dans lesquels la demande de création de facture a échoué. Pour obtenir la réponse de facture, interrogez la table d'erreurs de facture à l'aide du paramètre suivant :

```
sysparm_query=outbound_error.supplier_id=<supplier_id>^outbound_error.state=20
```

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Les informations sur l'ID client, l'ID du fournisseur, le type d'erreur, l'ID de jeu d'importation unique et l'état se trouvent dans la table État sortant, qui est la table d'erreurs parente.

Format d'URL

/api/sn_spend_intg/spendint/invoice

Paramètres de demande pris en charge

Paramètres de chemin d'accès

Nom	Description
Aucun	

Paramètres de requête

Nom	Description
mode	Prise en charge des modes asynchrones et synchrones pour les intégrations tierces. Type de données : chaîne Valeurs valides : • async : mode asynchrone • sync : mode synchrone Valeur par défaut : async

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON)

Nom	Description
devise	Requis. Devise du sous-total, des taxes et des coûts d'expédition. Le sous-total, les taxes et les coûts d'expédition doivent être exprimés dans la même devise. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
customer_id	Identificateur du client. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
discounts	Remises appliquées à la facture. Ce champ est modifiable. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
invoice_date	Requis. Date à laquelle le client a été facturé. Type de données : chaîne

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON) (suite)

Nom	Description
	Longueur maximale : 40 Format : AAAA-MM-JJ
invoice_lines	Liste d'objets qui définissent les lignes facturées pour les achats dans cette commande. Type de données : tableau `"invoice_lines": [ { "invoiced_line_amount": "String", "invoiced_quantity": "String", "line_number": "String", "supplier_invoice_line_number": "String", "sales_order_line_number": "String" } ]`
invoice_lines.invoiced_line_amount	Requis. Coût total, hors taxes et coûts d'expédition, facturé à un client pour une ligne de bon de commande donnée. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
invoice_lines.invoiced_quantity	Requis. Quantité de biens ou de services pour lesquels un client est facturé. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
invoice_lines.line_number	Requis. Numéro de ligne de bon de commande généré par le client pour un achat particulier. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
invoice_lines.sales_order_line_number	Requis. Numéro de ligne de commande client généré par le fournisseur. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
invoice_lines.supplier_invoice_line_number	Requis. Numéro d'identification généré par un fournisseur pour cette ligne de facture. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
other_charges	Autres frais supplémentaires associés à la facture. Ce champ est modifiable.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON) (suite)

Nom	Description
	Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
order_number	Requis. Numéro de bon de commande fourni par le client pour cette commande. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
remit_to_address	Requis. Emplacement auquel un paiement est effectué. Type de données : chaîne Longueur maximale : 1 000
sales_order_number	Requis. Numéro ou valeur généré(e) par le fournisseur pour cette commande. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
shipping	Requis. Coût total d'expédition pour l'ensemble de l'achat. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
subtotal	Requis. Montant total à payer au fournisseur, hors taxes et frais d’expédition. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
supplier_id	Requis. Identificateur du revendeur ou du fournisseur auprès duquel le client peut passer des commandes. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
supplier_invoice_number	Requis. Numéro d'identification généré par un fournisseur pour cette facture. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
supplier_tax_id	Identificateur fiscal associé au revendeur tiers. Ce champ est modifiable. Type de données : chaîne

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de corps de demande (XML ou JSON) (suite)

Nom	Description
	Longueur maximale : 100
tax	Requis. Montant total des taxes facturées pour l'achat. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40
tax_rate	Pourcentage du taux d'imposition appliqué à la commande. Ce champ est modifiable. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
third_party_import_id	Identificateur permettant à un tiers de transmettre une valeur de chaîne pour identifier de manière unique un ensemble de données importées. Type de données : chaîne Longueur maximale : 100
total_amount_invoiced	Requis. Montant total à payer au fournisseur, y compris les taxes et les frais d'expédition. Type de données : chaîne Longueur maximale : 40

En-têtes

Les en-têtes de demande et de réponse suivants s'appliquent à cette action HTTP uniquement ou s'appliquent à cette action d'une manière distincte.

En-têtes de demandes

En-tête	Description
Accepter	Format de données du corps de la réponse. Types pris en charge : `application/json` ou `application/xml`. Valeur par défaut : `application/json`

Remarque :
Seul le format de données `application/json` est pris en charge pour Procurement Integration Framework.

En-têtes de réponses

En-tête	Description
Aucun	

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Codes d'état

Les codes d'état suivants s'appliquent à cette action HTTP.

Codes d'état

Code d'état	Description
réussite	Réussi. La demande a été correctement traitée.
échec	En échec. La demande présente des erreurs de traitement.

Paramètres de corps de réponse (JSON)

Les paramètres de corps de réponse suivants sont reçus lors d'une interrogation en mode synchrone.

Nom	Description
error_response_body	Description des erreurs, répertoriées par numéro de ligne de commande client, numéro de bon de commande, numéro de facture du fournisseur, numéro de ligne de facture du fournisseur et message d'erreur. Type de données : tableau
error_response_body.error_message	Message d'erreur détaillé. Type de données : chaîne
status_code	État de la réponse, tel que Réussite ou Échec. Type de données : chaîne

Example: Demande cURL

```
curl "https://instance.service-now.com/api/sn_spend_intg/spendint/invoice" \
--request POST \
--header "Accept:application/json" \
--user 'username':'password'
{"root":[{
  "customer_id": "Customer - A",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "third_party_import_id": "undefined",
  "supplier_invoice_number": "QAAP89873220071",
  "supplier_tax_id": "TIN000000",
  "order_number": "POL7987633",
  "sales_order_number": "SO0000000081",
  "invoice_date": "YYYY-MM-DD",
  "subtotal": "6000",
  "tax_rate": "10%",
  "tax": "600",
  "shipping": "120",
  "other_charges": "100",
  "discounts": "200",
  "total_amount_invoiced": "6620",
  "remit_to_address": "1640 Camino Del Rio North #202, San Diego,CA",
  "currency": "USD",
```

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

```
 "invoice_lines": [
  {
   "supplier_invoice_line_number": "QA789A867877ABN32251",
   "line_number": "POL587667",
   "sales_order_line_number": "SOL00000081",
   "invoiced_quantity": "45",
   "invoiced_line_amount": "4000"
  },
  {
   "line_number": "POL587668",
   "supplier_invoice_line_number": "78987323",
   "sales_order_line_number": "SOL98769",
   "invoiced_quantity": "12",
   "invoiced_line_amount": "2000"
  }
 ]
}
]}
```

Réponses possibles :

```
// Success response:
{
   "result": {
      "response": "success"
   }
}

// Error response:
{
   "result": {
      "response": [
         {
            "customer_id": "Customer - A",
            "supplier_id": "SUP-123456",
            "third_party_import_id": "undefined",
            "status_code": "failure",
            "error_response_body": [
               {
                  "sales_order_line_number": "SOL00000081",
                  "sales_order_number": "SO0000000081",
                  "supplier_invoice_number": "QAAP89873220071",
                  "supplier_invoice_line_number": "QA789A867877ABN32251",
                  "error_message": "The invoice do not have a corresponding purchase order
 which matches the purchase order number of the invoice provided\n"
               }
            ]
         }
      ]
   }
}
```

Procurement File Transfer Framework

Procurement File Transfer Framework (PFTF) vous aide à transférer des informations entre la base de données ServiceNow et un revendeur tiers via File Transfer Protocol (FTP). Vous pouvez

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

configurer un serveur FTP pour l'accès et le transfert de données de revendeur sans développement de spoke par le revendeur tiers.

Lorsque l'application PFTF est installée, les applications suivantes du programme d'installation ServiceNow IntegrationHub Professional Pack doivent être installées automatiquement. Il s'agit d'une condition préalable.

- ServiceNow IntegrationHub Action Step - SSH
- ServiceNow IntegrationHub Action Step - SFTP
- ServiceNow IntegrationHub Flow Trigger - REST

L'intégration FTP vous aide à transférer des fichiers entre ServiceNow et vos revendeurs.

Utilisez Procurement File Transfer Framework pour les activités suivantes :

- Prise en charge de l'intégration FTP pour les fournisseurs
- Normalisation de la structure de fichiers, formats et conventions de dénomination des fichiers pour chaque fournisseur
- Gestion des données à grande échelle via l'importation et l'exportation FTP
- Simplification des opérations d'importation et d'exportation avec MID Server et Flow Designer
- Utilisation des workflows de transfert de fichiers pour contrôler les opérations de données

Actuellement, les intégrations suivantes sont prises en charge :

Importations :

- Importation de catalogue
- Importation de confirmation de la commande
- Importation de l'expédition
- Importation de la facture

Exportations : exportation de commande

Vos fournisseurs peuvent charger les fichiers avec la structure et le format de dossier recommandés sur le serveur. ServiceNow importe et exporte automatiquement tous les détails via les importations et exportations de données planifiées.

Importer des données à l'aide du serveur FTP

Importez un fichier à partir d'une source locale, d'un serveur réseau distant ou d'une autre instance en fournissant un chemin et des informations d'authentification. Transférez et gérez les données de Procurement dans une structure fondée sur des principes que les administrateurs peuvent utiliser pour diverses opérations de gestion des données.

Avant de commencer

- Prenez connaissance des workflows d'importation de données et des fonctionnalités FTP.
- Assurez-vous d'installer et de configurer un client FTP.
- Assurez-vous d'installer et de configurer Serveur MID dans votre instance ServiceNow pour la connexion au serveur ERP. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Installation du MID Server .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
L'intégration de MID Server est requise uniquement pour une intégration ERP utilisant les services SOAP.

- Assurez-vous de disposer des autorisations nécessaires pour accéder aux données et les extraire du FTP.

Rôle requis : import_admin or administrateur

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Système LDAP** > **Sources de données**.

   Par défaut, les intégrations LDAP suivantes sont disponibles :
   - Exemple d'importation d'utilisateur LDAP
   - Exemple d'importation de groupe LDAP

   Aucun des exemples n'est actif par défaut. Modifiez ces importations planifiées pour répondre à vos besoins professionnels.
2. Sélectionnez **Exemple d'importation de groupe LDAP**.
3. Renseignez les champs suivants du formulaire :

   Fichier

Champ	Description
Nom	Entrez un nom unique pour cette source de données.
Étiquette de la table de jeux d'importation	Spécifiez une étiquette pour la table intermédiaire de jeux d'importation à utiliser.
Nom de la table des jeux d'importation	ServiceNow utilise l'étiquette pour construire un nom de table unique afin d'éviter toute collision d'espace de noms avec une table existante. Cette table stocke les données d'une source tierce.
Type	Sélectionnez **Fichier** comme type de données pour l'importation.
Format	Sélectionnez le format **JSON**.
Méthode de récupération de fichier	Sélectionnez **Fichier** comme format pour le transfert de données.
Chemin d'accès au fichier	Spécifiez le chemin d'accès au fichier pour l'interrogation.

4. D'autres champs apparaissent en fonction du **Type** sélectionné.
   Pour plus d'informations sur les champs supplémentaires, consultez la documentation pour chaque type de source de données. La carte de transformation de table est associée à la table pour transformer les données d'importation de catalogue basée sur les fichiers [sn_spend_ftp_intg_catalog_stage] en importation de catalogue [sn_spend_intg_imp_catalog]. Pour plus d'informations sur la carte de transformation de table, consultez Informations de la table Source de données.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Que faire ensuite

- Gérez l'intégration des données à l'aide de tâches d'importation et d'exportation planifiées sur une base quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle. Effectuez les **importations planifiées** en fonction de vos besoins professionnels. Reportez-vous à la section Planifier une importation de données .
- Vérifiez l'exactitude de l'importation de données et partagez les erreurs sur le serveur FTP. Le revendeur peut corriger les erreurs publiées à l'aide de Effectuer des étapes d'exportation.

Exécuter des importations planifiées

Une importation planifiée permet aux administrateurs d'importer des données à intervalles réguliers. Exécutez des opérations d'importation sur une base quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle en fonction de vos besoins professionnels. L'importation planifiée exécute une source de données similaire à l'exécution du script par une tâche de planificateur.

Avant de commencer

Rôle requis : import_scheduler, import_admin, ou administrateur

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Ensembles d'importation système** > **Administration** > > **Importations planifiées**.
   Une liste des importations planifiées disponibles apparaît avec les informations Exécuter, Source de données, Actif et Mis à jour.
2. **Sélectionner un exemple d'importation de catalogue basée sur un fichier**
3. Suivez les étapes pour l'importation de données .

Que faire ensuite

- Vous pouvez vérifier les enregistrements de transfert de données à partir de **Intégrations d'approvisionnement** > **Catalogue** > **Importations de catalogues FTP**. Vous pouvez afficher toutes les données sous forme d'un contenu unique de charge utile. Consultez Charges utiles pour plus d'informations.
- Le même enregistrement est ensuite transformé et disponible à partir de **Intégrations d'approvisionnement** > **Catalogue** > **Importations de catalogues**.

Effectuer des étapes d'exportation

Exportez un fichier à partir d'une source locale, d'un serveur réseau distant ou d'une autre instance en fournissant un chemin et des informations d'authentification.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Intégrations d'approvisionnement** > **Configuration du transfert de fichier** > **Configurations de l'intégration FTP**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Sélectionnez l'une des opérations suivantes :
   - Valider le bon de commande
   - Erreur post-catalogue

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Erreur post-expédition
- Erreur post-facture
- Erreur post-prix
- Erreur de post-disponibilité

4. Fournissez les détails de connexion au **MID Server** et du chemin d'accès.
   Le MID Server permet la communication et le mouvement des données entre une instance ServiceNow et des applications, des sources de données et des services externes. Pour plus d'informations sur le MID Server, consultez les rubriques correspondantes.
5. Fournissez les détails de connexion au **serveur FTP** et du chemin d'accès.

   Pour plus d'informations sur la connexion, le chemin d'accès et la connexion HTTP, consultez les rubriques correspondantes.

   Vérifiez l'exactitude des données, identifiez les discordances et partagez les erreurs avec le revendeur sur le même serveur FTP. Vous pouvez utiliser Flow Designer pour déplacer les données de votre instance vers des applications externes.

Information associée

Configurer l'accès au MID Server

Concepteur de flux

Introduction aux informations d'identification, aux connexions et aux alias

Exporter des données vers le serveur FTP

Exportez un fichier à partir d'une source locale, d'un serveur réseau distant ou d'une autre instance en fournissant un chemin et des informations d'authentification.

Avant de commencer

Vous pouvez utiliser la source de données pour extraire les données à partir d'un serveur FTP. Toutefois, vous ne pouvez pas utiliser la source de données pour publier les données sur le serveur FTP.

Rôle requis : admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Intégrez votre serveur FTP pour exporter toutes les commandes confirmées à l'aide de Flow Designer.

Procédure

Accédez à la **Tous** > **Intégration de l'approvisionnement** > **Commande** > **Commandes sortantes**.
Une liste des commandes sortantes s'affiche.

Utilisez Flow Designer pour automatiser les processus de déplacement des données de ServiceNow vers des applications tierces. Flow Designer vous permet de déplacer les données de Procurement entre une instance ServiceNow et des applications, des sources de données et des services externes.

Example:

Vous pouvez utiliser des flux secondaires Flow Designer pour déplacer les données vers un MID Server, puis vers des ressources externes. Voici un exemple rapide de traitement de la **file d'attente des bons de commande**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Recherchez l'enregistrement d'intégration FTP avec l'ID du fournisseur. Par exemple, **Traiter la file d'attente sortante des bons de commande**.
- Générer la charge utile des bons de commande
- Transmettez par push au MID Server.
- Patientez quelques minutes.
- Transmettez par push au serveur FTP.
- Affectez des sorties de flux secondaire.
- Ajoutez une action, une logique de flux ou un flux secondaire selon le cas.

Remarque :
En fonction de vos besoins professionnels, ajoutez des actions, des déclencheurs ou des flux secondaires supplémentaires.

Information associée

Configurer l'accès au MID Server

Concepteur de flux

Introduction aux informations d'identification, aux connexions et aux alias

Informations de la table Source de données

Les informations suivantes peuvent vous aider avec les procédures d'importation et d'exportation FTP de données.

Types de sources de données

Les sources de données sont utilisées pour créer un jeu d'importation pour traiter les données, si nécessaire, avant de les mapper vers une table de production.

Étiquette	Nom
Fichier	Les données sont dans un format de fichier reconnu, accessible localement ou à distance via plusieurs méthodes de récupération de fichier.
JDBC	Les données se trouve dans une base de données, accessible à l'aide de JDBC. L'assistance technique ServiceNow prend en charge les pilotes Oracle, MySQL, Sybase, DB2 Universal et MS SQL Server.
LDAP	Les données se trouvent dans un serveur LDAP, accessible via les ports LDAP ou LDAPS, respectivement 389 et 636.
OIDC	Les données sont accessibles via OIDC.
REST (IntegrationHub)	Les données se trouve dans une API REST, accessible via IntegrationHub.
Flux de données IntegrationHub	Les données sont chargées à partir d'une action de flux de données, accessible via IntegrationHub.
Personnalisé (chargement par script)	Les données sont obtenues à l'aide d'un script personnalisé.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Structure du dossier

Consultez la structure de dossier suivante. Vous pouvez utiliser <type>.request pour utiliser les données et <type>.response pour publier les données sur le serveur FTP :

```
catalog.request
catalog.response

invoice.request
invoice.response

orders.request
orders.response

shipment.request
shipment.response
```

Carte de transformation de table associée

Pour importer des données, définissez une source de données et une carte de transformation, puis exécutez ou planifiez une importation à intervalles réguliers.

La carte de transformation de table est associée à la table pour transformer les données d'importation de catalogue basée sur les fichiers [sn_spend_ftp_intg_catalog_stage] en importation de catalogue [sn_spend_intg_imp_catalog]. Consultez les étiquettes de transformation de table et les informations de table associées suivantes.

Étiquette	Nom
Importation de la facture	sn_spend_intg_imp_invoice
Importation de catalogue	sn_spend_intg_imp_catalog
Importation de la disponibilité	sn_spend_intg_imp_availability
Importation de l'expédition	sn_spend_intg_imp_shipment
Confirmation de commande	sn_spend_intg_imp_purchase_order_ack
Importation du prix	sn_spend_intg_imp_price

Exemples et erreurs de charges utiles

Utilisez les exemples de charges utiles suivantes pour activer l'importation et l'exportation des données Procurement.

Charges utiles

Consultez l'exemple de charge utile suivante pour importer et exporter des enregistrements Procurement.

Nom	Exemple de charge utile
Importation de la facture	Consultez API Spendint - POST /sn_spend_intg/spendint/invoice
Importation de catalogue	Consultez API Spendint - POST /sn_spend_intg/spendint/catalog

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Nom	Exemple de charge utile
Importation de la disponibilité	Consultez API Spendint - POST/sn_spend_intg/spendint/availability
Importation de l'expédition	Consultez API Spendint - POST /sn_spend_intg/spendint/shipment
Confirmation de commande	Consultez API Spendint - POST /sn_spend_intg/spendint/orderack
Importation du prix	Consultez API Spendint - POST /sn_spend_intg/spendint/price

Erreurs

Cette section décrit les erreurs Procurement suivantes :

Erreur de catalogue (en sortie)

```
{
 "root": {
  "status_message": "",
  "status_code": "Failure",
  "customer_id": "AB-1234323",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "error_response_body": [
   {
    "error_message": "Field Value empty/Formatting issue Negotiated currency \n",
    "mpn": "Z0WQ-20004301931",
    "sku": "55788741"
   }
  ]
 }
}
```

Erreur de prix (en sortie)

```
{
 "root": {
  "status_message": "",
  "status_code": "Failure",
  "customer_id": "AB-1234323",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "error_response_body": [
   {
    "error_message": "Field Value empty/Formatting issue Negotiated currency \n",
    "mpn": "Z0WQ-20004301931"
   }
  ]
 }
}
```

Erreur de disponibilité (en sortie)

```
{
 "root": {
  "status_message": "",
```

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

```
  "status_code": "Failure",
  "customer_id": "AB-1234323",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "error_response_body": [
   {
    "error_message": "Field Value empty/Formatting issue Negotiated currency \n",
    "mpn": "Z0WQ-20004301931"
   }
  ]
 }
}
```


Erreur d'expédition (en sortie)


```
{
 "root": {
  "status_message": "",
  "status_code": "Failure",
  "customer_id": "AB-1234323",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "error_response_body": [
   {
    "supplier_shipment_number": "SHIPSUP00001 \n",
    "sales_order_number": "SOL0010001 \n",
    "sales_order_line_number": "SOL0010001 \n",
    "error_message": "The purchase order for this shipment does not exist \n"
   }
  ]
 }
}
```


Erreur de facture (en sortie)


```
{
 "root": {
  "status_message": "",
  "status_code": "Failure",
  "customer_id": "AB-1234323",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "error_response_body": [
   {
    "supplier_invoice_number": "SUPINV000001 \n",
    "supplier_invoice_line_number": "SUPINVL0000001 \n",
    "sales_order_number": "SOL0010001 \n",
    "sales_order_line_number": "SOL0010001 \n",
    "error_message": "The provided invoices does not have a purchase order line number \n"
   }
  ]
 }
}
```


Commande sortante


```
{
 "root": {
  "order_amount": "200",
  "order_number": "PO0010001",
```


Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

```
  "currency": "USD",
  "order_date": "01-01-2021",
  "customer_id": "AB-1234323",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "catalog_id": "ABC780987",
  "order_lines": [
   {
    "sku": "A20002 \n",
    "line_number":"POL0010001 \n",
    "mpn": "09876789 \n",
    "purchased_quantity": "2 \n",
    "unit": "Each \n",
    "unit_price": "USD \n",
    "ship_to": "John A \n",
    "contract_number": "VEN09000002 \n",
    "organization_id": "868979 \n",
    "enroll_in_abm": "yes",
    "shipping_address": {
     "name": "2225 Lawson Ln, Santa Clara, CA 95054, United States\n",
     "street": "2225 Lawson Ln \n",
     "city": "Santa Clara \n",
     "state": "CA \n",
     "zip_code": "95054 \n",
     "country": "Unites States of America \n"
    }
   }
  ]
 }
}
```


Utiliser Sourcing and Procurement Operations

Les employés, les acheteurs ou les demandeurs peuvent Sourcing and Procurement Operations utiliser les demandes en libre-service et se procurer ou acheter des produits et services par l'intermédiaire de l'organisation Procurement. Les spécialistes Procurement et les gestionnaires d'approvisionnement peuvent Sourcing and Procurement Operations travailler sur divers objets Procurement tels que des demandes d'achat, des demandes d'approvisionnement, des négociations, des demandes Procurement, des tickets, etc.

Utiliser ShoppingHub

Utilisez le module ShoppingHub pour demander des prix ou passer une commande de produits et services. Vous pouvez également demander des produits ou des services que vous ne voyez pas dans le catalogue, réviser, remplacer ou renvoyer les produits et services que vous avez commandés, personnaliser vos principaux fournisseurs, travailler sur vos actions à faire, et bien plus encore.

Remarque :
Si vous êtes un client existant ayant effectué la mise à niveau, vous pouvez continuer à utiliser le module d'extension existant Architecture commune de Source-to-Pay (sn_shop) (anciennement ShoppingHub) pour votre expérience habituelle sur le portail Shopping Hub. Toutefois, pour l'expérience UI Builder (UIB), vous devez installer le module d'extension Shopping Hub (sn_spend_uib). N'oubliez pas que vous ne pouvez pas revenir à l'ancien portail Shopping Hub non UIB (Architecture commune de Source-to-Pay module d'extension) une fois que vous avez installé le module d'extension Shopping Hub.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avantages de l'expérience UIB

L'application Shopping Hub (sn_spend_uib) fournit des expériences configurables à l'aide de Now Experience UI Builder (UIB). Vous bénéficiez ainsi d'une plus grande flexibilité pour offrir des expériences employés simplifiées afin de répondre aux besoins spécifiques de votre entreprise. Voici quelques-unes des choses que vous pouvez faire ici, sans s'y limiter :

- Personnalisez vos portails en ajoutant de nouveaux filtres et badges, en renommant les étiquettes, les marques, etc.
- Exposez des champs supplémentaires ou masquez des champs selon vos besoins, pour répondre aux besoins de votre entreprise.
- Rationalisez le flux de validation rapide à l'aide du créateur d'enregistrement.
- Ajoutez des pages pour proposer de nouvelles expériences.

Pour plus d'informations sur la configuration de votre expérience avec UIB, consultez Working in UI Builder .

Commander un produit avec la validation rapide

Commandez un produit ou un service que vous souhaitez acheter dans le catalogue de produits disponible sur la page d'accueil ShoppingHub.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
   Si vous effectuez des achats pour quelqu'un d'autre en tant que délégué, sélectionnez l'acheteur approprié dans la liste **Achats en tant que** .

   Remarque :
   Cette option n'est visible que si vous êtes configuré pour déléguer pour un autre employé en tant qu'acheteur.

2. Recherchez le bien ou service requis dans la liste **Catégories** ou **Fournisseurs** de la page d'accueil ShoppingHub.
   Si vous avez déjà utilisé l'application en tant qu'acheteur, vous pouvez également trouver vos éléments récemment consultés sur la page d'accueil.
   Sur la page des détails du produit, vous pouvez afficher le prix du produit et la date probable de sa livraison.

   Si le prix n'est pas disponible et que le fournisseur doit être contacté pour cela, vous pouvez voir la date probable à laquelle vous pouvez obtenir les détails du prix. Pour plus d'informations, consultez Effectuer une validation d'approvisionnement.

3. Pour passer une commande pour un produit ou un service qui a un prix :

   a. Sélectionnez **Quantité** ou **Budget** selon le cas.

   b. Saisissez la quantité dont vous avez besoin ou le budget dont vous disposez.

      Remarque :
      Le budget que vous fournissez calcule automatiquement la quantité du produit et le prix correspondant. Si vous saisissez le prix, vous pouvez modifier votre type de devise dans la liste.

   c. Effectuez l'une des actions suivantes :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Sélectionnez **Requête d'achat** pour effectuer une validation rapide avec le produit sélectionné.
- Sélectionnez **Ajouter au panier** pour enregistrer votre produit dans votre panier et continuer vos achats.

Remarque :
Pour plus d'informations sur l'utilisation de votre panier d'achats, consultez Panier d'achats.

d. Renseignez les champs du formulaire Validation rapide.

Champ	Description
Où voulez-vous que le produit soit livré ?	Emplacement où vous souhaitez que votre produit soit livré. Les options sont les suivantes : ▪ Vers un lieu enregistré **Remarque :** Le destinataire est l'utilisateur connecté ou l'utilisateur délégué. ▪ Vers une adresse de travail (déjà approuvée) ▪ Vers un autre lieu
Quand avez-vous besoin de ce produit ?	Plage de dates auxquelles vous souhaitez que votre produit soit livré. Les options sont les suivantes : ▪ Dès que possible : pour le créneau de livraison le plus rapide possible pour le produit. Cette valeur est calculée en fonction de la catégorie du produit sélectionné. ▪ Date spécifique ▪ J'ai un délai en tête (une commande globale) **Remarque :** Vous pouvez sélectionner une date ou une plage de dates qui se situe dans le passé, le présent ou le futur. Si vous sélectionnez une plage de dates, vous devez saisir les dates de début et de fin demandées pour continuer.
Mode de paiement	Mode de paiement. Sélectionnez un centre de coûts dans la liste, qui est défini par défaut sur le centre de coûts qui vous est affecté. Vous pouvez également ajouter plusieurs centres de coûts, si nécessaire, et les enregistrer pour une utilisation ultérieure. **Remarque :** Assurez-vous que le pourcentage total de tous les centres de coûts ne dépasse pas 100 %. Pour afficher le centre de coûts et la répartition des allocations à partir de la demande d'achat créée, accédez à la liste connexe Allocations des coûts de la ligne de demande d'achat associée. Si vous disposez de crédits disponibles, ceux-ci s'affichent ici comme mode de paiement. Pour plus de détails, voir Acheter avec des crédits employés.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Si vous modifiez la quantité ou le lieu de livraison pendant la validation, les estimations de coûts d'expédition et de taxes sont recalculées et mises à jour en conséquence. La ligne du panier est également mise à jour avec les nouvelles estimations.

e. Selon que l'achat concerne un projet existant, sélectionnez l'une des options suivantes.

Champ	Description
Non	L'achat ne concerne pas un projet existant.
Oui	L'achat concerne un projet existant. Saisissez les détails du projet selon vos besoins. **Remarque :** Vous devez avoir l'application Procurement with Project Management (sn_spend_ppm) installée et avoir le rôle d'utilisateur de projet informatique. Pour plus d'informations, consultez Sourcing and Procurement Operationsintégration avec Gestion des projets.

f. Dans le champ **Motif d'achat** , indiquez le motif d'achat.

g. Ajoutez tous les documents justificatifs de cet achat en tant que pièces jointes, le cas échéant.

Remarque :
Vous pouvez télécharger, supprimer ou renommer les pièces jointes, selon vos besoins. Ces pièces jointes sont également jointes à la demande d'achat associée pour référence.

h. Sélectionnez **Soumettre la demande**.

Que faire ensuite

- Vérifiez votre achat. Une fois que vous avez terminé votre **validation, sélectionnez Vérifier votre achat** pour afficher les détails ou votre commande.
- Pour consulter vos commandes à tout moment ultérieurement, vous pouvez sélectionner **Mes achats** dans votre profil sur ShoppingHub.
  - Affichez la liste de tous les achats commandés à partir de votre compte d'achats.
  - Suivez l'évolution d'une commande, examinez les actions à faire, etc.

Remarque :
Pour en savoir plus, consultez Mes achats.

Effectuer une validation d'approvisionnement

En tant qu'acheteur, vous pouvez demander un prix ou plus d'informations sur un produit ou un service dans le catalogue ShoppingHub qui n'a pas de tarification contractuelle.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.shopper

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Lors de la validation, vous pouvez fournir des informations dont l'équipe Procurement a besoin sur la sélection de produit, de modèle de produit ou de catégorie. Vos réponses peuvent améliorer les processus d'approvisionnement et l'efficacité des opérations globales en termes d'acquisition.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Partagez des informations supplémentaires sur les demandes d'approvisionnement, telles que les détails de tarification, le budget, les estimations, l'adresse de livraison et les délais. Suivez la procédure suivante pour fournir à l'équipe d'approvisionnement les informations nécessaires pour collecter des estimations ou d'autres informations pour votre produit ou service :

Procédure

1. Parcourir ou rechercher le produit ou le service requis dans **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Lors **de la demande de prix**, spécifiez la quantité ou le budget.
   Ici, vous pouvez entrer la quantité ou le prix. Si vous saisissez le prix, vous pouvez modifier votre type de devise dans la liste. Vous pouvez également voir la date à laquelle vous pouvez obtenir les détails de tarification sur la page des détails du produit. Il s'agit du délai d'approvisionnement pour le produit affiché.
3. Sélectionnez **Demander un prix ou des informations**.
   L'administrateur a peut-être configuré ce bouton pour qu'il s'affiche différemment.
   Les informations pertinentes pour le produit ou le service sont affichées dans le panneau latéral contextuel.
4. Suivez le workflow à l'écran et spécifiez les informations requises :
   - J'ai besoin d'une estimation
   - J'ai besoin d'une proposition
   - J'ai besoin d'une démonstration de faisabilité
   - J'ai besoin de plus d'informations sur les produits ou les fournisseurs

   Par exemple, lorsque vous sélectionnez **J'ai besoin d'une estimation**, fournissez les informations suivantes selon que vous recherchez des produits ou des services :
   - Quel projet est concerné par cette demande ?

     Remarque :
     Ce champ n'est disponible que lorsque l'application Procurement with Project Management (sn_spend_ppm) est installée et que vous disposez également du rôle d'utilisateur de projet informatique. Pour plus d'informations, consultez Sourcing and Procurement Operationsintégration avec Gestion des projets.

   - Pourquoi avez-vous besoin de ces produits ?
   - Pourquoi avez-vous besoin de ces services ?
   - Informations sur le fournisseur

     Remarque :
     Si vous avez déjà contacté le fournisseur au sujet de votre demande, sélectionnez l'option appropriée et saisissez les détails du contact du fournisseur, tels que les nom et prénom, la fonction et l'ID d'e-mail enregistré. Avant d'enregistrer les détails du contact du fournisseur, assurez-vous que votre administrateur a configuré les domaines de messagerie pour les contacts du fournisseur et que les enregistrements correspondants sont disponibles dans la table Domaine de messagerie du fournisseur.

   Pour plus d'informations sur l'ajout de fournisseurs, consultez :
   - À partir de la plateforme : Ajouter un fournisseur.
   - À partir du catalogue du fournisseur : Ajouter un contact de fournisseur à l'aide du catalogue fournisseur.
   - De Espace de travail de Source-to-Pay: Ajouter un contact de fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- De combien avez-vous potentiellement besoin ?
- Quand souhaitez-vous être livré ? Pour les produits, sélectionnez l'une de ces options.
  - **Le plus rapidement possible** pour le créneau de livraison le plus rapide possible. Celle-ci est calculée en fonction de la catégorie de produit de chaque produit sélectionné.
  - **Une date spécifique** si vous avez une date de livraison spécifique à l'esprit.
  - **Je ne suis pas sûr (délai estimé)** pour sélectionner un délai pour le produit en fonction de la plage de dates ou du terme.
- Quand avez-vous besoin de ce service ? Pour les services, sélectionnez l'une des options suivantes.
  - **Dans un délai spécifique** pour fournir les dates de début et de fin du service.
  - **Je ne suis pas sûr (délai estimé)** pour sélectionner un délai pour le service en fonction d'une plage de dates ou d'une échéance.

Remarque :
Vous pouvez sélectionner une date ou une plage de dates qui se situe dans le passé, le présent ou le futur. Si vous sélectionnez une plage de dates, vous devez saisir les dates de début et de fin demandées pour continuer. Vous pouvez spécifier la durée du terme du produit ou du service et sa valeur en jours, semaines, mois, trimestres ou années. En outre, lorsque vous sélectionnez un délai, la commande devient un ordre de type global et vous n'avez pas besoin de spécifier un mode de paiement lors de la validation.

- Où voulez-vous que le produit soit livré ? Sélectionnez l'une de ces options.
  - **Vers un emplacement enregistré** : dans ce cas, l'adresse enregistrée principale de l'utilisateur connecté s'affiche.
  - **À une adresse de travail (déjà approuvée)** : dans ce cas, vous devez sélectionner qui reçoit l'élément ou le propriétaire d'entreprise.
  - **Vers un autre endroit**

Remarque :
En fonction de votre configuration, des informations supplémentaires, telles que des détails et des pièces jointes, peuvent s'afficher. Ces informations supplémentaires peuvent aider à approvisionner le service ou le produit rapidement.

5. Sélectionnez **Soumettre la demande**.

Information associée

Commander un produit avec la validation rapide

Panier d'achats

En tant qu'acheteur, vous pouvez utiliser le panier d'achats pour stocker une présélection de l'ensemble de vos produits, biens et services, afin de continuer vos achats et passer votre demande d'achat pour tous les produits simultanément, lorsque vous avez terminé.

Dans votre panier d'achats, les services sont balisés pour faciliter leur identification. Les balises vous aident à les différencier des biens.

Si des crédits vous sont alloués pour un produit ou une catégorie, vous pouvez les utiliser lors de la validation finale. Les produits qui peuvent être achetés avec des crédits sont également balisés.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Si vous souhaitez passer aux achats en tant que délégué, les éléments de votre panier sont enregistrés et un message d'alerte s'affiche pour indiquer cette information.

Ajouter des produits à votre panier d'achats

Utilisez votre panier d'achats pour ajouter plusieurs produits que vous avez sélectionnés et que vous souhaitez acheter à l'issue de votre opération d'achat sur ShoppingHub.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Recherchez les biens ou services requis dans la liste **Catégories** ou **Fournisseurs** de la page d'accueil ShoppingHub.

   Pour plus d’informations, voir Commander un produit
3. Sélectionnez **Ajouter au panier**.

Que faire ensuite

Lorsque vous avez terminé d'ajouter des produits à votre panier, vous pouvez l'examiner et accéder à la validation finale. Pour en savoir plus, consultez Passer votre panier d'achats en revue.

Examiner votre panier d'achats

Lorsque vous avez terminé vos achats, examinez votre panier pour vous assurer qu'il contient les produits corrects des fournisseurs appropriés et avec les quantités adéquates.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l’icône du panier d’achats.
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Sélectionnez **+** ou **–** pour modifier la quantité d’achat des produits que vous avez sélectionnés.
   - Sélectionnez **Supprimer** pour supprimer des produits de votre panier.

     Remarque :
     Vous pouvez sélectionner **Annuler** si vous souhaitez ajouter à nouveau le produit à votre panier.

   - Sélectionnez **Acheter plus tard** si vous souhaitez acheter un produit à une date ou une heure ultérieure.
   - Sélectionnez **Supprimer tous les éléments du panier** pour effacer votre panier.

Que faire ensuite

Lorsque vous avez terminé de réviser votre panier, vous pouvez procéder à la validation finale. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, consultez Effectuer une validation.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Scénarios de mise à jour des lignes du panier

Les lignes du panier sont créées, mises à jour ou supprimées en fonction des mises à jour que vous apportez aux produits de votre panier d'achats.

- Une nouvelle ligne de panier est créée pour chaque nouveau produit que vous ajoutez à votre panier d'achats.
- Si une ligne de panier existante est créée via une méthode, que vous revenez à la même page de détails du produit et que vous en ajoutez d'autres via une autre méthode, d'abord par quantité, puis par budget par exemple, la ligne de panier existante est mise à jour en conséquence sans en créer d'autre dans de panier. Dans ce scénario, lorsque vous ajoutez des lignes par budget, la quantité est recalculée. De même, lorsque vous ajoutez des lignes par quantité, le budget correspondant est calculé en multipliant la quantité par le prix contractuel.
- Si vous définissez un nouvel emplacement de livraison dans la barre de navigation secondaire ou que vous changez d'utilisateur lors des achats, puis que vous ajoutez le même produit de fournisseur à votre panier d'achats, une nouvelle ligne est créée dans le panier.
- Si les lignes du panier individuelles contiennent différentes devises, les valeurs affichées sont exprimées dans la devise de référence indiquée dans la section Résumé. Si une devise unique existe pour toutes les lignes du panier, la même valeur est affichée dans la section Résumé. Le prix dans la ligne du panier est exprimé dans la devise du prix contractuel.
- Lorsque vous supprimez un produit de votre panier, la ligne du panier est mise à jour pour refléter l'état du produit, qui est maintenant Suppression en attente. Si vous souhaitez ajouter à nouveau le produit supprimé à votre panier et sélectionnez **Annuler**, l'état de la ligne du panier est mis à jour sur Visible dans le panier.
- Si vous souhaitez acheter un produit à une date ou une heure ultérieure et que vous sélectionnez **Acheter plus tard**, l'état de la ligne du panier est mis à jour sur Achat ultérieur.
- Si vous déplacez un produit, dont une certaine quantité existe déjà dans votre panier, les lignes de la section Purchasing Later (Achat ultérieur) de votre panier d'achats fusionnent et la quantité est mise à jour en conséquence.

Remplacer des sélections de produit

Certains scénarios, tels que des fournisseurs exclus et des restrictions de contrôle d'achat, peuvent remplacer votre option de sélection de produit.

Fournisseurs exclus

Si un fournisseur est marqué comme exclu dans le champ **Statut de la relation** sous l'onglet **Résumé de la relation** de la vue du formulaire Fournisseur, les informations sont affichées sous les demandes d'achat et les bons de commande respectifs.

Si votre panier d'achats contient un produit provenant d'un fournisseur exclu, un message indique que le produit a été supprimé et n'est plus disponible à l'achat. Vous pouvez sélectionner le lien dans le message pour afficher des produits similaires d'autres fournisseurs, s'ils existent. Un e-mail contenant ces informations est également envoyé à votre adresse électronique enregistrée. L'état de visibilité du produit supprimé est mis à jour sur Fournisseur exclu sur la ligne du panier.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Contrôles des achats

Un administrateur ShoppingHub peut définir des contrôles d'achats pour restreindre votre accès à des produits spécifiques.

Si votre panier d'achats contient un produit dont l'accès est restreint, un message indique que le produit a été supprimé et n'est plus disponible à l'achat. Vous pouvez sélectionner le lien dans le message pour afficher des produits similaires d'autres fournisseurs, s'ils existent. L'état de visibilité de ce type de produit est mis à jour sur Accès au produit refusé sur la ligne du panier.

Effectuer une validation

Accédez à la caisse lorsque vous avez terminé vos achats et que vous avez révisé votre panier.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Sélectionnez un emplacement de livraison valide.
2. Choisissez une date de livraison.
3. Sélectionnez un mode de paiement.
4. Fournissez un motif d'achat.
5. Ajoutez les pièces jointes pertinentes, le cas échéant.

   Remarque :
   Vous pouvez ajouter des pièces jointes à l'ensemble du niveau d'achat ainsi qu'au niveau du produit individuel. Les demandes d'achat affichent les pièces jointes ajoutées aux deux niveaux. Si des approbations sont requises pour cet achat, ces pièces jointes sont disponibles pour tous les approbateurs dans Shopping Hub et Centre des employés. Les e-mails d'approbation automatique qui sont déclenchés contiennent également les pièces jointes à des fins de référence, selon les besoins.

6. Fournissez des informations supplémentaires, le cas échéant.

   Remarque :

   - Si vous décidez de revenir en arrière pour mettre à jour l'un de vos paramètres précédemment sélectionnés (emplacement de livraison, date de livraison, mode de paiement ou ¡motif d'achat), un message d'avertissement s'affiche pour indiquer que cette mise à jour va annuler toutes vos sélections effectuées pour la validation.
   - Les données saisies pendant la validation sont perdues dans un processus de validation incomplet. Pour en savoir plus, consultez Scénarios de perte de données de validation.

7. Sélectionnez **Terminer le paiement**.

   Votre achat est demandé et une page de confirmation s'affiche avec les informations suivantes :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Message indiquant que le montant de votre demande, s'il est approuvé, doit être traité et envoyé au fournisseur, et que vous en serez informé.
- Lien vers l'affichage de tous vos achats. Cela vous dirige vers la page de destination Mes achats.
- Attentes, liste des étapes suivantes.

Remarque :
À l'issue de la validation, un nombre approprié de lignes de panier est créé, ce qui entraîne la création de lignes d'achat. Pour en savoir plus, consultez Scénarios de création de lignes d'achat.

Sélectionner un emplacement de livraison

Vous pouvez sélectionner un seul ou plusieurs emplacements de livraison pour les différents produits de votre panier.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.shopper.

Procédure

1. Dans votre panier **d'achats, sélectionnez Accéder à la caisse**.
   La page Validation s'affiche.
2. Dans la section Emplacement de livraison, sélectionnez votre emplacement de livraison préféré.

Remarque :

- Vous pouvez utiliser votre lieu de livraison par défaut, qui est basé sur ce que vous avez sélectionné dans la liste **Livrer à** sur la barre de navigation principale. Vous pouvez également choisir de livrer à un emplacement de bureau, à une autre adresse ou à plusieurs emplacements, si nécessaire. Pour plus d'informations sur ces options, consultez Options d'emplacement de livraison.
- Vous pouvez consulter les détails de votre commande tels que le coût unitaire négocié, la quantité d'achats, la taxe estimée et les coûts d'expédition estimés sur la page Emplacement de la livraison, ainsi que dans la section Résumé.
- Si vous mettez à jour les quantités, le montant (y compris les coûts d'expédition) est recalculé en temps réel et reflété en conséquence dans la carte d'en-tête du produit ainsi que dans la section Résumé.

Que faire ensuite
Lorsque vous avez sélectionné les emplacements de livraison des produits dans votre panier, vous pouvez sélectionner les dates de livraison. Pour en savoir plus, consultez Sélectionner une date de livraison.

Pour empêcher l'expédition des produits vers des emplacements non valides, consultez Gérer la livraison à une adresse valide.

Options d'emplacement de livraison

En tant qu'acheteur, vous pouvez sélectionner un seul ou plusieurs emplacements de livraison pour les différents produits de votre panier.

Vous pouvez utiliser la fonctionnalité de basculement entre l'**achat complet** et le **produit** pour spécifier si l'emplacement de livraison s'applique à l'ensemble de l'achat ou à des produits individuels. Cette fonctionnalité de basculement s'affiche sous des conditions en fonction de critères prédéfinis. Par exemple, si votre panier ne contient qu'un seul élément, la fonctionnalité de basculement ne s'applique pas et ne s'affiche donc pas.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Bien que vous puissiez toujours utiliser l'emplacement de livraison par défaut présélectionné pour accélérer la validation, les options suivantes sont également disponibles :

- **Deliver to work address (Livrer à l'adresse de travail)** : vous permet de créer un nouvel emplacement de livraison en ajoutant un destinataire et en sélectionnant une adresse de bureau enregistrée. Cochez la case **Enregistrer cette adresse pour une utilisation ultérieure** si vous souhaitez l'afficher dans la liste de vos emplacements de livraison préférés.
- **Deliver to somewhere else (Livrer à un autre emplacement)** : vous permet de créer un nouvel emplacement de livraison en ajoutant un destinataire et en remplissant le formulaire Deliver to somewhere else (Livrer à un autre emplacement). Cochez la case **Enregistrer cette adresse pour une utilisation ultérieure** si vous souhaitez l'afficher dans la liste de vos emplacements de livraison préférés. Pour plus d'informations sur les suggestions et saisies automatiques, consultez Suggestions d'adresse de livraison.
- **Livrer à plusieurs emplacements** : vous permet d'affecter plusieurs emplacements de livraison pour les différents produits présents dans votre panier. Vous pouvez également affecter plusieurs emplacements de livraison à un seul produit dans votre panier et mettre à jour la quantité pour chaque emplacement de livraison défini sur cette page.

Information associée

Gérer la livraison à une adresse valide

Emplacement du pays valide

Suggestions d'adresse de livraison

Améliorez votre expérience d'acheteur en matière de remplissage d'un nouvel emplacement d'adresse grâce à la suggestion automatique et au remplissage automatique, dans le formulaire Deliver to somewhere else (Livrer à une autre adresse). Vous pouvez également utiliser le script StreetService pour intégrer un service de vérification d'adresses (AVS) de votre choix afin d'obtenir des suggestions d'adresse améliorées.

Cela réduit l'effort de saisie manuelle de chaque point de données dans une adresse, évite les erreurs de saisie de données par l'utilisateur et vous permet de stocker des enregistrements d'adresses de livraison plus lisibles. Cela permet également à vos spécialistes de Procurement de visualiser et d'exécuter facilement les tâches liées à la validation de l'adresse de livraison.

Vous pouvez également permettre à vos administrateurs d'implémenter facilement leurs propres services de validation d'adresse pour fournir des suggestions d'adresse lorsque les acheteurs remplissent un nouvelle adresse. Vous pouvez importer un fichier XML ou sélectionner **Insérer et rester** sur le script StreetService pour l'intégrer à un AVS tiers dans votre instance. Assurez-vous que le curseur est dans le champ d'application de Architecture commune de Source-to-Pay lors de l'importation du fichier XML ou de la modification du script StreetService. Vous pouvez également importer le fichier XML en sélectionnant n’importe quelle table, en sélectionnant avec le bouton droit l’en-tête de la table, puis en sélectionnant **Importer XML**. Fournissez vos propres clés API et points de terminaison pour les AVS de votre choix dans le script StreetService.

Remarque :
Si vous n'avez pas de configuration AVS au niveau de votre fin, cette fonctionnalité vous invite à sélectionner des suggestions d'adresse provenant de vos emplacements enregistrés et de bureau.

Pays valides pour la livraison

En tant qu'acheteur, vous pouvez afficher, ajouter et sélectionner les emplacements de livraison et les emplacements des bureaux tout en passant une commande sur ShoppingHub.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Lorsqu'un administrateur configure des pays valides pour l'expédition dans le **fournisseur** ou le **produit de fournisseur** à l'aide du champ **Le fournisseur effectue une livraison auprès de**, vous pouvez afficher la disponibilité du produit à des emplacements valides et réaliser la commande.

Avec la configuration, les acheteurs peuvent obtenir les détails suivants :

- Afficher les pays de livraison pris en charge et la disponibilité pour chaque produit.
- Afficher, ajouter, modifier et sélectionner des emplacements de livraison valides.
- Empêcher l'expédition des produits vers des emplacements non valides.

Ajouter, modifier et sélectionner des emplacements de livraison et de bureaux valides à partir des flux suivants :

- Adresse **Livrer à** à la navigation primaire
- Adresse dans **Requête d'achat**
- Adresse dans **Ajouter au panier**

Pour plus d'informations sur la configuration des pays valides, consultez Gérer la livraison à une adresse valide.

Information associée

Emplacement du pays valide

Emplacement du pays valide

En tant qu'acheteur, vous pouvez sélectionner un emplacement de livraison valide en fonction des pays préconfigurés.

Valider des adresses

En fonction des pays configurés, vous pouvez empêcher l'expédition des produits vers des emplacements non valides. Effectuez la validation de l'adresse à différentes étapes.

- Consultez les pays valides pour la livraison à partir des pages de produit et d'achat.
- Consultez la disponibilité et la non-disponibilité d'un produit lorsqu'un acheteur définit l'emplacement de livraison dans la liste **Livrer à** sur un pays non pris en charge sur la page des détails du produit.
- Ajoutez, modifiez et sélectionnez les adresses de livraison et de bureau disponibles.
- Consultez la disponibilité d'un produit en fonction de l'adresse du bureau ou de l'emplacement de livraison dans la barre de navigation principale.
- Ajoutez une adresse valide **Deliver to work address (Adresse de travail pour la livraison)** et **Deliver to somewhere else (Autre emplacement de livraison)** à partir de la barre de navigation principale, du panneau latéral contextuel, de la validation rapide et de l'achat total.
- En fonction de votre configuration, filtrez la liste des pays et le catalogue de produits et affichez les adresses et bureaux où la livraison est disponible.
- Validez la liste d'adresses enregistrées, l'adresse de travail pour la livraison et l'adresse de livraison à un autre emplacement pendant la validation rapide et la validation complète.
- Sélectionnez des adresses valides pour chaque produit en fonction des pays ou des emplacements de bureau où la livraison est disponible.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Pendant la validation complète du panier, basculez entre l'achat complet et le produit pour afficher et sélectionner les adresses disponibles.
- Affichez le message de validation d'adresse suivant sur les pages de produit et d'achat : Cet élément ne sera pas livré à <nom-pays>.
- Affichez le message de validation d'adresse La livraison n'est disponible que pour certains pays.

L'exemple suivant illustre comment un acheteur peut ajouter ou sélectionner des adresses valides pendant diverses étapes de validation :

Flux de validation d'adresse

- Sélectionnez l'adresse principale pour la livraison à partir de la barre de navigation principale.
- Consultez la disponibilité d'un produit en fonction de l'adresse de l'emplacement dans la barre de navigation principale.
- Sélectionnez le nombre de pays pour afficher la liste des pays valides.
- Lorsque l'administrateur configure les pays valides, seuls les pays dans lesquels la livraison est disponible s'affichent.
- Vous pouvez modifier votre emplacement de **Livrer à** et effectuer la commande.
- Lorsque vous ajoutez une nouvelle adresse, la liste des pays affiche uniquement les pays valides.
- Lorsque votre produit est disponible pour la livraison à l'emplacement sélectionné, vous pouvez passer la commande à l'aide du bouton **Ajouter au panier** ou **Requête d'achat**.
- Lorsque vous sélectionnez **Requête d'achat**, vous pouvez sélectionner l'emplacement de livraison à partir d'une liste d'adresses enregistrées.
  - Lorsque vous sélectionnez **Deliver to work address (Livrer à une adresse de travail**) pour ajouter une nouvelle adresse, vous ne pouvez ajouter que les adresses de certains pays préconfigurés pour la livraison.
  - Lorsque vous sélectionnez **Livrer à un autre endroit** pour ajouter une nouvelle adresse, vous ne pouvez ajouter que les adresses de certains pays préconfigurés pour la livraison.

  Consultez la disponibilité du produit sur la page des produits. Lorsque le produit n'est pas disponible à la livraison, ces boutons sont désactivés et le message d'erreur suivant s'affiche : Cet élément ne sera pas livré à <nom-pays> ou Cet élément ne sera pas livré à cette adresse.
- Vous pouvez ajouter ou sélectionner l'emplacement de livraison pour les pays valides et effectuer les achats.
- Dans votre panier d'achats, lorsque vous sélectionnez **Accéder à la caisse**, sélectionnez des adresses valides pour chaque produit en fonction des pays ou des emplacements de bureau où la livraison est disponible.

Information associée

Gérer la livraison à une adresse valide

Pays valides pour la livraison

Options d'emplacement de livraison

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Sélectionner une date de livraison

Vous pouvez sélectionner une seule ou plusieurs dates de livraison pour les différents produits de votre panier. Si vous n'êtes pas sûr de la date de livraison, vous pouvez fournir une estimation du délai, ce qui crée une commande globale.

Avant de commencer
Pour sélectionner des dates de livraison des produits dans votre panier, vous devez d'abord avoir sélectionné les emplacements de livraison appropriés pour eux.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Sur la page Validation, sélectionnez **Poursuivre jusqu'à la date de livraison**.
   Vous pouvez également sélectionner Date de **livraison** dans les pages d'étapes pour accéder directement à la page.
2. Dans la section Date de livraison, sélectionnez votre date de livraison préférée.

Remarque :

- Selon que le produit est un bien ou un service, différentes options de date de livraison sont disponibles. Pour plus d'informations sur cette option, consultez Commander un produit.
- Lors de l'ajout d'une date de livraison, la quantité du produit est mise à jour en conséquence. Vous pouvez également spécifier des dates de livraison différentes pour chaque combinaison de produit de fournisseur et d'emplacement de livraison. Pour plus d'informations sur ces options, consultez Options de date de livraison.

Que faire ensuite
Lorsque vous avez sélectionné les dates de livraison des produits dans votre panier, vous pouvez sélectionner les modes de paiement correspondants. Pour en savoir plus, consultez Sélectionner un mode de paiement.

Options de date de livraison

En tant qu'acheteur, vous pouvez sélectionner une seule ou plusieurs dates de livraison pour les différents produits de votre panier.

Si vous n'êtes pas sûr d'une date de livraison, vous pouvez spécifier une estimation de délai. Ce délai peut être une échéance ou une plage de dates. Vous pouvez spécifier la durée du délai et sa valeur en jours, semaines, mois, trimestres ou années.

Remarque :
Vous pouvez sélectionner une date ou une plage de dates qui se situe dans le passé, le présent ou le futur. Si vous sélectionnez une plage de dates, vous devez saisir les dates de début et de fin demandées pour continuer. En outre, lorsque vous sélectionnez un délai, la commande devient un ordre de type global et vous n'avez pas besoin de spécifier un mode de paiement lors de la validation.

Si votre panier contient un produit qui comporte un crédit éligible à utiliser, l'option permettant de fournir un délai n'est pas disponible.

Vous pouvez utiliser la fonctionnalité de basculement entre l'achat complet et le produit pour spécifier si la date de livraison s'applique à l'ensemble de l'achat ou à des produits individuels. Cette fonctionnalité de basculement s'affiche sous des conditions en fonction de critères prédéfinis. Par exemple, si votre panier ne contient qu'un seul élément, la fonctionnalité de basculement ne s'applique pas et ne s'affiche donc pas.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Bien que vous puissiez toujours utiliser la date de livraison par défaut pour les produits pour accélérer la validation, les options suivantes sont également disponibles :

- **Ajouter une autre date de livraison** : vous permet d'ajouter une nouvelle date de livraison pour un produit dans votre panier. Si votre panier ne contient qu'une seule quantité de produit, l'ajout de nouvelles dates de livraison ajoute automatiquement les quantités correspondantes du même produit à votre panier. La quantité est recalculée en temps réel et reflétée en conséquence dans la carte d'en-tête du produit ainsi que dans la section Résumé.
- **Demander une date de livraison unique** : vous permet de rétablir une date de livraison unique lorsque vous avez spécifié plusieurs dates de livraison pour les produits inclus dans votre panier. Un message d'avertissement s'affiche et indique que cette mise à jour annulera toutes les sélections de date de livraison effectuées jusqu'à présent.

Sélectionner un mode de paiement

Vous pouvez effectuer un paiement à l'aide de l'un de vos modes de paiement préférées ou utiliser un autre centre de coûts. Vous pouvez même effectuer un paiement à l'aide de plusieurs centres de coûts pour les différents produits présents dans votre panier.

Avant de commencer

Pour sélectionner un mode de paiement pour les produits dans votre panier, vous devez d'abord avoir sélectionné des dates de livraison appropriées pour eux.

Rôle requis : sn_shop.shopper.

Procédure

1. Sur la page Validation, sélectionnez **Poursuivre vers le mode de paiement**.
   Vous pouvez également sélectionner **Mode de paiement** dans les pages d'étapes pour accéder directement à la page.
2. Dans la section Mode de paiement, sélectionnez votre mode de paiement préféré.

Remarque :

- Vos modes de paiement préférés s'affichent. Ceux-ci sont stockés dans le back-end de la table sn_shop_payment_method avec les balises préférées au niveau de ces enregistrements. Vous pouvez utiliser votre mode de paiement par défaut ou choisir de payer à l'aide d'un autre centre de coûts, de plusieurs centres de coûts, de crédits disponibles ou de salaires, si nécessaire. Pour plus d'informations sur ces options, consultez Options de modes de paiement.
- Pour les achats de bons de commande globale, une bannière d'information s'affiche indiquant que les modes de paiement seront déterminés lorsque des achats individuels seront effectués au niveau de la commande globale antérieure.

Que faire ensuite

Lorsque vous avez sélectionné le mode de paiement pour les produits de votre panier, vous devez fournir un motif pour effectuer cet achat. Pour en savoir plus, consultez Fournir un motif d'achat.

Options de modes de paiement

En tant qu'acheteur, vous pouvez effectuer un paiement à l'aide de l'un de vos modes de paiement préférées ou utiliser un autre centre de coûts. Vous pouvez même effectuer un paiement à l'aide de plusieurs centres de coûts pour les différents produits présents dans votre panier.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Si vous disposez de crédits qui vous sont alloués pour un bien ou un service particulier, ces crédits sont appliqués ici. Vous pouvez verser le solde restant, le cas échéant, à partir de vos futurs salaires.

Vous pouvez utiliser la fonctionnalité de basculement entre l'achat complet et le produit pour spécifier si le mode de paiement s'applique à l'ensemble de l'achat ou à des produits individuels. Cette fonctionnalité de basculement s'affiche sous des conditions en fonction de critères prédéfinis. Par exemple, si votre panier ne contient qu'un seul élément, la fonctionnalité de basculement ne s'applique pas et ne s'affiche donc pas.

Bien que vous puissiez toujours utiliser le mode de paiement par défaut présélectionné pour accélérer la validation au niveau du back-end, les options suivantes sont également disponibles :

- **Utiliser un autre centre de coûts** : vous permet de créer un nouveau mode de paiement en recherchant et en sélectionnant un autre centre de coûts. Cochez la case **Enregistrer ce centre de coûts pour une utilisation ultérieure** si vous souhaitez l'afficher dans votre liste de méthodes de paiement préférées pour tous les achats ultérieurs. Un nouvel enregistrement est créé dans le back-end de la table sn_shop_payment_method avec la balise préférée au niveau de cet enregistrement.
- **Payez avec plusieurs centres de coûts** : vous permet d'ajouter un autre centre de coûts pour effectuer votre paiement. L'ajout d'un nouveau centre de coûts définit automatiquement le pourcentage de paiement sur 99 % pour le premier centre de coûts et sur 1 % pour le nouveau. Vous pouvez mettre à jour le pourcentage pour les deux, mais le total doit atteindre 100 % pour passer à l'étape suivante. Pour revenir à un seul centre de coûts pour le paiement, vous pouvez sélectionner **Payer avec un seul centre de coûts** ou supprimer manuellement les lignes du centre de coûts nouvellement ajoutées et mettre à jour le pourcentage.
- Payez à l'aide des crédits : vous permet d'utiliser vos crédits alloués pour des produits et services spécifiés. Les crédits disponibles pour l'achat pour les produits individuels sont affichés en conséquence. Le total estimé et le montant que vous payez sont automatiquement calculés par le système et affichés dans la section Résumé. Les coûts d'expédition et fiscaux sont exclus à la fois pour les calculs de paiement et d'achat à crédit. Pour plus d'informations sur les crédits d'employé et leur utilisation, consultez Acheter avec des crédits d'employé.
- Payez avec des salaires : vous permet de verser du montant restant, une fois le crédit entièrement consommé, par déductions correspondantes sur vos salaires futurs. Vous pouvez effectuer un choix dans la liste des options de salaire disponibles et accepter les termes et conditions des versements de salaire pour passer à l'étape suivante.

Fournir un motif pour votre achat

Vous devez fournir un motif pour réaliser votre achat. Ceci est obligatoire et vous permet d'effectuer le paiement.

Avant de commencer

Pour fournir un motif d'achat, vous devez d'abord avoir sélectionné le mode de paiement souhaité.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Sur la page Validation, sélectionnez **Poursuivre vers le motif d'achat**.
   Vous pouvez également sélectionner **Motif d'achat** dans les pages d'étapes pour accéder directement à la page.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

2. Entrez votre motif d'achat dans le champ **Motif d'achat**.

> **Remarque :**
> Pour les achats auxquels des crédits sont appliqués, le motif est défini par défaut sur « Crédit employé utilisé ». Vous pouvez mettre à jour ce motif si vous le souhaitez. En outre, les estimations de coûts d'expédition et de taxes sont recalculées en fonction de vos mises à jour de quantité et d'emplacement de livraison, et reflétées dans la section Résumé de cette page.

Que faire ensuite

Lorsque vous avez fourni le motif de votre achat, vous pouvez fournir des informations supplémentaires dans l'écran suivant, le cas échéant, ou procéder au paiement.

Configurer des questions supplémentaires pour la validation

En tant qu'administrateur, vous pouvez configurer des questions supplémentaires pour les validations rapides et complètes afin de recueillir plus d'informations auprès d'un acheteur spécifique pour un achat. Ces informations sont d'abord stockées dans la table intermédiaire Informations supplémentaires sur la demande au niveau de l'ID de demande d'achat créé lors de la validation, puis mappées vers la table Demandes d'achat pour une consommation back-end.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.procurement_administrator

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Utilisez un créateur d'enregistrement pour créer un ensemble personnalisé de questions à poser aux employés lors de la validation. Créez ce créateur d'enregistrement dans le générateur de catalogue à l'aide du modèle **Questions supplémentaires ShoppingHub pour un PR**. Un créateur d'enregistrement peut contenir les types de questions suivants :

- Texte - Ligne unique
- Texte - Multi-ligne
- Choix - Références aux enregistrements
- Option - Case à cocher
- Choix - Liste déroulante (valeurs fixes)
- Date

Procédure

1. Créez et ajoutez les colonnes nécessaires dans la table intermédiaire Informations supplémentaires de la demande.
2. Créez et ajoutez les mêmes colonnes dans la table Demandes d'achat.
3. Dans le générateur de catalogue, configurez un créateur d'enregistrement appelé Questions supplémentaires Shopping Hub à l'aide du modèle **Questions supplémentaires ShoppingHub pour un PR**.
   Ce créateur d'enregistrement est utilisé pour stocker plus d'informations d'un acheteur spécifique pour un achat.

   > **Remarque :**
   > Pour plus d'informations sur la création d'un créateur d'enregistrement, voir Créer un élément de catalogue à l'aide d'un modèle .

4. Accédez à la **ShoppingHub** > **Administration** > **Configuration de ShoppingHub**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

5. Sélectionnez le nom de la configuration **Informations supplémentaires pour une demande d'achat** associé au type de **configuration Validation** .
6. Dans le champ **Créateur d'enregistrement utilisé pour la validation**, recherchez et sélectionnez le créateur d'enregistrement **Questions supplémentaires Shopping Hub**.
7. Sélectionnez **Mettre à jour**.
8. Dans Concepteur de flux, mappez les champs de la table intermédiaire Informations supplémentaires sur la demande vers la table Demandes d'achat.

Remarque :
Ce flux est automatiquement déclenché lorsqu'un ID de demande d'achat est créé suite à une validation.

Scénarios de perte de données de validation

Les données saisies pendant la validation sont perdues dans un processus de validation incomplet.

Ce comportement survient si vous effectuez l'une des actions suivantes :

- Déconnectez-vous.
- Vous revenez à la page de votre panier d'achats.
- Vous accédez à une autre page sur ShoppingHub.
- Vous fermez la fenêtre du navigateur.

Toutefois, si vous actualisez la page, les valeurs des étapes actuelles et précédentes sont conservées.

Scénarios de création de lignes d'achat

À l'issue de la validation, un nombre approprié de lignes de panier est créé, ce qui entraîne la création de lignes d'achat.

Pour un produit de fournisseur :

- Chaque nouvel emplacement de livraison crée une ligne d'achat distincte.
- Différentes dates de livraison créent des lignes d'achat distinctes.
- Différentes méthodes de paiement entraînent la création d'un nombre approprié d'allocations de coûts au niveau de la ligne d'achat.

Masquer la tarification du fournisseur dans ShoppingHub

Lors de la création de catégories de modèles en vue du regroupement de vos modèles de produits, vous pouvez décider si le prix doit être affiché dans ShoppingHub pour les produits du fournisseur associés à une catégorie particulière.

Le prix affiché pour les produits du fournisseur dans ShoppingHub correspond à un prix contractuel convenu entre le fournisseur et vous. En tant qu'administrateur, en fonction de vos besoins professionnels, vous pouvez décider si cette tarification doit être affichée ou masquée dans votre catalogue ShoppingHub pour les produits du fournisseur associés à une catégorie particulière. Si vous décidez de masquer la tarification, les frais d'expédition et les taxes impliqués sont également masqués. Si des catégories parentes et enfants existent, le choix de l'affichage de tarification effectué pour la catégorie enfant remplace son parent.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Si le prix est masqué dans le formulaire de catégorie de modèles pour une catégorie de produits, les détails de tarification ne sont pas affichés dans les instances suivantes :

- Carte d'informations sur le produit dans le catalogue ShoppingHub
- Détails, catégories ou suggestions de produits basés sur la page de destination de votre rôle
- Carte de produit du fournisseur, dans ShoppingHub et Virtual Agent
- Carte d'en-tête de produit dans votre panier d'achats
- Section Résumé pendant la validation complète et dans Virtual Agent
- Superposition de validation rapide
- Page de confirmation d'achat après validations rapides et complètes
- Champs **Montant total de la ligne** et **Budget** dans la vue de liste Mes achats, sur ordinateur de bureau et équipement mobile
- **Montant total de la ligne** dans l'en-tête et champs de prix **Sous-total**, **Taxe**, **Expédition** et **Montant total de la ligne** dans la section Achats de la page Détails de l'achat, sur ordinateur de bureau et équipement mobile
- Flux d'activités dans mes achats
- Champ **Montant du prépaiement** dans l'onglet **Prépaiements** sur la page Détails de l'achat
- Champ **Coût unitaire négocié** dans l'onglet **Estimations supplémentaires** sur la page Détails de l'achat
- Champ **Montant total de ligne** dans l'onglet **Achats soumis** sur la page Détails de l'achat
- Tâches d'approbation dans l'onglet **Actions à faire** sur la page Détails de l'achat
- Champs **Montant total de la ligne** et **Montant restant** dans la vue de liste d'achats globaux, sur équipement mobile
- Champs **Montant total de la ligne** et **Montant restant** dans l'en-tête de la vue de formulaire d'achats globaux, sur équipement mobile
- Champ **Montant total de la ligne** dans la liste connexe Achats soumis d'un bon de commande global, sur équipement mobile
- Champ **Montant total de la ligne** et **Coût unitaire négocié** dans la liste connexe Estimations supplémentaires d'un bon de commande global, sur équipement mobile
- Page de confirmation après l'exécution d'une tâche de sélection d'un fournisseur
- Montant de ligne facturé dans la confirmation de facture

> **Remarque :**
> Cela s'applique uniquement si vous n'avez pas installé le module d'extension Shopping Hub et que vous l'utilisez Architecture commune de Source-to-Pay toujours.

- Montant de facture à examiner dans la confirmation de facture, sur équipement mobile
- Champs de prix **Montant total**, **Montant payé** et **Solde restant** dans la section Achats de la confirmation de facture, sur équipement mobile
- Champs de prix **Taxe totale estimée**, **Expédition estimée totale** et **Montant total** dans la section Achats de la confirmation de reçu, sur équipement mobile
- Champs de prix **Sous-total**, **Taxe estimée**, **Expédition estimée** et **Montant de la ligne total** dans la section Achats des jalons, sur équipement mobile

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Champ **Montant du versement** dans la section des actions à faire des jalons, sur équipement mobile
- Flux d'activités et résumé des achats dans Mes actions à faire
- Résultats de recherche standard sur Centre des employés (EC) et Virtual Agent
- Résultats d'AI Search sur ShoppingHub, Service Portal et EC

Remarque :
Même si la tarification du fournisseur est masquée, vous pouvez trier par prix et filtrer par plage de prix pour afficher les résultats de recherche dans ShoppingHub. Par exemple, pour trier les prix du plus faible au plus élevé, les produits avec demande de tarification s'affichent en premier, suivis des produits masqués et des produits avec prix. Pour filtrer par plage de prix, si la plage de prix minimale est supérieure à zéro, les produits à tarification masquée sont masqués avec les produits avec demande de tarification.

Toutefois, lorsqu'une action d'approbation à faire est créée, la tarification est visible par l'approbateur pour qu'il puisse prendre une décision éclairée pour la demande d'approbation. Si l'option d'affichage du prix est défini sur Non, l'action de sélection d'un fournisseur est affectée à l'acheteur et non à la personne qui l'a soumise. Toutefois, si l'acheteur le réaffecte à l'émetteur, ce dernier peut voir le prix dans l'action à faire dans ShoppingHub. Cela s'applique aux versions de bureau et mobile.

En outre, si vous êtes un acheteur avec des crédits de stockage alloués, vous pouvez afficher les détails de la tarification même si elle est masquée.

Remarque :
Cette fonctionnalité de masquage de la tarification n’a aucune incidence sur les flux de validation, d’approvisionnement ou d’autres flux exécutés dans le back-end.

Personnaliser vos fournisseurs principaux sur ShoppingHub

Personnalisez la liste des fournisseurs à afficher sur votre page d'accueil ShoppingHub. Mettez à jour votre liste avec vos changements de préférences à tout moment.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
   Vous pouvez afficher la page d'accueil ShoppingHub.
2. Faites défiler la page d'accueil vers le bas, où vous pouvez voir la liste des fournisseurs suggérés en fonction de votre rôle.
3. Sélectionnez l’icône Autres options, puis **sélectionnez Personnaliser**.
4. Dans la liste des fournisseurs, sélectionnez ceux que vous souhaitez voir sur votre page d'accueil ShoppingHub.
   Vous pouvez sélectionner jusqu'à 10 fournisseurs.
5. Sélectionnez **Enregistrer**.

Demander des produits ou des services que vous ne voyez pas sur ShoppingHub

En tant qu’employé, acheteur ou propriétaire d’entreprise, vous pouvez demander un ou plusieurs produits ou services qui ne sont actuellement pas répertoriés sur le portail ShoppingHub. Vous pouvez effectuer cette action à partir de la page d’accueil ShoppingHub ou directement à partir du Centre des employésfichier .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Demander des produits que vous ne voyez pas sur ShoppingHub

Effectuez une demande pour un ou plusieurs produits qui ne sont actuellement pas répertoriés sur le portail ShoppingHub. Vous pouvez effectuer cette action à partir de la page d'accueil ShoppingHub ou directement à partir du Centre des employésfichier .

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez **Vous ne voyez pas ce dont vous avez besoin ?**.
   La page Demandes d'achat s'affiche Centre des employés à partir des catalogues.

   Remarque :
   Pour accéder directement à partir de Centre des employés, accédez à **Achats et dépenses** > **Demandes d'achat**.

3. Sélectionnez **J'ai besoin d'un produit**.
4. Renseignez les détails des produits que vous recherchez dans le formulaire.

Champ	Description
À qui est destinée cette demande ?	Nom de l'employé, de l'acheteur ou du propriétaire d'entreprise qui a besoin de ce produit. **Remarque :** Si vous êtes connecté en tant que prestataire, vous pouvez également faire cette demande auprès d'un acheteur. En outre, les acheteurs peuvent sélectionner leurs délégués ici.
Quel projet est concerné par cette demande ?	Projet pour lequel cette demande est émise. **Remarque :** Ce champ n'est disponible que lorsque l'application Procurement with Project Management (sn_spend_ppm) est installée et que vous disposez également du rôle d'utilisateur de projet informatique. Pour plus d'informations, consultez Sourcing and Procurement Operationsintégration avec Gestion des projets.
De quoi avez-vous besoin pour cette demande ?	Type de demande. Les options sont les suivantes : ○ J'ai besoin d'une estimation ○ J'ai besoin d'une proposition ○ J'ai besoin d'une démonstration de faisabilité ○ J'ai besoin de plus d'informations sur les produits ou les fournisseurs
À quels fournisseurs voulez-vous effectuer une demande ?	Détails des fournisseurs à qui vous souhaitez adresser une demande. Les options sont les suivantes : ○ Fournisseurs existants dans le système : ajoutez un ou plusieurs fournisseurs à partir de la liste des fournisseurs existants. Si vous l'avez déjà contacté, sélectionnez l'option appropriée et saisissez les détails du contact du fournisseur, tels que son nom et prénom, sa fonction et son ID d'e-mail enregistré.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
	Remarque : Avant d'enregistrer les détails du contact du fournisseur, assurez-vous que votre administrateur a configuré les domaines de messagerie pour les contacts du fournisseur et que les enregistrements correspondants sont disponibles dans la table Domaine de messagerie du fournisseur. ◦ Fournisseurs externes : ajoutez un ou plusieurs fournisseurs et saisissez les détails du contact du fournisseur, tels que les nom et prénom, la fonction et l'ID d'e-mail enregistré. **Remarque :** Il est recommandé d'effectuer d'abord une recherche auprès des fournisseurs existants, et si le fournisseur que vous recherchez n'existe pas, saisissez-en un avec lequel vous souhaitez travailler. ◦ Je n'ai pas de fournisseurs en tête. Pour plus d'informations sur l'ajout de fournisseurs, consultez : ◦ À partir de la plateforme : Ajouter un fournisseur. ◦ À partir du catalogue du fournisseur : Ajouter un contact de fournisseur à l'aide du catalogue fournisseur. ◦ De Espace de travail de Source-to-Pay: Ajouter un contact de fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay.
Adresse de livraison par défaut	Adresse de livraison. Les options sont les suivantes : ◦ Une adresse enregistrée : dans ce cas, l'adresse enregistrée principale de l'utilisateur connecté s'affiche. ◦ Une adresse de travail : dans ce cas, vous devez sélectionner qui reçoit l'élément ou le propriétaire de l'entreprise. ◦ Ailleurs
Date de livraison par défaut	Plage de dates estimée pour la livraison. Les options sont les suivantes : ◦ Dès que possible : pour le créneau de livraison le plus rapide possible pour le produit. Celle-ci est calculée en fonction de la catégorie de produit de chaque produit sélectionné. ◦ Une date précise : si vous avez une date précise en tête pour la livraison du produit. ◦ Je ne suis pas sûr : délai de livraison du produit. **Remarque :** Vous pouvez sélectionner une date ou une plage de dates qui se situe dans le passé, le présent ou le futur. Si vous sélectionnez une plage de dates, vous devez saisir les dates de début et de fin demandées pour continuer.
Ajoutez les produits que vous souhaitez demander	Ajoutez un ou plusieurs produits que vous recherchez, ainsi que des détails tels que la catégorie de produit, le nom du produit, les exigences spécifiques, le cas échéant, un lien vers un exemple de ce que vous recherchez, la quantité ou le montant du budget, la devise, l'adresse de livraison, la date de livraison, etc.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
	Remarque : Ici, vous avez la possibilité de sélectionner différentes adresses et dates de livraison pour les produits individuels, selon vos besoins, ou d'opter pour les mêmes options que celles de l'achat parent.
Pourquoi avez-vous besoin de ces produits ?	Raison de cette exigence de produit.
Y a-t-il des détails ou des questions supplémentaires que vous souhaitez inclure ?	Détails supplémentaires, le cas échéant. **Remarque :** Vous devez répondre à cette question si vous avez sélectionné **J'ai besoin de plus d'informations sur les produits ou les fournisseurs** dans le champ **De quoi avez-vous besoin pour cette demande ?.**

5. **Facultatif :** Sélectionnez **Enregistrer comme brouillon** si vous souhaitez enregistrer un brouillon dans vos demandes et prévoyez de le terminer ultérieurement.
6. Sélectionnez **Envoyer**.
   Des demandes d'approvisionnement individuelles sont créées pour chaque produit que vous avez demandé, avec des lignes individuelles pour les fournisseurs sélectionnés.

Que faire ensuite

Affichez les détails de votre demande d'approvisionnement à partir de l'onglet **Éléments demandés** , où un résumé complet de vos lignes de demande s'affiche. Vous pouvez également afficher les détails à partir de la page Mes achats dans ShoppingHub.

En cas d'erreurs, vérifiez vos journaux système pour détecter tout problème avec la soumission du créateur d'enregistrement.Toutefois, si vous avez pu soumettre avec succès, vérifiez vos journaux des événements pour vérifier si l'événement asynchrone sn_shop.process_non_catalog_sourcing a été déclenché pour initier la création des demandes d'approvisionnement.

Demander des services que vous ne voyez pas sur ShoppingHub

Effectuez une demande pour un ou plusieurs services qui ne sont actuellement pas répertoriés sur le portail ShoppingHub. Vous pouvez effectuer cette action à partir de la page d'accueil ShoppingHub ou directement à partir du Centre des employésfichier .

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez **Vous ne voyez pas ce dont vous avez besoin ?**.
   La page Demandes d'achat s'affiche Centre des employés à partir des catalogues.

Remarque :
Pour accéder directement à partir de Centre des employés, accédez à **Achats et dépenses** > **Demandes d'achat**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

3. Sélectionnez **J'ai besoin d'un service**.
4. Renseignez les détails des services que vous recherchez dans le formulaire.

Champ	Description
À qui est destinée cette demande ?	Nom de l'employé, de l'acheteur ou du propriétaire d'entreprise qui a besoin de ce service. **Remarque :** Si vous êtes connecté en tant que prestataire, vous pouvez également faire cette demande auprès d'un acheteur. En outre, les acheteurs peuvent sélectionner leurs délégués ici.
Quel projet est concerné par cette demande ?	Projet pour lequel cette demande est émise. **Remarque :** Ce champ n'est disponible que lorsque l'application Procurement with Project Management (sn_spend_ppm) est installée et que vous disposez également du rôle d'utilisateur de projet informatique. Pour plus d'informations, consultez Sourcing and Procurement Operationsintégration avec Gestion des projets.
De quoi avez-vous besoin pour cette demande ?	Type de demande. Les options sont les suivantes : ◦ J'ai besoin d'une estimation ◦ J'ai besoin d'une proposition ◦ J'ai besoin d'une démonstration de faisabilité ◦ J'ai besoin de plus d'informations sur le service ou les fournisseurs
À quels fournisseurs voulez-vous effectuer une demande ?	Détails des fournisseurs à qui vous souhaitez adresser une demande. Les options sont les suivantes : ◦ Fournisseurs existants dans le système : ajoutez un ou plusieurs fournisseurs à partir de la liste des fournisseurs existants. Si vous les avez déjà contactés, sélectionnez l'option appropriée et saisissez les détails du contact du fournisseur, tels que les nom et prénom, la fonction et l'ID d'e-mail enregistré. **Remarque :** Avant d'enregistrer les détails du contact du fournisseur, assurez-vous que votre administrateur a configuré les domaines de messagerie pour les contacts du fournisseur et que les enregistrements correspondants sont disponibles dans la table Domaine de messagerie du fournisseur. ◦ Fournisseurs externes : ajoutez un ou plusieurs fournisseurs et saisissez les détails du contact du fournisseur, tels que les nom et prénom, la fonction et l'ID d'e-mail enregistré. **Remarque :** Il est recommandé d'effectuer d'abord une recherche auprès des fournisseurs existants, et si le fournisseur que vous recherchez n'existe pas, saisissez-en un avec lequel vous souhaitez travailler. ◦ Je n'ai pas de fournisseurs en tête

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
	Pour plus d'informations sur l'ajout de fournisseurs, consultez : ◦ À partir de la plateforme : Ajouter un fournisseur. ◦ À partir du catalogue du fournisseur : Ajouter un contact de fournisseur à l'aide du catalogue fournisseur. ◦ De Espace de travail de Source-to-Pay: Ajouter un contact de fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay.
Adresse du service par défaut	Adresse à laquelle le service est requis. Les options sont les suivantes : ◦ Une adresse enregistrée : dans ce cas, l'adresse enregistrée principale de l'utilisateur connecté s'affiche. ◦ Une adresse de travail : dans ce cas, vous devez sélectionner qui reçoit l'élément ou le propriétaire de l'entreprise. ◦ Ailleurs
Dates de service par défaut	Plage de dates estimée pour le service. Les options sont les suivantes : ◦ Dans un délai spécifique : si vous avez une plage de dates spécifique à l'esprit pour la livraison du service. ◦ Je ne suis pas sûr(e) : délai de livraison du service. **Remarque :** Vous pouvez sélectionner une plage de dates qui se situe dans le passé, le présent ou le futur. Si vous sélectionnez une plage de dates, vous devez saisir les dates de début et de fin demandées pour continuer.
Ajouter le service que vous souhaitez demander	Ajoutez un ou plusieurs services que vous recherchez, ainsi que des détails tels que la catégorie de service, le nom du service, les exigences spécifiques, le cas échéant, un lien vers un exemple de ce que vous recherchez, le type de devise, le montant du budget maximal, l'adresse du service, la date du service, etc. **Remarque :** Ici, vous avez la possibilité de sélectionner différentes adresses et dates de service pour les services individuels, selon vos besoins, ou d'utiliser les mêmes options que celles de l'achat parent.
Pourquoi avez-vous besoin de ces services ?	Motif de cette exigence de service.
Y a-t-il des détails ou des questions supplémentaires que vous souhaitez inclure ?	Détails supplémentaires, le cas échéant. **Remarque :** Vous devez répondre à cette question si vous avez sélectionné **J'ai besoin de plus d'informations sur les services ou les fournisseurs** dans le champ **De quoi avez-vous besoin pour cette demande ?.**

5. **Facultatif :** Sélectionnez **Enregistrer comme brouillon** si vous souhaitez enregistrer un brouillon dans vos demandes et prévoyez de le terminer ultérieurement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

6. Sélectionnez **Envoyer**.
   Des demandes d'approvisionnement individuelles sont créées pour chaque service que vous avez demandé, avec des lignes individuelles pour les fournisseurs sélectionnés.

Que faire ensuite

Affichez les détails de votre demande d'approvisionnement à partir de l'onglet **Éléments demandés** , où un résumé complet de vos lignes de demande s'affiche. Vous pouvez également afficher les détails à partir de la page Mes achats dans ShoppingHub.

En cas d'erreurs, vérifiez vos journaux système pour détecter tout problème avec la soumission du créateur d'enregistrement.Toutefois, si vous avez pu soumettre avec succès, vérifiez vos journaux des événements pour vérifier si l'événement asynchrone sn_shop.process_non_catalog_sourcing a été déclenché pour initier la création des demandes d'approvisionnement.

Configurer des attributs supplémentaires pour J'ai besoin d'un produit ou d'un service

Vous pouvez configurer des attributs supplémentaires sur l'admission pour les jeux de variables configurés sur les créateurs d'enregistrements **J'ai besoin d'un produit** et **J'ai besoin d'un service** . Tous les nouveaux champs ajoutés au jeu de variables doivent être mappés dans le script du créateur d'enregistrement pour vous assurer que les informations sont enregistrées dans le back-end.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez au créateur **J'ai besoin d'un produit** ou **J'ai besoin d'un** enregistrement de service, selon vos besoins.
2. Accédez à la section de script du créateur d'enregistrement et assurez-vous que les champs de détails d'admission sont mappés de manière appropriée à la charge utile.

   Remarque :
   Si l'un des champs n'est pas mappé, la logique de mappage doit être ajoutée.

3. Accédez au script include : NonCatalogIntakeService, fonction : createSourcingRequest.
   Cette fonction crée et ajoute les informations transmises par le créateur d'enregistrement à l'enregistrement de la demande d'approvisionnement. Assurez-vous que le champ approprié de la demande d'approvisionnement est indiqué dans sa table.
4. Pour enregistrer les informations sur la ligne de demande d'achat, accédez au script include : NonCatalogIntakeService.
   Cela crée un enregistrement de jeu d'importation dans la table de jeux d'importation hors catalogue, sn_shop_non_catalog_intake.
5. Accédez à Carte de transformation de table : admission hors catalogue et vérifiez si le mappage de champs entre la source et la cible est correct.

Soumettre une estimation

En tant qu'acheteur ou demandeur, lorsqu'une estimation existante pour un produit ou un service que vous recherchez ne répond pas à vos attentes, vous pouvez obtenir votre propre estimation et la soumettre afin qu'une demande puisse être traitée en conséquence par l'équipe Procurement. Vous pouvez soumettre une estimation à partir de la page d'accueil ShoppingHub ou directement à partir de Centre des employés.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez **Vous ne voyez pas ce dont vous avez besoin ?**.
   La page Demandes d'achat s'affiche Centre des employés à partir des catalogues.

   Remarque :
   Pour accéder directement à partir de Centre des employés, accédez à **Achats et dépenses** > **Demandes d'achat**.

3. Sélectionnez **Je dois soumettre une estimation**.
4. Renseignez les détails du formulaire.

Champ	Description
Tout d'abord, recherchez et ajoutez le fournisseur à partir de la liste de fournisseurs actuels.	Liste de tous les fournisseurs disponibles.
Vous ne trouvez pas le fournisseur ci-dessus ? Ajoutez-les ici	Vous permet d'ajouter un nouveau fournisseur, qui est ensuite vérifié dans le back-end avant d'être ajouté à la liste des fournisseurs disponibles.
Avez-vous contacté ce fournisseur au sujet des produits que vous demandez ?	Si vous avez déjà contacté le fournisseur, sélectionnez l'option appropriée et saisissez les détails du contact du fournisseur, tels que les nom et prénom, la fonction et l'ID d'e-mail enregistré. Pour plus d'informations sur l'ajout de fournisseurs, consultez : ○ À partir de la plateforme : Ajouter un fournisseur. ○ À partir du catalogue du fournisseur : Ajouter un contact de fournisseur à l'aide du catalogue fournisseur. ○ De Espace de travail de Source-to-Pay: Ajouter un contact de fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay.

5. De **Qu'est-ce que vous achetez ?** sélectionnez **Ajouter** pour ajouter un ou plusieurs biens, services ou les deux, en remplissant le formulaire Ajouter une ligne.

Champ	Description
Numéro de référence du fournisseur (ex : UGS, ID de produit)	Identificateur de produit ou de service unique, tel que UGS.
Nom de produit/service	Détails du produit ou du service.
Unité (ex : boîte, article individuel, unité de poids)/ Unité (ex : frais fixes, horaires)	Unité de mesure du produit ou du service que vous devez acheter.
Sélectionnez la monnaie du prix estimé	Type de devise.
Prix unitaire	Montant par unité du produit ou du service.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Quantité	Nombre d'unités du produit ou du service.
Taxe	Montant estimé des taxes.
Envoi	Coût estimé de l'expédition.
Montant total	Montant total à payer, y compris les taxes et les coûts d'expédition.
Quand ce produit sera-t-il livré ?/Quand a lieu la livraison ?	Date à laquelle le produit ou le service est requis. Choisissez une date de livraison ou une période de livraison : ○ **Précisez une date de livraison** si vous avez une date spécifique à l'esprit pour la livraison du produit. ○ **Je ne suis pas sûr** pour sélectionner un délai pour la livraison du produit ou du service. **Remarque :** Vous pouvez sélectionner une date ou une plage de dates qui se situe dans le passé, le présent ou le futur. Si vous sélectionnez une plage de dates, vous devez saisir des dates de début et de fin estimées pour continuer.
Where do you think you will have this delivered? (Où voulez-vous livrer ce produit ?)	Emplacement de livraison du produit ou du service. Vous pouvez utiliser l'une de vos adresses enregistrées, auquel cas l'adresse enregistrée principale de l'utilisateur connecté s'affiche. Vous pouvez choisir de livrer à une adresse de travail, auquel cas vous devez sélectionner qui reçoit l'élément. Vous pouvez également choisir de livrer à un autre endroit.
Centre de coûts pour le paiement	Mode de paiement, qui est défini par défaut sur votre centre de coûts.
Commentaires supplémentaires	Toute information supplémentaire que vous pouvez ajouter.

6. Sélectionnez **Ajouter**.
7. Dans le champ **Quel projet est concernée par cette demande ?** , sélectionnez le projet pour lequel cette demande est émise.

   Remarque :
   Ce champ n'est disponible que lorsque l'application Procurement with Project Management (sn_spend_ppm) est installée et que vous disposez également du rôle d'utilisateur de projet informatique. Pour plus d'informations, consultez Sourcing and Procurement Operationsintégration avec Gestion des projets.

8. Fournissez le motif de l'achat.
9. Ajoutez des pièces jointes pour votre estimation à des fins de vérification.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

10. **Facultatif :** Sélectionnez **Enregistrer comme brouillon** si vous souhaitez enregistrer un brouillon dans vos demandes et prévoyez de le terminer ultérieurement.
11. Sélectionnez **Envoyer**.

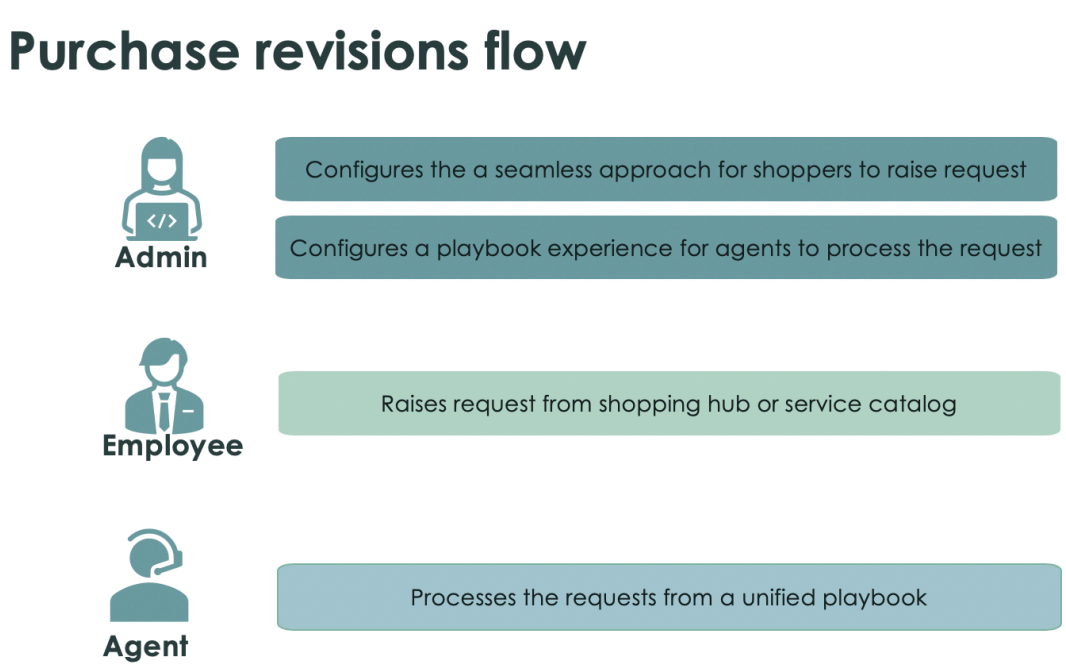
Que faire ensuite

Vous pouvez afficher les détails de la nouvelle demande d'achat sur la page Mes achats dans ShoppingHub. Les lignes d'achat sont regroupées par type de commande standard ou globale. Pour plus d'informations sur le regroupement des lignes d'achat, consultez Fusionner des demandes d'achat.

Flux de révision d'achats

En tant qu'administrateur de Procurement, vous pouvez utiliser des workflows existants ou les modifier pour traiter les demandes de modification d'achat émises par les acheteurs.

Lorsque vous installez l'application Playbooks pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement , vous pouvez automatiser les flux globaux de révision des achats. Le workflow suivant illustre comment l'administrateur facilite le processus de modification des achats pour créer des demandes, résoudre les demandes et communiquer avec les personnes concernées :



Traduction automatique

Information associée

Rôles et responsabilités de révision des achats

Rôles et responsabilités de révision des achats

En tant qu'administrateur Procurement, vous pouvez créer des workflows qui combinent l'automatisation, l'intégration et la révision par une personne pour traiter les demandes de modification d'achat émises par les acheteurs.

Le workflow de révision d'achat implique les étapes pour acheminer la demande via différentes personnes concernées. Le workflow suivant illustre comment l'administrateur facilite le processus de modification des achats pour créer des demandes, résoudre les demandes et communiquer avec les personnes concernées :

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Administrateur

En tant qu'administrateur ou propriétaire de processus, vous pouvez fournir aux acheteurs un processus pour émettre des demandes de modification ou d'annulation à partir de Service Catalog et de ShoppingHub. Définissez une expérience de playbook de vue des tâches unifiée pour que les agents traitent les workflows d'approbation :

Acheteur

En tant qu'acheteur, vous pouvez émettre les demandes de modification ou d'annulation pour les objets suivants à partir de ShoppingHub ou de Service Catalog :

- **Demande d'achat** : demande d'achat qui effectue le suivi de l'ensemble des tâches et des approbations, et associe l'achat à un contrat et à un fournisseur. Les demandes d'achat contiennent un ou plusieurs éléments de ligne d'achat. Un bon de commande est créé à partir d'une tâche de demande d'achat.
- **Ligne d'achat** : un élément de ligne individuel qui comprend tous les détails des biens ou des services pour l'acquisition. Les demandes d'achat contiennent plusieurs éléments de ligne d'achat.
- **Bon de commande** : un bon de commande comprend une ou plusieurs lignes de bon de commande. Lorsque l'unité business approuve la demande d'achat, un bon de commande est émis au fournisseur avec les biens ou services demandés.
- **Ligne de bon de commande** : un élément de ligne individuel qui comprend tous les détails des biens ou des services pour l'acquisition. Les bons de commande contiennent plusieurs éléments de ligne d'achat.

Agent

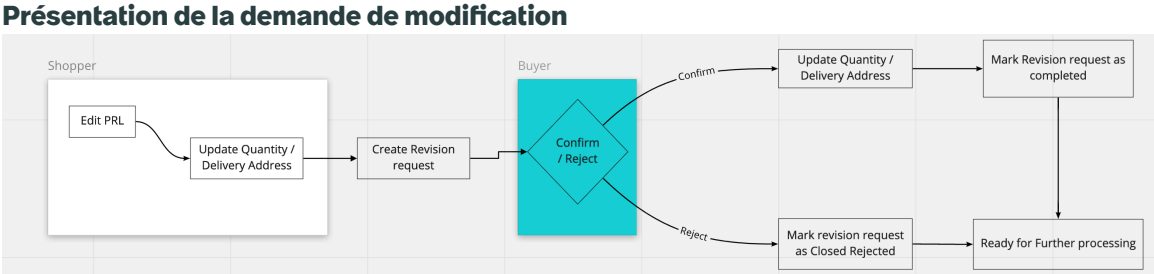
En tant qu'agent, prestataire ou acheteur, vous pouvez traiter ces demandes à partir du playbook d'espace de travail Procurement :

- Approuvez ou rejetez une demande de **modification** avec la quantité révisée ou le lieu de livraison des demandes d'achat.
- Rejetez ou approuvez une demande d'**annulation** de l'ensemble de la commande ou d'éléments de ligne.

Flux de modifications

Vous pouvez utiliser les étapes suivantes pour émettre une demande de modification pour un élément de ligne d'achat. L'image suivante décrit le processus de création d'une demande par un acheteur et la résolution de la demande par un acheteur ou un agent.

Présentation de la demande de modification



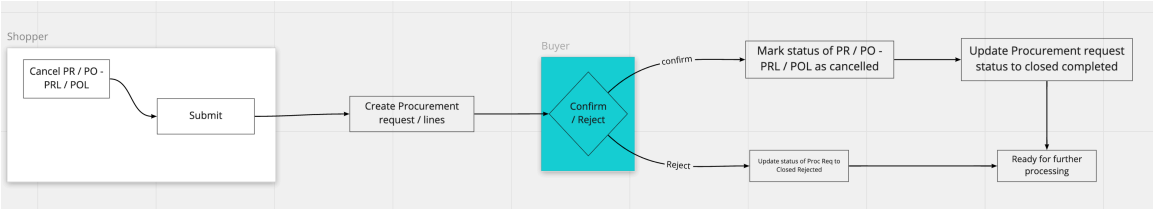
Flux d'annulation

Vous pouvez utiliser les étapes suivantes pour émettre une demande d'annulation pour des éléments de ligne d'achat ou l'ensemble de l'achat. Voici une présentation du processus de la création de la demande et de la résolution de la demande.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Présentation de la demande d'annulation



Ajouter une ligne à une demande d'achat ou à une commande existante

Vous pouvez ajouter une ligne à une demande d'achat ou à une commande existante.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_spend_psd.requestor ou acheteur

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Accueil ShoppingHub** > **Mes achats**.
2. Sélectionnez une demande d’achat ou une commande, puis sélectionnez **Modifier** à partir de l’icône **Plus d’options** .
   La page Modifier un achat s'affiche avec les lignes d'achat disponibles.
3. Sélectionnez **Ajouter** pour ajouter une nouvelle ligne.
4. Renseignez les champs du formulaire.
   Lors de l'ajout d'une nouvelle ligne, vous pouvez sélectionner un produit de fournisseur à partir du catalogue système existant ou demander un nouveau produit de fournisseur dans le champ **Voulez-vous :**. Les champs affichés sont basés sur la sélection de l'une des options suivantes :
   - **Parcourir le catalogue**

Champ	Description
Voulez-vous :	Sélectionnez **Parcourir le catalogue** pour sélectionner un fournisseur et un catalogue existants.
Fournisseur	Affiche le nom du fournisseur.
Produit du fournisseur	Sélectionnez un produit pertinent à acheter dans la liste.
Quantité	Saisissez la quantité numérique du produit à acheter.
Date de livraison prévue	Sélectionnez la date à laquelle vous souhaitez que le produit soit livré.
Where do you think you will have this delivered? (Où voulez-vous livrer ce produit ?)	Sélectionnez l'une des options de livraison suivantes : ▪ To a saved location (À un emplacement enregistré) ▪ To a work address (already approved) (À une adresse de travail (déjà approuvée)) ▪ To somewhere else (À un autre endroit)

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Adresse	En fonction de l'option de livraison sélectionnée, l'adresse s'affiche ici.
Ajouter un mode de paiement	Sélectionnez votre mode de paiement préféré.
Motif d'achat	Entrez vos commentaires sur l'achat.

- **Soumettre une estimation**

Champ	Description
Voulez-vous :	Sélectionnez **Soumettre une estimation** pour ajouter un nouveau fournisseur et un produit que vous souhaitez acheter.
Fournisseur	Affiche le nom du fournisseur.
Is this a quote for a goods or service? (S'agit-il d'une estimation pour un bien ou un service ?)	Sélectionnez cette option si l'estimation concerne un bien ou un service.
Numéro de la pièce du fournisseur	Saisissez le numéro pour identifier le fournisseur ou le produit. Par exemple, UGS, ID produit, etc.
Nom de produit	Saisissez le nom du produit que vous souhaitez commander.
Unité	Sélectionnez **Frais fixes** ou**Unité individuelle** pour quantifier le produit. Par exemple, boîte, article individuel, unité de poids, etc.
Sélectionnez la monnaie du prix estimé	Sélectionnez le type de devise dans lequel vous souhaitez effectuer la transaction.
Prix unitaire	Saisissez le prix par unité.
Quantité	Saisissez la quantité numérique du produit à acheter.
Taxe	Saisissez la valeur de la taxe.
Envoi	Saisissez le mode d'expédition.
Montant total	Affiche la valeur totale calculée de l'achat.
Date de livraison prévue	Sélectionnez la date à laquelle vous souhaitez que le produit soit livré.
Where do you think you will have this delivered? (Où voulez-vous livrer ce produit ?)	Sélectionnez l'une des options de livraison suivantes : ▪ To a saved location (À un emplacement enregistré) ▪ To a work address (already approved) (À une adresse de travail (déjà approuvée)) ▪ To somewhere else (À un autre endroit)
Adresse	En fonction de l'option de livraison sélectionnée, l'adresse s'affiche ici.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Ajouter un mode de paiement	Sélectionnez votre mode de paiement préféré.
Motif d'achat	Entrez vos commentaires sur l'achat.
Commentaires supplémentaires	Saisissez des commentaires supplémentaires, le cas échéant.

5. Sélectionnez **Ajouter** pour terminer la demande d'ajout.
   Une nouvelle ligne d'achat est ajoutée à la demande d'achat ou à la commande. Notez que pour l'option **soumettre une estimation**, le numéro PRL/POL n'est pas affiché.
6. Sélectionnez **Soumettre la demande**.
   Un message de confirmation apparaît à l'écran.

Modifier une ligne d'achat à partir d'une demande d'achat ou d'un bon de commande

Vous pouvez modifier et réviser la quantité d'un produit ou l'emplacement de livraison d'une ligne d'achat directement à partir d'une demande d'achat ou d'un bon de commande.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_spend_psd.requestor ou acheteur

Procédure

1. Accédez à la **Accueil ShoppingHub** > **Mes achats**.
   Vous pouvez également modifier un achat à partir de **Centre des employés** > **Achat et dépense** > **Demandes d'achat** > **Modifier un achat**.
2. Sélectionnez une demande d'achat ou une commande, puis sélectionnez **Modifier**.
   Vous pouvez également sélectionner l'icône **Plus d'options** sur la ligne et sélectionner **Modifier** pour modifier les détails de la demande d'achat ou du bon de commande.

   Remarque :
   Rappelez-vous que l'option **Modifier** n'est pas disponible pour les achats dont l'état est Fermé.

   La page Modifier un achat s'affiche avec les lignes d'achat disponibles.
3. Sélectionnez l'icône Ouvrir l'aperçu pour modifier la quantité ou l'emplacement de livraison de la ligne d'achat.
4. Sélectionnez **Mettre à jour**.
   La ligne d'achat est mise à jour avec les changements.
5. Sélectionnez **Soumettre la demande** pour terminer la demande de modification.
   Un message de confirmation apparaît à l'écran.

Modifier une ligne de demande d'achat

Vous pouvez modifier et réviser la quantité du produit, le budget ou l'emplacement de livraison d'une ligne de demande d'achat en fonction de vos besoins.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_spend_psd.requestor ou acheteur

Procédure

1. Accédez à la **Accueil ShoppingHub** > **Mes achats**.
   Vous pouvez également modifier un achat à partir de **Centre des employés** > **Achat et dépense** > **Demandes d'achat** > **Modifier un achat**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

2. Sélectionnez une demande d'achat et une ligne qu'elle contient.

> **Remarque :**
> Rappelez-vous que l'option **Modifier** n'est pas disponible pour les achats dont l'état est Fermé.

3. Sélectionnez **Modifier** sur la ligne de demande d'achat.
   Vous pouvez également sélectionner l'icône **Plus d'options** sur la ligne de demande et sélectionner **Modifier** pour modifier les détails de la ligne.
   La page **Modifier un achat** affiche le **Résumé de l'achat** avec les informations de prix et de quantité.
4. Dans le formulaire, modifiez les champs :

Champ	Description
Combien voulez-vous en acheter ?	Modifiez la quantité. Rappelez-vous que la quantité est toujours supérieure à la quantité livrée.
Où voulez-vous que le produit soit livré ?	Les options sont les suivantes : ○ À l'un de mes lieux enregistrés ○ À un bureau ○ À une nouvelle adresse Par exemple, vous pouvez sélectionner un emplacement de bureau.
Destinataire	Sélectionnez le nom du destinataire.
Emplacement du bureau	Emplacement de livraison.
Voulez-vous modifier autre chose ?	Les options sont Oui ou Non.
Dites-nous ce que vous souhaitez modifier	Entrez toutes les autres modifications que vous souhaitez apporter à l'achat.
Pourquoi modifiez-vous cet achat ?	Motif de la modification de la demande.

5. Ajoutez une pièce jointe pour prendre en charge votre demande de modification, le cas échéant.
   Ce fichier est initialement joint à l'enregistrement du ticket Procurement, puis à la demande d'achat associée à ce ticket Procurement lorsque le ticket est fermé.
6. Sélectionnez **Soumettre la demande** pour terminer la demande de modification.
   Un message de confirmation apparaît à l'écran.

Résultats

L'étape crée un ticket Procurement avec les détails de la quantité, de l'emplacement et d'autres informations révisés. Les lignes et tâches de demande associées sont créées à l'aide de ces informations.

Que faire ensuite

- Les acheteurs peuvent examiner et modifier les détails de la demande à partir de **ShoppingHub** > **Mes demandes** ou **Mes demandes** dans le pied de page.
- Les acheteurs peuvent suivre l'évolution des demandes de modification des tickets Procurement et des lignes de ticket Procurement à partir de **Espace de travail Procurement**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Information associée

Flux de révision d'achats

Flux Process Automation Designer pour playbook

Modifier une ligne de bon de commande

Vous pouvez modifier et réviser la quantité du produit, le budget ou l'emplacement de livraison d'une ligne d'un bon de commande en fonction de vos besoins.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_spend_psd.requestor ou acheteur

Procédure

1. Accédez à la **Accueil ShoppingHub** > **Mes achats**.
   Vous pouvez également modifier un achat à partir de **Centre des employés** > **Achat et dépense** > **Demandes d'achat** > **Modifier un achat**.
2. Sélectionnez un bon de commande et une ligne qu'il contient.

   Remarque :
   Rappelez-vous que l'option **Modifier** n'est pas disponible pour les achats dont l'état est Fermé.

3. Sélectionnez **Modifier** sur la ligne de bon de commande.
   Vous pouvez également sélectionner l'icône **Plus d'options** sur la ligne de commande et sélectionner **Modifier** pour modifier les détails de la ligne.
   La page **Modifier un achat** affiche le **Résumé de l'achat** avec les informations de prix et de quantité.
4. Renseignez les champs suivants du formulaire :

Champ	Description
Combien voulez-vous en acheter ?	Modifiez la quantité. Rappelez-vous que la quantité est toujours supérieure à la quantité livrée.
Où voulez-vous que le produit soit livré ?	Les options sont les suivantes : ○ À l'un de mes lieux enregistrés ○ À un bureau ○ À une nouvelle adresse Par exemple, vous pouvez sélectionner un emplacement de bureau.
Destinataire	Sélectionnez le nom du destinataire.
Emplacement du bureau	Emplacement de livraison.
Voulez-vous modifier autre chose ?	Les options sont Oui ou Non.
Dites-nous ce que vous souhaitez modifier	Entrez toutes les autres modifications que vous souhaitez apporter à l'achat.
Pourquoi modifiez-vous cet achat ?	Motif de la modification de cet achat.

5. Ajoutez une pièce jointe pour prendre en charge votre demande de modification, le cas échéant.
   Ce fichier est initialement joint à l'enregistrement du ticket Procurement, puis au bon de commande associé à ce ticket Procurement lorsque le ticket est fermé.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

6. Sélectionnez **Soumettre la demande**.
   Un message de confirmation apparaît à l'écran.

Résultats

L'étape crée un ticket Procurement avec les détails de la quantité, de l'emplacement et d'autres informations révisés. Les lignes et tâches de demande associées sont créées à l'aide de ces informations.

Que faire ensuite

- Les acheteurs peuvent examiner et modifier les détails de la demande à partir de **ShoppingHub** > **Mes demandes** ou **Mes demandes** dans le pied de page.
- Les acheteurs peuvent suivre l'évolution des demandes de modification des tickets Procurement et des lignes de ticket Procurement à partir de **Espace de travail Procurement**.

Information associée

Flux de révision d'achats

Flux Process Automation Designer pour playbook

Émettre une demande d'annulation

En tant qu'acheteur, vous pouvez annuler la totalité d'une demande d'achat, d'un bon de commande ou d'éléments de ligne individuels.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_spend_psd.requestor ou acheteur

Procédure

1. Accédez à la **ShoppingHub** > **Mes achats**.
   Vous pouvez également annuler un achat à partir de **Centre des employés** > **Achat et dépense** > **Demandes d'achat** > **Annuler un achat**.
2. Sélectionnez une demande d'achat, un bon de commande ou une ligne d'achat.
3. Sélectionnez **Annuler cet achat** ou **Annuler**, selon le cas, dans le menu **Edition** ou Plus **d'options** .
   Vous pouvez également annuler une ligne de demande d'achat à l'aide du bouton **Supprimer** dans la page **Modifier un achat**. Cela créera en interne un nouveau ticket Procurement que l'acheteur doit confirmer ou rejeter.
4. Spécifiez un motif d'annulation.
5. Sélectionnez **Soumettre la demande**.

Résultats

L'étape crée un ticket Procurement avec les détails du produit à annuler. Les lignes et tâches de demande associées sont créées à l'aide de ces informations.

Que faire ensuite

- Les acheteurs peuvent examiner et modifier les détails de la demande à partir de **ShoppingHub** > **Mes demandes** ou **Mes demandes** dans le pied de page.
- Les acheteurs peuvent examiner, modifier et traiter les détails de votre demande depuis **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement** > **Tickets Procurement**, si nécessaire.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Information associée

Flux de révision d'achats

Flux Process Automation Designer pour playbook

Renvoyer un produit

Vous pouvez demander un retour pour un produit qui vous a été entièrement ou partiellement livré.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_spend_psd.requestor ou acheteur

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez émettre une demande de retour pour plusieurs produits appartenant au même bon de commande ou demande d'achat qui vous a été entièrement ou partiellement livré.

Procédure

1. Accédez à la **Accueil ShoppingHub** > **Mes achats**.
   Vous pouvez également retourner un achat à partir de **Centre des employés** > **Achat et dépense** > **Demandes d'achat** > **Retourner un achat**.
2. Sélectionnez une demande d'achat, un bon de commande ou une ligne d'achat qui a été livré ou partiellement livré.
3. Sélectionnez **Retour** dans le menu **Plus d'options** ou **Modifier** , selon le cas.
4. Renseignez les champs suivants du formulaire :

Champ	Description
Qui est le propriétaire d'entreprise ?	Nom du propriétaire d'entreprise. Ce champ est renseigné automatiquement.
Quel achat souhaitez-vous retourner ?	Sélectionnez l'achat que vous souhaitez renvoyer dans la liste. **Remarque :** Ce champ s'affiche uniquement pour les retours de produits multiples initiés à partir d'Employee Center.
Souhaitez-vous retourner l'intégralité de l'achat ou seulement un ou plusieurs éléments de l'achat ?	Cochez la case appropriée. Les options sont **Achat complet** et **Un ou plusieurs éléments de l'achat**. Pour un ou plusieurs éléments, saisissez la quantité d'éléments à retourner dans le champ **Quantité à retourner** de la fenêtre Modifier la ligne. La quantité déjà renvoyée auparavant, le cas échéant, est renseignée automatiquement dans le champ **Quantité renvoyée** . **Remarque :** Ce champ s'affiche uniquement pour les retours de produits multiples initiés à partir de Mes achats ou du Centre des employés.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Combien souhaitez-vous retourner ?	Quantité d'éléments à renvoyer. Rappelez-vous que la quantité est toujours inférieure ou égale à la quantité livrée. **Remarque :** Ce champ ne s'affiche que pour les déclarations au niveau des lignes.
Pourquoi effectuez-vous un retour ?	Motif du retour de cet achat.

Remarque :
Vous pouvez introduire de nouvelles variables de question dans le formulaire et activer des validations supplémentaires, si nécessaire, à partir de l'enregistrement du créateur d'enregistrement respectif.

5. Sélectionnez **Soumettre la demande**.
   Un message de confirmation apparaît à l'écran.

Résultats

L'étape crée un ticket Procurement avec les détails de la demande de retour et d'autres informations. Les lignes et tâches de demande associées sont créées à l'aide de ces informations.

Que faire ensuite

- Les acheteurs peuvent examiner les détails de la demande à partir de **ShoppingHub** > **Mes demandes** ou **Mes demandes** dans le pied de page.
- Les acheteurs peuvent suivre l'évolution des demandes des tickets Procurement et des lignes de ticket Procurement à partir de **Espace de travail Procurement**.

Actions à faire de l'acheteur

En tant qu'acheteur, des actions à faire peuvent vous être affectées, en fonction de vos achats, pour que vous les traitiez. Vous pouvez afficher vos actions à faire en sélectionnant l'icône d'utilisateur sur la page d'accueil ShoppingHub.

Les actions à faire sont spécifiques à l'utilisateur connecté. Vous pouvez donc les consulter lorsque vous êtes connecté et que vous effectuez des achats avec votre identifiant. Lorsque vous effectuez des achats pour le compte d'un autre utilisateur, vous ne pouvez voir aucune action à faire, sauf si vous êtes défini comme délégué de cet utilisateur. Si des affectations et des approbations sont sélectionnées pour le délégué, vous pouvez afficher les actions à faire et les approbations et travailler dessus.

Cette section comprend les tâches d'approbation des demandes d'achat, les tâches d'achat, les tâches d'acquisition, les tâches de réception et les tâches d'authentification. La sélection des affectations signifie également que le délégué peut afficher les actions à faire sur la page des détails de l'achat.

Vous pouvez sélectionner une action à faire pour afficher les détails de la tâche, ainsi qu'afficher et charger les pièces jointes associées à l'action à faire. Vous pouvez également suivre les mises à jour d'une action à faire sélectionnée en sélectionnant l'onglet **Activité** . Vous pouvez également composer un message et marquer une personne à contacter, en insérant @<nom contact primaire> dans le champ **Commentaires**. Un message d'instruction s'affiche au-dessus de la section Composer pour indiquer de façon dynamique qui est le contact principal de la tâche d'achat associée. L'utilisateur spécifié reçoit une notification par e-mail.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Les types suivants d'actions à faire de l'acheteur responsables peuvent être répertoriés dans **Mes actions à faire** :

- Onglet **Approbations** -Tâches d'approbation : Approuver votre demande d'achat
- Onglet **Autres actions à faire**
  - Tâches d'achat
    - Fournir plus de détails sur votre achat
    - Demander des clarifications sur une demande d'achat (tâche d'approbateur)
    - Fournir des clarifications sur votre achat
    - Comparer des estimations et sélectionner un fournisseur
  - Tâches Procurement
    - Afficher un lien ou une vidéo
    - Charger un document
    - Signer un document
    - Soumettre un formulaire
  - Tâches de réception
    - Confirmer la réception de votre commande et la quantité
    - Afficher les détails d'expédition de votre commande
    - Confirmer les conditions remplies d'un jalon pour votre service
  - Réviser votre confirmation de facture
  - Réviser votre confirmation de service

Chaque action à faire affiche des informations spécifiques et présente une action spécifique à effectuer par l'acheteur.

En tant qu'acheteur, vous pouvez avoir une visibilité sur les actions à faire, les pièces jointes et les vues de flux d'activité des demandes d'achat et des commandes. Vous pouvez effectuer des actions similaires dans la section du bon de commande ou de la ligne de commande.

Options d'affinement des actions à faire

Vous pouvez affiner vos actions à faire à l'aide des options de filtre, de tri, et de recherche à partir de la page de destination Mes actions à faire.

Filtre

Vous pouvez filtrer vos actions à l'aide des critères suivants :

- **Ouvert** : cette option est utilisée **par défaut**. Toutes les tâches avec les conditions suivantes :
  - Tâches d'achat dont l'état est Ouvert.
  - Tâches d'approvisionnement avec le sous-type Poser une question, dont l'état est Travail en cours et le sous-état est Réponse en attente.
  - Tâches d'approvisionnement avec le sous-type Sélectionner un fournisseur, dont l'état est Travail en cours.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Tâches d'approbation des demandes d'achat ou des approbations de factures, dont l'état est Demandé.
- Tâches de réception dont l'état est Ouvert, Expédié ou Partiellement Terminé.
- Jalons dont l'état est Confirmation requise.

- **Échéance cette semaine** : toutes les tâches dont l'échéance est prévue dans les sept prochains jours.
- **En retard** : toutes les tâches dont la date d'échéance est dépassée.

Trier

Vous pouvez trier vos actions à l'aide des critères suivants :

- **First due (Première échéance)** :
  - Triez vos actions à faire en fonction des dates d'échéance. Celles dont la date d'échéance est la plus proche s'affichent en premier.
  - Il s'agit de l'option par défaut.
- **Last due (Dernière échéance)** : triez vos actions à faire en fonction des dates d'échéance. Celles dont la date d'échéance est la plus éloignée s'affichent en premier.
- **Dernière mise à jour** : triez vos actions à faire selon la date de la dernière mise à jour. Celles mises à jour récemment s'affichent en premier.

Rechercher

Pour rechercher une action à faire spécifique, saisissez des mots clés ou numéros d'action à faire pertinents. La recherche par mot clé est effectuée au-dessus des critères de filtre existants que vous avez sélectionnés.

Les champs suivants peuvent faire l'objet de recherches :

- **Numéro**
- **Description courte**
- **Date d'échéance**

Vous pouvez sélectionner les cartes associées, afficher les détails et effectuer des actions disponibles.

Mise en surbrillance des actions à faire

Vos actions à faire sont mis en surbrillance avec un codage par couleur pour vous aider à consulter rapidement leurs dates d'échéance.

Une ligne verticale rouge s'affiche à gauche de la carte de tâche et un badge de la même couleur s'affiche avec le nombre de jours, si la date d'échéance de l'action à faire est passée.

De même, une ligne verticale jaune s'affiche à gauche de la carte de tâche et un badge de la même couleur s'affiche avec le nombre de jours, si l'action à faire a une date d'échéance proche de trois jours.

Un administrateur Procurement peut utiliser la propriété d'achat sn_shop.spend.sla.due.days pour configurer le nombre de jours d'affichage de la mise

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

en surbrillance en jaune. Par défaut, cette valeur est définie sur trois jours à la date d'échéance de la tâche.

Approuver votre demande d'achat à partir de la page d'accueil ShoppingHub

Fournissez des approbations pour vos demandes d'achat et vos demandes de factures en attente d'approbation. Les approbations de demande d'achat sont générées lorsqu'une règle d'approbation qui répond à certains critères est déclenchée. Les approbations de factures sont envoyées au destinataire de la ligne.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopper

Pour fournir des approbations pour vos demandes d'achat et vos demandes de factures, vous devez avoir reçu ce type de demandes. Cette action à faire s'affiche alors sur votre page d'accueil ShoppingHub.

Vous pouvez choisir de les rejeter en indiquant le motif du rejet. Votre intervention sur ces actions à faire déplace les demandes d'achat et les factures vers leurs workflows respectifs.

Un approbateur peut également accéder à la page des détails d'achat sur ShoppingHub pour collecter plus d'informations sur une demande d'achat avant de l'approuver. Sélectionnez la carte qui contient la ligne d'achat dans la page des détails d'approbation pour afficher les détails de l'achat. Les approbateurs ne sont toutefois pas autorisés à réviser les lignes d'achat.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez approuver ou rejeter vos demandes d'achat et vos demandes de factures à partir de l'onglet **Approbations**.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l'icône utilisateur et sélectionnez **Mes actions à faire**.
3. Sélectionnez l'onglet **Approbations** .
4. Dans l'onglet **Approbation en attente** , affichez les détails des demandes d'approbation, tels que le nom du demandeur, le montant total ou le budget nécessitant une approbation et l'ID de demande au niveau de l'en-tête.
   Au niveau de la ligne, vous pouvez afficher les détails des éléments demandés, tels que le produit, le montant d'approbation, l'état d'approbation, l'unité, le prix, la quantité, le montant total de la ligne, le numéro de ligne, le motif d'achat, le type de produit, l'emplacement de livraison, la date de livraison prévue, etc. Vous pouvez également filtrer les lignes de demande d'achat en fonction de leur état d'approbation et afficher les activités et pièces jointes associées dans des onglets distincts.
5. Effectuez l'une de ces actions.
   Vous pouvez maintenant afficher les actions à faire approuvées et rejetées dans les onglets **Approuvé** et **Rejeté** respectivement.

   Remarque :
   Lors du rejet d'une demande d'achat, vous devez fournir votre justification pour le rejet dans la fenêtre **Motif du rejet**.
6. Sélectionnez **Envoyer**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Fournir plus de détails sur votre achat à partir de la page d'accueil ShoppingHub

Fournissez des informations supplémentaires sur votre achat à partir de la page d'accueil ShoppingHub en répondant aux questions de suivi publiées par le spécialiste Procurement au sujet de votre commande. Votre réponse à ces actions à faire garantit que le spécialiste Procurement comprend vos exigences exactes et possède toutes les informations nécessaires avant de traiter la demande d'aprovisionnement.

Avant de commencer

Pour fournir plus de détails sur votre achat, vous devez avoir reçu ce type de demandes du spécialiste Procurement. Cette action à faire s'affiche alors sur votre page d'accueil ShoppingHub.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez fournir plus d'informations sur les requêtes que l'acheteur Procurement a publiées à des fins de traitement de la demande d'approvisionnement.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l'icône utilisateur et sélectionnez **Mes actions à faire**.
3. Sélectionnez l'onglet **Autres actions à faire** .
4. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
5. Dans le champ **Écrire une réponse**, fournissez les informations nécessaires pour répondre aux requêtes de l'acheteur Procurement.
6. Sélectionnez **Envoyer**.

Demander des clarifications sur une demande d'achat à partir de la page d'accueil ShoppingHub

En tant qu'approbateur, demandez des clarifications à l'acheteur sur une demande d'achat si vous avez des questions pour lesquelles vous avez besoin de réponses avant d'approuver ou de rejeter la demande d'achat. Les approbations de demande d'achat sont générées lorsqu'une règle d'approbation qui répond à certains critères est déclenchée.

Avant de commencer

Pour demander des clarifications sur une demande d'achat, vous devez être affecté en tant qu'approbateur pour l'acheteur qui demande l'achat. En outre, des règles d'approbation spécifiques doivent être déclenchées lorsque certains critères sont satisfaits. Cette action d'approbation s'affiche alors sur votre page d'accueil ShoppingHub.

Un approbateur peut également accéder à la page des détails d'achat sur ShoppingHub pour collecter plus d'informations sur une demande d'achat avant de l'approuver ou de la rejeter. Sélectionnez la carte qui contient la ligne d'achat dans la page des détails d'approbation pour afficher les détails de l'achat. Les approbateurs ne sont toutefois pas autorisés à réviser les lignes d'achat.

Remarque :
Vous pouvez également demander des clarifications à partir de votre équipement mobile, de Virtual Agent ou en sélectionnant **Demander des clarifications** à partir de l'enregistrement d'approbation de demande d'achat dans Sourcing and Purchasing Automation ou à partir des **approbations de demande** dans Espace de travail de Source-to-Pay.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l’icône utilisateur et sélectionnez **Mes actions à faire**.
3. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
4. Sélectionnez **Demander des clarifications** dans la liste.
5. Dans la fenêtre **Demander des clarifications à <nom acheteur>**, entrez les questions pour lesquelles vous avez besoin de clarification.
6. Sélectionnez **Envoyer**.

Que faire ensuite

Affichez les clarifications demandées par vous et d'autres approbateurs, ou demandez des clarifications supplémentaires si nécessaire, à partir du flux d'activité de cette action à faire.

Fournir des clarifications sur votre achat à partir de la page d’accueil ShoppingHub

Fournissez des clarifications sur votre achat en répondant à la question publiée par l'approbateur au sujet de votre commande. Votre réponse à cette demande de clarification garantit que l'approbateur comprend vos exigences exactes et possède toutes les informations nécessaires avant de passer à l'approbation ou au rejet de votre demande d'achat.

Avant de commencer

Pour fournir des clarifications sur votre achat, vous devez avoir reçu une demande de clarification de l'approbateur. Seulement alors, cette tâche est affichée sur votre page Mes achats de l'accueil ShoppingHub.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l’icône utilisateur, puis **Mes achats**.
3. Dans l’onglet **Afficher par achat** , sélectionnez **Afficher la question** sur l’achat pour lequel vous souhaitez fournir des clarifications.
4. Dans la boîte de dialogue Répondre à la **question** , entrez votre clarification pour l’approbateur.
5. Sélectionnez **Publier un commentaire**.

Le suivi de cette correspondance s’effectue via le flux d’activité de la demande d’achat ou de la demande d’approvisionnement correspondante ici dans Shopping Hub. La même chose est également suivie via le flux d’activité du plan d’approbation dans Centre des employés.

Une notification par e-mail est envoyée à l’approbateur pour l’informer qu’une clarification est fournie pour l’achat. Vous pouvez configurer cette notification par e-mail en fonction de vos besoins. Pour plus de détails, voir Modèles de notification par e-mail d’approbation.

Comparer des estimations et sélectionner un fournisseur dans la page d’accueil ShoppingHub

Examinez les estimations que vous avez reçues des différents fournisseurs pour le produit pour lequel vous avez demandé un approvisionnement. Ces estimations s'affichent lorsque les demandes d'approvisionnement ont répertorié des fournisseurs similaires pour le modèle

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

de produit que vous avez demandé. Vous pouvez choisir de désigner le fournisseur dont l'estimation répond le mieux à vos besoins.

Avant de commencer
Pour passer en revue les estimations que vous avez reçues des fournisseurs, vous devez avoir reçu au moins une estimation d'un fournisseur pour votre produit. Cette action à faire s'affiche alors sur votre page d'accueil ShoppingHub.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l'icône utilisateur et sélectionnez **Mes actions à faire**.
3. Sélectionnez l'onglet **Autres actions à faire** .
4. Effectuez l'une de ces actions.
5. Sélectionnez **Envoyer**.

Confirmer la réception de votre commande à partir de la page d'accueil ShoppingHub

Fournissez la confirmation de réception des éléments commandés dont l'état est Reçu en attente à partir de la page d'accueil ShoppingHub, afin que le paiement soit versé au fournisseur en conséquence. Si vous n'avez pas reçu la commande complète, vous pouvez confirmer la réception d'une partie de votre commande ainsi que la date à laquelle vous l'avez reçue.

Avant de commencer
Pour fournir la confirmation de réception de vos commandes, vous devez avoir reçu au moins une partie de votre commande, si ce n'est la commande complète. Cette action à faire s'affichera alors sur l'onglet **En attente de confirmation**.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l'icône utilisateur et sélectionnez **Mes actions à faire**.
3. Sélectionnez l'onglet **Autres actions à faire** .
4. Dans l'onglet **En attente de confirmation** , sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
5. Effectuez l'une de ces actions.
6. Sélectionnez **Envoyer**.

Afficher les détails d'expédition de votre commande à partir de la page d'accueil ShoppingHub

Affichez l'état actuel de vos éléments commandés, ainsi que le numéro de suivi et le nom du transporteur, à partir de l'onglet **Détails de l'expédition** sous vos tâches de réception.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avant de commencer

Pour afficher l'état de vos éléments commandés, vous devez avoir reçu un avis de distribution concernant vos commandes du fournisseur. Cet onglet **Détails de l'expédition** s'affiche alors sur votre page d'accueil ShoppingHub.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'état, le numéro de suivi et le nom du transporteur pour vos éléments commandés expédiés par le fournisseur.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l'icône utilisateur et sélectionnez **Mes actions à faire**.
3. Sélectionnez l'onglet **Autres actions à faire** .
4. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
5. Sélectionnez l'onglet **Détails de l'expédition** .
   Les détails des éléments expédiés, notamment le numéro de suivi, le nom du transporteur et l'état, sont affichés.

Confirmer les conditions remplies d'un jalon pour votre service à partir de la page d'accueil ShoppingHub

Confirmez depuis la page d'accueil ShoppingHub si le fournisseur a atteint un jalon pour un service que vous avez commandé, afin que le paiement puisse être versé au fournisseur pour ce jalon. Si un jalon n'a pas été atteint avant la date d'échéance, vous pouvez émettre une demande d'annulation ou proposer une nouvelle date d'achèvement.

Avant de commencer

Pour confirmer la réalisation du jalon d'un service commandé, vous devez avoir reçu le service avant la date d'échéance ou le jalon défini lors de l'envoi de la commande. Le jalon s'affiche à la date d'achèvement définie sur le jalon.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez confirmer si le fournisseur a atteint un jalon pour un service commandé dans l'onglet **Autres actions à faire**. Cette confirmation de la tâche d'achèvement d'un jalon est automatiquement créée par le système à la date d'achèvement cible. Cette tâche est active pendant une journée, après quoi elle est en retard.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l'icône utilisateur et sélectionnez **Mes actions à faire**.
3. Sélectionnez l'onglet **Autres actions à faire** .
4. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
5. Effectuez l'une de ces actions.

Réviser votre confirmation de facture à partir de la page d'accueil ShoppingHub

Révisez vos factures qui requièrent une confirmation. Les confirmations de factures sont envoyées au destinataire de la ligne et peuvent être marquées comme correctes

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

ou incorrectes. Votre intervention sur ces actions à faire déplace les factures vers leurs workflows respectifs.

Avant de commencer

Remarque :
Si vous êtes un nouveau client ou un client existant qui a mis à niveau et installé le module d'extension Shopping Hub (sn_spend_uib), cette tâche ne s'applique pas à vous et ne s'affiche pas dans votre liste d'actions à faire. Consultez Réviser votre tâche de confirmation de service à partir de la page d'accueil ShoppingHub pour afficher vos tâches pertinentes. Toutefois, si vous choisissez de continuer avec le module d'extension existant Architecture commune de Source-to-Pay (sn_shop) et d'ignorer le module d'extension Shopping Hub, cette tâche est disponible pour vous.

Pour examiner vos confirmations de factures, vous devez avoir été affecté en tant que destinataire de la commande et avoir reçu de telles demandes. Cette action à faire s'affiche alors sur votre page d'accueil ShoppingHub.

Remarque :
Cela s'applique uniquement aux commandes pour lesquelles la confirmation des services sous-jacents est définie comme confirmation de facture.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez examiner vos factures à partir de l'onglet **Autres actions à faire**. La date d'échéance de votre tâche de confirmation de facture est calculée en fonction du SLA de confirmation de facture défini dans le back-end, et est configurable.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l'icône utilisateur et sélectionnez **Mes actions à faire**.
3. Sélectionnez l'onglet **Autres actions à faire** .
4. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
5. Sélectionnez les pièces jointes, le cas échéant, que vous souhaitez prévisualiser ou télécharger.
6. Effectuez l'une de ces actions.

Remarque :
Après avoir marqué une ligne de facture comme incorrecte, vous devez sélectionner **Renvoyer pour correction** afin de mettre à jour l'état de la facture dans le back-end.

Réviser votre tâche de confirmation de service à partir de la page d'accueil ShoppingHub

Examinez et confirmez l'état de réception de votre service commandé auprès de votre fournisseur à partir de la page d'accueil ShoppingHub.

Avant de commencer

Remarque :
Si vous êtes un nouveau client ou un client existant qui a mis à niveau et installé le module d'extension Shopping Hub (sn_spend_uib), cette tâche s'applique à vous et s'affiche dans votre liste d'actions à faire. Toutefois, si vous choisissez de continuer avec le module d'extension existant Architecture commune de Source-to-Pay (sn_shop) et d'ignorer le module d'extension Shopping Hub, cette tâche n'est pas disponible pour que vous puissiez travailler dessus. Consultez Réviser votre confirmation de facture à partir de la page d'accueil ShoppingHub pour afficher vos tâches pertinentes.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Les tâches de confirmation des services sont créées automatiquement lors de la première création du bon de commande et sont déclenchées mensuellement par la tâche planifiée Créer une tâche de confirmation de service. Cette tâche planifiée sélectionne automatiquement toutes les lignes de bon de commande qui ont démarré et qui doivent encore atteindre leur date de fin, ainsi qu'un certain montant, pourcentage ou quantité restant à livrer.

Pour examiner vos confirmations de service, votre demande de service doit avoir été examinée et approuvée par un spécialiste Procurement et convertie en bon de commande. Cette action à faire s'affiche alors sur votre page d'accueil ShoppingHub.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez examiner vos tâches de confirmation de service à partir de l'onglet **Autres actions à faire** . La date d'échéance de votre tâche de confirmation de service est définie en fonction de la date d'échéance que vous avez définie lors de l'envoi de la commande.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l'icône utilisateur et sélectionnez **Mes actions à faire**.
3. Sélectionnez l'onglet **Autres actions à faire** .
4. Dans l'onglet **En attente de confirmation** , sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler. La page des détails des actions à faire s'affiche avec des informations sur le résumé et les lignes de commande.
5. Effectuez l'une de ces actions.

Remarque :
Chaque fois que vous confirmez la réception d'un pourcentage de votre commande, un reçu de type Services est automatiquement créé. Ce reçu peut être consulté par un spécialiste de Procurement par rapport à votre bon de commande le Espace de travail de Source-to-Pay.

Afficher un lien ou une vidéo à partir de la page d'accueil ShoppingHub

Pour effectuer votre tâche, affichez un lien ou une vidéo que votre spécialiste Procurement vous a attribué, directement à partir de la page d'accueil ShoppingHub. Cette action est répertoriée comme tâche sous **Mes actions à faire**.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l'icône utilisateur et sélectionnez **Mes actions à faire**.
3. Sélectionnez l'onglet **Autres actions à faire** .
4. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
5. Affichez les détails de la tâche, tels que le numéro de tâche, la date d'échéance, le cas échéant.
6. Affichez le lien ou la vidéo dans la tâche.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

En cas d'erreur CORS dans l'onglet Réseau de votre page Web, assurez-vous que votre spécialiste Procurement a fourni l'URL correcte. Par exemple, lors du rendu d'une vidéo YouTube, assurez-vous que le lien source de la vidéo ou le lien incorporé est fourni lors de la création de la tâche.

7. Sélectionnez **Terminer**.

Charger un document à partir de l'accueil ShoppingHub

Effectuez la tâche que votre spécialiste Procurement vous a affectée en téléchargeant un document, directement à partir de l'accueil ShoppingHub. Cette action est répertoriée comme tâche sous **Mes actions à faire**.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l'icône utilisateur et sélectionnez **Mes actions à faire**.
3. Sélectionnez l'onglet **Autres actions à faire** .
4. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
5. Affichez les détails de la tâche, tels que le numéro de tâche, la date d'échéance, le cas échéant.
6. Sélectionnez **Sélectionner** pour sélectionner un ou plusieurs documents à partir de vos lecteurs locaux, selon vos besoins.
   Vous pouvez également glisser-déposer des documents depuis vos lecteurs locaux pour les joindre.
7. Dans la boîte de dialogue **Télécharger un fichier** , sélectionnez **Télécharger** pour joindre les documents.
   Une fois joints, vous pouvez télécharger, supprimer ou renommer les documents, si nécessaire.
8. Sélectionnez **Marquer comme terminé**.

Signer un document à l'aide de DocuSign à partir de l'accueil ShoppingHub

Donnez votre consentement en signant un document à l'aide de DocuSign, directement à partir de la page d'accueil ShoppingHub. Cette action est répertoriée comme tâche sous **Mes actions à faire**.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopper, supplier

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l'icône utilisateur et sélectionnez **Mes actions à faire**.
3. Sélectionnez l'onglet **Autres actions à faire** .
4. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
5. Affichez les détails de la tâche, tels que le numéro de tâche, la date d'échéance, le cas échéant.
6. Sur le document affiché, sélectionnez **Continuer**.
7. Sélectionnez **Démarrer**.
8. Suivez la pointe de la flèche et sélectionnez **Signer**.
9. Sélectionnez **Finish** (Terminer).

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Signer un document à partir de l'accueil ShoppingHub

Fournissez votre consentement en signant un document, directement à partir de la page d'accueil ShoppingHub. Cette action est répertoriée comme tâche sous **Mes actions à faire**.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.shopper, supplier

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l'icône utilisateur et sélectionnez **Mes actions à faire**.
3. Sélectionnez l'onglet **Autres actions à faire** .
4. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
5. Affichez les détails de la tâche, tels que le numéro de tâche, la date d'échéance, le cas échéant.
6. Sur le document affiché, vous pouvez choisir de taper votre signature ou de la dessiner.
   En fonction de ce que vous sélectionnez, vous pouvez soit écrire votre nom complet dans le champ **Nom complet** , soit dessiner une signature numérique dans la zone prévue à cet effet.

   Remarque :
   Si vous n'êtes pas satisfait de ce que vous voyez dans le document, vous pouvez sélectionner **Je ne veux pas signer ce document**. Vous devez saisir le motif de refus, suivi de **Refuser et Terminer** pour terminer la tâche.

7. Sélectionnez **Accepter et terminer**.

Remplir un formulaire à partir de l'accueil ShoppingHub

Remplissez un formulaire que votre spécialiste Procurement vous a envoyé et soumettez-le directement à partir de la page d'accueil ShoppingHub. Cette action est répertoriée comme tâche sous **Mes actions à faire**.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l'icône utilisateur et sélectionnez **Mes actions à faire**.
3. Sélectionnez l'onglet **Autres actions à faire** .
4. Sélectionnez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
5. Affichez les détails de la tâche, tels que le numéro de tâche, la date d'échéance, le cas échéant.
6. Renseignez les détails du formulaire qui s'affiche.
7. **Facultatif :** Sélectionnez **Enregistrer sous** si vous souhaitez enregistrer un brouillon dans vos demandes et prévoyez de le terminer ultérieurement.
8. Sélectionnez **Envoyer**.

Créer un crédit employé

Pour gérer et suivre les crédits alloués à un acheteur dans ShoppingHub, créez un crédit employé. Si un crédit existe déjà et est alloué à un employé, il s'affiche comme option de

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

paiement dans ShoppingHub et est créé comme entrée d'allocation des coûts au niveau du back-end.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.shopping_hub_admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Vous pouvez créer un crédit pour un employé ayant le rôle d'acheteur à partir de ShoppingHub.

Procédure
1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Gérer les crédits aux employés** > **Crédits alloués**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Crédit à l'employé

Champ	Description
Nom du crédit	Nom que vous attribuez à un crédit employé. Ce nom est visible pour l'acheteur à qui le crédit est affecté.
Numéro	Identificateur unique pour ce crédit.
Description	Informations supplémentaires sur le crédit. Ce nom est visible pour l'acheteur à qui le crédit est affecté.
Alloué à	Recherchez et sélectionnez l'utilisateur autorisé à utiliser ce crédit alloué pour des achats.
Centre de coûts responsable	Centre de coûts responsable de l'utilisateur que vous avez sélectionné dans le champ **Alloué à**. Ce champ est rempli automatiquement et en lecture seule.
Montant alloué	Montant du crédit qu'un acheteur peut dépenser.
Date d'expiration	Date après laquelle un crédit alloué à un acheteur n'est plus valide.
Options de remboursement	Nombre de périodes de paie aux cours desquelles un employé est autorisé à rembourser les coûts dépassant le montant de crédit alloué.
Restreindre l'utilisation aux catégories	Recherchez et sélectionnez les catégories pour lesquelles les crédits employés peuvent être utilisés pour acheter des produits qu'elles contiennent. Vous devez sélectionner une valeur pour les champs **Restreindre l'utilisation aux catégories** ou **Restreindre l'utilisation aux produits** pour créer l'enregistrement.
Restreindre l'utilisation aux produits	Recherchez et sélectionnez les produits pour lesquels les crédits employés peuvent être utilisés pour acheter des produits liés au modèle de produit. Vous devez sélectionner une valeur pour les champs **Restreindre l'utilisation aux catégories** ou **Restreindre l'utilisation aux produits** pour créer l'enregistrement.
État	Spécifiez l'état actuel d'un crédit. Les options disponibles sont Achat en attente, Crédit consommé et Crédit expiré. Si vous enregistrez l'état en tant que Crédit consommé ou Crédit expiré, le formulaire passe en lecture seule.
Alloué	Spécifie la façon dont le crédit aux employés a été alloué. Les options disponibles sont Manuellement et Par règle d'allocation de crédit.
Alloué par	Employé ayant créé et alloué le crédit à un autre employé. Ce champ est obligatoire si l'allocation de crédit est effectuée manuellement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Règle d'allocation de crédit	Règle ayant généré ce crédit aux employés. Ce champ n'est visible que si l'allocation est effectuée via une règle d'allocation de crédits.

4. Sélectionnez **Envoyer**.

Créer une règle d'allocation de crédits

Pour affecter un crédit utilisable par un employé dans ShoppingHub, créez une règle d'allocation basée sur des conditions.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopping_hub_admin

Pour créer une règle d'allocation de crédits, vous devez déjà avoir créé des crédits à affecter aux acheteurs. Pour en savoir plus, consultez Créer un crédit employé.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez créer une règle d'allocation de crédits basée sur des conditions pour un employé ayant le rôle d'acheteur à partir de ShoppingHub.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Gérer les crédits aux employés** > **Règles d'allocation de crédits**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Règles d'allocation de crédits

Champ	Description
Nom du crédit	Nom que vous attribuez à un crédit employé. Ce nom est visible pour l'acheteur à qui le crédit est affecté.
Actifs	Option permettant de décider si des crédits employés doivent être créés pour cette règle.
Description	Informations supplémentaires sur le crédit. Ce nom est visible pour l'acheteur à qui le crédit est affecté.
Crédit unique	Option permettant de décider si les crédits doivent être affectés une seule fois aux employés qui remplissent les conditions de cette règle.
Montant alloué	Montant du crédit qu'un acheteur peut dépenser.
Le crédit expire après	Durée pendant laquelle un crédit reste actif et utilisable par un acheteur.
Allocation basée sur	Spécifiez les conditions qui déterminent si les crédits doivent être affectés automatiquement. Les options sont Actif de l'inventaire et Utilisateur.
Spécifier les conditions relatives aux actifs	Spécifiez les conditions qui doivent être remplies pour créer un crédit. Ce champ n'est visible que si vous sélectionnez Actif de l'inventaire dans le champ **Allocation basée sur**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Spécifier les conditions utilisateur	Spécifiez les conditions qui doivent être remplies pour créer un crédit. Ce champ n'est visible que si vous sélectionnez Utilisateur dans le champ **Allocation basée sur**.
Options de remboursement	Nombre de périodes de paie aux cours desquelles un employé est autorisé à rembourser les coûts dépassant le montant de crédit alloué.
Restreindre l'utilisation aux catégories	Recherchez et sélectionnez les catégories pour lesquelles les crédits employés peuvent être utilisés pour acheter des produits qu'elles contiennent. Vous devez sélectionner une valeur pour les champs **Restreindre l'utilisation aux catégories** ou **Restreindre l'utilisation aux produits** pour créer l'enregistrement.
Restreindre l'utilisation aux produits	Recherchez et sélectionnez les produits pour lesquels les crédits employés peuvent être utilisés pour acheter des produits liés au modèle de produit. Vous devez sélectionner une valeur pour les champs **Restreindre l'utilisation aux catégories** ou **Restreindre l'utilisation aux produits** pour créer l'enregistrement.

4. Sélectionnez **Envoyer**.

Que faire ensuite

Utilisez la liste connexe du formulaire Règle d'allocation de crédits pour afficher les crédits employés associés à cette règle.

Créer une période de paie

Pour affecter une période pour qu'un employé rembourse les coûts dépassant le montant du crédit alloué dans la page d'accueil ShoppingHub, créez une période de paie.

Avant de commencer

Pour créer une période de paie, vous devez déjà avoir créé des crédits à affecter aux acheteurs. Pour en savoir plus, consultez Créer un crédit employé.

Rôle requis : sn_shop.shopping_hub_admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez créer une période de paie pour un employé ayant le rôle d'acheteur à partir de ShoppingHub.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Gérer les crédits aux employés** > **Périodes de paie**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Dans le champ **Nombre de paies**, saisissez un nombre pour créer un enregistrement pour une période de paie.
4. Sélectionnez **Envoyer**.

Contrôles des achats remplacés par des crédits

En tant qu'acheteur, vous pouvez utiliser des crédits employé pour acheter un ensemble restreint de produits de fournisseur en fonction de la catégorie ou du modèle de produit. Toutefois, le contrôle des achats peut vous empêcher de consulter ces produits de fournisseur.

Dans ce cas, les crédits employé qui vous sont alloués remplacent les paramètres de contrôle des achats et vous permettent temporairement d'afficher et d'acheter les produits

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

de fournisseur spécifiques liés à ces crédits employé. Une fois que ce crédit est consommé ou a expiré, les paramètres de contrôle des achats redeviennent prioritaires.

Examinons les scénarios suivants :

Scénario 1 : un contrôle des achats existe, selon lequel les employés du département Marketing, dans lequel vous travaillez, ne peuvent afficher ni extraire aucun produit de fournisseur dans la catégorie Matériel informatique. Un crédit employé pour l'actualisation du matériel est créé pour vous. Cela vous permet de rechercher, de parcourir et d'effectuer des achats dans la catégorie d'ordinateur portable, qui est un enfant de la catégorie Matériel informatique. Vous pouvez également consulter une catégorie enfant de la catégorie d'ordinateur portable, ainsi que tous les produits de fournisseur dans ces catégories.

Scénario 2 : un contrôle des achats existe, selon lequel les employés du département Marketing, dans lequel vous travaillez, ne peuvent afficher ni extraire aucun produit de fournisseur dans la catégorie Matériel informatique. Un crédit employé pour l'actualisation du matériel est créé pour vous. Cela vous permet de rechercher, de parcourir et d'acheter des modèles de produit MacBook, qui relèvent de la catégorie d'ordinateur portable, dont la catégorie parente est Matériel informatique. Toutefois, vous ne pouvez afficher aucun autre produit des catégories d'ordinateur portable ou de matériel informatique, car le crédit ne vous permet pas d'accéder aux autres produits de cette catégorie.

Acheter avec des crédits employés

Achetez des produits provenant des différentes catégories sur la page d'accueil ShoppingHub avec des crédits employés qui vous sont alloués. Vous pouvez rechercher, parcourir et acheter dans toutes les catégories ouvertes, ainsi que dans les catégories restreintes pour lesquelles des crédits vous ont été affectés.

Avant de commencer

Pour acheter avec des crédits employés, des crédits d'employés doivent vous être alloués par l'administrateur ShoppingHub. Pour plus d'informations sur l'accès aux catégories restreintes avec des crédits employés, consultez Contrôles des achats remplacés par des crédits.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez rechercher, parcourir et acheter des produits provenant des différentes catégories sur la page d'accueil ShoppingHub avec des crédits employés qui vous sont alloués pour ces catégories.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **ShoppingHub** > **Accueil ShoppingHub**.
2. Sélectionnez l’onglet **Crédits disponibles** .
   Les crédits disponibles et leurs catégories de produits s'affichent.

Remarque :
L’onglet **Crédits disponibles** ne s’affiche pas si :

- Aucun crédit ne vous est alloué.
- Vous avez consommé entièrement ou partiellement vos crédits.
- Vos crédits ont expiré.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

3. Accédez au crédit avec lequel vous souhaitez effectuer des achats, puis sélectionnez **Acheter ce crédit**.
4. Renseignez les champs du formulaire **Filtres**.

Formulaire Filtres

Champ	Description
Obtenir par	Date à laquelle vous souhaitez le produit.
Fournisseur	Option permettant de filtrer par type de fournisseur. Les options sont Embauché et Préféré. Sélectionnez un ou plusieurs fournisseurs dans la liste pour affiner votre recherche.
Prix	Plage de prix du produit. Sélectionnez un prix minimal et un prix maximal pour affiner votre recherche.

5. Dans les résultats de recherche, sélectionnez le produit que vous souhaitez acheter.
   La page des détails du produit s'affiche.
6. Dans le champ **Achat par**, sélectionnez l'une des options suivantes.
7. Sélectionnez **Requête d'achat**.
8. Renseignez les champs du formulaire Validation rapide.

Champ	Description
Où voulez-vous que le produit soit livré ?	Emplacement où vous souhaitez que votre produit soit livré. Les options sont les suivantes : ○ Vers un lieu enregistré ○ To a work address (already approved) (À une adresse de travail (déjà approuvée)) ○ Vers un autre lieu
Quand avez-vous besoin de ce produit ?	Plage de dates auxquelles vous souhaitez que votre produit soit livré. Les options sont les suivantes : ○ Dès que possible ○ À une date précise ○ J'ai un délai en tête (une commande globale)
Mode de paiement	Mode de paiement. Les crédits disponibles sont affichés ici. Si le prix du produit dépasse le crédit disponible, le solde restant est programmé pour être déduit des salaires futurs en fonction des options de remboursement configurées.

9. Acceptez les termes et conditions des achats à crédit pour les paiements des salaires.
10. Selon que l'achat concerne un projet existant, sélectionnez l'une des options suivantes.
11. Ajoutez tous les documents justificatifs de cet achat en tant que pièces jointes, le cas échéant.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

12. Sélectionnez **Soumettre la demande**.

> **Remarque :**
> Vous n’avez pas la possibilité d’acheter avec des crédits partiels. Tout crédit inutilisé expire automatiquement lorsque vous avez passé une commande.

Que faire ensuite

Pour afficher le type d’allocation et la répartition du montant de l’allocation à partir de la demande d’achat créée, accédez à la liste connexe Allocations des coûts de la ligne de demande d’achat associée.

Alertes et notifications par e-mail à partir de ShoppingHub

Plusieurs alertes et notifications par e-mail sont déclenchées à partir de ShoppingHub. Cela peut être le résultat de votre action, d'une affectation pour vous ou pour vous tenir informé de l'état de vos achats, y compris des contrats globaux.

Alertes

Vous recevez une alerte déclenchée par ShoppingHub dans les situations suivantes :

- Vous changez l’utilisateur que vous utilisez pour vos achats dans ShoppingHub
- Vous basculez pour effectuer des achats en tant que délégué d'une autre personne.
- Vous envoyez une révision.
- Vous effectuez une action qui n'est pas une approbation.
- Vous approuvez un achat.
- Vous refusez une approbation.
- ShoppingHub présente un échec global ou ne parvient pas à effectuer une action en raison d'un problème de serveur.

Notifications par e-mail

ShoppingHub envoie des e-mails dans un modèle prédéfini et utilise Flow Designer pour déclencher les différentes conditions d'e-mail. Vous pouvez utiliser les liens profonds fournis dans les e-mails pour afficher les détails pertinents. Vous êtes informé par e-mail dans les cas suivants :

- Vous soumettez une demande d'achat, quelle que soit l'exigence d'approbation (pour une ou plusieurs lignes d'achat).
- Votre délégué soumet une demande d'achat, quelle que soit l'exigence d'approbation (pour une ou plusieurs lignes d'achat).
- Vous soumettez une demande d’achat, indépendamment du besoin d’approbation qui est automatiquement fusionné avec une demande d’achat existante (pour une ou plusieurs lignes d’achat)
- Une demande d’achat qui déclenche une règle d’approbation est soumise et vous êtes affecté en tant qu’approbateur pour cet achat.

> **Remarque :**
> En tant qu’approbateur, vous pouvez approuver l’achat à partir de l’e-mail lui-même. Pour plus de détails, voir Modèles de notification par e-mail d’approbation.

- Un approbateur demande des clarifications sur votre demande d’achat

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Un approbateur demande des clarifications sur votre demande d’approvisionnement
- Vous répondez aux demandes de clarification sur votre demande d’achat
- Vous répondez aux demandes de clarification sur votre demande d’approvisionnement
- Un achat est fusionné manuellement avec un achat existant, quelle que soit l'exigence d'approbation.
- Un achat fusionné est approuvé, partiellement approuvé ou rejeté.
- Vous soumettez une demande d'approvisionnement.
- Votre délégué soumet une demande d'approvisionnement.
- Votre achat est approuvé, partiellement approuvé, rejeté ou annulé.
- Votre demande d’approvisionnement est approuvée, partiellement approuvée ou rejetée
- Vous lancez ou soumettez une révision d'achat, quelle que soit l'exigence d'approbation.
- Votre révision d'achat est confirmée, approuvée, rejetée ou annulée.
- Votre achat est passé auprès d'un fournisseur.
- Des autorisations d'achat sont ajoutées pour vous sur un bon de commande globale (pour une ou plusieurs lignes d'achat).
- Un bon de commande globale, pour lequel vous disposez d'autorisations d'achat, est créé ou ouvert (pour une ou plusieurs lignes d'achat).
- Il reste sept jours avant l'expiration d'un contrat de bon de commande globale (pour une ou plusieurs lignes d'achat).
- Il reste un budget de 20 % sur un bon de commande globale (pour une ou plusieurs lignes d'achat).
- Le budget est épuisé sur un bon de commande globale (pour une ou plusieurs lignes d'achat).
- Un bon de commande globale est fermé (pour une ou plusieurs lignes d'achat).
- Vous êtes affecté en tant que délégué
- Vous n’êtes plus affecté en tant que délégué.
- Un élément est supprimé de votre panier ou de la section Purchase later (Acheter ultérieurement).
- Vous recevez une livraison.
- Une tâche d'achat vous est affectée.
- Une tâche de révision d'approbation dépassée vous est affectée.
- Vous êtes mentionné dans un flux d’activité
- Une nouvelle action à faire est créée et vous est affectée.
- Une action à faire qui vous est affectée est due aujourd'hui ou est en retard.
- Une tâche de confirmation de réception vous est affectée.
- Une tâche de confirmation de jalon vous est affectée.
- Une action à faire vous demandant de fournir plus d'informations vous est affectée.
- Une tâche de sélection du fournisseur vous est affectée.
- Une tâche d'approbation de facture vous est affectée.
- Une tâche d'approbation d'achat vous est affectée.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Une action d'approbation d'achat est mise à jour ou annulée.
- Une tâche d'approbation vous est affectée à la suite d'une révision ou d'une nouvelle évaluation de fusion.

Remarque :
Vous pouvez ajuster les conditions de déclenchement d'e-mail et le contenu dans Flow Designer ou les scripts d'e-mail, si nécessaire. Vous pouvez également choisir de récupérer et d'utiliser d'autres détails qui ne sont pas affichés dans l'e-mail par défaut, tels que le type de commande pour les demandes d'achat, le type de produit ou le type de demande pour les demandes d'approvisionnement, etc. Pour en savoir plus sur les modèles d'e-mails et leur utilisation, consultez Email templates . Vous pouvez également configurer la mise en page de l'e-mail et modifier la couleur d'arrière-plan ou la couleur de police, par exemple. Pour ce faire, vous devez modifier le champ html de l'enregistrement de mise en page de l'e-mail. Pour en savoir plus sur la mise en page des e-mails et leur utilisation, reportez-vous à la section Email layouts .

Classer par ordre de priorité les notifications par e-mail ShoppingHub

Pour vous assurer que vos clients reçoivent les notifications par e-mail ShoppingHub prioritaires, vous pouvez ajouter manuellement une condition aux notifications globales envoyées par défaut par l'équipe de la plateforme pour les supprimer.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Notification système** > **Notifications**.
2. Recherchez et ouvrez l'enregistrement **E-mail @Mention Activity Stream**.
3. Sélectionnez le lien hypertexte dans le message d'informations pour le modifier.
4. Dans l'onglet **Quand envoyer**, ajoutez la condition : « La table ne contient pas sn_shop_ ».
5. Enregistrez l'enregistrement.

Utiliser Shopping Hub pour les appareils mobiles

L'application ServiceNow Shopping Hub pour les appareils mobiles vous permet de communiquer avec les organisations Procurement à partir d'un équipement mobile.

L'application Shopping Hub pour les appareils mobiles fournit les options suivantes aux acheteurs :

- Affichez et effectuez vos actions à faire : chaque action à faire affiche des informations spécifiques et présente des actions spécifiques à effectuer par l'acheteur.
  - Examiner et approuver les demandes d'achat
  - Fournir plus de détails sur votre achat
  - Demander des clarifications sur une demande d'achat (tâche d'approbateur)
  - Fournir des clarifications sur votre achat
  - Comparer des estimations et sélectionner un fournisseur
  - Confirmer la réception de votre commande
  - Afficher les détails d'expédition de votre commande
  - Confirmer les conditions remplies d'un jalon pour votre service
  - Examiner les factures associées à votre achat

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Afficher, suivre et réviser vos achats
- Demander des produits ou des services que vous ne voyez pas sur ShoppingHub
- Soumettre des estimations auprès de fournisseurs

Actions à faire de l'acheteur sur votre équipement mobile

En tant qu'acheteur, vous pouvez effectuer des opérations sur les actions à faire liées à vos achats.

Les actions à faire sont spécifiques à l'utilisateur connecté.

Vos actions à faire sont mis en surbrillance avec un codage par couleur pour vous aider à consulter rapidement leurs dates d'échéance, le cas échéant. Un badge rouge avec le nombre de jours s'affiche pour une action à faire en retard. De même, un badge jaune s'affiche avec le nombre de jours si une action à faire a une date d'échéance proche de sept jours. Un badge gris s'affiche avec le nombre de jours si une action à faire a une date d'échéance proche de plus de sept jours.

Vous pouvez ouvrir une action à faire pour afficher les détails de la tâche et l'achat qui a généré la création de l'action à faire. Vous pouvez également afficher l'intégralité de l'achat pour des actions à faire spécifiques.

Approuver votre demande d'achat à partir de votre équipement mobile

En tant que gestionnaire, fournissez des approbations pour les demandes d'achat en attente d'approbation à partir de votre application mobile. Les approbations de demande d'achat sont générées lorsqu'une règle d'approbation qui répond à certains critères est déclenchée. Vous pouvez choisir de les rejeter en indiquant le motif du rejet. Votre intervention sur ces actions à faire les déplace vers leurs workflows respectifs.

Avant de commencer

Lorsqu'une tâche d'approbation d'achat vous est affectée, elle s'affiche dans l'onglet **Mes tâches** de Now Mobile et sur la page des actions à faire du bureau ShoppingHub.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Connectez-vous à votre instance dans l'application Now Mobile.
2. Sélectionnez **Mes tâches**.
3. Ouvrez la tâche d'approbation sur laquelle vous souhaitez travailler.
4. Affichez les détails de la demande d’approbation, tels que le nom du demandeur, le montant total ou le budget nécessitant une approbation, et l’ID de demande au niveau de l’en-tête.
   Au niveau de la ligne, vous pouvez afficher les détails des éléments demandés, tels que le produit, le montant d’approbation, l’état d’approbation, l’unité, le prix, la quantité, le montant total de la ligne, le numéro de ligne, le motif d’achat, le type de produit, l’emplacement de livraison, la date de livraison prévue, etc. Vous pouvez également filtrer les lignes de demande d’achat en fonction de leur état d’approbation et afficher les activités et pièces jointes associées dans des onglets distincts.
5. Dans l'onglet **Actions à faire**, sélectionnez **En attente d'approbation**.
6. Effectuez l'une des actions suivantes.
   Vous pouvez afficher vos actions à faire approuvées et rejetées dans l'onglet **Actions à faire**, répertoriées après vos approbations en attente. Vous pouvez également ouvrir les détails de l'achat qui a généré la création de l'action à faire dans l'onglet **Achat**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Lors du rejet d'un élément de ligne ou d'un achat complet, vous devez fournir votre justification pour le rejet dans le champ **Réponse**.

7. Appuyez sur l'icône Suivant.

Fournir plus de détails sur votre achat à partir de votre équipement mobile

Fournissez des informations supplémentaires sur votre achat en répondant aux questions de suivi publiées par le spécialiste Procurement au sujet de votre commande à partir de votre équipement mobile. Votre réponse à ces actions à faire garantit que le spécialiste Procurement comprend vos exigences exactes et possède toutes les informations nécessaires avant de traiter la demande d'aprovisionnement.

Avant de commencer

Un spécialiste Procurement peut demander plus d'informations sur une demande d'approvisionnement en affectant une action à faire. Lorsque cette demande d'informations supplémentaire vous est affectée, elle s'affiche dans l'onglet **Mes tâches** de Now Mobile et sur la page des actions à faire du bureau ShoppingHub.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez fournir plus d'informations sur les requêtes que l'acheteur Procurement a publiées à des fins de traitement de la demande d'approvisionnement.

Procédure

1. Connectez-vous à votre instance dans l'application Now Mobile.
2. Sélectionnez **Mes tâches**.
3. Ouvrez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
4. Sélectionnez **Fournir plus d'informations**.
5. Fournissez les informations nécessaires dans le champ **Réponse** pour répondre aux requêtes de l'acheteur Procurement.
6. Appuyez sur l'icône Suivant.
   Vous pouvez ouvrir les détails de l'achat qui a généré la création de l'action à faire dans l'onglet **Achat**. Ici, vous pouvez également afficher la totalité de l'achat si vous le souhaitez.

Demander des clarifications sur une demande d'achat à partir de votre équipement mobile

En tant qu'approbateur, demandez des clarifications à l'acheteur sur une demande d'achat si vous avez des questions pour lesquelles vous avez besoin de réponses avant d'approuver ou de rejeter la demande d'achat à partir de votre équipement mobile. Les approbations de demande d'achat sont générées lorsqu'une règle d'approbation qui répond à certains critères est déclenchée.

Avant de commencer

Pour demander des clarifications sur une demande d'achat, vous devez être affecté en tant qu'approbateur pour l'acheteur qui demande l'achat. En outre, des règles d'approbation spécifiques doivent être déclenchées lorsque certains critères sont satisfaits. Seulement alors cette action d'approbation s'affiche sur l'onglet **Mes tâches** de Now Mobile.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Vous pouvez également demander des clarifications à partir de votre bureau ShoppingHub, de Virtual Agent ou en sélectionnant **Demander des clarifications** dans l'enregistrement d'approbation de demande d'achat dans Sourcing and Purchasing Automation ou à partir d'Approbations de **demande** dans Espace de travail de Source-to-Pay.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Connectez-vous à votre instance dans l'application Now Mobile.
2. Sélectionnez **Mes tâches**.
3. Ouvrez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
4. Dans l'onglet **Actions à faire**, sélectionnez **En attente d'approbation**.

Remarque :
Vous pouvez afficher la clarification fournie par l'acheteur en sélectionnant **Demandes de clarification**.

5. Appuyez sur l'icône Actions et sélectionnez **Demander une clarification**.
6. Saisissez la clarification dont vous avez besoin dans le champ **Question**.
7. Appuyez sur l'icône Suivant.

Fournir des clarifications sur votre achat à partir de votre équipement mobile

Fournissez des clarifications sur votre achat en répondant à la question publiée par l'approbateur au sujet de votre commande à partir de votre équipement mobile. Votre réponse à cette demande de clarification garantit que l'approbateur comprend vos exigences exactes et possède toutes les informations nécessaires avant de passer à l'approbation ou au rejet de votre demande d'achat.

Avant de commencer

Pour fournir des clarifications sur votre achat, vous devez avoir reçu une demande de clarification de l'approbateur. Seulement alors cette tâche s'affiche sur l'onglet **Mes achats** de Now Mobile.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Connectez-vous à votre instance dans l'application Now Mobile.
2. Sélectionnez **Mes achats**.
3. Ouvrez l'achat pour lequel vous souhaitez fournir des clarifications.
4. Dans l'onglet **Plus d'informations**, sélectionnez **Demandes de clarification**.
5. Sélectionnez la question pour laquelle vous souhaitez fournir des clarifications.
6. Appuyez sur l'icône Actions et sélectionnez **Fournir une clarification**.
7. Fournissez votre clarification dans le champ de **Réponse à la clarification**.
8. Appuyez sur **Envoyer**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Comparer des estimations et sélectionner un fournisseur à partir de votre équipement mobile

Lorsque vous émettez une demande d'approvisionnement, l'équipe Procurement travaille avec les fournisseurs pour obtenir des estimations pour le bien ou le service que vous recherchez. Lorsque vous recevez ces estimations, vous pouvez les examiner à partir de votre application mobile. Vous pouvez choisir de désigner le fournisseur dont l'estimation répond le mieux à vos besoins.

Avant de commencer

Pour passer en revue les estimations que vous avez reçues des fournisseurs, vous devez avoir reçu au moins une estimation d'un fournisseur pour votre produit ou service, puis avoir une tâche de comparaison d'estimation affectée. L'action à faire s'affiche alors dans l'onglet **Mes tâches** de Now Mobile et sur la page des actions à faire du bureau ShoppingHub.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Connectez-vous à votre instance dans l'application Now Mobile.
2. Sélectionnez **Mes tâches**.
3. Ouvrez la tâche d'approbation sur laquelle vous souhaitez travailler.
4. Dans l'onglet **Actions à faire**, sélectionnez **Estimations à examiner**.
5. Effectuez l'une des actions suivantes.

   Remarque :
   Lors du rejet d'une estimation, vous devez fournir votre justification pour le rejet dans le champ **Motif du rejet**.

6. Appuyez sur l'icône Suivant.

Confirmer la réception de votre commande à partir de votre équipement mobile

Fournissez la confirmation de réception des éléments commandés dont l'état est Reçu en attente à partir de votre application mobile, afin que le paiement soit versé au fournisseur en conséquence. Si vous n'avez pas reçu la commande complète, vous pouvez confirmer la réception d'une partie de votre commande ainsi que la date à laquelle vous l'avez reçue.

Avant de commencer

Pour fournir la confirmation de réception de vos commandes, vous devez avoir reçu au moins une partie de votre commande, si ce n'est la commande complète.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Connectez-vous à votre instance dans l'application Now Mobile.
2. Sélectionnez **Mes tâches**.
3. Ouvrez la tâche de réception sur laquelle vous souhaitez travailler.
4. Dans l'onglet **Actions à faire**, sélectionnez **En attente de confirmation**.
5. Effectuez l'une de ces actions.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Vous pouvez afficher vos livraisons reçues dans l'onglet **Actions à faire**, répertoriées après vos tâches de confirmation en attente. Vous pouvez également ouvrir les détails de l'achat qui a généré la création de l'action à faire dans l'onglet **Achat**.

6. Appuyez sur l'icône Suivant.

Afficher les détails d'expédition de votre commande à partir de votre équipement mobile

Affichez l'état actuel de vos éléments commandés, ainsi que le numéro de suivi et le nom du transporteur, dans vos tâches de réception à partir de votre équipement mobile.

Avant de commencer

Pour afficher l'état de vos éléments commandés, vous devez avoir reçu un avis de distribution concernant vos commandes du fournisseur.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'état, le numéro de suivi et le nom du transporteur pour vos éléments commandés expédiés par le fournisseur.

Procédure

1. Connectez-vous à votre instance dans l'application Now Mobile.
2. Sélectionnez **Mes tâches**.
3. Ouvrez la tâche de réception sur laquelle vous souhaitez travailler.
4. Dans l'onglet **Actions à faire**, sélectionnez **Détails de l'expédition**.
   Les détails des éléments expédiés, notamment le numéro de suivi, le nom du transporteur et l'état, sont affichés.

Confirmer les conditions remplies d'un jalon pour votre service à partir de votre équipement mobile

Confirmez si le fournisseur a atteint un jalon pour un service que vous avez commandé à partir de votre application mobile, afin que le paiement puisse être versé au fournisseur pour ce jalon. Si un jalon n'a pas été atteint avant la date d'échéance, vous pouvez choisir de reporter la date d'échéance à une date ultérieure.

Avant de commencer

Pour confirmer la réalisation du jalon d'un service commandé, vous devez avoir reçu le service avant la date d'échéance ou le jalon défini lors de l'envoi de la commande. Le jalon s'affiche à la date d'achèvement définie sur le jalon.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez confirmer si le fournisseur a atteint un jalon pour un service commandé. Cette confirmation de la tâche d'achèvement d'un jalon est automatiquement créée par le système à la date d'achèvement cible. Cette tâche est active pendant une journée, après quoi elle est en retard.

Procédure

1. Connectez-vous à votre instance dans l'application Now Mobile.
2. Sélectionnez **Mes tâches**.
3. Ouvrez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
4. Dans l'onglet **Actions à faire**, effectuez l'une des opérations suivantes.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

5. Appuyez sur l'icône Suivant.

Passer en revue une tâche de confirmation de facture à partir de votre équipement mobile

Examinez les factures qui nécessitent une confirmation à partir de votre application mobile. Les confirmations de factures sont envoyées aux destinataires des achats et chaque ligne associée à une facture peut être marquée comme correcte ou incorrecte. Votre intervention sur ces actions à faire déplace les factures vers leurs workflows respectifs.

Avant de commencer

Lorsque vous êtes affecté en tant que destinataire d'une commande qui nécessite une confirmation de facture et que celle-ci vous est envoyée pour confirmation par l'équipe Procurement, une tâche de confirmation de facture s'affiche dans votre onglet **Mes tâches** Now Mobile, ainsi que sur la page des actions à faire du bureau ShoppingHub.

Remarque :
Cela s'applique uniquement aux commandes pour lesquelles la confirmation des services sous-jacents est définie comme confirmation de facture.

Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Connectez-vous à votre instance dans l'application Now Mobile.
2. Sélectionnez **Mes tâches**.
3. Ouvrez la tâche sur laquelle vous souhaitez travailler.
4. Dans l'onglet **Actions à faire**, sélectionnez **En attente d'approbation**.
5. Effectuez l'une de ces actions.

Afficher Mes achats sur votre instance mobile

En tant qu'administrateur ShoppingHub, vous pouvez configurer votre instance mobile pour afficher Mes achats sur votre page de destination. Il s'agit d'une activité ponctuelle.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.shopping_hub_admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez effectuer cette activité uniquement à partir de votre bureau.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Mobile système** > **Lanceurs d'applet**.
2. Sélectionnez l'enregistrement **Page d'accueil** .
3. Sélectionnez l'onglet **Corps**.
4. Sélectionnez la section **Mes éléments** .
5. Sélectionnez le lien hypertexte dans le message d'informations pour le modifier.
6. Dans le champ **Applets**, recherchez et ajoutez **Mes achats**.
7. Sélectionnez **Mettre à jour**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Afficher et réviser votre achat à partir de votre équipement mobile

Vous pouvez afficher tous les achats effectués à partir de votre compte d'achats, afficher leur état et réviser vos achats à partir de votre équipement mobile.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.shopper

Procédure

1. Connectez-vous à votre instance dans l'application Now Mobile.
2. Sélectionnez **Mes achats**.
3. Ouvrez l'achat sur lequel vous souhaitez travailler.
4. Effectuez l'une de ces actions.

Utiliser Procurement Case Management

Avec l'application Procurement Case Management, vous pouvez permettre à vos employés de soumettre des tickets Procurement et d'accéder à la base de connaissances de votre organisation.

Créer un ticket Procurement pour un service

Créez un ticket Procurement pour un service que vous voulez acquérir. L'organisation de Procurement reçoit vos détails à partir de la demande et travaille sur son traitement.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_spend_psd.requestor

Procédure

1. Accédez à la **Procurement Case Management** > **Demandes**.
2. Sélectionnez **Créer nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour cette demande.
Date de création	Date de création de la demande.
Type de demande	Type de la demande, telle que **Demande de carte professionnelle**.
Demande de	Propriétaire de la demande.
État	État de la demande.
Priorité	Urgence de la demande.
Groupe d'affectation	Groupe pouvant traiter la demande.
Affecté à	Personne affectée au traitement de la demande.
Brève description	Brève description de la demande.
Motif de la modification d'achat	Motif de la modification de l'achat.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Description	Description détaillée de la demande.

4. Sélectionnez **Envoyer**.

> **Remarque :**
> Vous pouvez également soumettre des tickets Procurement à partir de Service Catalog.

Que faire ensuite

- Examinez et modifiez les détails de votre demande.
- Suivez l'évolution de votre demande en surveillant son traitement avec l'organisation Procurement.

Créer une tâche d'acquisition à partir d'une demande

Créez une tâche directement à partir d'un ticket Procurement. Vous pouvez également créer des tâches associées et les affecter pour traiter la demande.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_spend_psd.psd_admin, sn_spend_psd.agent

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
   Une Espace de travail de Source-to-Pay page Agent s’affiche.
2. Sélectionnez le bouton **Liste** dans le volet gauche.
   Le volet Liste se développe pour afficher toutes les listes connexes.
3. Sélectionnez **Demandes**.
4. Sélectionnez le numéro de la demande à laquelle vous souhaitez ajouter une tâche.
5. Sélectionnez l’onglet **Tâches d’achat** .
6. Sélectionnez **Nouveau** dans la liste des tâches d’acquisition associées.
   La fenêtre contextuelle Créer une tâche s'affiche.
7. Le champ **Quelle tâche voulez-vous créer ?**, sélectionnez un type de tâche.
   Pour en savoir plus sur les types de tâches, consultez Tâches d'achat et tickets Procurement.
8. Sélectionnez **Créer une tâche**.
9. Renseignez les champs du formulaire.

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour la tâche.
Date de création	Date de création de la tâche.
Type de tâche	Type de la tâche pour traiter la demande.
Sous-type	Sous-type de la tâche pour traiter la demande.
Demande	Demande associée à la tâche.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
État	État de la tâche.
Groupe d'affectation	Groupe qui peut traiter la tâche.
Affecté à	Personne affectée au traitement de la tâche.
Date d'échéance	Date prévue de l'achèvement de la tâche.
Brève description	Brève description de la phase.
Description	Description détaillée de la tâche.

10. Sélectionnez **Envoyer**.
    Vous pouvez créer plusieurs tâches pour exécuter le ticket Procurement. Toutes les tâches à l'état Ouvert sont affichées dans le volet **Tâches ouvertes** de l'onglet Tâche. Vous pouvez accéder aux tâches directement à partir de ce volet et effectuer les actions requises.

Créer un article de la base de connaissances sur l'acquisition

Créez un article de la base de connaissances sur l'acquisition pour partager des informations et des politiques relatives à l'acquisition avec vos employés et votre équipe Procurement.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_spend_psd.agent, sn_spend_psd.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Connaissances**.
2. Sélectionnez **Créer un nouvel article**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour cette demande.
Base de connaissances	Base de connaissances à laquelle appartient cet article.
Catégorie	Catégorie de l'article, par exemple Politique d'acquisition. Utilisez le sélecteur de catégorie pour sélectionner une catégorie ou sous-catégorie existante. Vous pouvez créer une catégorie ou sous-catégorie en fonction de vos besoins.
Dates de fin de validité	Validité de l'article.
Type d'article	Type d'article, par exemple HTML.
workflow	État de l'article.
Tâche source	Nom de la source de l'article.
Lien de la pièce jointe	Lien vers des pièces jointes.
Afficher les pièces jointes	Affichage de pièces jointes dans l'article. Si vous ne sélectionnez pas cette option, l'article n'affiche aucune pièce jointe.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Brève description	Brève description de l'article.
Corps de l'article	Description détaillée de l'article.

4. **Facultatif :** Pour vérifier si des articles dupliqués sont disponibles avec des descriptions courtes similaires, sélectionnez **Rechercher des doublons**.
5. Effectuez l'une de ces actions.

Que faire ensuite

- Pour afficher les articles que vous avez soumis, accédez à **Connaissances** > **Mes articles de la base de connaissances**
- Suivez la progression de votre article à partir de **Mes articles de la base de connaissances**.
- Gérez les workflows d'articles, tels que la révision, la publication, la mise à jour ou le retrait de l'article.
- Pour surveiller les mesures de performance de votre article, accédez à **Procurement Case Management** > **Tableaux de bord PSM**.

Référence Sourcing and Procurement Operations

Les rubriques de référence fournissent des informations supplémentaires sur Sourcing and Procurement Operations, notamment les listes, les formulaires, les règles, les composants, les paramètres, les rôles et les profils.

Séquence d'installation du module d'extension d'application

La table suivante fournit la liste consolidée des modules d'extension pour Sourcing and Procurement Operations, une description générale de chaque module d'extension et les dépendances requises avant leur installation.

Liste des modules d'extension d'application

Nom du module d'extension	Description	Dépendances
Finance Common Architecture [com.sn_fin]	Gère des données primaires telles que des sources de planification des ressources d'entreprise (ERP), des entités juridiques, des périodes comptables, etc.	Applications financières – Dépendances courantes Calendrier fiscal Accès restreint à l'application incluse dans le périmètre pour l'appelant Insérer plusieurs services Web
Infrastructure pour l'intégration d'ERP [com.sn_fcms_integrations]	Fournit un support d'intégration entre la plateforme et les systèmes ERP courants.	Accès restreint à l'application incluse dans le périmètre pour l'appelant

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Liste des modules d'extension d'application (suite)

Nom du module d'extension	Description	Dépendances
		Insérer plusieurs services Web
Prestation de services de base [com.sn_spend_sdc]	Contient les tables Tâche de service et Demande de service, ainsi que d'autres infrastructures qui constituent la base des produits de workflows Finance et Supply Chain.	Process Automation Designer Core Process Automation Designer for App Engine Expérience de playbook
Procurement Case Management [com.sn_spend_psd]	Permet à tous les employés de demander des services auprès de l'équipe Procurement et permet à l'équipe Procurement de gérer ces demandes.	Prestation de services de base Espace de travail de Source-to-Pay
Espace de travail de Source-to-Pay [com.sn_spend_workspace]	Fournit un environnement unique pour les spécialistes Procurement afin qu'ils puissent travailler sur des demandes d'achat, des demandes d'approvisionnement, des négociations, des demandes d'acquisition, etc.	Néant
Architecture commune de Source-to-Pay [com.snc.sn_shop]	Fournit une architecture pour stocker les bons de commande, les demandes, les demandes d'approvisionnement et d'autres objets couramment utilisés dans les processus business d'approvisionnement.	Procurement Case Management Prestation de services de base Module d'extension GraphQL Finance Common Architecture Critères d'utilisateur de l'API du périmètre Espace de travail de Source-to-Pay Centre des employés
Sourcing and Purchasing Automation [com.snc.sn_pr]	Fournit des workflows et une automatisation pour les demandes d'approvisionnement, les négociations et les demandes d'achat.	Architecture commune de Source-to-Pay Architecture commune pour les données fournisseur
Shopping Hub [com.snc.sn_spend_uib]	Fournit une expérience simplifiée, semblable à celle du commerce électronique, permettant aux employés de répondre aux demandes en libre-service et de se procurer ou d'acheter	Sourcing and Purchasing Automation Composants de couche UIB communs

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Liste des modules d'extension d'application (suite)

Nom du module d'extension	Description	Dépendances
	des produits et services par l'intermédiaire de l'organisation Procurement. Il s'agit d'une expérience complémentaire à Centre des employés.	
Shopping Hub pour les appareils mobiles [com.sn_shop_mobile]	Active Shopping Hub les autres expériences des employés pour l'acquisition au sein de l'application Now Mobile .	Sourcing and Purchasing Automation Module d'extension Mobile Client natif Mobile Agent
Playbooks pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_spend_cp]	Fournit un ensemble de playbooks, de workflows et d'expériences prédéfinis pour les employés, le sourcing et le procurement afin d'automatiser le travail qui est généralement géré via des e-mails et des feuilles de calcul.	Architecture commune de Source-to-Pay Sourcing and Purchasing Automation
Agent virtuel pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_shop_va]	Fournit des rubriques préconfigurées pour l'approvisionnement et l'acquisition dans une interface conversationnelle, afin que les employés puissent émettre des demandes, trouver des connaissances et accomplir des tâches.	Architecture commune de Source-to-Pay Glide Virtual Agent
Modèles de compréhension du langage naturel pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_spend_nlu]	Fournit des Compréhension du langage naturelNLUmodèles () pour améliorer l'interface de conversation Virtual Agent, en utilisant des énoncés humains naturels pour détecter les conversations correctes voulues par les employés.	Architecture commune de Source-to-Pay Glide Virtual Agent Agent virtuel pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement
Infrastructure pour l'intégration de Source-to-Pay [com.sn_spend_intg]	Fournit un ensemble de tables intermédiaires, de cartes de transformation et de workflows permettant d'intégrer l'approvisionnement, les catalogues tiers, les commandes, les expéditions et la facturation à Sourcing and Procurement Operations.	Architecture commune de Source-to-Pay
Procurement File Transfer Framework	Étend la fonctionnalité avec les Infrastructure pour l'intégration de Source-to-Pay fonctionnalités	Infrastructure pour l'intégration de Source-to-Pay

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Liste des modules d'extension d'application (suite)

Nom du module d'extension	Description	Dépendances
[com.sn_spend_ftp_intg]	SFTP (Secure File Transfer Protocol) et FTP (File Transfer Protocol), conçues pour s'intégrer à des systèmes qui ne prennent pas en charge les méthodes d'intégration basées sur REST (Representational State Transfer) ou SOAP (Simple Object Access Protocol).	ServiceNow IntegrationHub Action Step - SSH ServiceNow IntegrationHub Action Step - SFTP ServiceNow IntegrationHub Flow Trigger - REST
Analyse des performances pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_spend_pa]	Fournit un ensemble de mesures et de tableaux de bord préconfigurés pour évaluer les dépenses, l'efficacité opérationnelle et les performances d'équipe sur l'ensemble du Sourcing and Procurement Operations produit.	Architecture commune de Source-to-Pay Sourcing and Purchasing Automation
Évaluation des risques pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_spend_vrm]	Fournit un ensemble d'options pour déclencher des évaluations des risques d'un fournisseur pendant le workflow d'approvisionnement ou de demande d'achat à l'aide Gestion des risques du fournisseurde .	Architecture commune de Source-to-Pay Gestion des risques du fournisseur
Calcul des coûts du projet pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_spend_ppm]	Fournit un ensemble d'options permettant d'automatiser le calcul des coûts planifiés par rapport aux coûts réels en liant les bons de commande aux plans de coûts dans Gestion des portefeuilles de projets.	Architecture commune de Source-to-Pay Suite Portefeuille des projets avec Gestion financière
Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay [com.snc.sn_spend_awa]	Fournit des configurations permettant de prendre en charge l'acheminement, la mise en file d'attente et l'affectation automatiques des tickets Procurement, des e-mails et des conversations instantanées d'agent en direct.	Procurement Case Management Affectation de travail avancée Messagerie instantanée d'agent
Intégration des données primaires avec SAP [com.sn_sap_data_int]	Possibilité d'extraire des données d'entité telles que l'entité juridique, le centre de coûts, le matériel, le fournisseur, etc., à partir de SAP ECC et SAP HANA dans ServiceNow.	com.glide.hub.integrations.enterprise com.sn_fcms_intg com.sn_sap_ecc_idoc_sp com.sn_sap_s4_hana_rfc com.sn_shop com.sn_utility_spoke

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Liste des modules d'extension d'application (suite)

Nom du module d'extension	Description	Dépendances
Sourcing and Procurement Operations Intégration à SAP [com.sn_psm_sap_int]	Possibilité d'envoyer des bons de commande, des reçus et des retours créés dans Sourcing and Procurement Operations SAP ECC et SAP S4 HANA.	com.sn_fcms_intg com.sn_shop com.sn_sap_ecc_idoc_sp com.sn_sap_s4_hana_rfc com.sn_sap_data_int

Séquence d'installation

Il est recommandé d'installer les modules d'extension dans l'ordre suivant pour éviter des données de démonstration incomplètes et d'autres problèmes d'installation :

1. Finance Common Architecture [com.sn_fin]
2. Infrastructure pour l'intégration d'ERP [com.sn_fcms_integrations]
3. Prestation de services de base [com.sn_spend_sdc]
4. Procurement Case Management [com.sn_spend_psd]

Remarque :
Vous devez utiliser la version de novembre 2023 du module d'extension Document Template [sn_doc] pour utiliser les versions de novembre 2023 des modules d'extension Procurement Case Management et Playbooks pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement .

5. Espace de travail de Source-to-Pay [com.sn_spend_workspace]
6. Architecture commune de Source-to-Pay [com.snc.sn_shop]
7. Sourcing and Purchasing Automation [com.snc.sn_pr]

Remarque :
Si vous souhaitez exploiter les données de démonstration, vous devez réparer le module d'extension Sourcing and Purchasing Automation . Vous pouvez le réparer maintenant ou après avoir terminé l'installation de tous les plugins.

8. [Facultatif] Shopping Hub [com.snc.sn_spend_uib]

Important :
Si vous êtes un client existant qui a effectué une mise à niveau, vous pouvez choisir de continuer avec le module d'extension existant Architecture commune de Source-to-Pay et d'ignorer celui-ci. Toutefois, pour l'expérience UI Builder (UIB), vous devez installer ce Shopping Hub module d'extension. N'oubliez pas que vous ne pouvez pas revenir au module d'extension existant Architecture commune de Source-to-Pay après l'avoir installé Shopping Hub .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Conseil :
Si l'erreur Page UIB introuvable s'affiche Shopping Hub même après l'installation de toutes les applications pour Sourcing and Procurement Operations, réparez les applications sn_shop et sn_pr, remplacez le périmètre de l'application par Sourcing and Purchasing Automation, puis exécutez les scripts correctifs suivants :

- Mettre à jour les anciens liens SH sur Mobile - Août
- Mettre à jour les anciens liens du portail SH dans RP - Août
- Mise à jour des anciens liens du portail SH dans PCA - Août
- Mettre à jour les anciens liens du portail SH dans PSD - Août
- Mettre à jour les anciens liens du portail SH dans SPA - Août
- Mettre à jour les anciens liens du portail SH dans VA - août
- Mettre à jour les anciens liens du portail SH dans WS - août

9. Shopping Hub pour les appareils mobiles [com.sn_shop_mobile]
10. Playbooks pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_spend_cp]
11. Agent virtuel pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_shop_va]
12. Modèles de compréhension du langage naturel pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_spend_nlu]
13. Infrastructure pour l'intégration de Source-to-Pay [com.sn_spend_intg]
14. Procurement File Transfer Framework [com.sn_spend_ftp_intg]
15. Analyse des performances pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_spend_pa]
16. Évaluation des risques pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_spend_vrm]
17. Calcul des coûts du projet pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement [com.sn_spend_ppm]
18. Affectation de travail avancée pour Opérations de Source-to-Pay [com.snc.sn_spend_awa]
19. Intégration de données primaires à SAP [com.sn_sap_data_int]
20. Sourcing and Procurement Operations Intégration à SAP [com.sn_psm_sap_int]
21. Procurement for Field Service Management

Remarque :
Cette application appartient à l'équipe Gestion des services sur site.

Composants installés avec Sourcing and Procurement Operations

Plusieurs types de composants sont installés lors de l'activation de Sourcing and Procurement Operations, notamment des tables, des rôles d'utilisateur et des tâches planifiées.

Les données de démonstration sont disponibles pour cette fonctionnalité.

Rôles installés

Titre du rôle [name]	Description	Contient les rôles
Administrateur ShoppingHub	Accédez à tous les modules de l'application	• decision_table_admin • sn_fin.procurement_user

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre du rôle [name]	Description	Contient les rôles
[sn_shop.shopping_hub_admin]	Architecture commune de Source-to-Pay.	• model_manager • category_manager
Acheteur [sn_shop.shopper]	Accès au portail ShoppingHub pour effectuer des demandes et des achats.	Aucun
Administrateur Procurement [sn_shop.procurement_administrator]	Accès aux sections d'administration et de données primaires du module Automatisation des achats.	• sn_fin.procurement_primary_data_admin • sn_shop.procurement_specialist
Spécialiste Procurement [sn_shop.procurement_specialist]	Accès à toutes les données du module Automatisation des achats, à l'exception des données primaires.	• sn_fin.procurement_user • contract_manager
Visionneuse de comptes fournisseurs [sn_shop.accounts_payable_viewer]	Accès en lecture aux bons de commande, aux factures et à d'autres objets liés aux tâches découlant de la création de bons de commande.	Néant
Propriétaire de tâche d'achat [sn_shop.purchasing_task_owner]	Accès à l'ensemble des bons de commande, demandes, négociations, demandes d'approvisionnement et tâches d'achat.	Aucun
Propriétaire de tâche de confirmation [sn_shop.acknowledgment_task_owner]	Accès à l'ensemble bons de commande et demandes d'achat. Accès en lecture seule aux objets principaux, mais peut mettre à jour les tâches affectées.	Aucun
Administrateur commun Procurement [sn_shop.procurement_common_admin]	Accès à toutes les tables, y compris la suppression d'enregistrements, dans l'application Architecture	sn_shop.procurement_common_user

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre du rôle [name]	Description	Contient les rôles
	commune de Source-to-Pay.	
Lecteur commun Procurement [sn_shop.procurement_common_reader]	Accès en lecture à toutes les tables disponibles dans l'application Architecture commune de Source-to-Pay.	sn_fin.procurement_user
Utilisateur commun Procurement [sn_shop.procurement_common_user]	Accès pour effectuer, créer et mettre à jour des opérations sur toutes les tables de l'application Architecture commune de Source-to-Pay.	sn_shop.procurement_common_reader

Tâches planifiées installées

Tâche planifiée	Description
[PSM] Date d'échéance de l'approbation dépassée	Crée une tâche d'examen des approbations dépassées si une date d'échéance pour une approbation est dépassée.
[PSM] Effacer les données consultées récemment	Efface les données récemment consultées dans ShoppingHub. Ces données comprennent les entrées créées il y a plus de 90 jours par l'utilisateur connecté.
[PSM] Créer une tâche de réception	Crée des tâches de réception au niveau du bon de commande, regroupées par mois de calendrier et par destinataire, le premier de chaque mois.
[MSP] Créer une tâche d'accusé de réception du service	Crée des tâches de confirmation des services sur une base mensuelle. Cette tâche sélectionne automatiquement toutes les lignes de bon de commande qui ont commencé et qui n'ont pas encore atteint leurs dates de fin, et auxquelles il reste un montant, un pourcentage ou une quantité à livrer.
[PSM] Exécuter les règles d'allocation des crédits	Exécute les règles d'allocation des crédits qui sont configurées. Les enregistrements de crédit à l'employé sont créés conformément à cette règle.
[PSM] Exécuter les contrôles d'achat	Exécute les contrôles d'achats qui sont configurés. Les enregistrements de contrôle d'utilisateur sont créés conformément aux contrôles d'achat et les produits de fournisseur respectifs sont également mis à jour.
[PSM] Surveiller les tâches jalons	Récupère tout jalon actif dont la date d'achèvement est la date du jour en cours et met à jour l'état du jalon sur Confirmation requise.
[PSM] Remplir la tâche de dépenses – Catégorie de date d'échéance	Calcule la catégorie de date d'échéance des tâches d'achat pour déterminer la catégorie à laquelle elles appartiennent. Les catégories sont Autres, Échéance dans 7 jours et En retard.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Tâche planifiée	Description
[PSM] Agrégation de données d'achat	Remplit les tables agrégées suivantes : Achats de produit par code de tâche, Utilisation du fournisseur par l'acheteur et Utilisation du fournisseur par département.
[PSM] Mise hors service des produits de fournisseur	Met à jour le marqueur Publié du produit de fournisseur sur False lorsque la date actuelle est identique à celle de fin de vente pour le produit de fournisseur.
[PSM] Révoquer les crédits expirés	Définit l'état du crédit sur Crédit expiré lorsque la date d'expiration du crédit est atteinte.

Tables installées

Remarque :
les tables suivantes sont couramment disponibles dans l'application Architecture commune de Source-to-Pay.

Table	Description
Attribut [sn_shop_attribute]	Stocke des types d'attributs spécifiques et des valeurs associées à un modèle de produit. Par exemple, un ordinateur portable peut avoir un attribut pour le type de mémoire utilisé, qui peut être SSD ou Disque dur.
Ensemble d'attributs [sn_shop_attribute_set]	Stocke un groupe de types d'attributs qui peuvent être associés ultérieurement à un produit de fournisseur. Par exemple, la mémoire, la carte graphique et le processeur peuvent être un ensemble d'attributs qui peut être associé à un groupe de produits.
Type d'attribut [sn_shop_attribute_type]	Stocke les différents types d'attributs utilisés lors de la création d'un attribut de produit.
Emplacement de livraison [sn_shop_delivery_location]	Stocke l'emplacement de livraison pour une ligne d'achat ou de panier donnée.
Mappage de l'adresse ERP [sn_shop_erp_address_map]	Stocke le mappage entre l'adresse ERP et l'emplacement.
Mappage de catégorie d'actifs ERP [sn_shop_erp_asset_category_map]	Stocke le mappage entre la source ERP et la politique de capitalisation.
Mappage de groupe de matériels ERP [sn_shop_erp_material_group_map]	Stocke le mappage entre la source ERP, la catégorie de modèle et le groupe de matériels.
Erreur d'intégration	Stocke les erreurs d'intégration qui peuvent se produire lors de la communication ou du traitement d'une demande avec ERP.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table	Description
[sn_shop_erp_error_task]	
Facture [sn_shop_invoice]	Stocke la facture associée à un bon de commande.
Ligne de facture [sn_shop_invoice_line]	Stocke les lignes de facture pour chaque ligne de bon de commande correspondante.
Code de la tâche [sn_shop_job_code]	Stocke les codes de tâches associés à des propriétaires d'entreprise qui orientent principalement la hiérarchie d'approbation.
Jalon [sn_shop_milestone]	Étend la table Tâche de confirmation et stocke la confirmation des services reçus.
Emplacement du bureau [sn_shop_office_location]	Stocke les emplacements de livraison marqués comme bureau.
Modèle de ligne de commande [sn_shop_order_line]	Étend la table Ligne d'achat et stocke la ligne pour un bon de commande.
Modèle de commande [sn_shop_order]	Stocke tous les bons de commande. Il s'agit d'une table de base.
Commande aux relations contractuelles [sn_shop_m2m_order_contract]	Stocke le mappage entre le bon de commande et le contrat.
Modalités de paiement [sn_shop_payment_term]	Stocke les conditions auxquelles un paiement sera effectué. Par exemple, les conditions peuvent indiquer un paiement sept jours après la date de facture.
Prix spécial [sn_shop_price_break]	Stocke le prix divisé en fonction du nombre de quantités achetées pour un contrat de produit de fournisseur donné.
Tarification [sn_shop_m2m_product_contract]	Stocke le mappage d'un produit de fournisseur et son prix basé sur le contrat associé.
Groupe de produits	Stocke le nom associé à un ensemble d'attributs qui est ensuite référencé par le produit et le modèle de produit de fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table	Description
[sn_shop_product_group]	
Visuels des produits [sn_shop_supplier_product_artifact]	Stocke les artefacts utilisés pour afficher les apparences du produit sur l'interface utilisateur.
Bon de commande [sn_shop_purchase_order]	Étend la table Modèle de commande et stocke le bon de commande d'un achat spécifique.
Ligne de bon de commande [sn_shop_purchase_order_line]	Étend la table Modèle de ligne de commande et stocke la ligne de bon de commande d'un achat.
Reçu [sn_shop_receipt]	Stocke le reçu d'un produit de fournisseur reçu dans le cadre d'une ligne de bon de commande.
Détails de l'expédition [sn_shop_shipment_details]	Stocke les détails de l'expédition associés à une ligne de bon de commande.
Produit de l'expédition [sn_shop_shipment_product]	Stocke les détails du produit de l'expédition associés à une ligne de bon de commande.
Méthode d'expédition [sn_shop_shipping_method]	Stocke les détails de la méthode d'expédition associés à une ligne de bon de commande.

Remarque :
les tables suivantes sont installées dans le cadre de l'application Sourcing and Purchasing Automation.

Table	Description
Tâche de confirmation [sn_shop_acknowledgment_task]	Stocke les confirmations telles que le jalon et la tâche de réception. Il s'agit d'une table parente dans l'application Prestation de services de base (SDC).
Plan d'approbation [sn_shop_approval_plan]	Stocke les détails du plan d'approbation pour une demande d'achat, telles que la méthode d'acheminement d'approbation et la méthode de décision d'approbation.
Détail du plan d'approbation [sn_shop_approval_plan_detail]	Stocke une instance de l'enregistrement d'approbation d'une ligne d'achat créée en fonction du plan d'approbation.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table	Description
Règle d'approbation [sn_shop_approval_rule]	Stocke la règle qui déclenche la création d'un enregistrement d'approbation. Elle utilise un créateur de condition pour créer la condition de déclenchement pour les approbations.
Politique de capitalisation [sn_shop_capitalization_policy]	Stocke la condition en fonction de laquelle un actif est capitalisé et un enregistrement d'actif immobilisé est créé.
Ligne du panier [sn_shop_cart_line]	Stocke les détails d'une ligne d'achat qui est ajoutée à un panier. Il comprend divers détails tels que le produit de fournisseur sélectionné, le type de validation, le propriétaire d'entreprise, l'emplacement de livraison, etc.
Tâche contractuelle [sn_shop_contract_task]	Étend la table Tâche d'achat et stocke les instances de différents types de tâches de contrat associés à une ligne d'achat.
Allocation des coûts [sn_shop_cost_allocation]	Stocke le type d'allocation des coûts, le centre de coûts associé et le montant alloué à un acheteur qui peut être utilisé pour acheter un produit de fournisseur.
Règles d'allocation de crédits [sn_shop_credit_allocation_rules]	Stocke les règles d'allocation de crédits basées sur le mode d'allocation d'un crédit à une personne. L'allocation peut être basée sur l'actif d'inventaire ou la condition d'utilisateur.
Adresse de livraison de la tâche [sn_shop_delivery_address_task]	Étend la table Tâche d'achat et stocke les tâches associées à la vérification et à la validation de l'emplacement de livraison pour une ligne d'achat.
Crédit à l'employé [sn_shop_employee_credit]	Stocke le montant du crédit alloué à un utilisateur avec des informations complémentaires telles que le centre de coûts responsable et la règle d'allocation des crédits.
Tâche financière [sn_shop_finance_task]	Étend la table Tâche d'achat et stocke les tâches liées aux finances, telles que la révision d'un compte ou la révision d'un budget pour une ligne d'achat.
Règles d'affectation du grand livre [sn_shop_ledger_assignment_rule]	Stocke les règles qui s'appliquent aux produits de fournisseur, au modèle de produit ou à la catégorie de produit et au centre de coûts. Ces règles sont basées sur les détails comptables, tels que les comptes capex et de dépenses, qui sont renseignés sur une ligne d'achat.
Mappage de modèle [sn_shop_m2m_model_map]	Stocke le mappage entre un modèle CMDB et une catégorie tierce.
Négociation	Stocke l'objet de négociation créé pour un produit de fournisseur dans une activité d'approvisionnement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table	Description
[sn_shop_negotiation]	
Événement de négociation [sn_shop_negotiation_event]	Stocke les événements de négociation créés pour un produit de fournisseur dans une activité d'approvisionnement.
Admission hors catalogue [sn_shop_non_catalog_intake]	Étend la table Ligne du jeu d'importation et agit comme une table intermédiaire pour le flux d'admission hors catalogue.
Autorisation de commande [sn_shop_m2m_order_users_covered]	Stocke le mappage entre l'autorisation d'achat et le bon de commande.
Périodes de paie [sn_shop_paycheck_periods]	Stocke le nombre de salaires via lesquels un paiement sera effectué.
Modes de paiement [sn_shop_payment_method]	Stocke le mode de paiement sélectionné par l'acheteur et le centre de coûts ou la personne responsable du paiement.
Configuration du pourcentage d'achèvement [sn_shop_percent_complete_config]	Stocke les configurations permettant de déterminer le pourcentage de paiement effectué pour une commande.
Prépaiement [sn_shop_pre_payment]	Stocke un enregistrement de prépaiement effectué pour une ligne d'achat conformément à un contrat.
Achats de produits par code de tâche [sn_shop_user_product_purchase]	Stocke l'agrégation des produits achetés par le code de la tâche.
Étape du produit [sn_shop_imp_product]	Étend la table Ligne du jeu d'importation. Cette table intermédiaire est utilisée pour importer des produits de fournisseur.
Propriétés [sn_shop_properties]	Stocke les propriétés spécifiques à ShoppingHub telles que la commande automatique de demande.
Acheter [sn_shop_purchase]	Stocke l'enregistrement d'achat créé pour chaque activité d'achat ou d'approvisionnement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table	Description
Ligne d'achat [sn_shop_purchase_line]	Étend la table Ligne de demande et stocke la ligne d'achat associée à une activité d'achat ou d'approvisionnement.
Historique des bons de commande [sn_shop_order_history]	Étend la table Modèle de commande et stocke l'enregistrement de bon de commande le plus ancien lorsqu'une commande est révisée.
Historique des lignes de bon de commande [sn_shop_order_line_history]	Étend la table Modèle de ligne de commande et stocke l'enregistrement de ligne de bon de commande le plus ancien lorsqu'une ligne de bon commande est révisée.
Demande d'achat [sn_shop_purchase_requisition]	Stocke la demande d'achat pour une activité d'achat ou d'approvisionnement.
Achats par catégorie [sn_shop_user_category_purchase]	Stocke les données analytiques pour les achats par catégorie de produit.
Autorisation d'achat [sn_shop_covered_user]	Stocke l'autorisation d'achat d'un utilisateur, d'un groupe, d'un centre de coûts ou d'un département.
Tâche de gestion des achats [sn_shop_task]	Stocke les différentes tâches associées à un achat, telles que les tâches financières et de contrat. Il s'agit d'une table de base dans l'application Prestation de services de base (SDC).
Tâche de réception [sn_shop_receipt_task]	Étend la table Tâche de confirmation et stocke l'état d'une confirmation de réception.
Modèle de ligne de demande [sn_shop_request_line]	Étend la table Ligne d'achat et stocke les éléments de ligne de demande d'achat.
Autorisation de demande [sn_shop_m2m_purchasing_users_covered]	Stocke le mappage entre l'autorisation d'achat et la demande d'achat.
Demande aux relations contractuelles [sn_shop_m2m_requisition_contract]	Stocke le mappage entre la demande et le contrat.
Ligne de révision [sn_shop_rev_request_line]	Étend la table Modèle de ligne de demande et stocke la ligne de révision d'un achat.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table	Description
Demande de révision [sn_shop_revision_request]	Étend la table Tâche d'achat et stocke l'état de la demande de révision pour un achat.
Confirmation des services [sn_shop_service_acknowledgment]	Stocke les tâches de confirmation des services reçus.
Ligne d'achat [sn_shop_line]	Stocke le modèle de ligne de commande et le modèle de ligne de demande. Il s'agit d'une table de base.
Principaux fournisseurs de l'acheteur [sn_shop_usr_preferred_supplier]	Stocke le mappage entre l'acheteur et le fournisseur préféré.
Contrôle de l'achat [sn_shop_shopping_control]	Stocke les règles de sécurité qui déterminent l'accès aux produits de fournisseur pour un utilisateur donné.
Cache de l'API ShoppingHub [sn_shop_shopnow_api_cache]	Stocke les données mises en cache pour un accès plus rapide par les API. Par exemple, CachedCagetoryMap.
Configuration de ShoppingHub [sn_shop_shopnow_content]	Stocke les configurations qui déterminent certains aspects de l'apparence et du comportement de l'application. Par exemple, l'URL de la page des termes et conditions.
Étape de l'appel d'offres [sn_shop_imp_sourcing_bid]	Stocke les offres reçues pour un produit par les fournisseurs tiers. Il s'agit d'une table intermédiaire.
File d'attente sortante de la ligne d'approvisionnement [sn_shop_sourcing_line_out_queue]	Place la ligne d'approvisionnement à un emplacement intermédiaire pour les fournisseurs tiers.
File d'attente sortante d'approvisionnement [sn_shop_sourcing_out_queue]	Place la demande d'approvisionnement à un emplacement intermédiaire pour les fournisseurs tiers.
Demande d'approvisionnement [sn_shop_sourcing_activity]	Stocke les demandes à approvisionner pour des produits de fournisseur.
Tâche d'approvisionnement	Étend la table Tâche d'achat et stocke les tâches associées à une demande d'approvisionnement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table	Description
[sn_shop_sourcing_task]	
Fournisseur d'approvisionnement [sn_shop_sourcing_vendor]	Stocke le mappage entre le code du fournisseur d'approvisionnement et le nom du fournisseur d'approvisionnement.
Produit du fournisseur [sn_shop_supplier_product]	Stocke les produits du fournisseur qui représentent des biens ou des services qui peuvent être répertoriés sur le portail.
Vue du produit du fournisseur [sn_shop_supplier_product_view]	Stocke l'analyse du nombre de vues pour un produit de fournisseur.
Tâche du fournisseur [sn_shop_supplier_task]	Étend la table Tâche d'achat et stocke les tâches associées à un fournisseur, telles que l'intégration ou l'évaluation des risques.
Utilisation des fournisseurs par département [sn_shop_dept_supplier_purchase]	Stocke l'analyse des fournisseurs utilisés par les départements.
Utilisation du fournisseur par l'acheteur [sn_shop_user_supplier_purchase]	Stocke l'analyse des fournisseurs utilisés par les acheteurs.
Catégorie tierce [sn_shop_third_party_category]	Stocke une catégorie externe fournie par un fournisseur qui mappe vers un modèle existant.
Contrôles de l'utilisateur [sn_shop_user_control]	Stocke le mappage d'un utilisateur et un contrôle d'achats.

Traduction automatique

Propriétés d'achat

La liste suivante contient les propriétés d’achat utilisées par Sourcing and Procurement Operations.

Propriété	Description
sn_shop.atf.threshold.days	Période en jours avant une date de livraison prévue pour des biens, ou une date de début pour des services et les commandes globales, pendant laquelle une demande d'achat sera prise en compte après le fait.
sn_shop.credit.allocation.batchsize	Nombre total d'enregistrements d'employés traités dans un lot pendant l'allocation de crédit.

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Propriété	Description
sn_shop.default.contract.model.type	Modèle de contrat par défaut lors de la création de contrats.
sn_shop.default.purchasing.time	Valeur initiale du délai d'achat en jours.
sn_shop.default.shipping.estimate	Estimation de l'expédition par défaut, exprimée en pourcentage.
sn_shop.default.sourcing.time	Délai d'approvisionnement initial en jours.
sn_shop.default.supplier.onboard.time	Date d'intégration initiale du fournisseur en jours.
sn_shop.non.pricing.contract	Liste des contrats sans tarification. Par défaut, le NDA.
sn_shop.shipping.estimate.inclusion	Estimation de l'expédition incluse dans les approbations des demandes d'achat.
sn_shop.approval.reassessment.resend	Approbations qui doivent être réévaluées lors d'une révision si la même règle d'approbation est déclenchée. Elle s'applique à la fois aux révisions de demande d'achat et de bon de commande.
propriété sn_shop.log.property	Niveau de journalisation pour Sourcing and Purchasing Automation.
sn_shop.spend.requisition.autoorder	Bon de commande qui peut être automatiquement créé à l'achèvement des tâches d'achat sans passer par une révision finale manuelle.
sn_shop.spend.requisition.autoorder.threshold	Seuil de moment en dollars au-dessus duquel un examen final est requis avant la création d'un bon de commande, même lorsque la propriété de création automatique des bons de commande est définie sur Oui.
sn_shop.spend.sla.due.days	Date d'échéance minimale pour le calcul de SLA.
formats sn_shop.supported.artifact.formats	Formats pris en charge pour les artefacts de produit de fournisseur.
sn_shop.tax.estimate.inclusion	Inclut l'estimation fiscale générée dans les demandes d'achat pour le processus d'approbation.

Composants installés avec Infrastructure pour l'intégration d'ERP pour Sourcing and Procurement Operations

Plusieurs types de composants sont installés avec l’installation de l’application, y compris les tables et les Infrastructure pour l'intégration d'ERP rôles d’utilisateur.

Rôles installés

Titre du rôle [name]	Description	Contient les rôles
Utilisateur d'intégration [sn_fcms_intg.integration_user]	Configurez la configuration de l’intégration avec Sourcing and Procurement Operations ERP.	Néant

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Tâches planifiées installées

Tâche planifiée	Description
Synchronisation de l'utilisateur ERP	Récupère la liste des utilisateurs mappés sous un rôle ERP dans la table Mappage des rôles ERP. Affecte le rôle d'utilisateur ServiceNow aux utilisateurs en fonction du mappage.

Tables installées

Table	Description
Mappage des rôles ERP [sn_fcms_intg_erp_role_map]	Stocke le mappage des rôles de journal ERP et ServiceNow. Le mappage permet d'affecter des utilisateurs aux rôles de préparateur et d'approbateur de journal dans ServiceNow Sourcing and Procurement Operations lorsque le rôle correspondant dans ERP leur est attribué.
Mappage des utilisateurs ERP [sn_fcms_intg_erp_user_map]	Stocke le mappage d'ID d'utilisateur ServiceNow et ERP requis pour que l'intégration fonctionne. Le mappage est conservé pour tous les utilisateurs actifs qui disposent du rôle de préparateur et d'approbateur de journal dans ERP.
Réponse Parc Poste [sn_fcms_intg_parkpostresponse]	Stocke la réponse Parc et Post à partir d'ERP.
Réponse Inverser [sn_fcms_intg_reverse_response]	Stocke la réponse Inverser à partir d'ERP.
Carte des éléments de service [sn_fcms_intg_service_element_map]	Stocke le mappage des champs d'en-tête et de ligne de journal ERP avec ceux de la charge utile des champs Sourcing and Procurement Operations.
Carte de service [sn_fcms_intg_service_map]	Stocke le mappage de tous les services vers ERP, comme Publication de journal, Inversion de journal et Récupérer des utilisateurs.
File d'attente de service [sn_fcms_intg_service_queue]	Stocke les demandes envoyées à ERP.
Configurer une source ERP [sn_fcms_intg_source]	Gère les détails ERP tels que les informations d'identification et les détails du service Web.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Composants installés avec Finance Common Architecture

Plusieurs types de composants sont installés avec l'installation de l'application, y compris les tables et les Finance Common Architecture rôles d'utilisateur.

Rôles installés

Titre du rôle [name]	Description	Contient des rôles
Administrateur financier [sn_fin.finance_admin]	Générer des périodes fiscales et comptables.	sn_fin.finance_user
Utilisateur des finances [sn_fin.finance_user]	Afficher et modifier la comptabilité et les périodes fiscales.	Néant

Tables installées

Table	Description
Accès au compte [sn_fin_gl_access]	
Règle d'accès au compte [sn_fin_gl_access_rule]	
Mappage du groupe de comptes [sn_fin_gl_group_mapping]	
Périodes comptables [sn_fin_accounting_period]	Stocke les périodes comptables générées en fonction de la période fiscale configurée dans ERP.
Solde [sn_fin_balance]	
Paramètre de conversion de devise [sn_fin_gl_currency_setting]	
Règle de la date d'échéance [sn_fin_gl_due_rule]	
Source ERP [sn_fin_erp_source]	Stocke les ERP disponibles.
Importation de données Excel [sn_fin_excel_data_import]	Prend en charge l'importation de données Excel asynchrone pour une entrée de journal.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table	Description
Taux de change pour la finance [sn_fin_fx_rate]	
Actif immobilisé [sn_fin_fixed_asset]	
Règle du Grand Livre [sn_fin_gl_rule]	
Prise en charge du Grand Livre [sn_fin_gl_support]	
Erreur d'importation [sn_fin_import_error]	
Secteur [sn_fin_industry]	
Grand livre [sn_fin_ledger]	
Compte général [sn_fin_gl_account]	
Groupe de compte général [sn_fin_gl_group]	
Solde de la comptabilité [sn_fin_gl_balance]	
Entité juridique [sn_fin_legal_entity]	Stocke les entités organisationnelles définies dans l'application.
Règle de seuil [sn_fin_gl_threshold_rule]	

Propriétés installées avec Finance Common Architecture

Utilisez ces propriétés pour configurer différents paramètres dans l'application Sourcing and Procurement Operations .

Pour en savoir plus sur la configuration de ces propriétés, reportez-vous à Configurer les propriétés dans Finance Common Architecture.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Propriétés de Finance Common Architecture

Propriété	Description
default_je_sheet_name	Nom de feuille par défaut d'un fichier Microsoft Excel utilisé pour importer des écritures de journal.
number_of_future_periods	Nombre de périodes futures disponibles dans la liste de filtres Période de l'espace de travail financier.
number_of_prior_periods	Nombre de périodes antérieures disponibles dans la liste de filtres Période de l'espace de travail financier.

Configurer les propriétés dans Finance Common Architecture

Configurez les propriétés pour différents paramètres utilisés dans Sourcing and Procurement Operations l'application.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_fin.finance_admin

Procédure

1. Accédez à la **Finance Common** > **Propriétés**.
2. Ouvrez une propriété pour la modifier ou sélectionnez **Nouveau** pour en créer une.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Propriétés

Champ	Description
Nom	Nom unique de la propriété.
Description	Brève description de la propriété.
Application	Nom de l'application à laquelle la propriété s'applique.
Valeur	Valeur de la propriété.

4. Sélectionnez **Envoyer**.

Domain Separation et Sourcing and Procurement Operations

Sourcing and Procurement Operations ne prend pas en charge Domain Separation. Séparation de domaine vous permet de séparer les données, les processus et les tâches administratives en groupes logiques appelés domaines. Vous pouvez contrôler plusieurs aspects de cette séparation, notamment les utilisateurs qui peuvent voir les données et y accéder.

Niveau de prise en charge : Aucun

- Le champ Domaine peut être présent dans les tables de données, mais il n'existe aucune logique métier pour gérer les données.
- Ce niveau n'est pas considéré comme étant séparé par domaine.

Pour en savoir plus sur les niveaux de prise en charge, consultez la rubrique Prise en charge de Séparation de domaine par les applications .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Information associée

Séparation de domaine pour les fournisseurs de services

Opérations de cycle de vie du fournisseur

Avec ServiceNow® Opérations de cycle de vie du fournisseur (SLO), vous pouvez collaborer efficacement avec des fournisseurs, gérer les relations avec les fournisseurs, ainsi que surveiller les risques, la conformité et les performances tout au long du cycle de vie du fournisseur.

Proposition de valeur de Supplier Lifecycle Operations

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

servicenow

Explorer	Configurer	Intégrer
Découvrez comment les gestionnaires de fournisseurs et les contacts de fournisseurs utilisent Supplier Lifecycle Operations.	Planifiez et configurez votre implémentation.	Étendez les options de Supplier Lifecycle Operations en l'intégrant à d'autres applications.
Utiliser	**Référence**	
Résolvez les demandes des fournisseurs à l'aide du libre-service, comparez les fournisseurs, embauchez des fournisseurs et gérez les données de fournisseurs.	Obtenez des détails sur les composants tels que les champs, les tables et les propriétés.	

Traduction automatique

Explorer Opérations de cycle de vie du fournisseur

Utilisez ServiceNow® Opérations de cycle de vie du fournisseur le libre-service pour les fournisseurs afin de simplifier les opérations et d'améliorer la productivité.

Vue d'ensemble

Opérations de cycle de vie du fournisseur vous permet d'embaucher rapidement des fournisseurs, de gérer sans effort les données de fournisseur, d'ajouter des contacts principaux de

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

fournisseur, de surveiller les performances de fournisseur et d'améliorer la productivité des équipes qui interagissent avec les fournisseurs.

Avantages

Opérations de cycle de vie du fournisseur fournit les avantages suivants :

- Intégration plus rapide des fournisseurs : affichez les détails des nouveaux fournisseurs, intégrez rapidement des fournisseurs à l'aide de workflows d'intégration et commencez à acheter des biens et des services.
- Importation automatique des informations sur les fournisseurs : Opérations de cycle de vie du fournisseur s'intègre à la plateforme d'intelligence des fournisseurs, Craftqui vous permet d'importer et d'afficher rapidement tous les détails importants sur les fournisseurs.
- Libre-service du fournisseur : améliorez l'expérience des fournisseurs en leur permettant d'effectuer des tâches d'intégration, d'obtenir des réponses à leurs questions et de répondre à des demandes, telles que l'affichage des bons de commande ouverts et la soumission de factures.
- Gestion des données du fournisseur : offrez aux fournisseurs la flexibilité de gérer et de mettre à jour leurs propres données, en veillant à ce que les données du fournisseur soient toujours à jour.
- Gestion des tickets et des contacts des fournisseurs : créez et gérez des tickets des fournisseurs, et ajoutez et gérez des contacts de fournisseurs.
- Minimiser les risques lors de l'intégration d'un fournisseur : identifiez et évaluez les risques potentiels pour le fournisseur lors de l'intégration de nouveaux fournisseurs.

Opérations de cycle de vie du fournisseur applications

Opérations de cycle de vie du fournisseur comprend les applications suivantes.

Application	Description
Architecture commune pour les données fournisseur	Fournit une architecture commune pour suivre les objets de données associés à un fournisseur utilisé dans Opérations de cycle de vie du fournisseur et Supplier Collaboration Portal.
Espace de travail de Source-to-Pay **Important :** À partir de la version Washington D.C., Espace de travail du gestionnaire de fournisseurs est en cours de préparation pour désapprobation future. Ce module d'extension sera masqué dans la navigation et ne sera plus activé sur les nouvelles instances, mais continuera d'être pris en charge. Espace de travail de Source-to-Pay fournit la dernière expérience pour cette fonctionnalité.	Vous permet de centraliser les informations sur les fournisseurs et de collaborer avec eux pour améliorer les performances.
Intégration Craft.io pour Opérations de cycle de vie du fournisseur	Fournit une intégration préconfigurée à Craft.io. Craft.io est une plateforme d'intelligence fournisseur qui offre des informations validées et

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Application	Description
	complètes sur les fournisseurs avec lesquels une entreprise s'engage.
Intégration News pour Opérations de cycle de vie du fournisseur	Récupérez les actualités récentes et d'autres articles des chaînes d'information préférées. Une intégration préconfigurée avec Microsoft Bing est disponible avec cette application.
Affectation de travail avancée pour les Opérations de cycle de vie du fournisseur	Affectez automatiquement des tickets de fournisseur aux agents en fonction de leur disponibilité et de leur capacité.
Intégration des évaluations des risques pour les opérations de cycle de vie des fournisseurs	Fournit une intégration à l'application Third-party Risk Management (TPRM) pour effectuer une diligence raisonnable lors de l'intégration de nouveaux fournisseurs.
Supplier Collaboration Portal	Fournit une expérience unique et unique permettant aux fournisseurs d'obtenir du libre-service, d'effectuer des tâches et de soumettre des demandes à une organisation.

Architecture commune pour les données fournisseur

L'application Architecture commune pour les données fournisseur (com.snc.sn_slm) contient des tables de l'application Opérations de cycle de vie du fournisseur qui peuvent être couramment utilisées et étendues par d'autres produits. L'application Architecture commune pour les données fournisseur contient également les rôles requis pour l'application Opérations de cycle de vie du fournisseur .

L'application Opérations de cycle de vie du fournisseur et le Supplier Collaboration Portal ont une dépendance à l'application Architecture commune pour les données fournisseur .

Architecture commune pour les données fournisseur est automatiquement installé lorsque vous installez l'application ou le Opérations de cycle de vie du fournisseurSupplier Collaboration Portalfichier .

Architecture commune pour les données fournisseur installe les modules d'extension dépendants suivants :

- Finance Common Architecture (com.sn_fin)
- External User Registration (com.snc.external_user_self_registration)
- Service Delivery Common (com.sn_spend_sdc)
- Common Vendor Core (com.snc.sn_vendor_core) et (com.snc.vendor_core)
- Gestion des documents (com.snc.platform_document_management)

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Espace de travail de Source-to-Pay

En tant que gestionnaire des fournisseurs, vous pouvez facilement travailler sur les tickets de fournisseur ouverts et accorder des approbations aux demandes fournisseur à l'aide de l'application Espace de travail de Source-to-Pay .

Important :
À partir de la version Washington D.C., Espace de travail du gestionnaire de fournisseurs est en cours de préparation pour désapprobation future. Ce module d'extension sera masqué dans la navigation et ne sera plus activé sur les nouvelles instances, mais continuera d'être pris en charge. Espace de travail de Source-to-Pay fournit la dernière expérience pour cette fonctionnalité. Si vous avez effectué une mise à niveau vers la Washington DC version et que vous souhaitez utiliser le Espace de travail du gestionnaire de fournisseurs, assurez-vous d'exécuter le script **correctif fixscript_migrate_workspace_to_smw.xml** . Pour plus d'informations, consultez Exécuter un script correctif à utiliser après la Espace de travail du gestionnaire de fournisseurs mise à niveau.

Ouvrez le Espace de travail de Source-to-Pay en accédant à **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.

Vous pouvez également accéder à **Espaces de travail** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.

Espace de travail de Source-to-Pay est une application dépendante et est automatiquement installée lorsque vous installez l'application Opérations de cycle de vie du fournisseur.

L'comprend Espace de travail de Source-to-Pay une page de destination et une vue de liste qui vous permettent de travailler sur divers aspects du processus de gestion des fournisseurs.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'espace de travail, reportez-vous à Utiliser Espace de travail de Source-to-Pay.

Pour plus d'informations, consultez Espace de travail de Source-to-Pay.

Supplier Collaboration Portal

L'application ServiceNow® Supplier Collaboration Portal offre une expérience unifiée et transparente sur le portail des employés aux contacts de fournisseur.

Supplier Collaboration Portal vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Résoudre les demandes des fournisseurs à l'aide du libre-service et Knowledge des articles
- Améliorer la qualité des données des fournisseurs en leur permettant de gérer directement leurs propres données
- Accélérer la résolution des tickets en permettant aux fournisseurs d'accomplir des tâches et de charger les documents préalables requis

En tant que contact de fournisseur, vous devez d'abord vous enregistrer automatiquement pour accéder au Supplier Collaboration Portalfichier . Pour plus d'informations, consultez S'enregistrer automatiquement dans Supplier Collaboration Portal.

Dans le , vous pouvez afficher les demandes qui vous sont affectées, les actions à faire ouvertes et Knowledge les Supplier Collaboration Portalarticles.

Remarque :
Le Supplier Collaboration Portal est pris en charge sur les équipements mobiles. Pour accéder à sur Supplier Collaboration Portal un équipement mobile, ouvrez un navigateur mobile, puis accédez à l'URL de votre instance et ajoutez le suffixe /supplier à la fin de l'URL. Par exemple, https://example.com/supplier.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour plus d'informations, consultez Utiliser Supplier Collaboration Portal.

Supplier Collaboration Portal En-tête

L'en-tête du portail se trouve dans le coin supérieur droit de la page d'accueil et contient les options suivantes :

Options sur l'en-tête Supplier Collaboration Portal

Option	Description
Ma société	Ouvre la page Profil du fournisseur, qui affiche les détails du fournisseur. Vous pouvez soumettre une demande pour mettre à jour les détails en sélectionnant **Demander un changement**. Pour plus d'informations, consultez Mettre à jour le profil de l'entreprise à l'aide du catalogue du fournisseur.
Tâches	Contient les sous-menus suivants. **Remarque :** Seul le contact principal peut voir le menu Tâches et ses sous-menus dans l'en-tête du portail. • Mes tâches : ouvre la page Mes actions à faire, qui répertorie toutes les tâches affectées à l'utilisateur connecté. **Remarque :** Le contact secondaire peut voir uniquement l'option Mes tâches dans l'en-tête du portail. Pour plus d'informations, consultez Affichage des tâches de contact du fournisseur à partir de Supplier Collaboration Portal. • Toutes les tâches : ouvre la page Liste des tâches du fournisseur, qui répertorie toutes les tâches affectées au fournisseur. Pour plus d'informations, consultez
Mes demandes	Ouvre la page Mes demandes, qui répertorie toutes les demandes qui vous sont affectées. Pour en savoir plus, consultez Afficher toutes vos demandes à partir de Supplier Collaboration Portal.
Émettre une demande	Option qui vous permet d'émettre une demande en accédant à la catégorie Général dans le catalogue de fournisseurs. Pour plus d'informations, consultez Émettre des demandes à partir de l' Supplier Collaboration Portal.

Widgets Supplier Collaboration Portal

Supplier Collaboration Portal contient les widgets suivants.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Widgets Supplier Collaboration Portal

Widget	Description
Comment pouvons-nous vous aider ?	Vous permet de rechercher toutes les informations dont vous avez besoin.
Mes éléments actifs	En tant que contact d'un fournisseur, vous pouvez afficher et travailler sur des éléments spécifiques dans le widget Mes éléments actifs. Lorsque vous sélectionnez une mosaïque dans le widget, la page qui fournit plus d'informations à son sujet s'ouvre. Les informations qui s'affichent dépendent des modules d'extension que vous avez installés. Par exemple, vous pouvez afficher une liste d'évaluations des risques en cliquant sur la vignette **Évaluations des risques** si vous avez installé l'application Gestion des risques liés aux tiers . **Remarque :** À partir de **toutes les configurations d'activité > > Employee Center**, l'administrateur peut configurer les activités qui doivent s'afficher dans le widget Mes éléments actifs. Pour plus d'informations, consultez Configuration du widget Mes éléments actifs .
Mes tâches	Affiche une liste des tâches de fournisseur qui vous sont affectées. Lorsque vous sélectionnez une tâche, celle-ci s'ouvre directement sur la page Mes actions à faire afin que vous puissiez travailler dessus. Sélectionnez **Afficher tout** pour afficher une liste de toutes les tâches qui vous sont affectées.
Mes demandes	Affiche une liste des tickets que vous avez soumis. Lorsque vous sélectionnez un ticket, la page Mes tickets s'ouvre directement et vous pouvez travailler dessus. Sélectionnez **Afficher tout** pour afficher une liste de tous les tickets que vous avez soumis.
Liens rapides	Permettent au fournisseur d'accéder rapidement aux ressources internes et externes liées à des services spécifiques de votre organisation.
Ma société	Cette section comprend les champs suivants : • **Nombre d'employés** : nombre de personnes employées par l'entreprise. • **Date de fondation** : année de création de l'entreprise. • **Secteur d'activité** : type de secteur auquel appartient l'entreprise. • **Gestionnaire des relations** : nom du gestionnaire des relations de votre société. • **Date d'embauche** : date à laquelle votre société a été embauchée. Sélectionnez **Détails** pour afficher les détails, les coordonnées, les informations de paiement et les emplacements de votre société.
Mes contacts	Affiche une liste de membres de votre équipe. Vous pouvez appeler un membre directement ou envoyer un e-mail à un membre en sélectionnant respectivement l'icône de téléphone (icône ou l'icône d'e-mail (Vous pouvez également inviter de nouveaux membres à s'inscrire en sélectionnant **Inviter**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Widgets Supplier Collaboration Portal (suite)

Widget	Description
	Remarque : L'option **Inviter** n'est disponible que pour le contact principal du fournisseur et l'administrateur du fournisseur. Seuls le contact principal du fournisseur et l'administrateur du fournisseur peuvent inviter de nouveaux membres à accéder à .Supplier Collaboration Portal Pour plus d'informations, consultez Inviter un membre à accéder à Supplier Collaboration Portal.
Articles les plus consultés	Affichez une liste des articles les plus consultés.

Configurer Opérations de cycle de vie du fournisseur

Planifiez et configurez votre implémentation de Opérations de cycle de vie du fournisseur

Installer Opérations de cycle de vie du fournisseur

Vous devez disposer du rôle administrateur pour installer l'application Opérations de cycle de vie du fournisseur (com.snc.sn_supplier_mgmt). Cette application inclut des données de démonstration et installe les applications et modules d'extension ServiceNow® Store connexes, le cas échéant.

Avant de commencer

- Veillez à ce que l'application et toutes les applications ServiceNow Store associées possèdent des autorisations ServiceNow valides. Pour plus d'informations, consultez Obtenir une autorisation pour un ServiceNow Produit ou application .
- Passez en revue la liste des applications Opérations de cycle de vie du fournisseur dans le pour plus d'informations sur les dépendances, les exigences concernant la gestion des licences ou des abonnements et la ServiceNow Store compatibilité des versions.
- L'application Opérations de cycle de vie du fournisseur (com.snc.sn_supplier_mgmt) installe les modules d'extension dépendants suivants.
  - Architecture commune pour les données fournisseur (com.snc.sn_slm)
  - Expérience Playbook (sn_playbook_exp)
  - Employee Experience Foundation (sn_ex_emp_fd)
  - Intégration News pour Opérations de cycle de vie du fournisseur (sn_supplier_news)
  - Espace de travail Source-to-Pay (com.sn_spend_workspace)
  - Composant de carte géographique (sn_geo_map)

    Remarque : Pour le module d'extension Composant de carte Gep (sn_geo_map), assurez-vous de configurer les propriétés de la carte géographique. Pour plus d'informations, consultez Configurer les propriétés pour les opérations de cycle de vie du fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Intégration Craft.io pour Opérations de cycle de vie du fournisseur (com.snc.sn_supplier_craft)

> **Remarque :**
> Ce module d'extension est facultatif. Si vous avez installé ce module d'extension, assurez-vous de configurer les propriétés de l'intégration Craft. Pour plus d'informations, consultez Configurer les propriétés pour les opérations de cycle de vie du fournisseur.

Rôle requis : admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Les éléments suivants sont installés avec Opérations de cycle de vie du fournisseur :

- Modules d'extension
- Applications de stockage
- Rôles
- Tables

Pour en savoir plus, consultez Composants installés avec Opérations de cycle de vie du fournisseur.

Procédure

1. Accédez à la **Tout** > **Applications système** > **Toutes les applications disponibles** > **Tout**.
2. Utilisez les critères de filtrage et la barre de recherche pour rechercher l'application Opérations de cycle de vie du fournisseur (sn_supplier_mgmt).

   Vous pouvez rechercher l'application à l'aide de son nom ou de son ID. Si vous ne trouvez pas l'application, vous devrez peut-être en faire la demande auprès du ServiceNow Store.

   La liste située en regard du bouton **Installer** affiche les versions disponibles.
3. Sélectionnez une version dans la liste et sélectionnez **Installer**.

   La boîte de dialogue Installer qui s'affiche répertorie toutes les dépendances installées avec votre application.
4. Si vous y êtes invité, suivez les liens vers le ServiceNow Store afin d'obtenir des autorisations supplémentaires pour les dépendances.
5. **Facultatif :** Si des données de démonstration sont disponibles et que vous souhaitez les installer, cochez la case **Charger les données de démonstration**.
   Les données de démonstration comprennent les exemples d'enregistrements décrivant les fonctionnalités des applications pour les cas d'utilisation fréquents. Chargez les données de démonstration lors de la première installation de l'application sur une instance de développement ou de test.

   > **Important :**
   > Les données de démonstration ne sont pas disponibles pour un chargement ultérieur si vous ne les chargez pas lors de l'installation.
6. Sélectionnez **Installer**.

Composants installés avec Opérations de cycle de vie du fournisseur

Plusieurs types de composants sont installés avec l'activation de Opérations de cycle de vie du fournisseur, y compris les tables et les rôles d'utilisateur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Les tables et rôles d’utilisateur, même s’ils sont installés avec Opérations de cycle de vie du fournisseur, résident dans l’application Architecture commune pour les données fournisseur . Pour plus d'informations, consultez Architecture commune pour les données fournisseur.

Remarque :
La table Fichiers d'application répertorie les composants installés avec cette application. Pour savoir comment accéder à cette table, consultez Trouver les composants installés avec une application .

Les données de démonstration sont disponibles pour cette fonctionnalité.

Rôles installés

Remarque :
Les utilisateurs disposant des rôles Gestionnaire des fournisseurs [sn_slm.manager], Prestataire fournisseur [sn_slm.prestataire] et Propriétaire du fournisseur [sn_slm.owner] ne peuvent pas accéder au Supplier Collaboration Portal.

Titre du rôle [name]	Description	Contient des rôles
Administrateur de fournisseur [sn_slm.admin]	L’administrateur des fournisseurs peut créer, afficher, mettre à jour et supprimer tous les fournisseurs, tickets et tâches.	• decision_table_admin • sn_shop.shopper • awa_admin • sn_vdr_risk_asmt.vendor_assessor • sn_fin.fournisseur_payment_info_write • sn_slm.gestionnaire
Prestataire de fournisseur [sn_slm.prestataire]	Les utilisateurs disposant de ce rôle peuvent effectuer les actions suivantes : • Créer des tâches • Afficher les fournisseurs associés à des tickets ou des tâches affectés • Afficher les tickets et les tâches affectés, ou les tâches créées par eux • Mettre à jour les tickets et les tâches affectés, ou les tâches créées par eux	• task_editor • template_read_global • sn_shop.shopper • workspace_user • vendor_reader • canvas_user • sn_fin.finance_user • awa_agent • survey_reader • sn_fin.procurement_user • email_composer

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre du rôle [name]	Description	Contient des rôles
Propriétaire du fournisseur [sn_slm.propriétaire]	Le propriétaire du fournisseur peut faire tout ce que le prestataire fournisseur peut faire, et les utilisateurs disposant de ce rôle peuvent : • Créer des fournisseurs à l'aide du playbook • Créer des tickets et des tâches pour les fournisseurs qu'ils possèdent • Afficher les fournisseurs qu'ils possèdent • Afficher les tickets et les tâches des fournisseurs qu'ils possèdent • Mettre à jour les fournisseurs qu'ils possèdent • Mettre à jour les tickets et les tâches qu'ils créent ou qui leur sont affectés	• personalize_responses • workspace_user • canvas_user • sn_slm.prestataire • sn_fin.finance_user • sn_fin.procurement_user • sn_vdr_risk_asmt.vendor_assessment_reviewer

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre du rôle [name]	Description	Contient des rôles
	Remarque : Le rôle de propriétaire du fournisseur [sn_slm.owner] peut créer, gérer et modifier des enregistrements uniquement pour les fournisseurs qu'il possède.	
Gestionnaire des fournisseurs [sn_slm.gestionnaire]	Le gestionnaire des fournisseurs peut faire tout ce que le propriétaire du fournisseur peut faire, et les utilisateurs disposant de ce rôle peuvent : • Créer des fournisseurs à l'aide du playbook • Créer des tickets et des tâches • Afficher l'ensemble des fournisseurs, tickets et tâches • Mettre à jour uniquement les fournisseurs qu'ils gèrent • Mettre à jour les tickets et les tâches qu'ils créent ou qui leur sont affectés	• sn_slm.Propriétaire • dm_user_criteria_read
Agent de fournisseur sn_slm.agent	L'agent de fournisseur peut faire tout ce que le prestataire de fournisseur peut faire, et les utilisateurs	sn_slm.prestataire

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre du rôle [name]	Description	Contient des rôles
	disposant de ce rôle peuvent : • Créer des tickets et des tâches • Afficher l'ensemble des fournisseurs, tickets et tâches • Mettre à jour l'ensemble des tâches et des tickets affectés	
Contact fournisseur [sn_slm.contact]	Un utilisateur disposant de ce rôle peut effectuer les opérations suivantes : • Soumettre des demandes à l'aide du catalogue du fournisseur à partir de Supplier Collaboration Portal • Effectuez les tâches affectées à l'aide d' Supplier Collaboration Portal	• sn_fin.fournisseur_payment_info_read • snc_external

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre du rôle [name]	Description	Contient des rôles
	Remarque : Un contact peut être un contact principal ou un contact secondaire. Un contact principal est un utilisateur dont la colonne Contact principal est définie sur **vrai** sur la page Contacts du fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Définir un utilisateur comme contact principal.	

Tables installées

Remarque :
La table Informations sur les paiements aux fournisseurs [sn_fin_supplier_payment], qui stocke les enregistrements de compte bancaire des fournisseurs, est installée avec l'application Finance Common Architecture (com.sn_fin).

Table	Description
Ticket du fournisseur [sn_slm_case]	Stocke les enregistrements de tickets du fournisseur. Étend la table Ticket de service [sn_spend_sdc_service_request].
Code produit du fournisseur [sn_slm_code_m2m_supplier]	Stocke les relations entre les fournisseurs figurant dans la table Fournisseur [sn_fin_supplier] et les codes produits figurant dans la table Code produit [sn_supplier_product_code].
Domaine d'e-mail du fournisseur [sn_slm_email_domain]	Stocke les domaines de messagerie des fournisseurs.
Emplacement du fournisseur [sn_slm_m2m_location]	Stocke les relations entre les fournisseurs stockés dans la table Fournisseur [sn_fin_supplier] et les emplacements stockés dans la table Emplacement [cmn_location].
Code produit [sn_slm_product_code]	Stocke les enregistrements des produits et de services avec les codes produits universels (UPC). Ces enregistrements n'ont aucune relation avec le fournisseur.
Tâche du fournisseur [sn_slm_task]	Stocke les tâches des fournisseurs. Prolonge la table Tâche [task].

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table	Description
Configuration des documents du fournisseur [sn_slm_document_config]	Stocke les configurations des documents du fournisseur. Étend la table Fichier d'application [sys_metadata] .
Type de document du fournisseur [sn_slm_document_type]	Stocke les types de documents de fournisseur. Étend la table Fichier d'application [sys_metadata] .
Références de documents des fournisseurs [sn_slm_document_references]	Stocke les références de document du fournisseur. Prolonge la table Références de document [ds_document_references].

Opérations de cycle de vie du fournisseur Séquence d'installation du module d'extension

La table suivante fournit la liste des modules d'extension pour Opérations de cycle de vie du fournisseur, une description générale de chaque module d'extension et les dépendances requises avant l'installation de chaque module d'extension.

Opérations de cycle de vie du fournisseur Liste des modules d'extension d'application

Module d'extension	Description	Dépendances
Architecture commune pour les données fournisseur [com.snc.sn_slm]	Fournit une architecture commune pour suivre les objets de données associés à un fournisseur utilisé dans Opérations de cycle de vie du fournisseur et Supplier Collaboration Portal.	• Finance Common Architecture (com.sn_fin) • Service Delivery Common (com.sn_spend_sdc) • Gestion des documents (com.snc.platform_document_management) • External User Registration (com.snc.external_user_self_registration) • Common Vendor Core (com.snc.sn_vendor_core) et (com.snc.vendor_core)
Opérations de cycle de vie du fournisseur [com.snc.sn_supplier_mgmt]	Embauchez des fournisseurs, gérez les relations avec les fournisseurs, surveillez les risques, la conformité et les performances tout au long du cycle de vie du fournisseur.	• Architecture commune pour les données fournisseur (com.snc.sn_slm) • Playbook Experience (com.playbook_experience) • Fondation de l'expérience des employés (com.snc.sn_ex_emp_fd) • Intégration News pour Opérations de cycle de vie du fournisseur (com.snc.sn_supplier_news)

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Opérations de cycle de vie du fournisseur Liste des modules d'extension d'application (suite)

Module d'extension	Description	Dépendances
		• Composants d'IU de mappage pour flux de données des menaces et alertes (com.sn_fam_map)
Supplier Collaboration Portal [com.snc.sn_supplier_sp]	Fournit une expérience unique et unique permettant aux fournisseurs d'obtenir du libre-service, d'effectuer des tâches et de soumettre des demandes à une organisation.	• Architecture commune pour les données fournisseur (com.snc.sn_slm) • Portail de services (com.glide.service-portal) • E-signature (com.snc.esign) • Centre des employés (com.snc.employee_center)
Intégration Craft.io pour Opérations de cycle de vie du fournisseur [com.snc.sn_supplier_craft]	Fournit une intégration préconfigurée à Craft.io. Craft.io est une plateforme d'intelligence fournisseur qui offre des informations validées et complètes sur les fournisseurs avec lesquels une entreprise s'engage.	Opérations de cycle de vie du fournisseur (com.snc.sn_supplier_mgmt)
Intégration News pour Opérations de cycle de vie du fournisseur [com.snc.sn_supplier_news]	Récupérez les actualités récentes et d'autres articles des chaînes d'information préférées. Une intégration préconfigurée avec Microsoft Bing est disponible avec cette application.	Néant
Affectation de travail avancée pour les Opérations de cycle de vie du fournisseur [com.snc.sn_slm_awa]	Affectez automatiquement des tickets de fournisseur aux agents en fonction de leur disponibilité et de leur capacité.	• Advanced Work Assignment (com.glide.awa) • Chat d'agent (com.glide.interaction.awa) • Agent virtuel Glide (com.glide.cs.chatbot) • Opérations de cycle de vie du fournisseur (com.snc.sn_supplier_mgmt)

Opérations de cycle de vie du fournisseur Séquence d'installation du module d'extension

Pour éviter des données de démonstration incomplètes et d'autres problèmes d'installation, vous devez installer les modules d'extension dans l'ordre suivant :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

1. Architecture commune pour les données fournisseur (com.snc.sn_slm)
2. Intégration News pour Opérations de cycle de vie du fournisseur (com.snc.sn_supplier_news)
3. Opérations de cycle de vie du fournisseur (com.snc.sn_supplier_mgmt)
4. (Facultatif) Intégration Craft.io pour Opérations de cycle de vie du fournisseur (com.snc.sn_supplier_craft)
5. (Facultatif) Affectation de travail avancée pour les Opérations de cycle de vie du fournisseur (com.snc.sn_slm_awa)

Supplier Collaboration Portal Séquence d'installation du module d'extension

Pour éviter des données de démonstration incomplètes et d'autres problèmes d'installation, vous devez installer les modules d'extension dans l'ordre suivant :

1. Architecture commune pour les données fournisseur (com.snc.sn_slm)
2. Supplier Collaboration Portal (com.snc.sn_supplier_sp)

Configurer les propriétés pour les opérations de cycle de vie du fournisseur

Utilisez ces propriétés pour configurer les paramètres de l'application Opérations de cycle de vie du fournisseur à partir de la page Propriétés.

Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Propriétés**.

Remarque :
La page Propriétés affiche les propriétés de Craft uniquement si vous avez installé le module d'extension Intégration Craft.io pour Opérations de cycle de vie du fournisseur (com.snc.sn_supplier_craft). Cliquez sur l'icône du point d'interrogation ( ) en regard de chaque champ de propriété pour afficher le nom de la propriété correspondant à ce champ.

Propriétés de gestion du cycle de vie du fournisseur

Propriété	Action
Propriétés du cycle de vie du fournisseur	
ID système de la configuration d'inscription de l'utilisateur externe pour l'intégration d'un contact pour un fournisseur. *sn_supplier.external_registration_profile_id*	Renseigné automatiquement avec l'ID système de la configuration d'inscription de l'utilisateur que vous avez spécifiée dans le champ **Valeur** de la propriété système **sn_supplier.external_registration_profile_id**. **Remarque :** L'ID système (sys_id) est un GUID (Globally Unique ID) de 32 caractères qui identifie de manière unique chaque enregistrement d'une instance. Pour plus d'informations, consultez Configurer la propriété système pour envoyer des e-mails d'inscription à des utilisateurs externes.
Création automatique de tickets à partir d'un e-mail	Crée automatiquement un ticket du fournisseur si l'adresse e-mail entrante correspond à l'adresse e-mail spécifiée dans cette propriété.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Propriétés de gestion du cycle de vie du fournisseur (suite)

Propriété	Action
[sn_supplier.slm_email]	Pour plus d'informations, consultez Activer la création automatique de tickets de fournisseur à partir des e-mails entrants.
Décidez s'il faut ou non activer la fonctionnalité d'API Google Maps sur Supplier Manager Workspace. L'activation de la méthode et de la clé/client de carte géographique est toujours requise. [sn_supplier.geo_map_enabled]	Type : Oui | Non Cochez la case pour activer cette propriété.
Propriétés d'intégration de Craft	
Clé API pour l'artisanat. *sn_supplier_craft.craft_api_query*	Entrez la clé API que vous avez reçue avec votre compte d'entreprise à partir de Craft.
Propriétés des cartes géographiques	
Définit la méthode d'authentification à utiliser pour l'API Google Maps utilisée dans le composant de carte géographique. *sn_supplier.geo_map.google.method*	Sélectionnez l'une des options suivantes dans cette liste : • ID client • key
Clé de carte Google pour le composant de carte géographique, associée à l'URL du serveur. Pour obtenir une nouvelle clé, consultez la page http://www.google.com/apis/maps/signup.html pour plus de détails. *sn_supplier.geo_map.google.key*	Si vous sélectionnez **la clé** dans la liste déroulante **Définit la méthode d'authentification à utiliser pour Google Maps** , saisissez la clé de carte.
ID client pour l'API Google Maps pour entreprise utilisée dans le composant de carte géographique. Pour obtenir votre propre clé, visitez pour http://www.google.com/enterprise/earthmaps/maps.html plus de détails. *sn_supplier.geo_map.google.client*	Si vous sélectionnez **ID client** dans la liste déroulante **Définit la méthode d'authentification à utiliser pour Google Maps** , saisissez l'ID client.
Définit s'il est nécessaire d'utiliser l'API d'emplacement de Google pour le composant de carte géographique (Activer lorsque la même clé Google a un abonnement à une bibliothèque d'emplacements actif). *sn_supplier.geo_map.google.use_places_lib*	Type : Oui | Non Cochez la case pour activer cette propriété.
Propriétés de Supplier Collaboration Portal	
Autorisez le choix de « Configurations d'activité » et de « Filtres » dans tous les périmètres de l'application. *sn_supplier_sp.allow_all_apps_configuration*	Type : Oui | Non Cochez la case pour activer cette propriété.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Propriétés de gestion du cycle de vie du fournisseur (suite)

Propriété	Action
	Pour plus d'informations, consultez Définir la propriété pour configurer les configurations d'activité.

Activer la création automatique de tickets de fournisseur à partir des e-mails entrants

L'administrateur des fournisseurs peut définir cette propriété pour créer automatiquement un ticket du fournisseur à partir d'un e-mail entrant.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Opérations de cycle de vie du fournisseur Crée automatiquement un ticket du fournisseur si l'adresse e-mail entrante correspond à l'adresse e-mail spécifiée dans cette propriété. Pour plus d'informations, consultez Configurer les propriétés pour les opérations de cycle de vie du fournisseur.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Administration** > **Propriétés**.
2. Dans le champ **Création automatique de tickets à partir de l'e-mail** , saisissez l'adresse e-mail de l'e-mail entrant.
3. Sélectionnez **Enregistrer**.

Exécuter un script correctif à utiliser après la Espace de travail du gestionnaire de fournisseurs mise à niveau

Après la mise à niveau vers la Washington DC version, vous ne pouvez voir que l'onglet Espace de travail de Source-to-Pay**de navigation Tout** . Vous n'avez rien à faire si vous choisissez de continuer à utiliser le Espace de travail de Source-to-Payfichier .

Avant de commencer
Rôle requis : admin

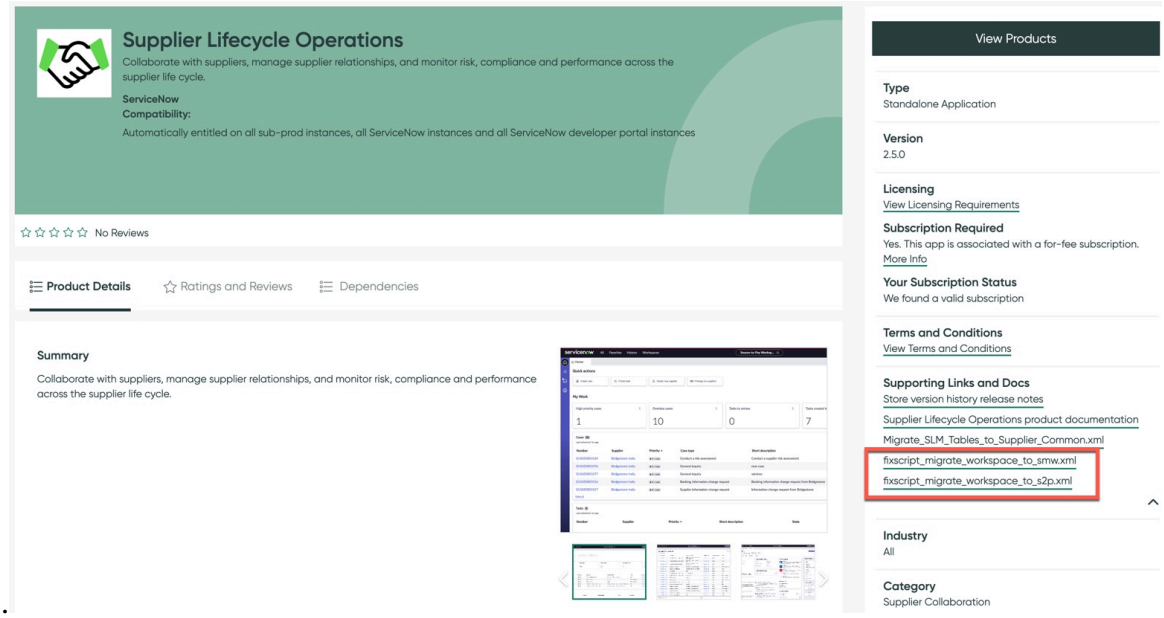
Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Après la mise à niveau vers la Washington DC version, vous pouvez voir les Espace de travail de Source-to-Pay et Espace de travail du gestionnaire de fournisseurs dans l'onglet **Espaces de travail** . Si vous souhaitez utiliser le au lieu de la Espace de travail du gestionnaire de fournisseurs valeur par défaut Espace de travail de Source-to-Pay, exécutez le script **correctif fixscript_migrate_workspace_to_smw.xml** .

Vous pouvez à tout moment revenir à l'utilisation de la Espace de travail de Source-to-Pay en exécutant le script **fixscript_migrate_workspace_to_s2p.xml** Fix.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Vous pouvez télécharger les fichiers XML du script correctif à partir de ServiceNow Store



Procédure

1. Téléchargez le fichier XML du script correctif à partir de la section Liens et documents de support.
2. Accédez à la **Tous** > **Définition du système** > **Scripts correctifs**.
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la colonne Nom, puis sélectionnez **Importer XML.**
4. Sélectionnez **Choisir un fichier** , puis sélectionnez le fichier XML du script correctif que vous avez téléchargé.
5. Sélectionnez **Charger**.
6. Recherchez et sélectionnez l'enregistrement du script correctif pour l'ouvrir.
7. Sélectionnez **Exécuter le script correctif**.

Installer Supplier Collaboration Portal

Vous devez disposer du rôle administrateur pour installer l'application Supplier Collaboration Portal (com.snc.sn_supplier_sp). L'application inclut des données de démonstration et installe les applications et modules d'extension ServiceNow® Store associés, le cas échéant.

Avant de commencer

- Veillez à ce que l'application et toutes les applications ServiceNow Store associées possèdent des autorisations ServiceNow valides. Pour plus d'informations, consultez Obtenir une autorisation pour un ServiceNow Produit ou application .
- Passez en revue la liste des applications dans ServiceNow Store pour obtenir des informations sur les dépendances, les exigences concernant la gestion des licences ou des abonnements et la compatibilité des versions.
- L'application Supplier Collaboration Portal (com.snc.sn_supplier_sp) installe les modules d'extension dépendants suivants.
  - Architecture commune pour les données fournisseur (sn_slm)
  - Portail de services (com.glide.service-portal)

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- E-signature (com.snc.esign)
- Centre des employés (sn_ex_sp)

Remarque :
Vous pouvez activer des modules d'extension supplémentaires pour activer d'autres fonctionnalités dans Supplier Collaboration Portal. Pour plus d'informations, consultez Modules d'extension supplémentaires pour Supplier Collaboration Portal.

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tout** > **Applications système** > **Toutes les applications disponibles** > **Tout**.
2. Utilisez les critères de filtrage et la barre de recherche pour rechercher l'application Supplier Collaboration Portal (com.snc.sn_supplier_sp).

   Vous pouvez chercher l'application à l'aide de son nom ou de son ID. Si vous ne trouvez pas l'application, vous devrez peut-être en faire la demande auprès du ServiceNow Store.

   La liste située en regard du bouton **Installer** affiche les versions disponibles.
3. Sélectionnez une version dans la liste et sélectionnez **Installer**.

   La boîte de dialogue Installer qui s'affiche répertorie toutes les dépendances installées avec votre application.
4. Si vous y êtes invité, suivez les liens vers le ServiceNow Store afin d'obtenir des autorisations supplémentaires pour les dépendances.
5. **Facultatif :** Si des données de démonstration sont disponibles et que vous souhaitez les installer, cochez la case **Charger les données de démonstration**.
   Les données de démonstration comprennent les exemples d'enregistrements décrivant les fonctionnalités des applications pour les cas d'utilisation fréquents. Chargez les données de démonstration lors de la première installation de l'application sur une instance de développement ou de test.

   Important :
   Les données de démonstration ne sont pas disponibles pour un chargement ultérieur si vous ne les chargez pas lors de l'installation.
6. Sélectionnez **Installer**.

Que faire ensuite

Assurez-vous d'effectuer les étapes de post-installation obligatoires. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Dépannage après l'installation .

Étape obligatoire de post-installation pour Supplier Collaboration Portal

Après avoir installé le , assurez-vous d'activer l'accès Supplier Collaboration Portalà Supplier Collaboration Portal.

Activer l'accès à Supplier Collaboration Portal

Permettez aux utilisateurs d'accéder Supplier Collaboration Portal au en configurant les critères d'utilisateur ou en exécutant le script correctif.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

Pour permettre aux utilisateurs d'accéder à Supplier Collaboration Portal, effectuez l'une des actions suivantes :

Option	Instruction
Configurez les critères d'utilisateur pour Portail de services.	Effectuez ces étapes : 1. Activez les critères d'utilisateur pour le module d'extension Service Portal . 2. Définissez les critères d'utilisateur pour la propriété système Service Portal .
Exécutez le script correctif.	Effectuez les étapes répertoriées dans Exécuter le script correctif pour activer l'accès à Supplier Collaboration Portal.

Exécuter le script correctif pour activer l'accès à Supplier Collaboration Portal

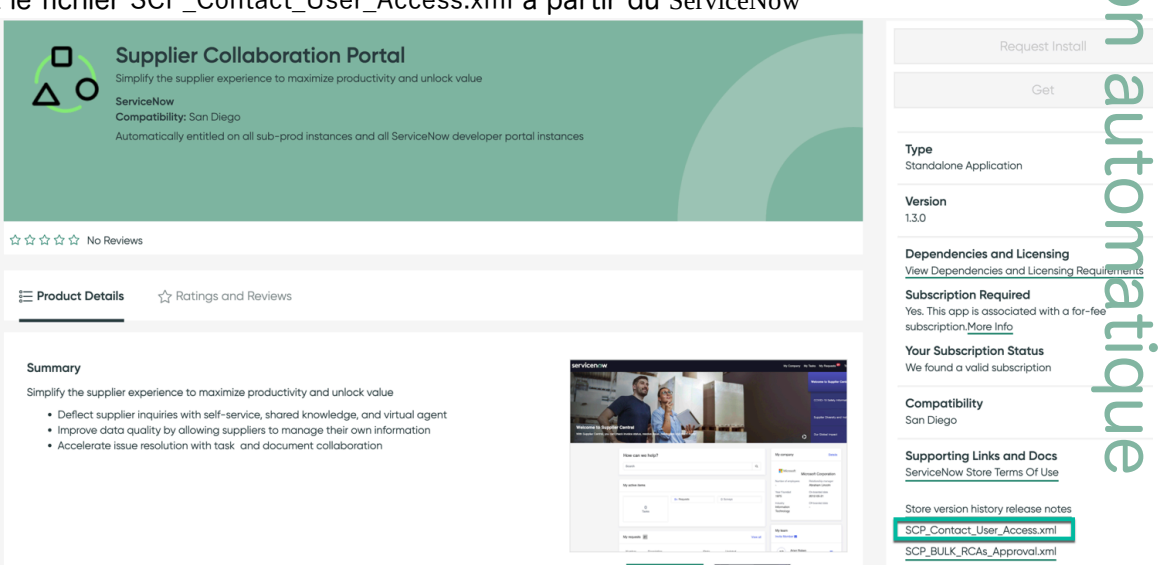
Après avoir installé le Supplier Collaboration Portal, vous devez exécuter le script correctif pour activer l'accès au portail.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Téléchargez le fichier SCP_Contact_User_Access.xml à partir du ServiceNow Storefichier .



Une fois le fichier de script téléchargé, effectuez les étapes suivantes.

Procédure

1. Accédez à la **Définition du système** > **Scripts correctifs**.

   Assurez-vous que le périmètre de l'application est défini sur **Global**.

2. Cliquez avec le bouton droit sur la colonne Nom, puis sélectionnez **Importer XML**.
3. Sélectionnez **Choisir un fichier** , puis sélectionnez le fichier XML que vous avez téléchargé.
4. Sélectionnez **Charger**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

5. Recherchez et sélectionnez l'enregistrement de script SCP_Contact_User_Access pour l'ouvrir.
6. Sélectionnez **Exécuter le script correctif**.
   Vous pouvez maintenant accéder au Supplier Collaboration Portalfichier .

Configurer l'inscription automatique pour les utilisateurs externes

Configurez l'inscription automatique pour les utilisateurs externes.

Avant de commencer

Remarque :
Vous devez effectuer cette tâche après avoir installé le Supplier Collaboration Portalfichier .

Rôle requis : admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Assurez-vous d'avoir activé le module d'extension com.snc.external_user_self_registration. Pour plus d'informations, consultez Activer l'enregistrement automatique des utilisateurs externes .

Procédure

1. Accédez à la **Enregistrement utilisateur externe automatique** > **Configurations de l'inscription de l'utilisateur** et sélectionnez **Nouveau**.
2. Renseignez les champs du formulaire Configuration de l'inscription de l'utilisateur.
   Pour plus d'informations sur les champs de formulaire et les descriptions, consultez Créer une configuration d'enregistrement d'utilisateur pour les utilisateurs externes .
3. Dans le menu contextuel du formulaire, sélectionnez **Enregistrer**.
4. Sélectionnez l'onglet **Inscription** , puis procédez comme suit :
   a. Dans la colonne Obligatoire pour les champs **Prénom** et **Nom de famille** , double-cliquez et sélectionnez **vrai** pour rendre ces champs obligatoires.
   b. Sélectionnez l'icône de coche verte (pour enregistrer vos modifications.
5. Configurez l'onglet **Vérification** pour vérifier l'identité des utilisateurs enregistrés.
   Lorsque le flux de vérification d'utilisateur se déclenche, un lien d'activation est envoyé à l'adresse e-mail enregistrée de l'utilisateur.
6. Sélectionnez l'onglet **Transformation** , sélectionnez et ouvrez la carte de transformation **u_reg_xmap_[number]** qui mappe les utilisateurs enregistrés de la table source User Acti Req [number] à la table cible Utilisateur [sys_user].
7. Dans le champ **Table cible** , recherchez et sélectionnez **Contact du fournisseur [vm_vdr_contact].**
8. Dans l'en-tête du formulaire, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la barre d'en-tête, puis sélectionnez **Enregistrer**.
9. Faites défiler vers le bas et sélectionnez l'onglet **Cartes de champ** , puis sélectionnez **Nouveau**.
10. Cochez la case **Utiliser le script source** .
    La zone Script source s'affiche.
11. Dans la chaîne de retour, entrez supplier_registration en lettres minuscules exactement comme indiqué ci-dessous.

```
answer = (function transformEntry(source) {

// Add your code here
return "supplier_registration"; // return the value to be put into the target field
```

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

```
})(source);
```

12. Dans la liste de choix **Champ cible** , sélectionnez **Source**.
13. Sélectionnez **Envoyer**.
14. Sélectionnez l'onglet **Intégration** et, dans le champ **Flux d'intégration de l'utilisateur** , recherchez et sélectionnez **l'intégration d'un contact de fournisseur**.
15. Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
16. Dans le champ **de configuration du champ du formulaire d'inscription** , laissez l'option **d'inscription au compte** sélectionnée telle quelle, puis sélectionnez l'icône d'aperçu de cet enregistrement pour ouvrir l'enregistrement.
17. Dans la liste connexe Variables, sélectionnez et ouvrez les enregistrements **Prénom**, **Nom de famille** et **E-mail** individuellement.
18. Dans l'enregistrement de variable Prénom, cochez la case **Obligatoire** , puis **sélectionnez Enregistrer**. Répétez cette étape pour les enregistrements de variables Nom de famille et E-mail.
19. Sélectionnez **Enregistrer**.
20. Pour envoyer des e-mails personnalisés aux contacts qui souhaitent s'auto-enregistrer, sélectionnez l'onglet **Scripts clients du catalogue** .
21. Sélectionnez **Nouveau**.
22. Dans le champ **Nom** , saisissez un nom.
23. Dans la liste de choix **Type** , sélectionnez **onLoad**.
24. Dans la zone **Script** , copiez et collez le code suivant.

```
function onLoad() {
   function getParameterValue(name) {
      var url = top.location.href;
      var value = new URLSearchParams(url).get(name);
      if (value) {
         return value;
      }
      return false;
   }

   if (this && this.location && this.location.pathname) {
      if (getParameterValue("email")) {
         g_form.setValue("email", getParameterValue("email"));
         g_form.setReadOnly("email",true);
      }
   }
}
```

25. Sélectionnez **Enregistrer**.

Que faire ensuite

Effectuez les actions suivantes :

- Configurez la propriété système sn_supplier.external_registration_profile_id pour vous assurer que les e-mails d'inscription sont envoyés aux utilisateurs externes. Pour plus d'informations, consultez Configurer la propriété système pour envoyer des e-mails d'inscription à des utilisateurs externes.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Configurez la table Contact du fournisseur pour envoyer des e-mails aux contacts pendant l'auto-inscription. Pour plus d'informations, consultez Configurez la table Contact du fournisseur pour envoyer des e-mails d'invitation pendant l'auto-inscription.
- Si vous effectuez cette tâche après avoir installé le Supplier Collaboration Portal, mappez la configuration d'enregistrement d'utilisateur externe que vous venez de créer sur le Supplier Collaboration Portal. Pour plus d'informations, consultez Mapper la configuration d'enregistrement automatique vers Supplier Collaboration Portal.

Configurez le flux pour créer des enregistrements d'approbation pour toutes les demandes d'invitation de contact de fournisseur

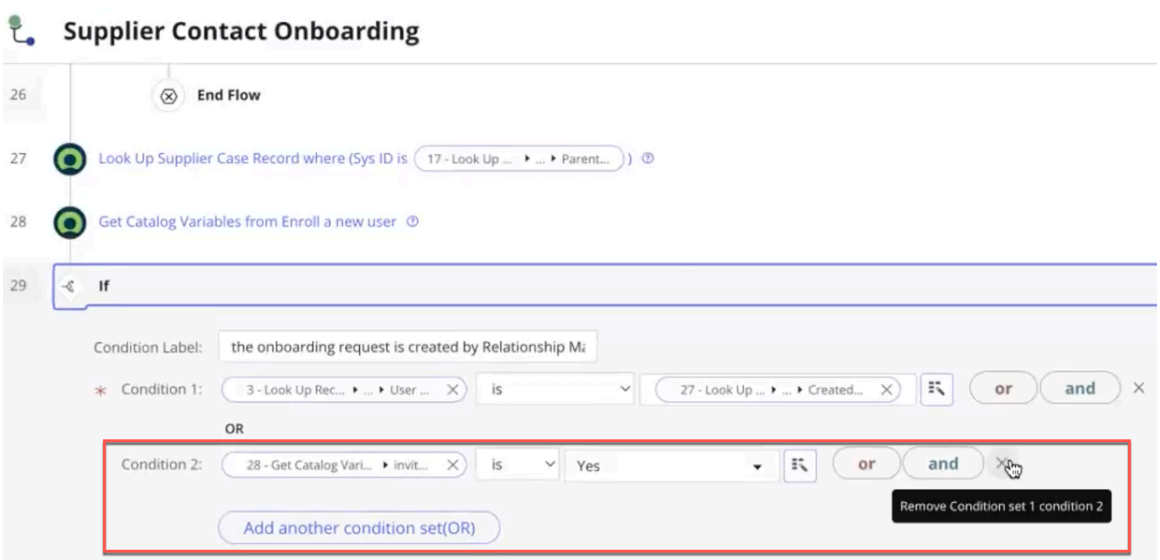
En règle générale, un enregistrement d'approbation n'est créé que lorsqu'un contact de fournisseur s'inscrit automatiquement pour accéder au Supplier Collaboration Portal. Toutefois, un administrateur de fournisseur peut configurer le flux d'intégration des contacts du fournisseur pour créer des enregistrements d'approbation, même lorsqu'un gestionnaire des fournisseurs ajoute ou invite un nouveau contact de fournisseur.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Une fois que vous avez effectué cette tâche, un enregistrement d'approbation est créé pour le type de ticket Inscrire un nouvel utilisateur de fournisseur, qu'un contact de fournisseur s'enregistre automatiquement ou qu'un gestionnaire de fournisseurs invite un nouveau contact de fournisseur.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des processus** > **Concepteur de flux**.
2. Sélectionnez l'onglet **Flux secondaires** , recherchez et sélectionnez le flux **d'intégration des contacts du fournisseur** .
3. Recherchez l'étiquette **de condition Si la demande d'intégration est créée par le gestionnaire de relations ou le contact est invité** et sélectionnez-la, ce qui développe l'étiquette de condition.
4. Supprimez la condition 2 en sélectionnant l'icône de suppression de la condition ( ) en regard de la condition.



5. Sélectionnez **Enregistrer**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Mapper la configuration d'enregistrement automatique vers Supplier Collaboration Portal

Mappez la configuration d'enregistrement automatique de l'utilisateur externe au Supplier Collaboration Portalfichier .

Avant de commencer

Configurer l'inscription automatique pour les utilisateurs externes.

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Service Portal** > **Portails**.

   Le module Service Portals affiche la liste de tous les portails disponibles.

2. Sélectionnez **Supplier Collaboration Portal**.
3. Dans le champ **Configuration de l'enregistrement de l'utilisateur externe** , recherchez et sélectionnez la configuration de l'utilisateur externe que vous avez créée pour Opérations de cycle de vie du fournisseur.
4. Sélectionnez **Enregistrer**.

Que faire ensuite

Les contacts du fournisseur peuvent s'enregistrer automatiquement dans le Supplier Collaboration Portalfichier . Pour plus d'informations, consultez S'enregistrer automatiquement dans Supplier Collaboration Portal.

Configurer la propriété système pour envoyer des e-mails d'inscription à des utilisateurs externes

Configurez la propriété système sn_supplier.external_registration_profile_id pour vous assurer que les e-mails d'inscription sont envoyés aux utilisateurs externes pour accéder au Supplier Collaboration Portal.

Avant de commencer

Configurer l'inscription automatique pour les utilisateurs externes.

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Enregistrement utilisateur externe automatique** > **Configurations de l'inscription de l'utilisateur**.
2. Ouvrez l'enregistrement de la configuration de l'inscription de l'utilisateur.
3. Sélectionnez l'icône du menu contextuel ( ), puis sélectionnez **Copier sys_id**.
4. Dans le filtre de navigation, saisissez `sys_properties.list`.

   La liste exhaustive des propriétés de la table Propriétés système [sys_properties] s'affiche.

5. Dans **le champ** de recherche Nom, entrez `sn_supplier.external_registration_profile_id`.
6. Sélectionnez la propriété système **sn_supplier.external_registration_profile_id** .
7. Dans le champ **Valeur** , collez l'ID système de la configuration d'inscription de l'utilisateur.
8. Sélectionnez **Mettre à jour**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Sur la Opérations de cycle de vie du fournisseur page **Propriétés, l'ID système de la configuration d'inscription de l'utilisateur externe pour l'intégration d'un contact pour un champ de fournisseur** est rempli automatiquement avec l'ID système de la configuration d'inscription de l'utilisateur que vous avez spécifiée dans le champ **Valeur** de la propriété système **sn_supplier.external_registration_profile_id** .

Configurez la table Contact du fournisseur pour envoyer des e-mails d'invitation pendant l'auto-inscription

Configurez la table Contact du fournisseur [vm_vdr_contact] pour envoyer des e-mails d'invitation aux contacts du fournisseur pendant le processus d'inscription automatique.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous**.
2. Dans le volet de navigation de gauche, saisissez *vm_vdr_contact_list.do*.
3. Sur la page Contacts du fournisseur, cliquez avec le bouton droit sur un en-tête de colonne et sélectionnez **Configurer** > **Notifications**.
4. Dans la colonne Nom, sélectionnez **Contact du fournisseur invité**.
5. Dans **l'onglet Quand envoyer** , ajoutez la condition : « La source n'est pas supplier_registration ».
6. Dans l'en-tête du formulaire, cliquez avec le bouton droit et sélectionnez **Enregistrer**.

Permettre aux administrateurs de fournisseurs d'être informés des erreurs d'auto-inscription

Ajoutez le rôle sn_slm.admin aux groupes pour permettre aux administrateurs de fournisseurs de recevoir un e-mail si un contact de fournisseur rencontre une erreur lors de l'auto-inscription.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Sécurité de système** > **Utilisateurs et groupes** > **Groupes**.
2. Recherchez et sélectionnez le groupe **Administrateurs des fournisseurs** .
3. Dans l'onglet **Rôles** , sélectionnez **Modifier**.
4. Dans la liste Collection, recherchez le rôle **sn_slm.admin** et double-cliquez dessus pour le déplacer vers la liste des rôles.
5. Sélectionnez **Enregistrer**.

Approbations d'accès restreint pour l'appelant pour Supplier Collaboration Portal

Après avoir installé l'application Supplier Collaboration Portal à partir de , des messages d'approbation d'accès restreint pour l'appelant (RCA) peuvent s'afficher et demander une mise à jour de la demande d'accès ServiceNow Store. Vous pouvez approuver les privilèges RCA manuellement ou en exécutant le script correctif.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Approuver manuellement les privilèges d’accès restreint pour l’appelant

Approuvez les privilèges d’accès restreint pour l’appelant (RCA) pour autoriser l’accès Supplier Collaboration Portalaux fichiers .

Avant de commencer
Connectez-vous à en tant qu’administrateur Supplier Collaboration Portal .

Rôle requis : admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Les privilèges RCA définissent l'accès entre champs d'application à une application, à un événement ou à une ressource d'application.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Applications système** > **Accès restreint à l'application pour l'appelant**.
2. Dans le champ de recherche de la colonne Champ d’application source, entrez Supplier Collaboration Portal.

   Remarque :
   Les enregistrements du champ d’application source de sont Supplier Collaboration Portal affichés sur le formulaire Accès restreint à l’application pour l’appelant dans l’interface utilisateur de la plateforme uniquement lorsque vous vous connectez à en Supplier Collaboration Portal tant qu’administrateur.

3. Cliquez avec le bouton droit sur l’en-tête de colonne Champ d’application source et sélectionnez **Grouper par champ d’application source**.
4. Développez le champ d’application source de **Supplier Collaboration Portal** .
5. Sélectionnez et ouvrez chaque enregistrement de périmètre source et définissez le champ **État** sur **Autorisé**.
6. Sélectionnez **Mettre à jour**.

Exécuter le script correctif pour les approbations RCA

Après avoir installé l’application Supplier Collaboration Portal à partir de , des messages d’approbation d’accès restreint pour l’appelant (RCA) peuvent s’afficher et demander une mise à jour de la demande d’accès ServiceNow Store.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

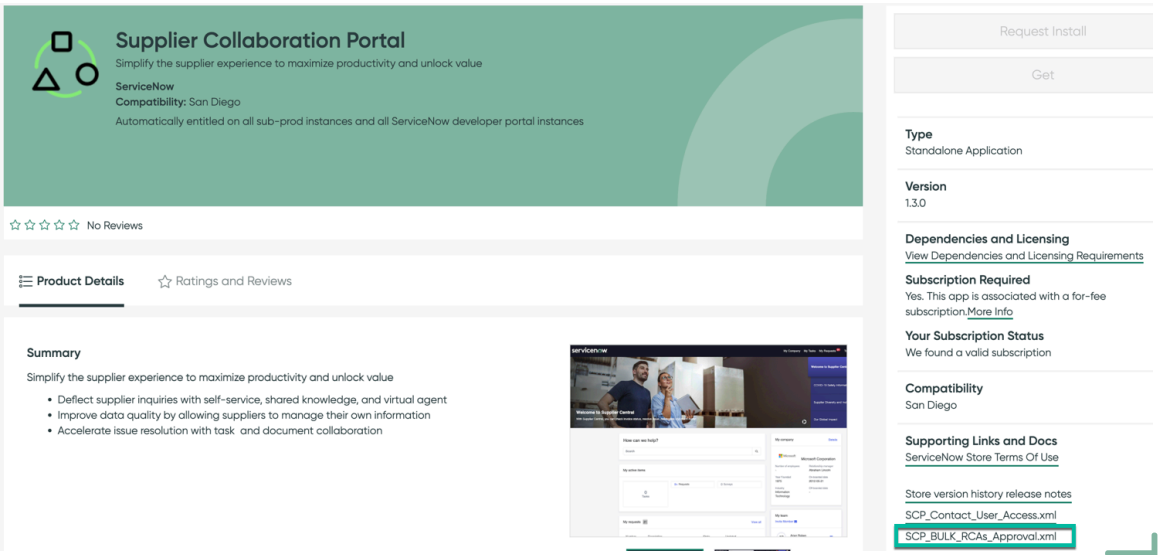
Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Les RCA générés après l'installation présentent l'état **Demandé** et vous devez les marquer manuellement comme **Autorisé**, ce qui peut prendre un certain temps.

Pour automatiser les approbations RCA pour un enregistrement, vous pouvez exécuter le script **SCP_BULK_RCAs_Approval.xml** là où le champ d’application source est Supplier Collaboration Portal.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Téléchargez le fichier **SCP_BULK_RCAs_Approval.xml** à partir du ServiceNow Store.



fichier .

Remarque :
Il s'agit d'un fichier script autonome qui permet de réduire l'effort manuel requis.

Une fois le fichier de script téléchargé, effectuez les étapes suivantes.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Définition du système** > **Scripts correctifs**.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la colonne Nom, puis sélectionnez **Importer XML.**
3. Sélectionnez **Choisir un fichier** , puis sélectionnez le **fichier SCP_BULK_RCAs_Approval.xml** que vous avez téléchargé.
4. Sélectionnez **Charger**.
5. Recherchez et sélectionnez l'enregistrement de script SCP_BULK_RCAs_Approval pour l'ouvrir.
6. Sélectionnez **Exécuter le script correctif** pour approuver tous les RCA demandés.

   Le script correctif RCA peut approuver les RCA qui existent au moment de l'exécution. Après avoir exécuté le script RCA, si vous installez d'autres modules d'extension, réexécutez le script RCA pour approuver les nouveaux RCA.

Définir la propriété pour configurer les configurations d'activité

Définissez la propriété pour rendre les *`sn_supplier_sp.allow_all_apps_configuration`* configurations d'activité et les filtres accessibles à partir de tous les périmètres de l'application.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Si vous définissez cette propriété système sur **vrai**, vous pouvez créer ou modifier une configuration d'activité pour afficher les activités pertinentes dans le widget Mes éléments actifs de .Supplier Collaboration Portal Pour en savoir plus, reportez-vous à Configurer les propriétés pour les opérations de cycle de vie du fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Administration** > **Propriétés**.
2. Cochez la case permettant **de sélectionner « Configurations d'activité » et « Filtres » dans tous les périmètres de l'application (propriété sn_supplier_sp.allow_all_apps_configuration).**
   Par défaut, la case à cocher de cette propriété est décochée (définie sur Non).
3. Sélectionnez **Enregistrer**.

Définir un utilisateur comme contact principal

Définissez un utilisateur en tant que contact principal pour permettre à cet utilisateur d'effectuer des tâches supplémentaires, telles que l'ajout ou la suppression de contacts, la mise à jour des e-mails des contacts et la réaffectation de tâches aux contacts dans le Supplier Collaboration Portal.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Risque du fournisseur** > **Fournisseurs** > **Contacts du fournisseur**.
2. Dans la colonne Nom, recherchez l'utilisateur que vous souhaitez définir comme contact principal.
3. Dans la colonne Contact principal de cet utilisateur, double-cliquez et sélectionnez **vrai**.
4. Sélectionnez l'icône de coche verte (pour enregistrer vos modifications.

Modules d'extension supplémentaires pour Supplier Collaboration Portal

Après avoir installé l'application Supplier Collaboration Portal , vous pouvez activer des modules d'extension supplémentaires pour activer des fonctionnalités supplémentaires.

Vous devez avoir le rôle admin pour activer ces modules d'extension supplémentaires. Pour en savoir plus, consultez Activer un module d'extension .

Module d'extension	Description
GRC : Vendor Risk Management [sn_vdr_risk_asmt]	L'application ServiceNow® Gestion des risques du fournisseur (VRM) vous permet d'évaluer les fournisseurs afin de comprendre le risque qu'ils représentent pour votre organisation et de réduire la charge manuelle ainsi que le coût de l'évaluation grâce à l'automatisation.
GRC : Vendor Portal [sn_grc_vendor_portal]	Permet aux contacts de fournisseur d'afficher une liste des évaluations des risques ouvertes et fermées sur la page Risque du fournisseur du portail d'évaluation des fournisseurs (Gouvernance, risque et conformité (:GRC Vendor Portal). **Remarque :** Le portail GRC : Vendor Portal est installé en tant que module d'extension dépendant avec GRC : Gestion des risques du fournisseur.

Fournisseur Document Management

Opérations de cycle de vie du fournisseur utilise la fonctionnalité permettant aux gestionnaires des fournisseurs, aux propriétaires des fournisseurs, aux administrateurs des fournisseurs et aux contacts de fournisseurs de gérer les ServiceNow® Document Management documents du fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Opérations de cycle de vie du fournisseur Étend le module d'extension Document Management (com.snc.platform_document_management), qui est installé avec l'application Opérations de cycle de vie du fournisseur . Pour plus d'informations, consultez Document Management .

Vous pouvez créer une configuration de document de fournisseur pour configurer divers aspects du processus de chargement des documents. La configuration des documents détermine quand cette configuration est exécutée, qui peut consulter, mettre à jour et charger un document, et s'il faut envoyer des notifications lorsqu'un document est chargé ou a expiré. Vous pouvez définir des conditions d'exécution pour déterminer quand la configuration doit être exécutée ou vous pouvez exécuter la configuration manuellement.

Créer une configuration de document de fournisseur

Créez une configuration de document de fournisseur pour définir quand exécuter la configuration, qui peut consulter la demande de chargement et charger les documents, et s'il faut envoyer des notifications lorsque des documents sont chargés ou ont expiré.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.manager ou sn_slm.admin

Procédure

1. Effectuez l'une des opérations suivantes.

2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Configuration de document du fournisseur

Champ	Description
Nom	Nom que vous attribuez à la configuration.
Application	Application contenant cet enregistrement. Dans ce cas, il affiche l'application par défaut, à savoir Supplier Collaboration Portal.
Commande	Ordre dans lequel vous souhaitez afficher la configuration. Affectez une valeur numérique en multiples de 100.
Actif	Option permettant de décider si cette configuration est utilisée.
Description	Brève description de la configuration.

4. Sélectionnez l'onglet **Condition d'exécution** et renseignez les champs.

Formulaire Condition d'exécution

Champ	Description
Quand exécuter	Lorsque vous souhaitez que la configuration s'exécute. Les choix possibles sont les suivants : ○ **Sur demande** : la configuration s'exécute lorsque vous sélectionnez **Exécuter maintenant** sur le formulaire de configuration du document fournisseur. Vous pouvez utiliser cette option pour exécuter la configuration immédiatement sans attendre que les autres conditions d'exécution soient

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
	remplies. Pour plus d'informations, consultez Exécuter manuellement une configuration de document de fournisseur. ○ **Lorsque l'enregistrement de fournisseur est inséré** : la configuration s'exécute lorsqu'un nouvel enregistrement de fournisseur est créé. ○ **Lorsque l'enregistrement du fournisseur est mis à jour** : la configuration s'exécute lorsqu'un enregistrement de fournisseur existant est mis à jour. ○ **Lorsque l'enregistrement du fournisseur est inséré/mis à jour** : la configuration s'exécute lorsqu'un nouvel enregistrement est créé ou qu'un enregistrement de fournisseur existant est mis à jour.
Condition de fournisseur	Indiquez quand la configuration doit s'exécuter lorsque des conditions spécifiques sont remplies.
Avancé	Option permettant d'utiliser un script pour spécifier quand la configuration est exécutée.

5. Sélectionnez l'onglet **Préférences de chargement** et renseignez les champs.

Formulaire Préférences de chargement

Champ	Description
Requis par	Indiquez qui doit télécharger le document. Les choix possibles sont les suivants : ○ Tout **le monde** : nécessite que l'un des contacts du fournisseur télécharge le document requis. Avec cette option, le contact du fournisseur peut charger un document à partir du widget Document sur la page Ma société de .Supplier Collaboration Portal Pour plus d'informations, consultez Gérer les documents à partir de Supplier Collaboration Portal. ○ **Tout le monde** : nécessite que chaque contact de fournisseur télécharge le document requis. Le champ **Générer une tâche pour** devient disponible si vous sélectionnez **Tout le monde** dans le champ **Requis à partir de** . Sélectionnez **Oui** dans le champ **Générer une tâche pour** générer la tâche de téléchargement de document pour chaque contact de fournisseur. Avec cette option, le contact du fournisseur peut charger le document à partir de l'un de ces emplacements dans :Supplier Collaboration Portal ▪ Widget Documents sur la page Ma société ▪ Charger la tâche de document sur la page Mes actions à faire Pour plus d'informations, consultez Gérer les documents à partir de Supplier Collaboration Portal.

6. Sélectionnez l'onglet **Gérer l'accès** et remplissez les champs.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire Gérer l'accès

Champ	Description
Afficher l'accès	Les utilisateurs disposant de cet accès peuvent uniquement lire le document.
Charger/mettre à jour l'accès	Les utilisateurs disposant de cet accès peuvent mettre à jour et charger le document.
Accès administrateur	Les utilisateurs disposant de cet accès peuvent lire, mettre à jour et charger le document.

Remarque :
Dans l'onglet **Gérer l'accès** , affectez l'accès à des utilisateurs ou à des groupes d'utilisateurs en fonction des autorisations des critères d'utilisateur.

7. Sélectionnez l'onglet **Notification** et renseignez les champs.

Formulaire de notification

Champ	Description
Notifier au chargement	Contrôle si une notification est envoyée lorsqu'un document est téléchargé. Les options sont les suivantes : ○ **Oui** ○ **Non**
Personne à notifier au chargement	L'utilisateur que vous souhaitez notifier lorsque le document est téléchargé. Ce champ n'est disponible que si vous sélectionnez **Oui** dans le champ **Notifier au chargement** .
Notifier à l'expiration	Contrôle si une notification est envoyée lorsqu'un document expire. Les options sont les suivantes : ○ **Oui** ○ **Non**
Personne à notifier à l'expiration	L'utilisateur que vous souhaitez notifier lorsque le document expire. Ce champ n'est disponible que si vous sélectionnez **Oui** dans le champ **Notifier à l'expiration** .

8. Sélectionnez **Enregistrer** pour rester sur le formulaire de configuration de document du fournisseur.

Remarque :
La liste connexe Fournisseurs affiche tous les fournisseurs pour lesquels la configuration du document de fournisseur est applicable.

9. Dans la liste connexe Types de documents du fournisseur, sélectionnez **Nouveau**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Si vous souhaitez créer un type de document de fournisseur à partir de , Espace de travail de Source-to-Payprocédez comme suit :

a. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.

b. Sélectionnez l'icône Liste (icône et accédez à **Listes** > **Administration** > **Configuration de document**.

c. Ouvrez une configuration de document de fournisseur, sélectionnez l'onglet **Types de documents de fournisseur** , puis sélectionnez **Nouveau**.

10. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Type de document du fournisseur

Champ	Description
Nom	Le nom du type de document.
Type	Type du document. Les choix possibles sont les suivants : ○ **Politique** ○ **Directive** ○ **Procédure** ○ **Contrat**
Configuration de document	La configuration du document à laquelle vous souhaitez associer le type de document.
Commande	Ordre dans lequel vous souhaitez afficher la configuration. Affectez une valeur numérique en multiples de 100.
Jours avant l'expiration	Nombre de jours avant l'expiration du document. **Remarque :** Une fois le document expiré, une notification est envoyée aux utilisateurs indiquant que le document a expiré et qu'une nouvelle version du document doit être téléchargée. La notification n'est envoyée que si le champ **Notifier à l'expiration** est défini sur **Oui**. La notification est envoyée aux utilisateurs que vous spécifiez dans le champ **Personne à notifier à l'expiration** . Une fois qu'un document a expiré, il est marqué comme expiré dans le widget Documents du Supplier Collaboration Portal. Le marquage Expiré est supprimé lorsque vous chargez une version mise à jour de ce document.
Modèle	Option qui vous permet de joindre un modèle qui spécifie le format attendu du document à charger. Sélectionnez l'icône Gérer les pièces jointes (pour joindre un modèle.
Description	Une brève description du type de document.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

11. Dans les **onglets Préférences de chargement**, **Gérer l'accès** et **Notification** , spécifiez les valeurs que vous souhaitez que le type de document utilise.

> **Remarque :**
> Les valeurs de champ que vous définissez dans ces onglets remplacent les valeurs de champ que vous définissez dans les onglets correspondants pour la configuration de document à laquelle vous associez ce type de document.

12. Sélectionnez **Envoyer**.

Exécuter manuellement une configuration de document de fournisseur

Exécutez une configuration de document de fournisseur pour permettre aux gestionnaires des fournisseurs, aux propriétaires des fournisseurs et aux contacts de fournisseurs de charger immédiatement les documents requis.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.manager, sn_slm.owner, sn_slm.contact ou sn_slm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
La configuration du document fournisseur est configurée pour s'exécuter en fonction des conditions d'exécution que vous définissez. Toutefois, vous pouvez les exécuter manuellement si nécessaire. L'exécution de la configuration de document crée l'un ou l'autre des éléments suivants, ou les deux, dans le , en fonction des Supplier Collaboration Portalconditions d'exécution :

- Une vignette dans le widget Documents de la page Ma société. Le contact du fournisseur peut charger un document à l'aide de cette mosaïque dans le widget Documents.

> **Remarque :**
> Le widget Documents est créé si vous sélectionnez **Tout le monde** dans le champ **Requis par dans** le formulaire Préférences de chargement. La vignette du widget Documents porte le nom du type de document de fournisseur que vous avez fourni lors de la création de la configuration de document de fournisseur.

- Tâche Charger un document sur la page Mes actions à faire. Le contact du fournisseur peut charger un document à l'aide de cette tâche. La tâche Télécharger un document est créée si vous sélectionnez **Tout le monde** dans le champ **Requis à partir de** et si vous définissez également le champ **Générer une tâche pour** sur **Oui** dans le formulaire des préférences de chargement.

Procédure

1. Effectuez l'une des opérations suivantes.

2. Sélectionnez la configuration de document que vous souhaitez exécuter.
3. Sélectionnez **Exécuter maintenant**.

Téléchargement des documents de fournisseur

Une fois que vous avez créé et exécuté une configuration de document de fournisseur, vous pouvez charger les documents préalables requis.

La configuration du document du fournisseur permet d'effectuer les actions suivantes :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Les gestionnaires des fournisseurs et les propriétaires de fournisseurs peuvent charger les documents requis à partir du Espace de travail de Source-to-Pay. Pour plus d'informations, consultez Gérer les documents à partir de Espace de travail de Source-to-Pay.
- Les contacts du fournisseur peuvent charger les documents requis à partir du Supplier Collaboration Portal. Pour en savoir plus, voir Gérer les documents à partir de Supplier Collaboration Portal.

Affectation de travail avancée pour les Opérations de cycle de vie du fournisseur

Utilisez cette Affectation de travail avancée pour les Opérations de cycle de vie du fournisseur fonctionnalité pour affecter automatiquement des éléments de travail aux agents en fonction de leur disponibilité et de leur capacité.

Affectation de travail avancée pour les Opérations de cycle de vie du fournisseur Envoie le travail à des agents qualifiés en utilisant des files d'attente d'éléments de travail, des conditions d'acheminement et des critères d'affectation que vous définissez. Pour plus d'informations, consultez Exploring Advanced Work Assignment .

Prérequis pour l'installation Affectation de travail avancée pour les Opérations de cycle de vie du fournisseur

Avant d'installer Affectation de travail avancée pour les Opérations de cycle de vie du fournisseur, assurez-vous d'activer l'application Messagerie instantanée d'agent et de charger les données de démonstration lors de l'installation. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Activer Messagerie instantanée d'agent et charger les données de démonstration.

Modules d'extension requis

Installez le module d'extension Affectation de travail avancée pour les Opérations de cycle de vie du fournisseur (com.snc.sn_slm_awa) si vous disposez du rôle administrateur. L'installation de ce module d'extension installe également les modules d'extension dépendants suivants :

- Advanced Work Assignment (com.glide.awa)
- Chat d'agent (com.glide.interaction.awa)
- Agent virtuel Glide (com.glide.cs.chatbot)
- Opérations de cycle de vie du fournisseur (com.snc.sn_supplier_mgmt)

Espace de travail de Source-to-Pay Boîte de réception de l'agent

Utilisez la boîte de réception de l'agent pour gérer vos éléments de travail entrants, tels que les conversations de messagerie instantanée, les tickets, les incidents, etc.

Pour ouvrir la boîte de réception de l'agent, sélectionnez l'icône de boîte de réception ( ) dans le Espace de travail de Source-to-Pay.

La boîte de réception de l'agent affiche les files d'attente qui vous sont affectées, le nombre de messageries instantanées actives dans chaque file d'attente et le temps d'attente moyen pour les messageries instantanées dans la file d'attente. Pour plus d'informations, consultez Inbox layout .

Lorsque vous acceptez une conversation de messagerie instantanée, un enregistrement d'interaction est automatiquement créé et capture le travail effectué dans cette session.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Activer Messagerie instantanée d'agent et charger les données de démonstration

Activez Messagerie instantanée d'agent et chargez les données de démonstration.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Applications système** > **Toutes les applications disponibles** > **Tous**.
2. Trouvez le module d'extension Messagerie instantanée d'agent à l'aide des critères de filtre et de la barre de recherche.
3. Sélectionnez **Installer**.
4. Dans la boîte de dialogue Activer le module d'extension, cochez la case **Charger les données de démonstration** , puis sélectionnez **Activer**.

Configurer Affectation de travail avancée pour les Opérations de cycle de vie du fournisseur

Planifiez et configurez votre implémentation de Affectation de travail avancée pour les Opérations de cycle de vie du fournisseur.

L'installation Affectation de travail avancée pour les Opérations de cycle de vie du fournisseur implique la configuration des composants suivants :

- Canaux de service : moyen de fournir un service au client. Affectation de travail avancée offre des canaux de système de base pour les conversations de messagerie instantanée, les tickets, les incidents et les centres de visite. Pour chaque canal, vous pouvez définir des attributs tels que la capacité et les conditions d'utilisation de l'agent pour contrôler le travail traité dans le canal.
- Élément de travail : un seul élément de travail géré par un agent du début à l'achèvement.
- File d'attente des éléments de travail : file d'attente qui stocke un type spécifique d'élément de travail pour un canal de service.
- Groupes d'affectation : les agents appartiennent à des groupes spécifiques organisés en fonction du type de travail qui leur est affecté.
- Règles d'affectation : critères qui déterminent comment les éléments de travail sont transmis à l'agent approprié au sein d'un groupe d'affectation qualifié.
- Capacité de l'agent : nombre maximal d'éléments de travail sur un canal de service particulier sur lesquels un agent peut travailler activement en même temps. Si vous souhaitez définir une capacité maximale pour un agent sur tous les canaux de service, définissez la capacité universelle maximale pour cet agent.
- Disponibilité de l'agent : États qui indiquent la présence de l'agent et si l'agent est disponible pour le travail, occupé ou hors ligne. Affectation de travail avancée utilise l'état de disponibilité de l'agent pour déterminer si un agent est en mesure de recevoir du travail.
- Mise en page de la boîte de réception : configuration liée à un canal de service qui définit les champs d'un enregistrement représentant un élément de travail qui s'affichent dans les boîtes de réception des agents. Une mise en page définit ce que l'agent voit dans le Espace de travail de Source-to-Payfichier .

Pour plus d'informations, consultez Exploring Advanced Work Assignment .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Configurer Affectation de travail avancée pour les Opérations de cycle de vie du fournisseur

Configurez divers composants, tels que les canaux de service, les files d'attente des éléments de travail et les règles d'affectation qui déterminent comment une interaction de messagerie instantanée doit être acheminée vers un agent.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Affectation de travail avancée**.
2. Créez un canal de service pour acheminer automatiquement le travail entrant vers les agents.

   Pour plus d'informations, consultez Create or configure a service channel.

   Les canaux de services suivants sont spécifiques à Affectation de travail avancée pour .Opérations de cycle de vie du fournisseur

   - Tickets des fournisseurs
   - Messagerie instantanée

   Une fois que vous avez créé un canal de service, procédez comme suit :

   a. Configurez la capacité de l'agent à déterminer le nombre d'éléments de travail qui peuvent être affectés automatiquement aux agents qui prennent en charge un canal de service. Pour plus d'informations, consultez Override agent capacity for selected agents.

   b. Créez ou modifiez la mise en page d'une boîte de réception pour déterminer les informations affichées sur les cartes d'éléments de travail affichées dans la boîte de réception d'un agent. Pour plus d'informations, consultez Create or change an inbox layout.

   c. Créez un remplacement de taille d'élément de travail si vous souhaitez calculer la charge de travail d'un agent à l'aide d'une taille d'élément de travail autre que celle par défaut. Pour plus d'informations, consultez Create or change a work item size override.
3. Définissez ou modifiez une file d'attente afin de déterminer quels éléments de travail sont acheminés automatiquement vers les agents via un canal de service donné.
   Pour plus d'informations, consultez Create a work item queue.
4. Définissez les critères Advanced Work Assignment pour l'affectation d'éléments de travail aux agents.
   Pour plus d'informations, consultez Configure agent assignment rules.
5. **Facultatif :** Configurez les paramètres suivants pour améliorer votre Affectation de travail avancée fonctionnalité :

   a. Créez ou modifiez les états de disponibilité que les agents utilisent pour indiquer s'ils peuvent recevoir du travail, s'ils sont hors ligne ou s'ils sont absents. Les agents définissent ces états dans leur boîte de réception de l'espace de travail. Pour plus d'informations, consultez Configure agent presence states.

   b. Définissez les motifs que les agents peuvent utiliser pour refuser les affectations de travail qu'ils reçoivent dans leur boîte de réception Agent Workspace. Pour plus d'informations, consultez Configure reasons for rejecting work items.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

c. Empêchez un agent d'être affecté à trop d'éléments de travail en configurant la capacité universelle maximale de l'agent. Pour plus d'informations, consultez Configure an agent's maximum universal capacity .

d. Créez ou gérez les groupes ayant associé des files d'attente Advanced Work Assignment. Pour plus d'informations, consultez Create or change groups for Advanced Work Assignment queues .

Pour obtenir des instructions détaillées sur la configuration Affectation de travail avancée, reportez-vous à la section Configuring Advanced Work Assignment .

Configurer la file d'attente de collaboration fournisseur

Configurez la file d'attente de messagerie instantanée Supplier Collaboration Queue pour vous assurer que les demandes de messagerie instantanée sont acheminées et affectées à des agents spécifiques qui appartiennent à un groupe défini.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Affectation de travail avancée** > **Files d'attente**.
2. Sélectionnez **File d'attente de collaboration fournisseur**.

   Pour plus d'informations sur les champs du formulaire File d'attente de collaboration fournisseur, reportez-vous à Create a work item queue .

3. Dans le champ **Réponse initiale de l'agent** , saisissez le message que vous souhaitez que les utilisateurs voient lorsqu'un agent accepte une conversation de messagerie instantanée.
   Par exemple : Merci d'avoir contacté l'assistance. Je suis en train d'examiner votre question et je reviendrai rapidement vers vous.
4. Dans le champ du **message Temps d'attente maximal** , saisissez le message que vous souhaitez que les utilisateurs voient lorsqu'une conversation de messagerie instantanée se termine à l'issue du délai d'attente maximal.
   Ce champ est obligatoire si le **temps d'attente maximal** est supérieur à 0.
5. Dans le champ **Délai d'attente cible** , saisissez le temps estimé (jours ou heures, minutes, secondes) que vous souhaitez allouer pour qu'un agent accepte un élément dans la file d'attente.
6. Dans le champ Temps d'attente max., entrez le délai maximal dont disposent tous les agents disponibles pour accepter ou rejeter une demande de discussion par messagerie instantanée.
   Une fois le délai écoulé, le demandeur reçoit la valeur du champ de **message Temps d'attente max** . ou du champ **Message Aucun agent disponible** défini dans les paramètres de Messagerie instantanée d'agent .

   Remarque :
   Le champ **Temps d'attente maximal** est disponible une fois que vous avez associé la file d'attente au canal de service de messagerie instantanée.

7. Dans la liste connexe Éligibilité d'affectation, sélectionnez **Nouveau**.
   a. Dans le champ **Règle d'affectation d'agent** , sélectionnez **Messagerie instantanée - La plupart de la capacité**.
   b. Cliquez sur l'icône de verrouillage ( ) à côté du champ **Groupes** .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

c. Cliquez sur l'icône de recherche ( ) pour afficher la liste des groupes.

d. Sélectionnez **Nouveau**.

e. Dans le champ **Nom** , entrez un nom pour le groupe.

f. Renseignez les champs restants comme il convient.

g. Sélectionnez **Envoyer**.

h. Cliquez sur l'icône de verrouillage ( ) pour verrouiller le champ **Groupes** .

i. Cliquez avec le bouton droit et sélectionnez **Enregistrer**.

8. En regard du champ **Groupes** , sélectionnez le lien vers le groupe, qui ouvre l'enregistrement du groupe.

   a. Dans la liste connexe Membres du groupe, sélectionnez **Modifier** pour ajouter des membres au groupe.

   b. Sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs dans la liste Collection et déplacez-les vers la liste Membres du groupe.

   c. Sélectionnez **Enregistrer**.

> **Remarque :**
> Les utilisateurs que vous ajoutez à ce groupe d'affectation se voient automatiquement attribuer le rôle awa_agent.

Configurer Messagerie instantanée d'agent pour Espace de travail de Source-to-Pay

Utilisez les paramètres de Messagerie instantanée d'agent pour configurer Messagerie instantanée d'agentEspace de travail de Source-to-Pay.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Interfaces conversationnelles** > **Paramètres** > **Messagerie instantanée d'agent**.
2. Dans la section Expérience utilisateur - Paramètres de la messagerie instantanée, procédez comme suit :

   a. Faites glisser le commutateur **Noms et avatars des agents** vers la droite pour activer cette option.

   b. Faites glisser le commutateur **Transcriptions** vers la droite pour permettre aux demandeurs de télécharger une transcription de la conversation qu'ils ont eue avec un agent. Pour plus d'informations, consultez Chat transcript downloads for requesters .

3. Dans la section Expérience utilisateur - États, dans la liste déroulante État d'attente de messagerie instantanée en direct, sélectionnez **Temps d'attente**.
4. Dans la section Contrôles de barre d'outils configurables, sélectionnez **Afficher tout**.
   Les contrôles de la barre d'outils d'action rapide s'affichent.

   Ajoutez ou mettez à jour les raccourcis d'action rapide pour les agents actifs dans la Messagerie instantanée d'agent. Pour plus d'informations sur la configuration des contrôles de la barre d'outils, reportez-vous à la section Setting up quick action toolbar controls .

5. Sélectionnez **Enregistrer**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Utiliser Affectation de travail avancée pour les Opérations de cycle de vie du fournisseur

Permet aux contacts de fournisseur d'interagir avec les propriétaires de fournisseurs, de résoudre leurs problèmes et d'obtenir des réponses aux questions.

L'application Affectation de travail avancée pour les Opérations de cycle de vie du fournisseur active les éléments suivants :

- Les prestataires fournisseurs peuvent accepter une demande de messagerie instantanée de l'pour interagir avec les Opérations de cycle de vie du fournisseur contacts du fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Accepter une demande de messagerie instantanée entrante depuis l' Espace de travail de Source-to-Pay.
- Les contacts de fournisseur peuvent démarrer une session de messagerie instantanée à partir de l'pour Supplier Collaboration Portal interagir avec les prestataires des fournisseurs. Pour en savoir plus, voir Démarrer une session de messagerie instantanée à partir de Supplier Collaboration Portal.

Intégrer Opérations de cycle de vie du fournisseur avec d'autres applications

Étendez les options de en l'intégrant Opérations de cycle de vie du fournisseur à d'autres applications.

Intégration Craft.io pour Opérations de cycle de vie du fournisseur

Le Intégration Craft.io pour Opérations de cycle de vie du fournisseur module d'extension (com.snc.sn_supplier_craft) fournit une intégration entre Craft et Opérations de cycle de vie du fournisseur l'application.

Craft est une plateforme d'intelligence fournisseur tiers qui offre les informations les plus récentes, validées et complètes sur tous les fournisseurs avec lesquels vous travaillez.

Assurez-vous d'avoir configuré la propriété système *sn_supplier_craft.craft.api.key*, qui vous permet d'importer automatiquement les informations de fournisseur à partir de Craft. Pour en savoir plus, consultez Configurer les propriétés pour les opérations de cycle de vie du fournisseur.

L'intégration à Craft fournit les avantages suivants :

- Importez automatiquement les fournisseurs sans entrer manuellement leurs détails.
- Synchronisez les informations sur les fournisseurs stockées dans votre système avec celles de Craft pour vous assurer de toujours disposer des données fournisseur les plus récentes.

Information associée

Synchroniser les données du fournisseur à l'aide d'une application tierce externe

Synchroniser les données du fournisseur à l'aide d'une application tierce externe

Synchronisez les données du fournisseur avec n'importe quelle application tierce externe pour vous assurer que vous utilisez les dernières données disponibles dans le Espace de travail de Source-to-Pay.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.manager, sn_slm.owner ou sn_slm.admin

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Le rôle sn_slm.owner ne peut synchroniser les données que pour les fournisseurs qu'il possède.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Les données de fournisseur ayant peut-être été modifiées depuis leur dernière importation, effectuez une synchronisation avec une application tierce externe pour vous assurer d'utiliser les dernières données.

Remarque :
Opérations de cycle de vie du fournisseur vous offre la flexibilité d'intégrer Craft pour importer et afficher les données fournisseur les plus récentes. Pour plus d'informations, consultez Intégration Craft.io pour Opérations de cycle de vie du fournisseur.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Sous Mes fournisseurs, sélectionnez le nom légal du fournisseur que vous souhaitez synchroniser avec des données externes.
   La page Détails du fournisseur s'ouvre.
3. Effectuez l'une des opérations suivantes.

Intégration News pour Opérations de cycle de vie du fournisseur

Le Intégration News pour Opérations de cycle de vie du fournisseur module d'extension (com.snc.sn_supplier_news) récupère les actualités et les activités des fournisseurs à l'aide de l'API de recherche d'actualités Microsoft Bing et affiche ces informations dans la section Actualités et activités des fournisseurs de l'onglet **À propos** de .Espace de travail de Source-to-Pay

Le Intégration News pour Opérations de cycle de vie du fournisseur module d'extension est installé en même temps que l'application Opérations de cycle de vie du fournisseur .

L'API Microsoft de recherche d'actualités Bing utilise le message REST Actualités du fournisseur par défaut pour extraire les actualités du fournisseur. Assurez-vous donc d'avoir configuré le message REST Actualités du fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Configurer le message REST Actualités des fournisseurs.

Configurer le message REST Actualités des fournisseurs

Configurez le message REST Actualités du fournisseur à l'aide de la clé d'abonnement à l'API de recherche d'actualités Microsoft Bing.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Obtenez la clé d'abonnement à l'API de recherche d'actualités Bing.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Services web du système** > **Sortant** > **Message REST**.
2. Dans la liste Messages REST, sélectionnez **Actualités des fournisseurs**.
3. Dans la liste connexe des demandes HTTP, sélectionnez **Obtenir les actualités des fournisseurs**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

4. Dans la liste connexe des demandes HTTP, sous En-têtes HTTP, double-cliquez sur la colonne **Valeur** et saisissez la clé d'abonnement à l'API de recherche d'actualités Bing.
5. Sélectionnez l'icône de coche verte ( ) pour enregistrer vos modifications.
6. Sélectionnez **Mettre à jour**.

Configuration d'une API personnalisée pour extraire dynamiquement les actualités des fournisseurs

Par défaut, Intégration News pour Opérations de cycle de vie du fournisseur récupère les actualités et les activités du fournisseur à l'aide de l'API de recherche d'actualités Microsoft Bing.

Toutefois, vous pouvez utiliser l'API de votre choix pour récupérer dynamiquement les actualités et les activités des fournisseurs.

Le processus de configuration d'une API d'actualités personnalisée inclut les tâches suivantes :

Créer un message REST pour une API personnalisée

Créez une demande de message REST et envoyez-la à un point de terminaison d'API personnalisé pour extraire les dernières actualités sur les fournisseurs.

Avant de commencer

- Installez le module d'extension Intégration News pour Opérations de cycle de vie du fournisseur (com.snc.sn_supplier_news).
- Définissez le périmètre de l'application à l'aide Intégration News pour Opérations de cycle de vie du fournisseur du sélecteur d'application.

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Services web du système** > **Sortant** > **Message REST**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Message REST

Champ	Description
Nom	Nom de ce message.
Point de terminaison	Point de terminaison auquel ce message REST est envoyé.
Type d'authentification	L'authentification à utiliser, le cas échéant, et l'enregistrement de profil qui contient les informations d'identification de l'utilisateur.

4. Cliquez avec le bouton droit sur l'en-tête du formulaire, puis sélectionnez **Enregistrer**.
   Après avoir créé le message REST, une méthode HTTP GET est créée automatiquement à l'aide des valeurs de l'enregistrement de message REST.
5. Dans la liste connexe Méthodes HTTP, sélectionnez **GET par défaut**.
6. Dans le champ **Nom** , spécifiez un nom pour la méthode HTTP GET.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

7. Sélectionnez l'onglet **Demande HTTP** .
8. Dans la liste incorporée des en-têtes HTTP, sélectionnez **Insérer une nouvelle ligne**.
9. Dans le champ **Nom** , entrez le nom de l'en-tête.
   Les en-têtes pris en charge dépendent du fournisseur de service Web REST auquel vous souhaitez vous connecter.
10. Double-cliquez sur le champ **Valeur** de la nouvelle ligne et saisissez la valeur que vous souhaitez affecter à cet en-tête.
    Vous pouvez utiliser une variable au format ${variable} au lieu d'une valeur statique. Vous pouvez affecter une valeur à la variable lors de l'envoi d'une demande REST.
11. Dans la liste incorporée des paramètres de requête HTTP, sélectionnez **Insérer une nouvelle ligne**.
12. Dans le champ **Nom** , entrez le nom du paramètre de requête.
13. Double-cliquez sur le champ **Valeur** de la nouvelle ligne et saisissez la valeur que vous souhaitez affecter à ce paramètre de requête.
    Vous pouvez utiliser une variable au format ${variable} au lieu d'une valeur statique. Vous pouvez affecter une valeur à la variable lors de l'envoi d'une demande REST.
14. Sélectionnez **Mettre à jour**.

Que faire ensuite

Ajouter et configurer la ressource de données Obtenir des nouvelles dans le générateur d'IU.

Ajouter et configurer la ressource de données Obtenir des nouvelles dans le générateur d'IU

Ajoutez et configurez la ressource Obtenir des nouvelles - Données composites dans le générateur d'IU pour récupérer dynamiquement les actualités des fournisseurs dans la section Actualités et activité du Espace de travail de Source-to-Pay.

Avant de commencer

Créez un message REST pour une API personnalisée. Pour plus d'informations, consultez Créer un message REST pour une API personnalisée.

Rôle requis : admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Une ressource de données est les données qu'une page récupère pour afficher le contenu dans les composants. Pour plus d'informations, consultez Ressources de données dans UI Builder .

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Cadre de travail Now Experience** > **Générateur d'IU**.
2. Dans la liste Mes expériences, sélectionnez **Espace de travail Source-to-Pay**.
3. Dans le menu Page, sélectionnez **l'onglet SLM À propos**.

   Le menu Page est situé dans le coin supérieur gauche de l'interface de l'UI Builder.

4. Dans le volet inférieur gauche, sélectionnez l'icône de données ( ).

   Dans la section Instances de ressources de données, vous pouvez ajouter et configurer des instances de ressources de données pour votre page. Si vous avez des ressources de données héritées, elles sont répertoriées dans le volet des ressources de données héritées, mais elles sont en lecture seule. Vous ne configurez pas les données héritées dans le générateur d'IU.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

5. Pour ajouter une ressource de données à votre page, sélectionnez **+ Ajouter**.
6. Dans le champ de recherche, entrez **Get News – Composite**.
7. Sous Données du serveur, sélectionnez **Obtenir des actualités - Composite**, puis sélectionnez **Ajouter** pour l'ajouter à votre page.
8. Sélectionnez l'onglet **Configurations** pour configurer la ressource de données, puis effectuez les actions suivantes :
   a. Dans la liste **Quand évaluer cette ressource de données** , sélectionnez quand vous souhaitez évoquer la ressource de données.
   b. Dans la liste **API d'actualités** , sélectionnez le nom de l'enregistrement de message REST.
   c. Dans la liste **Méthode API d'actualités** , sélectionnez le nom de la méthode de requête HTTP GET.
   d. Dans le champ **Paramètres de requête** , sélectionnez **Modifier**.

      La boîte de dialogue Paramètres de requête s'affiche.

   e. Dans l'onglet **Modifier JSON** , entrez les paramètres de requête, puis sélectionnez **Appliquer**.
   f. Dans le champ **Chemin d'accès** de base de réponse, saisissez l'objet de niveau supérieur à partir duquel récupérer les informations.

      Vous pouvez également spécifier des objets imbriqués.

   g. Dans le champ **Liste des champs de réponse** , sélectionnez **Modifier**.

      La boîte de dialogue Liste des champs de réponse s'affiche.

   h. Dans l'onglet **Modifier JSON** , entrez les champs que vous souhaitez afficher dans la réponse, puis sélectionnez **Appliquer**.

   Remarque :
   Spécifier des champs spécifiques vous permet de récupérer des réponses filtrées pour les points de terminaison REST. La réponse inclut uniquement les champs et objets demandés.

9. Sélectionnez **Enregistrer**.

Mettre à jour les noms de champs dans le script client UX

Mettez à jour les noms de champs dans le script client UX pour qu'ils correspondent aux noms de champs personnalisés dans la réponse API personnalisée.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Procédure

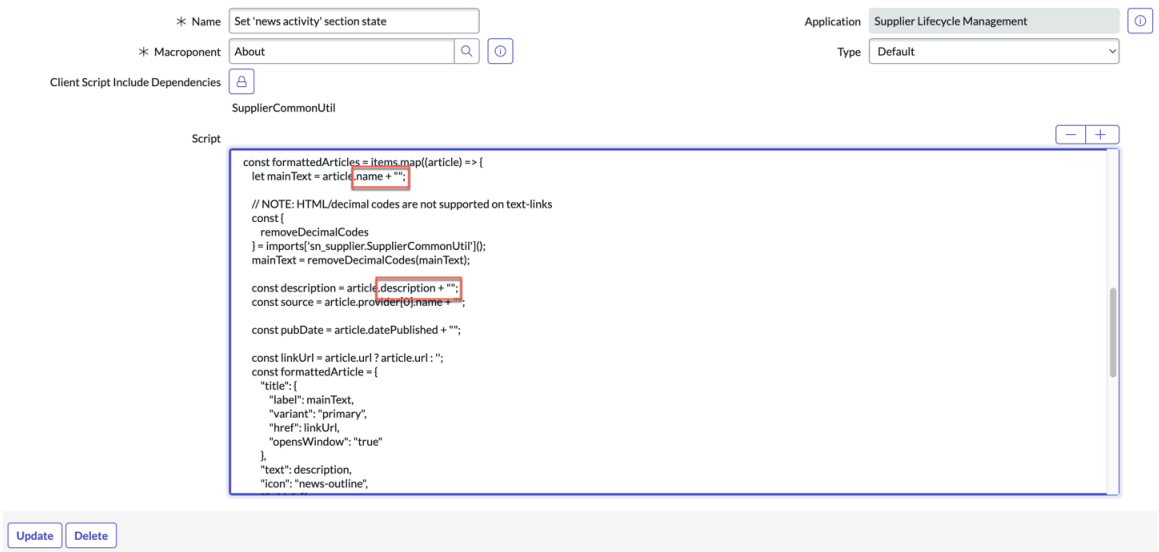
1. Dans le filtre de navigation, saisissez `sys_ux_client_script.list`.
2. Dans le formulaire Scripts clients UX, **dans le champ** de recherche Nom, recherchez l'état Définir l'activité « actualités ».
3. Sélectionnez le script client **d'état Définir la section « activité d'actualités ».**

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

4. Modifiez le champ **Script** pour mettre à jour les noms de champs afin qu'ils correspondent aux noms de champs de la réponse API personnalisée.

   Par exemple, dans votre réponse API personnalisée, si l'entrée du champ **Nom** est **un titre** et que l'entrée du champ **Description** est un **résumé**, vous devez mettre à jour les noms de champs en conséquence dans le script.



5. Sélectionnez **Mettre à jour**.

Utiliser Opérations de cycle de vie du fournisseur

Les gestionnaires des fournisseurs et les contacts de fournisseurs peuvent l'utiliser Opérations de cycle de vie du fournisseur pour accélérer l'intégration des fournisseurs, minimiser les risques liés aux fournisseurs et maximiser la productivité.

Utiliser Espace de travail de Source-to-Pay

En tant que gestionnaire des fournisseurs, utilisez le Espace de travail de Source-to-Pay pour importer ou créer des fournisseurs, ajouter des contacts principaux, ajouter des emplacements de fournisseur et gérer les tickets de fournisseur qui vous sont affectés.

Important :
À partir de la version Washington D.C., Espace de travail du gestionnaire de fournisseurs est en cours de préparation pour désapprobation future. Ce module d'extension sera masqué dans la navigation et ne sera plus activé sur les nouvelles instances, mais continuera d'être pris en charge. Espace de travail de Source-to-Pay fournit la dernière expérience pour cette fonctionnalité.

Créer un fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

Créez un fournisseur pour l'embaucher rapidement à l'aide de playbooks et commencer à acheter des biens et des services.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.manager, sn_slm.owner ou sn_slm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Sous Actions rapides, sélectionnez **Créer un fournisseur**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

3. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Demander un nouveau fournisseur

Champ	Description
Nom du fournisseur	Nom du fournisseur.
DUNS du fournisseur	Identificateur numérique unique de chaque fournisseur.
Prénom du contact	Prénom du contact du fournisseur.
Nom de famille du contact	Nom de famille du contact du fournisseur.
E-mail de contact	E-mail du contact du fournisseur.
Titre du contact	Titre du contact du fournisseur.
Priorité	Priorité du fournisseur. Les options disponibles sont les suivantes : ○ **Critique** ○ **Élevé** ○ **Modéré** ○ **Faible** ○ **Planification**

4. Sélectionnez **Créer**.
5. Dans la fenêtre Demander un nouveau fournisseur, sélectionnez **Afficher la demande d'intégration**. L'application crée un ticket de type Embaucher un fournisseur.

Le gestionnaire des fournisseurs peut continuer à embaucher le fournisseur à l'aide de l'onglet **Playbook** sur la page Détails du ticket. Pour plus d'informations, consultez Utiliser le playbook d'intégration de fournisseur pour intégrer des fournisseurs.

Utiliser le playbook d'intégration de fournisseur pour intégrer des fournisseurs

Les propriétaires et gestionnaires de fournisseurs peuvent utiliser le playbook d'intégration de fournisseur pour effectuer les tâches et les activités nécessaires à l'intégration de nouveaux fournisseurs.

Vue d'ensemble des playbooks

Les playbooks fournissent des instructions étape par étape pour les fournisseurs d'intégration. Un playbook visualise un workflow dans une vue simple et axée sur les tâches. Le workflow d'un playbook est généralement créé à l'aide de Process Automation Designer .

Un playbook prend un workflow et le décompose en plusieurs phases. Chaque étape d'un playbook comprend une ou plusieurs activités ou étapes qu'un propriétaire ou un gestionnaire de fournisseur doit réaliser. Les étapes peuvent également inclure des activités automatisées, telles que l'envoi d'un e-mail à un contact de fournisseur lorsqu'une étape ou une activité est terminée. Pour plus d'informations, voir Interagir avec Playbook .

Lors de l'utilisation d'un playbook, un propriétaire ou un gestionnaire des fournisseurs peut :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Affichez les étapes et les activités du playbook.
- Affichez les indicateurs d'état qui affichent l'état actuel de chaque activité ou étape.
- Affichez les cases à cocher qui indiquent l'étape à laquelle vous vous trouvez actuellement dans le workflow.
- Sélectionnez une activité et faites le nécessaire pour effectuer cette activité.
- Marquez une activité comme terminée et passez à l'activité ou à l'étape suivante.
- Effectuez les étapes et les activités nécessaires pour mener à bien le ticket.

Playbook d'intégration de fournisseur

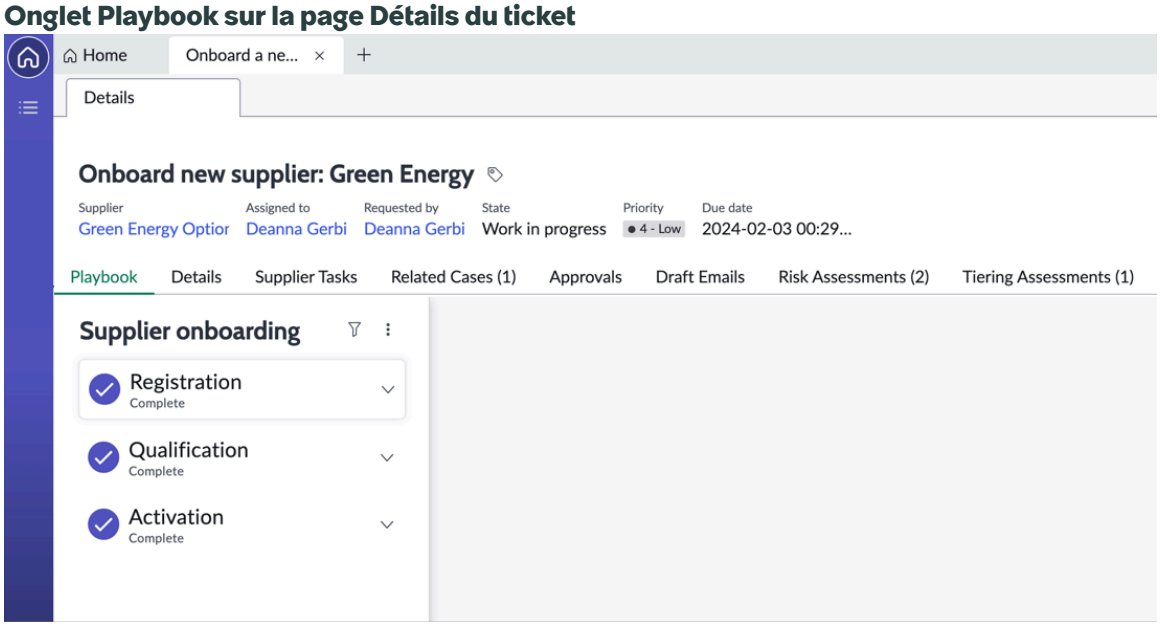
Vous pouvez utiliser le playbook d'intégration de fournisseur pour embaucher un nouveau fournisseur. Le playbook d'intégration de fournisseur fournit les activités et les tâches qu'un propriétaire ou un gestionnaire de fournisseur peut effectuer pendant le processus d'intégration.

Vous pouvez utiliser le playbook d'intégration de fournisseur avec les tickets créés à l'aide du type de ticket Embaucher un fournisseur.

Le playbook d'intégration du fournisseur s'affiche dans l'onglet **Playbook** de la page Détails du ticket dans le Espace de travail de Source-to-Pay.

Après avoir soumis une demande d'intégration de fournisseur, l'application crée un nouveau ticket de type Embaucher un fournisseur et ouvre la page Détails du ticket. Vous pouvez sélectionner l'onglet **Playbook** et démarrer le processus d'intégration du fournisseur à l'aide du playbook. Pour plus d'informations sur la création d'un fournisseur, reportez-vous à Ajouter un fournisseur.

Onglet Playbook sur la page Détails du ticket



Le playbook d'intégration du fournisseur comprend les étapes suivantes :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Étapes du playbook d'intégration du fournisseur

Étape	Description
Inscription	Inclut les activités d'enregistrement du fournisseur. Dans le cadre de l'une des activités du processus d'inscription, le playbook d'intégration du fournisseur crée la tâche Fournir des informations bancaires et la tâche Vérifier/mettre à jour le profil du fournisseur. Ces deux tâches sont affichées dans l'onglet **Tâches du fournisseur** du ticket Embaucher un fournisseur. Le contact du fournisseur doit effectuer manuellement ces tâches dans le Supplier Collaboration Portal. Une fois ces tâches terminées, le propriétaire ou le gestionnaire des fournisseurs peut poursuivre le processus d'intégration du fournisseur.
Qualification	À l'étape Qualification, vous pouvez soit effectuer une évaluation des risques, soit continuer sans évaluation. Dans l'activité de décision Évaluation des risques, si vous sélectionnez **Effectuer une évaluation des risques**. Selon les modules d'extension que vous avez installés, le playbook crée des enregistrements d'évaluation des risques ou un ticket de fournisseur de type Diligence raisonnable. Le ticket de diligence raisonnable est le ticket enfant du ticket parent Embaucher un nouveau fournisseur. Pour afficher les évaluations des risques ou l'enregistrement de ticket de diligence raisonnable, dans l'activité En attente de l'achèvement de l'évaluation des risques, sélectionnez **Afficher l'enregistrement** pour ouvrir le playbook Effectuer une évaluation des risques. Terminez le playbook Effectuer une évaluation des risques. **Remarque :** Dans l'activité de décision d'évaluation des risques, si vous sélectionnez **Continuer sans évaluation**, le playbook ignore toutes les autres activités et affiche l'activité Confirmer que le fournisseur n'est pas restreint.
Activation	Inclut les activités permettant d'activer le fournisseur en cours d'embauche.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Étapes du playbook d'intégration du fournisseur (suite)

Étape	Description
	Une fois que vous avez terminé toutes les activités du playbook Effectuer des évaluations des risques , vous pouvez continuer à travailler sur les activités de l'étape d'activation du playbook d'intégration du fournisseur. Si le ticket Embaucher un fournisseur est créé à partir d'une demande d'approvisionnement, le playbook d'intégration du fournisseur crée une tâche d'approbation d'intégration. Le propriétaire ou le gestionnaire des fournisseurs doit terminer cette tâche d'approbation pour poursuivre le processus d'intégration du fournisseur. Une fois que vous avez terminé avec succès toutes les activités de cette étape, un e-mail de bienvenue est envoyé au fournisseur pour l'informer qu'il a été correctement intégré.
Rejet	Inclut les activités de rejet du fournisseur. Après avoir sélectionné **Rejeter** pendant le processus d'intégration du fournisseur, l'étape Rejet s'affiche. Vous devez terminer les activités pour rejeter le processus d'intégration du fournisseur. Lors du rejet d'un fournisseur, vous devez fournir une raison valide pour le rejet. Une fois que vous avez rejeté un fournisseur, un e-mail est envoyé au contact principal du fournisseur pour l'informer du rejet, et l'état du ticket Embaucher un fournisseur est mis à jour sur **Fermé rejeté**.

Effectuer un playbook d'évaluation des risques

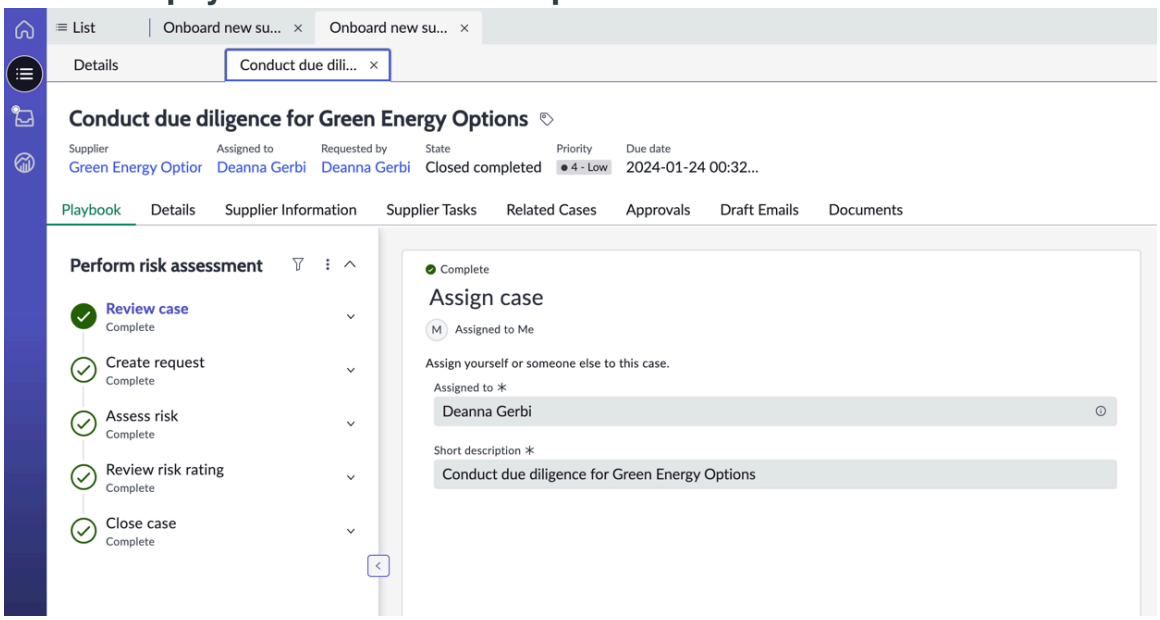
Le playbook Effectuer une évaluation des risques comprend des activités qui vous permettent d'effectuer des évaluations des risques pour le fournisseur que vous intégrez.

Le type de flux déclenché dans le playbook Effectuer une évaluation des risques dépend des modules d'extension que vous avez installés.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Effectuer un playbook d'évaluation des risques



Modules d'extension installés	Flux Playbook
Intégration des évaluations des risques pour les opérations de cycle de vie des fournisseurs [sn_supplier_tprm]	Si vous avez installé uniquement le module d'extension *sn_supplier_tprm* , le playbook Effectuer une évaluation des risques déclenche le flux qui inclut des activités permettant de vérifier l'éligibilité du fournisseur en créant des évaluations des risques. Voici ce qui se produit dans ce flux : **1.** Le playbook crée les enregistrements d'évaluation des risques. Les enregistrements d'évaluation des risques sont répertoriés dans l'onglet **Évaluations des risques** . Le propriétaire du fournisseur ou le gestionnaire du fournisseur affecte ces enregistrements à l'évaluateur de risque de tiers (TPR). **2.** L'évaluateur du TPR affecte les évaluations au contact du fournisseur. **3.** Le contact du fournisseur se connecte à et Supplier Collaboration Portal termine les évaluations des risques et de la hiérarchisation. Pour plus d'informations, consultez Effectuer une évaluation des risques à partir de Supplier Collaboration Portal. **4.** Le gestionnaire des fournisseurs utilise les données de résultat de l'évaluation des risques conjointement à d'autres données pour déterminer s'il faut poursuivre ou annuler le processus d'intégration. Une fois les évaluations terminées, vous pouvez continuer à terminer les activités de l'étape d'activation .
• Intégration des évaluations des risques pour les opérations de	Si vous avez installé les *sn_supplier_tprm* modules d'extension and *sn_tprm_dd* , le playbook Effectuer une évaluation des risques déclenche le flux qui inclut des activités pour créer une demande de diligence raisonnable, remplir

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Modules d'extension installés	Flux Playbook
cycle de vie des fournisseurs [sn_supplier_tprm] • GRC : diligence raisonnable vis-à-vis des risques des tiers [sn_tprm_dd]	les évaluations du questionnaire sur les risques inhérents (IRQ) et effectuer des évaluations des risques pour un tiers ou un engagement. Voici ce qui se produit dans ce flux : **1.** Le playbook crée une demande de diligence raisonnable. Pour en savoir plus sur les champs de cette activité, reportez-vous à Request due diligence for a third-party engagement . Le gestionnaire des fournisseurs doit renseigner les détails, affecter la demande de diligence raisonnable au gestionnaire TPR et soumettre la demande. **Remarque :** Pour chaque demande de diligence raisonnable, le système attribue automatiquement un numéro d'identification unique qui commence par le préfixe **DDR**. **2.** Le gestionnaire des fournisseurs remplit et soumet une demande de diligence raisonnable, qui est affectée au gestionnaire TPR. **3.** Si la demande de diligence raisonnable est approuvée par le gestionnaire du TPR, le questionnaire sur les risques inhérents (IRQ) est envoyé à l'évaluateur du TPR (partie prenante interne). **4.** Une fois que l'évaluateur du TPR a soumis l'IRQ remplie, le processus de diligence raisonnable commence. **5.** Le processus de diligence raisonnable crée deux évaluations des risques, chacune contenant un questionnaire de diligence raisonnable externe, l'une pour le tiers et l'autre pour l'engagement. **6.** Une fois que les contacts du fournisseur ont rempli et soumis les questionnaires externes à partir du Supplier Collaboration Portal, le gestionnaire TPR passe en revue les questionnaires et approuve la demande de diligence raisonnable. **7.** Un enregistrement de contrat est créé avec une approbation. Une fois l'enregistrement de contrat approuvé, l'enregistrement de risque est mis à jour avec l'évaluation finale. **8.** Une fois que le gestionnaire des fournisseurs a accepté l'évaluation des risques, un e-mail est envoyé au demandeur pour l'informer que la demande de diligence raisonnable a été traitée et approuvée avec succès. **9.** Le gestionnaire des fournisseurs ferme la demande de diligence raisonnable (ticket). Une fois le ticket fermé, vous pouvez continuer à terminer les activités de l'étape d'activation . Pour en savoir plus sur le workflow de diligence raisonnable, reportez-vous à Due diligence workflow .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Actions Playbook

Au cours du processus d'intégration du fournisseur, différentes activités nécessitent différentes entrées de l'utilisateur. Par exemple, vous pouvez sélectionner les options suivantes pendant le processus d'intégration d'un fournisseur :

Actions du playbook d'intégration de fournisseur

Action	Description
Continuer l'intégration	Poursuit le processus d'intégration.
Créer une nouvelle demande	Crée une nouvelle demande de diligence raisonnable.
Mettre à jour	Applique des mises à jour à une activité.
Marquer comme terminé	Marque une activité comme terminée.
Soumettre	Envoie une activité.
Ignorer	Ignore l'activité actuelle et passe à l'activité suivante.
Afficher l'enregistrement	Ouvre l'enregistrement.
Importer les données	Importe les données du fournisseur à partir de n'importe quelle application tierce.
Redémarrer	Redémarre une activité depuis le début.
Accepter	Acceptez l'activité en cours pour passer à l'activité suivante.
Rejeter	Arrête le processus d'intégration du fournisseur et ouvre l'étape Rejet.

Ajouter une filiale pour un fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

Si un fournisseur possède des filiales, vous pouvez les ajouter à ce fournisseur à partir du Espace de travail de Source-to-Pay.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.owner ou sn_slm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Sous Actions rapides, sélectionnez **Gérer mes fournisseurs**.
3. Sous Mes fournisseurs, sélectionnez le nom légal du fournisseur pour lequel vous souhaitez ajouter un emplacement de fournisseur.
4. Sélectionnez l'onglet **Filiales** , puis **Ajouter**.
5. Dans le champ **Sélectionner une filiale** de la boîte de dialogue Ajouter une filiale, recherchez et sélectionnez une filiale.
6. Sélectionnez **Ajouter**.
   La filiale est ajoutée et affichée dans l'onglet **Filiales** .

   Lorsque vous ajoutez une filiale, le fournisseur sous lequel vous l'avez ajoutée devient l'entité parente de cette filiale.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Gérer les tickets des fournisseurs depuis l' Espace de travail de Source-to-Pay

Vous pouvez créer et gérer des tickets de fournisseur pour les fournisseurs dans Espace de travail de Source-to-Pay

Configurer les dates d'échéance pour les tickets de fournisseur

Configurez des dates d'échéance pour différents types de tickets afin que le champ **Date d'échéance** soit renseigné automatiquement lorsque vous créez des tickets de fournisseur.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Bien que le champ **Date d'échéance** soit renseigné automatiquement pour un type de ticket de fournisseur, vous pouvez toujours mettre à jour ce champ au besoin.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Administration** > **Dates d'échéance par défaut des tickets**.
   Decision Builder s'ouvre et affiche la table Decision pour configurer les dates d'échéance par défaut.

Type de ticket	Date d'échéance par défaut
Embaucher un nouveau fournisseur	30
Demande d'assistance du fournisseur	3
Question générale	3
Demande de changement d'informations bancaires	3
Demande de changement d'iformations du fournisseur	3
Demande de changement d'emplacement du fournisseur	3
Inscrire un nouvel utilisateur de fournisseur	3
Demande d'accès au compte	3
Problème de fournisseur	3
Demande de changement de document	3
Effectuer une évaluation des risques	3
Effectuer une évaluation de hiérarchisation des risques	3
Demander un contact de fournisseur	3
Retirer un contact de fournisseur	3
Élévation du contact principal	3

2. Dans la colonne Date d'échéance par défaut, sélectionnez une ligne en regard de la ligne du type de ticket et saisissez un nombre positif.
   Le numéro que vous saisissez pour un type de ticket est rempli automatiquement dans le champ **Date d'échéance** la prochaine fois que vous créez un ticket du fournisseur de ce type de ticket.

   Par exemple, imaginons que vous saisissiez 3 comme date d'échéance pour le type de ticket Question générale. Si vous créez un dossier de renseignements généraux le 12

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

septembre, la date d'échéance sera dans trois jours à compter de cette date. c'est-à-dire le 15 septembre.

3. Sélectionnez **Enregistrer**.

Playbook de tickets pour des types de tickets de fournisseur spécifiques

Espace de travail de Source-to-Pay inclut un playbook de tickets générique pour terminer les tickets de fournisseur de types de tickets spécifiques.

Playbook de tickets pour les tickets de fournisseur

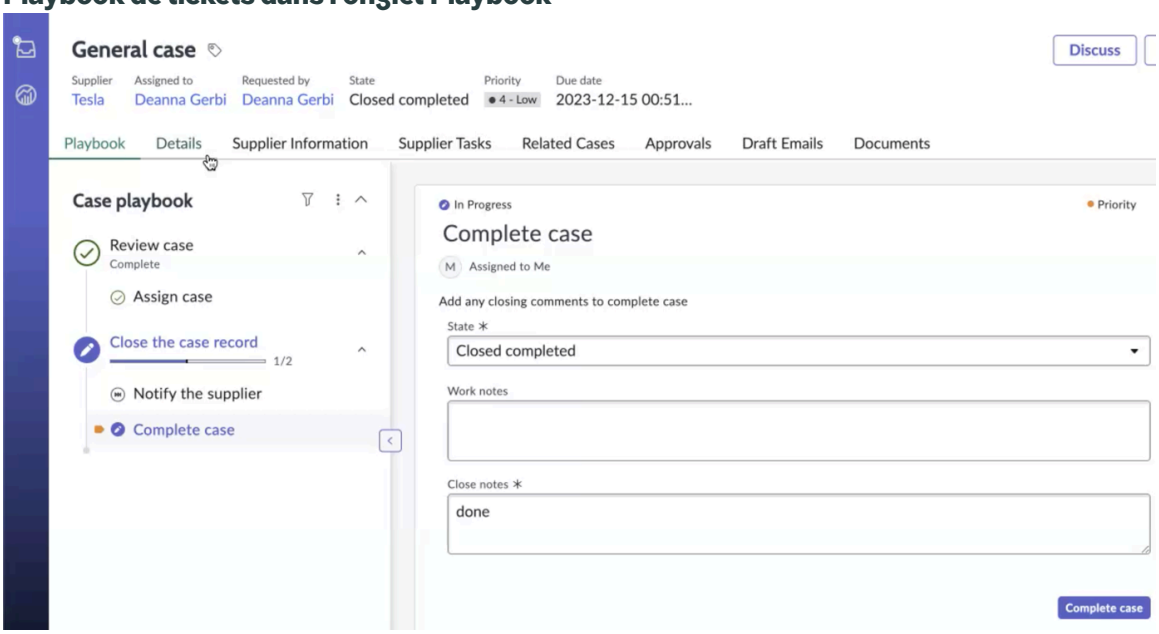
Le playbook de tickets fournit des instructions étape par étape pour compléter des types spécifiques de tickets de fournisseur. Le playbook de tickets comprend un flux de ticket de fournisseur générique contenant diverses étapes et activités que vous devez effectuer pour fermer le ticket de fournisseur. Pour plus d'informations, voir Interagir avec Playbook .

Lorsqu'un contact de fournisseur soumet une demande à l'aide de l'élément de catalogue du fournisseur à partir de ou Supplier Collaboration Portal lorsqu'un gestionnaire ou un prestataire de fournisseur crée un ticket à partir de , Espace de travail de Source-to-Payl'application ouvre le ticket dans l'onglet **Playbook** de la page Détails.

Le playbook de tickets s'affiche uniquement pour les types de tickets suivants :

- Problème de fournisseur
- Demande d'assistance du fournisseur
- Question générale

Playbook de tickets dans l'onglet Playbook



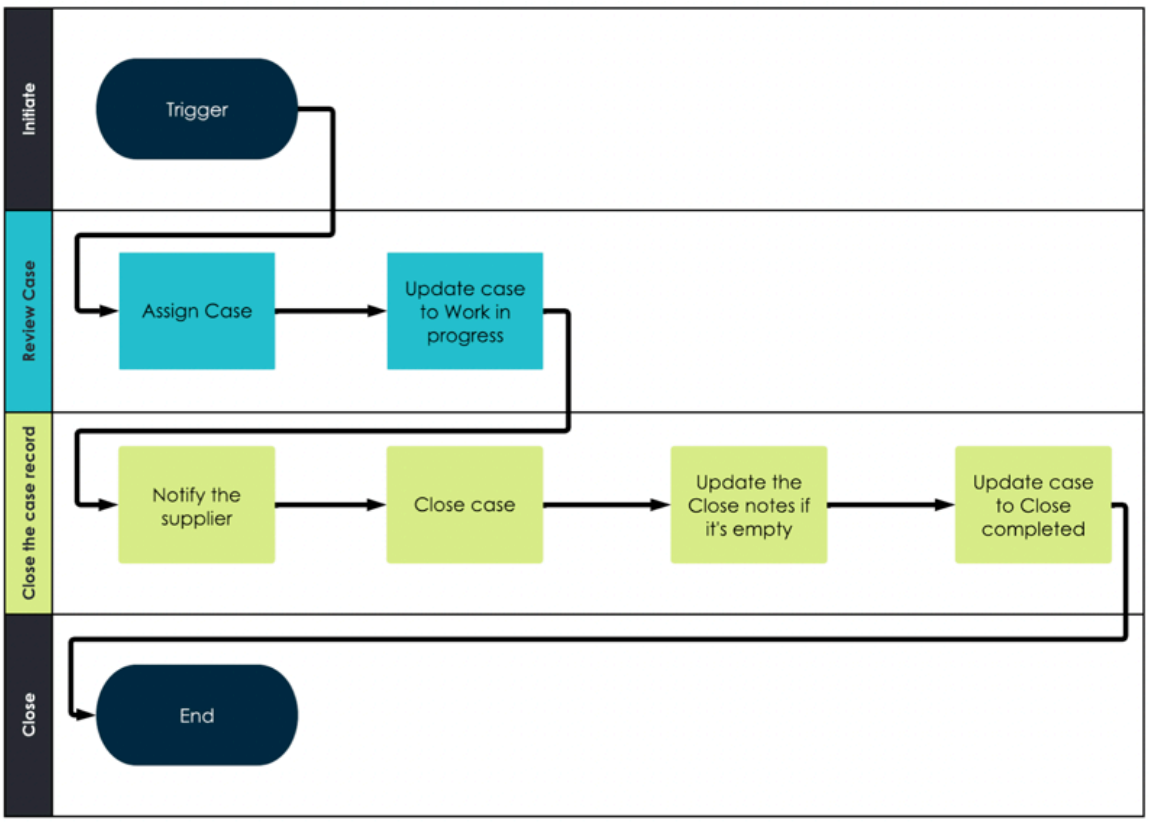
Flux du playbook de tickets

Le diagramme suivant illustre le flux des activités à chaque étape du playbook de tickets.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Flux du playbook de tickets



Case playbook

Étapes et activités du playbook de tickets

Le playbook de tickets contient les étapes et activités suivantes.

Étape	Activité	Détails de l'activité

Passer en revue le ticket	Affecter un ticket	En tant que gestionnaire de fournisseurs ou prestataire, vous pouvez utiliser cette activité pour affecter le ticket à une autre personne ou conserver le ticket qui vous est affecté.
		
		Vous pouvez faire ce qui suit :
		
		• Dans le champ **de recherche Affecté à** , recherchez et sélectionnez la personne à qui vous souhaitez affecter le ticket.
		• Dans le champ **Brève description** , mettez à jour la description du ticket.
		• Sélectionnez une des actions suivantes :
		  ○ Sélectionnez **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications.
		  ○ Sélectionnez **Démarrer le travail** pour commencer à travailler sur le ticket.

Fermer l'enregistrement du ticket	Notifier le fournisseur	Un brouillon d'e-mail s'affiche avec les données pré-remplies dans les champs **À** et **Objet** . Le corps de l'e-mail est pré-renseigné avec le texte pertinent.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Étape	Activité	Détails de l'activité
		Sélectionnez une des actions suivantes : • **Envoyer un e-mail** : envoyez un e-mail au fournisseur pour l'informer que la demande a été traitée. • **Ignorer** : ignore cette activité et passe à l'activité suivante.
	Terminer le ticket	En tant que gestionnaire des fournisseurs ou prestataire, vous pouvez mettre à jour l'état du ticket et fermer le ticket. Vous pouvez faire ce qui suit : • Dans la liste déroulante État, sélectionnez **Fermé terminé**. • Dans le champ **Notes de travail** , fournissez toutes les informations supplémentaires sur le ticket. • Dans le champ Notes **de fermeture** , saisissez les détails lors de la fermeture du ticket. • Sélectionnez **Terminer le ticket**. Met à jour le ticket sur Fermé terminé.

Playbook de mise à jour des données primaires du fournisseur

Espace de travail de Source-to-Pay inclut un playbook que vous utilisez pour mettre à jour les données primaires du fournisseur.

Passer en revue le playbook de demande de données primaires du fournisseur

Ce playbook fournit des instructions étape par étape pour les tickets liés à la mise à jour des données primaires du fournisseur. Le playbook comprend un flux de ticket de fournisseur contenant diverses étapes et activités que vous devez effectuer pour fermer le ticket du fournisseur. Pour plus d'informations, voir Interagir avec Playbook .

Ce playbook est utilisé pour mettre à jour les données primaires du fournisseur dans les cas suivants :

- Un contact de fournisseur soumet une demande de mise à jour des données primaires du fournisseur à l'aide de l'élément de catalogue du fournisseur à partir de Supplier Collaboration Portal
- Un gestionnaire ou prestataire de fournisseurs crée un ticket pour mettre à jour les données primaires du fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

L'application ouvre le ticket dans l'onglet **Playbook** de la page Détails.

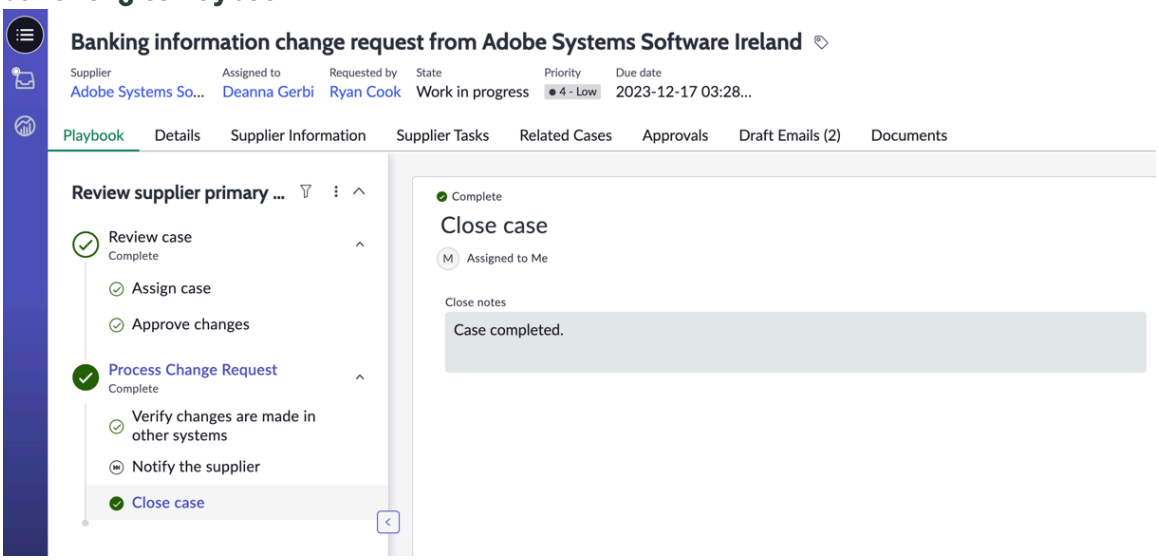
Ce playbook s'affiche uniquement pour les types de tickets suivants :

- Demande de changement d'informations bancaires
- Demande de changement d'iformations du fournisseur
- Demande de changement d'emplacement du fournisseur

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Passer en revue le playbook de demande de données primaires du fournisseur dans l'onglet Playbook



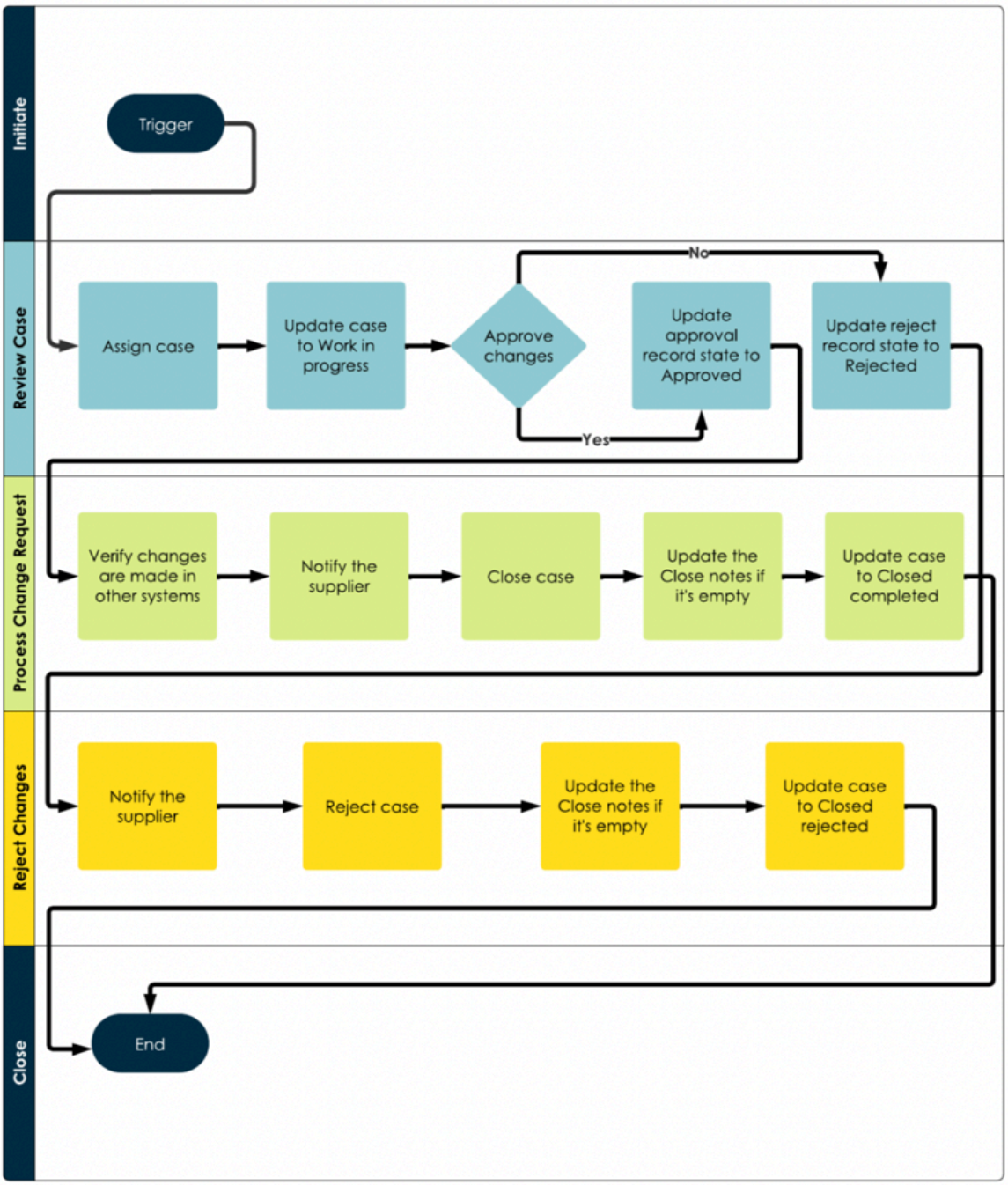
Passer en revue le flux playbook de demande de données primaires du fournisseur

Le diagramme suivant illustre le flux des activités à chaque étape du playbook de demande de révision des données primaires du fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Passer en revue le flux playbook de demande de données primaires du fournisseur



Review supplier primary data request playbook

Traduction automatique

Passer en revue les étapes et activités du playbook de demande de données primaires du fournisseur

Le playbook contient les étapes et activités suivantes.

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Flux des activités à chaque étape du playbook de ticket

Étape	Activité	Détails de l'activité

Passer en revue le ticket	Affecter un ticket	En tant que gestionnaire de fournisseurs ou prestataire, vous pouvez utiliser cette activité pour affecter le ticket à une autre personne ou conserver le ticket qui vous est affecté.
		
		Vous pouvez faire ce qui suit :
		
		• Dans le champ **de recherche Affecté à** , recherchez et sélectionnez la personne à qui vous souhaitez affecter le ticket.
		• Dans le champ **Brève description** , mettez à jour la description du ticket.
		• Sélectionnez une des actions suivantes :
		  ○ Sélectionnez **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications.
		  ○ Sélectionnez **Démarrer le travail** pour commencer à travailler sur le ticket.

	Approuver les changements	En tant que gestionnaire ou prestataire de fournisseurs, vous pouvez utiliser cette activité pour décider d'approuver ou de rejeter le ticket. Cette activité comporte les options suivantes : • Approuver les changements : approuve vos changements. • Rejeter les changements : rejette vos changements et ouvre l'étape Rejeter les changements. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Activités non interactives .
Traiter la demande de changement	Vérifier que les changements sont effectués dans les autres systèmes	Cette activité vous informe que les changements apportés à cette demande ont été traités dans ServiceNow. Le cas échéant, veuillez vérifier que les détails de ce ticket ont également été traités dans tous les autres systèmes. Vous pouvez faire ce qui suit : • **Ignorer** : ignore cette activité et passe à l'activité suivante. • **Continuer** : marque cette activité comme terminée et passe à l'activité suivante.
	Notifier le fournisseur	Un brouillon d'e-mail s'affiche avec les données pré-remplies dans les champs **À** et **Objet** . Le corps de l'e-mail est pré-renseigné avec le texte pertinent. Vous pouvez faire ce qui suit :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Flux des activités à chaque étape du playbook de ticket (suite)

Étape	Activité	Détails de l'activité
		• **Envoyer un e-mail** : envoyez un e-mail au fournisseur pour l'informer que la demande a été traitée. • **Ignorer** : ignore cette activité et passe à l'activité suivante.
	Terminer le ticket	En tant que gestionnaire des fournisseurs ou prestataire, vous pouvez mettre à jour l'état du ticket et terminer le ticket. Vous pouvez faire ce qui suit : • Dans la liste déroulante État, sélectionnez **Fermé terminé**. • Dans le champ **Notes de travail** , fournissez toutes les informations supplémentaires sur le ticket. • Dans le champ Notes **de fermeture** , saisissez les détails lors de la fermeture du ticket. • Sélectionnez **Terminer le ticket**. Met à jour le ticket sur Fermé terminé.
Rejeter les changements	Notifier le fournisseur	Un brouillon d'e-mail s'affiche avec les données pré-remplies dans les champs **À** et **Objet** . Le corps de l'e-mail est pré-renseigné avec le texte pertinent. Vous pouvez faire ce qui suit : • **Envoyer un e-mail** : envoyez un e-mail au fournisseur pour l'informer que la demande a été rejetée. • **Ignorer** : ignore cette activité et passe à l'activité suivante.
	Terminer le ticket	En tant que gestionnaire des fournisseurs ou prestataire, vous pouvez mettre à jour l'état du ticket et rejeter le ticket. Vous pouvez faire ce qui suit : • Dans la liste déroulante État, sélectionnez **Fermé rejeté**. • Dans le champ **Notes de travail** , fournissez toutes les informations supplémentaires sur le ticket. • Dans le champ Notes **de fermeture** , saisissez les détails lors de la fermeture du ticket. • Sélectionnez **Terminer le ticket**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Flux des activités à chaque étape du playbook de ticket (suite)

Étape	Activité	Détails de l'activité
		Met à jour le ticket sur Fermé rejeté.

Créer un ticket pour le compte d'un fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

Créez un ticket du fournisseur pour suivre la progression des tâches de fournisseur, résoudre les problèmes liés aux produits ou services d'un fournisseur et demander des informations supplémentaires à un fournisseur.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.manager, sn_slm.owner ou sn_slm.admin

Remarque :
Le rôle sn_slm.owner peut créer des tickets uniquement pour les fournisseurs qu'il possède.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Effectuez l'une des opérations suivantes.
3. Renseignez les champs du formulaire Créer un ticket fournisseur.
   Pour en savoir plus sur les champs de formulaire et les descriptions, consultez Formulaire Créer un ticket du fournisseur.
4. Sélectionnez **Enregistrer**.
   Le ticket est créé à l'état Brouillon.
5. Effectuez les étapes suivantes uniquement si vous avez sélectionné ces types de tickets :
   a. Sélectionnez **Ajouter plus de détails**.
   b. Renseignez les champs du formulaire Ajouter plus de détails.

      Dans le champ **Type de ticket** , si vous avez sélectionné **Demande de modification des informations bancaires**, consultez Formulaire Mettre à jour les détails bancaires pour en savoir plus sur les champs de formulaire et les descriptions.

      Dans le champ **Type de ticket** , si vous avez sélectionné **Demande de changement des informations du fournisseur**, consultez Formulaire Mettre à jour les détails du profil pour en savoir plus sur les champs de formulaire et les descriptions.

      Dans le champ **Type de ticket** , si vous avez sélectionné **Demande de changement d'emplacement du fournisseur**, consultez Formulaire Ajouter un nouvel emplacement pour en savoir plus sur les champs de formulaire et les descriptions.

   c. Sélectionnez **Envoyer**.

Que faire ensuite

Soumettre un ticket de fournisseur depuis l' Espace de travail de Source-to-Pay

Créer une tâche pour un ticket du fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

Vous pouvez créer une tâche pour un ticket du fournisseur et l'affecter à un contact du fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.manager, sn_slm.owner, sn_slm.fulfiller ou sn_slm.admin

Remarque :
Le rôle sn_slm.owner peut créer des tâches uniquement pour les fournisseurs qu'il possède.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Effectuez l'une des opérations suivantes.
3. Renseignez les champs du formulaire Créer une tâche.
   Pour en savoir plus sur les champs de formulaire et les descriptions, consultez Formulaire Créer une tâche.
4. Sélectionnez **Envoyer**.

Pour supprimer cette tâche, sélectionnez l'icône Actions supplémentaires ( ), puis sélectionnez **Supprimer**.

Que faire ensuite
Le contact du fournisseur auquel cette tâche est affectée peut l'afficher sur la page Mes actions à faire. Pour plus d'informations, consultez Affichage des tâches de contact du fournisseur à partir de Supplier Collaboration Portal.

S'affecter un ticket de fournisseur depuis l' Espace de travail de Source-to-Pay

En tant que gestionnaire des fournisseurs, affectez-vous un ticket et commencez à travailler dessus.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.manager, sn_slm.owner, sn_slm.fulfiller ou sn_slm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Cliquez sur l'icône Listes ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Affichez tous les tickets ouverts en accédant à **Listes** > **Tickets** > **Tickets ouverts**.
   - Affichez tous les tickets en accédant à **Listes** > **Tickets** > **Tous les tickets**.
4. Pour afficher les détails du ticket, sélectionnez le lien du ticket dans la colonne Numéro.
5. Sélectionnez **M'affecter**.
   Le ticket vous est affecté.

   Remarque :
   L'option **Me l'affecter** n'est pas disponible si un ticket est déjà affecté.

6. Sélectionnez **Enregistrer**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Soumettre un ticket de fournisseur depuis l' Espace de travail de Source-to-Pay

Soumettez un ticket du fournisseur à l'état Brouillon pour indiquer qu'il est prêt à être traité.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.prestataire, sn_slm.owner ou sn_slm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Cliquez sur l'icône Listes ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Affichez tous les tickets ouverts en accédant à **Listes** > **Tickets** > **Tickets ouverts**.
   - Affichez tous les tickets en accédant à **Listes** > **Tickets** > **Tous les tickets**.
4. Ouvrez un ticket qui est à l'état Brouillon en sélectionnant le lien vers le ticket dans la colonne Numéro.
5. Sélectionnez **Soumettre le ticket**.
   L'état du ticket passe à Ouvert, indiquant que le ticket est prêt à être traité.

Que faire ensuite

Une fois que vous avez soumis le ticket, selon le type de ticket, le playbook spécifique pour le ticket du fournisseur s'ouvre.

Pour plus d'informations, consultez Playbook de tickets pour des types de tickets de fournisseur spécifiques et Playbook de mise à jour des données primaires du fournisseur.

Terminer un ticket de fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

Vous pouvez marquer un ticket du fournisseur comme terminé lorsque vous avez terminé toutes les tâches associées à ce ticket.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.prestataire, sn_slm.owner ou sn_slm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Cliquez sur l'icône Listes ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Affichez tous les tickets ouverts en accédant à **Listes** > **Tickets** > **Tickets ouverts**.
   - Affichez tous les tickets en accédant à **Listes** > **Tickets** > **Tous les tickets**.
4. Ouvrez un ticket à l'état Ouvert, Travail en cours ou En attente d'achèvement de la tâche en sélectionnant le lien vers le ticket dans la colonne Numéro.
5. Sélectionnez **Terminer**.
   L'état du ticket est défini sur Fermé terminé.

Rouvrez un ticket de fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

Rouvrez un ticket du fournisseur fermé si vous n'êtes pas satisfait de la résolution du ticket.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.owner et sn_slm.agent

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
L'option Rouvrir est disponible pour un ticket de fournisseur qui se trouve dans l'un des états suivants :

- Fermé terminé
- Fermé annulé
- Fermé rejeté

L'option Rouvrir n'est pas disponible pour les tickets de fournisseur à fermeture automatique des types de tickets suivants :

- Embaucher un nouveau fournisseur
- Inscrire un nouvel utilisateur de fournisseur
- Demande d'accès au compte
- Retirer un contact de fournisseur
- Élévation du contact principal
- Demander un contact de fournisseur

Procédure
1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Cliquez sur l'icône Listes ( ).
3. Accédez à la **Listes** > **Tickets**.
4. Sélectionnez l'une des options suivantes :
   - **Tickets ouverts**
   - **Tous les tickets**
5. Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien vers le ticket que vous souhaitez rouvrir.
6. Sélectionnez **Rouvrir**.
   Les événements suivants se produisent :
   - Le ticket est rouvert et son état passe à **Ouvert**.
   - Le champ Notes **de fermeture** est effacé dans la section Informations sur la résolution.
   - Les commentaires précédents qui ont été faits sur le ticket sont conservés et affichés dans la section Activité.
   - Le champ **Fin réelle** devient vide.

Ajouter un ticket connexe à un ticket de fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

Si un ticket de fournisseur possède des tickets connexes, vous pouvez les ajouter à ce ticket de fournisseur à partir du Espace de travail de Source-to-Pay.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.owner ou sn_slm.admin

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Sélectionnez l'icône de liste ( ).
3. Sur la page Liste, accédez à un ticket et sélectionnez-le.
4. Sélectionnez l'onglet **Tickets connexes** , puis sélectionnez **Ajouter**.
5. Dans le champ **Sélectionner un ticket** de la boîte de dialogue Ajouter des tickets connexes, recherchez et sélectionnez un ticket.
6. Sélectionnez **Ajouter**.
   Le ticket est ajouté et affiché dans l'onglet **Tickets connexes** .

   Lorsque vous ajoutez un ticket connexe, le ticket de fournisseur sous lequel vous l'avez ajouté devient le ticket parent de ce ticket connexe.

Afficher un ticket du fournisseur depuis l' Espace de travail de Source-to-Pay

En tant que gestionnaire des fournisseurs, affichez un ticket du fournisseur qui requiert la saisie d'informations ou votre approbation.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.manager, sn_slm.owner, sn_slm.fulfiller ou sn_slm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Remarque :
Vous pouvez afficher uniquement les tickets ouverts pour un fournisseur que vous gérez.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Cliquez sur l'icône Listes ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Affichez tous les tickets ouverts en accédant à **Listes** > **Tickets** > **Tickets ouverts**.
   - Affichez tous les tickets en accédant à **Listes** > **Tickets** > **Tous les tickets**.
4. Pour afficher les détails du ticket, sélectionnez le lien vers le ticket dans la colonne Numéro.

Résultats

Les détails du ticket sont affichés dans l'onglet **Détails** . Pour plus d'informations, consultez Espace de travail de Source-to-Pay Page Détails du ticket. Vous pouvez modifier les champs le cas échéant. Sélectionnez l'onglet **Tâche du fournisseur** pour afficher les détails des tâches du ticket ou pour créer une tâche. Pour plus d'informations, consultez Créer une tâche pour un ticket du fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay.

Ajouter un emplacement de fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

Ajoutez un emplacement de fournisseur pour visualiser l'emplacement géographique à partir duquel les fournisseurs exécutent leurs opérations.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avant de commencer

Assurez-vous d'avoir configuré les propriétés de carte FAM. Pour plus d'informations, consultez Configurer les propriétés pour les opérations de cycle de vie du fournisseur.

Rôle requis : sn_slm.manager, sn_slm.owner ou sn_slm.admin

Remarque :
Le rôle sn_slm.owner peut ajouter des emplacements uniquement pour les fournisseurs qu'il possède.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

- Si un fournisseur dispose de plusieurs emplacements, au moins un emplacement doit être défini comme siège social.
- Si un nouvel emplacement de fournisseur est défini comme siège social (HQ) ou si des mises à jour sont apportées à l'emplacement de fournisseur HQ existant, les détails de l'emplacement du fournisseur du HQ sont mis à jour dans l'enregistrement du fournisseur.
- Lorsque vous mettez à jour les détails de l'emplacement du fournisseur dans un enregistrement fournisseur, les détails de l'emplacement sont également mis à jour dans l'enregistrement de l'emplacement du fournisseur.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Sous Actions rapides, sélectionnez **Gérer mes fournisseurs**.
3. Sous Mes fournisseurs, sélectionnez le nom légal du fournisseur pour lequel vous souhaitez ajouter un emplacement de fournisseur.
4. Dans l'onglet **À propos** , sous Emplacements du fournisseur, sélectionnez l'icône Ajouter un emplacement du +).
5. Renseignez les champs du formulaire Ajouter un nouvel emplacement.
   Pour en savoir plus sur les champs de formulaire et les descriptions, consultez Formulaire Ajouter un nouvel emplacement.
6. Sélectionnez **Enregistrer**.

Modifier les détails d'un fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

Ajoutez ou modifiez les détails d'un fournisseur existant.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.manager, sn_slm.owner ou sn_slm.admin

Remarque :
Le rôle sn_slm.owner peut modifier les détails uniquement des fournisseurs qu'il possède.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Sous Mes fournisseurs, sélectionnez le nom légal du fournisseur à modifier.
   Le panneau Détails du fournisseur s'ouvre.
3. Sélectionnez l'onglet **Détails** et mettez à jour les champs des sections Fournisseur et Général selon les besoins.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour obtenir une description des champs de l'onglet **Détails** , reportez-vous à la section Espace de travail de Source-to-Pay Page Fournisseur.

4. Sélectionnez **Enregistrer**.

Gérer les contacts fournisseurs à partir de l' Espace de travail de Source-to-Pay

Ajouter ou supprimer des contacts, élever l'accès ou supprimer l'accès élevé aux contacts à partir de .Espace de travail de Source-to-Pay

Ajouter un contact de fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

Ajoutez les contacts du fournisseur afin qu'ils puissent accéder aux tâches les Supplier Collaboration Portal plus importantes et commencer à travailler dessus.

Avant de commencer

Avant d'effectuer cette tâche, assurez-vous d'effectuer les opérations suivantes :

- Configurez l'inscription automatique pour les utilisateurs externes. Pour plus d'informations, consultez Configurer l'inscription automatique pour les utilisateurs externes.
- Configurez la propriété système sn_supplier.external_registration_profile_id pour vous assurer que les e-mails d'inscription sont envoyés aux utilisateurs externes. Pour plus d'informations, consultez Configurer la propriété système pour envoyer des e-mails d'inscription à des utilisateurs externes.

Rôle requis : sn_slm.owner

Remarque :
Le rôle sn_slm.owner peut ajouter des contacts uniquement pour les fournisseurs qu'il possède.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Sous Mes fournisseurs, sélectionnez le nom légal du fournisseur pour lequel vous souhaitez ajouter un contact de fournisseur.
   La page des détails du fournisseur s'affiche.
3. Sous l'onglet **À propos** , sous Contacts du fournisseur, sélectionnez l'icône Ajouter un contact de fournisseur (+) ou sélectionnez **Ajouter un contact de fournisseur**.

   Remarque :
   L'option Ajouter un contact de fournisseur s'affiche uniquement lorsque vous ajoutez votre premier contact pour un fournisseur. Cette option n'est pas affichée lorsque vous ajoutez des contacts ultérieurs pour un fournisseur.

4. Dans la boîte de dialogue Inviter des contacts, dans le champ **E-mails de contact** , saisissez l'adresse e-mail du contact que vous souhaitez inviter.
   Vous pouvez inviter plusieurs contacts en saisissant plusieurs adresses e-mail séparées par une virgule.
5. Sélectionnez **Ajouter**.
6. Dans la liste Rôles située en regard de chaque adresse e-mail, sélectionnez l'une des options suivantes :
   - **Contact** : le rôle de contact secondaire est affecté au contact.
   - **Administrateur** : le rôle de contact principal est attribué au contact.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

7. Sélectionnez **Envoyer des invitations**.
   Un e-mail contenant le lien d'inscription est envoyé à l'adresse e-mail.

Que faire ensuite

S'inscrire au Supplier Collaboration Portal en tant que membre invité.

Supprimer un contact de fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

Supprimez un contact de fournisseur dont vous n'avez plus besoin.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.owner

Remarque :
Le rôle sn_slm.owner peut supprimer des contacts uniquement pour les fournisseurs qu'il possède.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Sous Actions rapides, sélectionnez Gérer mes fournisseurs.
   La page Mes fournisseurs s'affiche.
3. Sélectionnez le nom juridique du fournisseur pour lequel vous souhaitez supprimer un contact de fournisseur.
4. Sous Contacts du fournisseur, effectuez l'une des actions suivantes :
   - Sélectionnez un contact pour ouvrir la page de profil du contact, puis sélectionnez **Supprimer le contact**.
   - Sélectionnez l'icône en forme de croix (✖) à côté du nom du contact que vous souhaitez supprimer.

   La boîte de dialogue Demande de suppression d'un contact de fournisseur s'affiche.
5. Dans le champ **Déléguer des tâches à** , recherchez et sélectionnez un contact auquel vous souhaitez réaffecter les tâches actuellement affectées au contact supprimé.
6. Dans le champ **Motif de la séparation** , saisissez la raison de la suppression du contact.
7. Sélectionnez **Envoyer**.
   L'application crée un ticket, qui est automatiquement approuvé. Le contact est supprimé et toutes les tâches qui lui étaient affectées sont réaffectées à l'autre contact.

Élever un contact au rôle de contact principal à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

Élevez un contact au rôle de contact principal pour lui permettre d'accéder et de gérer tous les contacts et tâches dans .Supplier Collaboration Portal

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.owner

Remarque :
Le rôle sn_slm.owner peut élever l'accès uniquement pour les contacts des fournisseurs qu'il possède.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Sous Actions rapides, sélectionnez Gérer mes fournisseurs.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

La page Mes fournisseurs s’affiche.

3. Sélectionnez le nom juridique du fournisseur.
4. Sous Contacts du fournisseur, sélectionnez le contact du fournisseur qui n’a pas l’étiquette primaire à côté de son nom, puis sélectionnez **Élever l’accès**.
   La colonne Contact principal est définie sur **vrai** pour ce contact sur la page Contacts du fournisseur et le contact est élevé au rôle de contact principal.

Restreindre le rôle de contact principal pour un contact à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

Supprimez le rôle de contact principal d’un contact pour l’empêcher d’accéder à tous les contacts et tâches dans .Supplier Collaboration Portal

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.owner

Remarque :
Le rôle sn_slm.owner peut restreindre l’accès uniquement aux contacts des fournisseurs qu’il possède.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Sous Mes fournisseurs, sélectionnez le nom légal du fournisseur.
   La page des détails du fournisseur s'affiche.
3. Dans l’onglet **À propos** , sous Contacts du fournisseur, sélectionnez le contact du fournisseur dont l’étiquette Administrateur se trouve à côté de son nom.

   Remarque :
   Chaque fournisseur doit avoir au moins un contact principal. Vous ne pouvez pas restreindre l’accès d’un contact principal si ce contact est le seul contact principal du fournisseur.

4. Sélectionnez **Restreindre l’accès**.
   La colonne Contact principal est définie sur **faux** pour ce contact sur la page Contacts du fournisseur et le contact ne dispose plus du rôle de contact principal.

Approuver une demande associée à un ticket du fournisseur depuis le Espace de travail de Source-to-Pay

En tant que gestionnaire des fournisseurs, vous pouvez approuver ou rejeter les demandes d’approbation affectées.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.manager, sn_slm.owner, sn_slm.fulfiller ou sn_slm.admin

Remarque :
Le rôle sn_slm.owner ne peut approuver les demandes que pour les fournisseurs qu’il possède.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Pour ouvrir la page Liste, sélectionnez l’icône Liste ( ).
3. Accédez à la **Approbations** > **Mes approbations**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

4. Dans la colonne État, sélectionnez le lien vers l'état de la demande pour le ticket du fournisseur.
   En règle générale, la demande nécessitant une approbation est à l'état **Demandé** .
5. Dans la liste déroulante État, sélectionnez **Approuvé**.

   Les états suivants sont disponibles :

   - **Pas encore demandé**
   - **Demandé**
   - **Approuvé**
   - **Rejeté**
   - **Annulé**
   - **N'est plus nécessaire**
6. Sélectionnez **Enregistrer**.

Gérer les documents à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

Gérez les documents en chargeant, mettant à jour et téléchargeant les documents requis à partir du Espace de travail de Source-to-Pay.

Avant de commencer

Assurez-vous d'avoir créé une configuration de document de fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Fournisseur Document Management.

Rôle requis : sn_slm.manager, sn_slm.owner ou sn_slm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

L'onglet **Documents** contient l'option **Lier les documents** , qui vous permet d'ajouter rapidement un document déjà téléchargé sans en créer un nouveau. L'accès à l'option **Lier les documents** est contrôlé par les critères d'utilisateur que vous définissez dans l'onglet **Gérer l'accès** lors de la création de la configuration du document du fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Créer une configuration de document de fournisseur.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Sous Mes fournisseurs, sélectionnez le nom légal du fournisseur.
   La page des détails du fournisseur s'affiche.
3. Sélectionnez l'onglet **Documents** et effectuez l'une des opérations suivantes.

Accepter une demande de messagerie instantanée entrante depuis l' Espace de travail de Source-to-Pay

En tant que prestataire de fournisseurs, acceptez une demande de messagerie instantanée entrante dans la Espace de travail du gestionnaire de fournisseurs boîte de réception pour démarrer une session de messagerie instantanée avec un contact de fournisseur.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.owner

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Sélectionnez l’icône Boîte de réception ( ).
3. Sélectionnez **Disponible** à partir de **l’état** pour indiquer que vous êtes disponible pour accepter la demande de messagerie instantanée entrante.
4. Lorsqu'une conversation de messagerie instantanée arrive via la file d'attente de messagerie instantanée, sélectionnez **Accepter**.

   Vous êtes automatiquement connecté au contact du fournisseur dans la file d’attente de messagerie instantanée. Le panneau Conversation instantanée active affiche un message avant messagerie instantanée confirmant la demande de messagerie instantanée. Vous pouvez examiner les informations avant de saisir une réponse dans le panneau de messagerie instantanée actif.

   Un nouvel enregistrement d’interaction est créé et les détails de la messagerie instantanée sont affichés dans l’onglet **Détails** de l’interaction. Pour plus d'informations, consultez Virtual Agent interaction records .

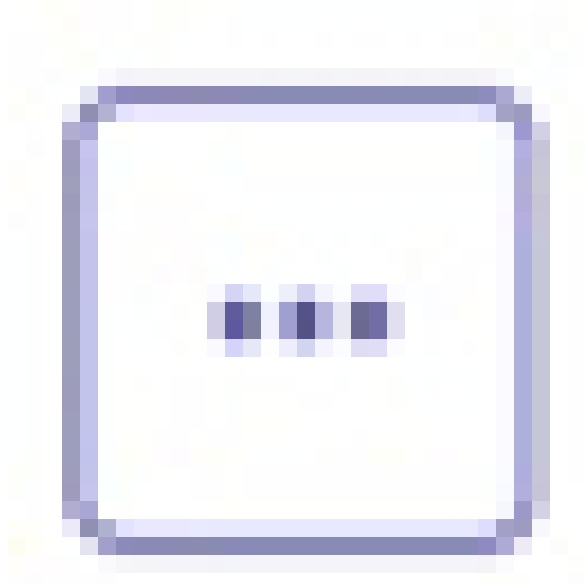
Onglets d'interaction

Onglet	Description
Détails	Affiche les détails de l’interaction.
Informations sur le fournisseur	Affiche des informations sur le fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Onglet Informations sur le fournisseur.
Tâches de l'utilisateur	Lorsqu’un contact de fournisseur communique avec un agent par messagerie instantanée, appel téléphonique ou SMS, la liste connexe Tâche de l’utilisateur affiche à l’agent toutes les autres tâches qui ont été créées pour le contact du fournisseur.
Tickets des fournisseurs	Affiche tous les tickets du fournisseur associés à l’enregistrement d’interaction.

5. Dans le panneau Messagerie instantanée active, interagissez avec le contact qui a initié la messagerie instantanée via l’onglet **Messagerie instantanée publique** ou discutez avec un autre utilisateur pour obtenir des informations relatives aux requêtes de messagerie instantanée actuelles via l’onglet **Messagerie instantanée privée** .
   Depuis le panneau Messagerie instantanée d’agent, procédez comme suit :
   - Pour chatter, entrez un message et sélectionnez l’icône d’envoi ( ).
   - Pour envoyer une pièce jointe, sélectionnez l’icône Envoyer la pièce jointe à la messagerie instantanée ( ), sélectionnez le fichier à joindre, puis sélectionnez Ouvrir.
   - Pour transférer la messagerie instantanée à un autre agent disponible, sélectionnez l’icône de transfert à l’agent ( ) et sélectionnez le nom de l’agent.
6. Effectuez des tâches supplémentaires en sélectionnant les actions d’interface utilisateur suivantes :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Action d'interface utilisateur	Description
Créer un ticket de fournisseur	Crée un ticket du fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Formulaire Créer un ticket du fournisseur.
Terminer la messagerie instantanée	Met fin à la session de messagerie instantanée actuelle.
Enregistrer	Enregistre toutes les mises à jour que vous avez apportées aux informations de messagerie instantanée.
Icône Actions supplémentaires  ( )	Sélectionnez **Associer l'enregistrement** pour associer une interaction à un ticket du fournisseur.

Interaction Management dans Espace de travail de Source-to-Pay

Les interactions sont un emplacement centralisé pour tous les canaux de communication disponibles dans Espace de travail de Source-to-Pay. Interaction Management implique la gestion des requêtes liées aux fournisseurs à partir de différentes sources, telles qu'un e-mail, une messagerie instantanée, un message ou un SMS.

Pour en savoir plus, consultez Gestion des interactions dans Espace de travail de Source-to-Pay.

Composer des e-mails avec du contenu prédéfini à partir de l' Espace de travail de Source-to-Pay

Insérez du contenu prédéfini dans le corps du message des e-mails que vous envoyez à partir du client de messagerie dans le Espace de travail de Source-to-Pay.

Vous pouvez utiliser cette fonctionnalité pour composer et envoyer des e-mails directement à partir d'un ticket ou d'une tâche du fournisseur. Pour ouvrir Email Client, sélectionnez

Composer un e-mail à partir de l'icône Actions supplémentaires ( ) à partir d'un ticket ou d'une tâche du fournisseur. Un brouillon d'e-mail s'affiche avec les données pré-remplies dans les champs **Cc** et **Objet** . Le champ **Cc** est automatiquement renseigné avec l'adresse

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

e-mail du contact qui a ouvert le ticket. Le champ **Objet** est automatiquement renseigné avec le numéro de ticket et la description du problème.

Utilisation des messages rapides

Dans Email Client, vous pouvez sélectionner un message rapide pour remplir le corps de l'e-mail avec le contenu spécifié dans le message rapide. Après avoir défini un ou plusieurs messages rapides, le volet contextuel Messages rapides apparaît dans le client de messagerie afin que vous puissiez rédiger un e-mail contenant un message rapide de votre choix.

Par défaut, les messages rapides suivants sont fournis pour les enregistrements de fournisseur suivants :

- Ticket du fournisseur : réponse de fermeture standard, progression du ticket, informations sur le contact principal, Base de connaissances informations sur l'article et informations supplémentaires.
- Tâche du fournisseur : réponse de fermeture standard, progression du ticket, informations sur le contact principal, Base de connaissances informations sur l'article et informations supplémentaires.

Remarque :
Les modèles de messages rapides contiennent du texte d'espace réservé que vous devez remplacer par le texte approprié.

Pour plus d'informations sur la création d'un message rapide, voir Définir un message rapide .

Utiliser les modèles de réponse

Résolvez les tickets plus rapidement et plus efficacement avec des modèles de réponse. Les modèles de réponses sont des messages réutilisables qui peuvent être copiés dans des brouillons d'e-mails pour fournir des messages rapides et cohérents aux utilisateurs.

Ouvrez le modèle de réponse que vous souhaitez utiliser pour votre e-mail et sélectionnez **Copier dans le presse-papiers**. Vous pouvez maintenant coller le contenu de ce modèle à l'emplacement du curseur. Il ne remplace pas le contenu que vous avez créé avant de sélectionner le modèle de réponse. Pour remplacer le contenu existant par un contenu de modèle de réponse, mettez en surbrillance le texte à remplacer, puis sélectionnez un modèle de réponse.

Pour plus d'informations sur l'utilisation des modèles de réponse, consultez Créer ou modifier un modèle de réponse .

Affichage des brouillons d'e-mails

Une fois que vous avez enregistré les e-mails en tant que brouillons, vous pouvez afficher les brouillons d'e-mails en sélectionnant l'onglet **E-mails de brouillon** sur le ticket ou la tâche du fournisseur. Vous pouvez également afficher les brouillons d'e-mails en sélectionnant l'icône de liste ( ) et en sélectionnant les sous-modules **E-mails de brouillon de ticket** ou **E-mails de brouillon de tâche** sous le module **E-mails de brouillon** .

Message envoyé par e-mail dans le journal d'activité

Une fois que votre e-mail est composé, envoyé et reçu par le destinataire prévu, vous pouvez voir le message électronique dans la section **Activité** du ticket ou de la tâche du fournisseur. Vous pouvez continuer à travailler avec cet e-mail à partir du journal d'activité.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Configuration du compositeur d'e-mail

Pour afficher l'option **Composer un e-mail** dans le menu Actions supplémentaires et pour afficher votre message par e-mail dans le journal d'activité d'un ticket ou d'une tâche du fournisseur dans Espace de travail de Source-to-Pay, assurez-vous d'ajouter le rôle requis pour accéder à cette fonctionnalité dans la page Propriétés de l'interface utilisateur. Pour plus d'informations, consultez Configurer l'accès à la fonctionnalité de composition d'e-mail.

Configurer l'accès à la fonctionnalité de composition d'e-mail

Configurez le rôle requis pour accéder à la fonctionnalité de composition d'e-mail qui vous permet d'envoyer des e-mails directement à partir d'un ticket ou d'une tâche du fournisseur dans le Espace de travail de Source-to-Pay.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Propriétés système** > **Propriétés de l'interface utilisateur**.
2. Dans les **rôles qui peuvent afficher les e-mails dans le formateur d'activité lors de l'inclusion du champ de propriété « E-mails envoyés/reçus »,** entrez itil, sn_slm.fulfiller.
   Cette propriété contient le rôle ITIL par défaut. Ajoutez le nom du rôle sn_slm.fulfiller après le rôle itil , séparé par une virgule.
3. Sélectionnez **Enregistrer**.

Communiquer à l'aide d'e-mails à partir du Espace de travail de Source-to-Pay

Composez et envoyez des e-mails directement à partir d'un ticket ou d'une tâche de fournisseur dans le Espace de travail de Source-to-Pay.

Avant de commencer

Assurez-vous d'avoir configuré l'accès à la fonctionnalité de composition d'e-mail. Pour plus d'informations, consultez Configurer l'accès à la fonctionnalité de composition d'e-mail.

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Cliquez sur l'icône Listes ( ).
3. Dans l'onglet **Listes** , sous le module Tickets ou Tâches, ouvrez respectivement un ticket du fournisseur ou une tâche du fournisseur.
4. Cliquez sur l'icône Actions supplémentaires ( ) et sélectionnez **Composer un e-mail**.
5. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Pour insérer du contenu basé sur un modèle dans le corps de l'e-mail à l'aide de messages rapides :
     a. Cliquez sur l'icône Messages rapides ( ) et sélectionnez un message rapide approprié que vous souhaitez utiliser.
     b. Sélectionnez **Insérer**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Pour insérer du contenu basé sur un modèle dans le corps de l'e-mail à l'aide de modèles de réponse :

  a. Cliquez sur l'icône des modèles de réponse ( ) et sélectionnez un modèle de réponse approprié que vous souhaitez utiliser.

  b. Sélectionnez **Copier dans le presse-papiers**.

  c. Collez le contenu dans le corps de l'e-mail.

6. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Pour envoyer l'e-mail instantanément, sélectionnez **Envoyer un e-mail**.
- Pour enregistrer l'e-mail en tant que brouillon pour l'envoyer plus tard, sélectionnez **Enregistrer comme brouillon**.

Remarque :
Vous pouvez afficher les brouillons d'e-mails en effectuant l'une des actions suivantes :

- Sélection de l'onglet **E-mails de brouillon** sur le ticket ou la tâche du fournisseur.
- Cliquez sur l'icône de liste ( ), en sélectionnant la liste E-mails de brouillon de ticket ou les sous-modules E-mails de brouillon de tâche sous le module E-mails de brouillon, puis en ouvrant un brouillon d'e-mail.

Utiliser Supplier Collaboration Portal

En tant que contact d'un fournisseur, vous pouvez vous enregistrer automatiquement dans , Supplier Collaboration Portaleffectuer vos tâches affectées et émettre des demandes à l'aide du catalogue fournisseur.

Inviter un membre à accéder à Supplier Collaboration Portal

Invitez des contacts de fournisseur à accéder à afin qu'ils Supplier Collaboration Portal puissent émettre des demandes et commencer à travailler sur les tâches qui leur sont affectées.

Avant de commencer
Avant d'effectuer cette tâche, assurez-vous d'effectuer les opérations suivantes :

- Configurez l'inscription automatique pour les utilisateurs externes. Pour en savoir plus, consultez Configurer l'inscription automatique pour les utilisateurs externes.
- Mappez la configuration de l'inscription de l'utilisateur externe au Supplier Collaboration Portal. Pour plus d'informations, consultez Mapper la configuration d'enregistrement automatique vers Supplier Collaboration Portal.
- Configurez la propriété système **sn_supplier.external_registration_profile_id** pour vous assurer que les e-mails d'inscription sont envoyés aux utilisateurs externes. Pour plus d'informations, consultez Configurer la propriété système pour envoyer des e-mails d'inscription à des utilisateurs externes.

Rôle requis : sn_slm.contact

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
L'option **Inviter** du widget Contacts n'est disponible que pour le contact principal du fournisseur et l'administrateur du fournisseur. Seuls le contact principal du fournisseur et l'administrateur du fournisseur peuvent inviter de nouveaux membres à accéder à .Supplier Collaboration Portal Pour en savoir plus sur la définition d'un utilisateur en tant que contact principal, reportez-vous à la section Définir un utilisateur comme contact principal.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans le widget Mes contacts, sélectionnez **Inviter**.
   La boîte de dialogue Inviter des contacts s'affiche.
3. Dans le champ **E-mails de contact** , saisissez l'adresse e-mail du contact que vous souhaitez inviter.

   Vous pouvez inviter plusieurs contacts en saisissant plusieurs adresses e-mail séparées par une virgule.
4. Sélectionnez **Ajouter**.
5. Dans la liste **Rôles** située en regard de chaque adresse e-mail, sélectionnez l'une des options suivantes :
   - **Contact** : Gère les fichiers attribués
   - **Primaire** : gère tous les contacts et tous les fichiers
6. Sélectionnez **Envoyer des invitations**.
   Un e-mail d'inscription est envoyé aux adresses e-mail.

Que faire ensuite

Le membre invité reçoit un e-mail avec le lien d'inscription vers le Supplier Collaboration Portal. Pour plus d'informations, consultez S'inscrire au Supplier Collaboration Portal en tant que membre invité.

S'inscrire au Supplier Collaboration Portal en tant que membre invité

En tant que membre invité, vous pouvez vous inscrire et accéder au Supplier Collaboration Portal.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.contact

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Une fois qu'un contact du fournisseur vous a invité en tant que membre, vous recevez un e-mail contenant le lien d'inscription vers le Supplier Collaboration Portal.

Procédure

1. Sélectionnez le lien d'inscription dans l'e-mail.
2. Renseignez les champs du formulaire d'enregistrement automatique.

   Remarque :
   Prénom, Nom de famille et E-mail sont des champs obligatoires.
3. Sélectionnez l'option pour accepter la politique de confidentialité et les termes et conditions.
4. Sélectionnez **Inscription**.

   Un e-mail de vérification est envoyé à l'adresse e-mail que vous avez fournie.
5. Sélectionnez le lien dans l'e-mail pour vérifier votre adresse e-mail.

   Après avoir vérifié votre adresse e-mail, le message suivant s'affiche : Notre équipe vérifie vos informations. Vous devriez recevoir une confirmation dans quelques jours.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Une fois vos détails vérifiés, le gestionnaire des fournisseurs approuve la demande d'enregistrement automatique et vous recevez un e-mail de bienvenue.

Remarque :
Si le gestionnaire des fournisseurs invite un contact, aucune approbation n'est requise pour le ticket d'inscription du nouvel utilisateur.

6. Dans l'e-mail de bienvenue, sélectionnez **Réinitialiser le mot de passe** pour réinitialiser votre mot de passe.

Résultats
Votre inscription est terminée. Vous pouvez maintenant vous connecter au Supplier Collaboration Portalfichier .

Auto-enregistrement d'un contact de fournisseur

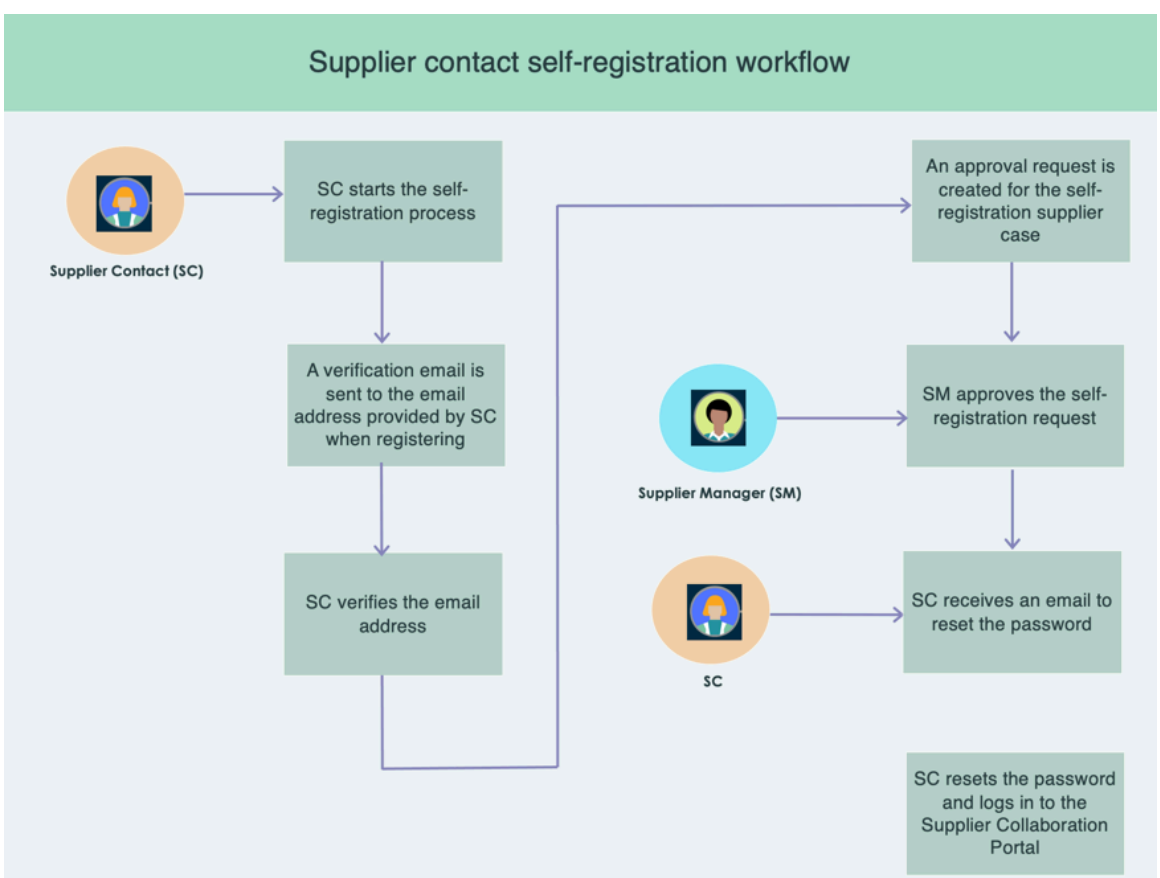
Les contacts du fournisseur peuvent s'enregistrer Supplier Collaboration Portal automatiquement et commencer à travailler sur les tâches affectées.

Fonctionnement de l'enregistrement automatique des contacts du fournisseur

Le processus d'auto-inscription Supplier Collaboration Portal implique une série de tâches que le contact du fournisseur doit accomplir.

Workflow du processus d'auto-inscription

La figure suivante montre le workflow du processus d'enregistrement automatique des contacts du fournisseur.



Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Dans ce workflow :

1. Le contact du fournisseur démarre le processus d'auto-inscription en sélectionnant **S'inscrire** sur la page d'accueil de Supplier Collaboration Portal. Pour plus d'informations, consultez S'enregistrer automatiquement dans Supplier Collaboration Portal.
2. Un e-mail de vérification est envoyé à l'adresse e-mail fournie lors de l'inscription.
3. Le contact du fournisseur vérifie l'adresse e-mail.
4. Une demande d'approbation est créée pour le ticket de fournisseur d'enregistrement automatique.
5. Le gestionnaire des fournisseurs approuve la demande d'enregistrement automatique. Pour plus d'informations, consultez Approuver une demande associée à un ticket du fournisseur depuis le Espace de travail de Source-to-Pay.
6. Le contact fournisseur reçoit un e-mail pour réinitialiser le mot de passe.
7. Le contact du fournisseur réinitialise le mot de passe et se connecte au Supplier Collaboration Portal.

S'enregistrer automatiquement dans Supplier Collaboration Portal

Les contacts du fournisseur peuvent s'enregistrer Supplier Collaboration Portal automatiquement sans l'aide d'un administrateur.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.contact

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Sélectionnez **Enregistrer**.
3. Renseignez les champs du formulaire Inscription de compte.

   Remarque :
   Prénom, Nom de famille et E-mail sont des champs obligatoires.

4. Sélectionnez l'option pour accepter la politique de confidentialité et les termes et conditions.
5. Sélectionnez **Inscription**.

   Un e-mail de vérification est envoyé à l'adresse e-mail que vous avez fournie.

6. Pour vérifier votre adresse e-mail, sélectionnez le lien **Vérifier le compte** dans l'e-mail.

   Après avoir vérifié votre adresse e-mail, le message suivant s'affiche : Notre équipe vérifie vos informations. Vous devriez recevoir une confirmation dans quelques jours.

   Une fois vos détails vérifiés, le gestionnaire des fournisseurs doit approuver la demande d'enregistrement automatique.

   Une fois que le gestionnaire des fournisseurs a approuvé la demande d'enregistrement automatique, vous recevez un e-mail de bienvenue.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Si le gestionnaire des fournisseurs invite un contact, aucune approbation n'est requise pour le ticket d'inscription du nouvel utilisateur.

7. Dans l'e-mail de bienvenue, sélectionnez **Définir un nouveau mot de passe** pour définir un nouveau mot de passe pour votre compte.

Résultats
Votre enregistrement automatique est terminé. Vous pouvez maintenant vous connecter au Supplier Collaboration Portalfichier .

Gérer les contacts fournisseurs à partir de l' Supplier Collaboration Portal

Gérez et supprimez des contacts, mettez à jour l'adresse e-mail du contact, élevez l'accès ou supprimez l'accès élevé aux contacts du portail.

Élever un contact au rôle de contact principal à partir de Supplier Collaboration Portal

Élevez un contact au rôle de contact principal pour lui permettre d'accéder et de gérer tous les contacts et tâches dans .Supplier Collaboration Portal

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.contact ou sn_slm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
L'option **Élever l'accès** n'est disponible que pour le contact principal du fournisseur et l'administrateur du fournisseur.

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans le widget Contacts, sélectionnez un contact pour ouvrir sa page de profil.
3. Sélectionnez **Élever l'accès**.
   La boîte de dialogue Élever l'accès s'affiche.
4. Dans le champ **Commentaires** , saisissez la raison pour laquelle vous souhaitez faire de ce contact le contact principal.
5. Sélectionnez **Envoyer**.
   La colonne Contact principal est définie sur **vrai** pour ce contact sur la page Contacts du fournisseur et le contact est élevé au rôle de contact principal.

Restreindre le rôle de contact principal pour un contact à partir de Supplier Collaboration Portal

Limitez le rôle de contact principal d'un contact pour l'empêcher d'accéder à tous les contacts et tâches de l' Supplier Collaboration Portal.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.contact ou sn_slm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
L'option **Restreindre l'accès** n'est disponible que pour le contact principal du fournisseur et l'administrateur du fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans le widget Contacts, sélectionnez un contact pour ouvrir sa page de profil.
3. Sélectionnez **Restreindre l'accès**.
   La boîte de dialogue Restreindre l'accès s'affiche.
4. Dans le champ **Commentaires** , saisissez la raison pour laquelle vous souhaitez restreindre le rôle de contact principal pour ce contact.
5. Sélectionnez **Envoyer**.
   La colonne Contact principal est définie sur **faux** pour ce contact sur la page Contacts du fournisseur et le contact ne dispose plus du rôle de contact principal.

Réaffecter des tâches à un autre contact que le Supplier Collaboration Portal

Réaffecter une tâche à un autre contact dans le Supplier Collaboration Portal.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.contact ou sn_slm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

L'option **Réaffecter** n'est disponible que pour le contact principal du fournisseur et l'administrateur du fournisseur.

L'option **Réaffecter** s'affiche uniquement pour les types de tâches suivants :

- Marquer comme terminé
- Voir le lien
- Lire la vidéo
- Élément de catalogue
- Liste de vérification

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Effectuez l'une des opérations suivantes.
3. Sélectionnez **Réaffecter**.
4. Dans le champ **Affecter à** , recherchez et sélectionnez le contact auquel vous souhaitez réaffecter cette tâche.
5. Sélectionnez **Envoyer**.
   La tâche est réaffectée au contact sélectionné.

Mettre à jour l'e-mail du contact du fournisseur depuis Supplier Collaboration Portal

Mettez à jour l'adresse e-mail des contacts pour vous assurer qu'ils ne manquent aucune notification par e-mail.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.contact

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
L'option **Mettre à jour l'e-mail** n'est disponible que pour le contact principal du fournisseur et l'administrateur du fournisseur.

Remarque :
Assurez-vous que le domaine d'e-mail du fournisseur existe déjà dans la table sn_supplier_email_domain.

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans le widget Contacts, sélectionnez un contact pour ouvrir sa page de profil.
3. Sélectionnez **Mettre à jour l'e-mail**.
4. Dans le champ **E-mail** , saisissez ou mettez à jour l'adresse e-mail du contact.
5. Sélectionnez **Envoyer**.

Supprimer un contact de fournisseur à partir de Supplier Collaboration Portal

Supprimez un contact de fournisseur dont vous n'avez plus besoin à partir du Supplier Collaboration Portal.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.contact ou sn_slm.admin

Procédure

Pour supprimer un contact de fournisseur depuis , Supplier Collaboration Portaleffectuez l'une des actions suivantes :

À	Effectuez cette action
Supprimez un fournisseur du widget Mes contacts.	Effectuez les étapes décrites dans la section Supprimer le contact d'un fournisseur du widget Mes contacts.
Supprimez un contact de fournisseur à l'aide du catalogue fournisseur.	Effectuez les étapes décrites dans la section Supprimer un contact de fournisseur à l'aide du catalogue du fournisseur.

Supprimer le contact d'un fournisseur du widget Mes contacts

Supprimez un contact de fournisseur dont vous n'avez plus besoin.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.contact ou sn_slm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
L'option **Supprimer le contact** n'est disponible que pour le contact principal du fournisseur et l'administrateur du fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans le widget Mes contacts, effectuez l'une des actions suivantes :
   - Sélectionnez un contact pour ouvrir la page de profil du contact, puis sélectionnez **Supprimer le contact**.
   - Sélectionnez l'icône en forme de croix (✖) à côté du nom du contact que vous souhaitez supprimer.

   La boîte de dialogue Supprimer le contact s'affiche.
3. Dans le champ **Déléguer des tâches à** , recherchez et sélectionnez un contact auquel vous souhaitez réaffecter les tâches actuellement affectées au contact supprimé.
4. Dans le champ **Commentaires** , entrez la raison de la suppression du contact.
5. Sélectionnez **Supprimer**.
   Le contact est supprimé et toutes les tâches qui lui étaient affectées sont réaffectées à l'autre contact.

Émettre des demandes à partir de l' Supplier Collaboration Portal

Pour émettre des demandes à l'aide du catalogue du fournisseur, sélectionnez **Émettre une demande** dans l'en-tête Supplier Collaboration Portal .

Les éléments de catalogue suivants sont disponibles dans le catalogue du fournisseur :

- Ajouter ou supprimer un emplacement
- Poser une question
- Soumettre une idée
- Soumettre un problème
- Mettre à jour les détails bancaires
- Mettre à jour les détails du profil
- Autre chose

Ajouter ou supprimer un emplacement de fournisseur à l'aide du catalogue fournisseur

Soumettez une demande d'ajout d'un nouvel emplacement de fournisseur ou de suppression d'un emplacement existant pour tenir les informations du fournisseur à jour.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.contact

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

- Si un fournisseur dispose de plusieurs emplacements, au moins un emplacement doit être défini comme siège social.
- Si un nouvel emplacement de fournisseur est défini comme siège social (HQ) ou si des mises à jour sont apportées à l'emplacement de fournisseur HQ existant, les détails de l'emplacement du fournisseur du HQ sont mis à jour dans l'enregistrement du fournisseur.
- Lorsque vous mettez à jour les détails de l'emplacement du fournisseur dans un enregistrement fournisseur, les détails de l'emplacement sont également mis à jour dans l'enregistrement de l'emplacement du fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Émettre une demande**.
3. Dans la catégorie Général, sélectionnez l'élément de catalogue **Mettre à jour les détails de l'emplacement** .
4. Dans la liste déroulante Ajouter ou supprimer, sélectionnez l'une des options suivantes :
   - **Ajouter un emplacement**
   - **Supprimer un emplacement**
5. Dans le champ de recherche **Sélectionner un emplacement** , recherchez et sélectionnez un emplacement de fournisseur.

   Remarque :
   Vous ne pouvez pas supprimer un emplacement dont la catégorie est définie sur **Siège social**.

6. Dans la liste déroulante **Catégorie** , sélectionnez une catégorie pour l'emplacement du fournisseur.
   - **Adresse du contrat**
   - **Adresse de livraison**
   - **Installation (par défaut)**
   - **Siège social**
   - **Adresse de facture**
   - **Centre de services**

   Vous pouvez sélectionner plusieurs valeurs à partir de la liste de choix.
7. Si vous ne trouvez pas l'emplacement du fournisseur requis dans le champ de recherche **Rechercher un emplacement** , cochez la case **Ajouter nouveau** .
8. Renseignez les champs du formulaire Emplacement du fournisseur.
   Pour obtenir une description des valeurs de champ, consultez la rubrique Formulaire Ajouter un nouvel emplacement.
9. Sélectionnez **Envoyer**.
   L'application crée un ticket et l'affecte au gestionnaire des fournisseurs à des fins d'examen et d'approbation.

   Lorsque le gestionnaire des fournisseurs a approuvé le ticket, l'enregistrement du fournisseur est mis à jour en conséquence.

Ajouter un contact de fournisseur à l'aide du catalogue fournisseur

Ajoutez les contacts du fournisseur afin qu'ils puissent accéder aux tâches affectées Supplier Collaboration Portal et commencer à travailler dessus.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.contact ou sn_slm.admin

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Émettre une demande**.
3. Dans la catégorie Général, sélectionnez l'élément de catalogue **Inscrire un nouvel utilisateur** .
4. Sélectionnez **Ajouter**.
   La boîte de dialogue Ajouter une ligne s'affiche.
5. Dans le champ **E-mail** , saisissez l'adresse e-mail du contact.
6. Dans la liste de choix Contact principal, sélectionnez l'une des options suivantes :
   - **Oui** : sélectionnez cette option pour spécifier que le contact que vous ajoutez est un contact primaire.
   - **Non** : sélectionnez cette option pour spécifier que le contact que vous ajoutez n'est pas un contact principal.
7. Sélectionnez **Ajouter**.
8. Répétez les étapes 4 à 7 pour ajouter des contacts supplémentaires sur plusieurs lignes.
9. **Facultatif :** Pour supprimer toutes les lignes ajoutées pour les contacts, sélectionnez **Supprimer tout**.
   Un message de confirmation s'affiche.
10. **Facultatif :** Sélectionnez **Supprimer**.
    Toutes les lignes de contact de fournisseur sont supprimées.
11. Sélectionnez **Envoyer**.
    L'application crée un ticket de type Inscrire un nouvel utilisateur de fournisseur et l'affecte au gestionnaire des fournisseurs pour qu'il prenne les mesures appropriées.

Supprimer un contact de fournisseur à l'aide du catalogue du fournisseur

Supprimez un contact de fournisseur dont vous n'avez plus besoin.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.contact ou sn_slm.admin

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Émettre une demande**.
3. Dans la catégorie Général, sélectionnez l'élément de catalogue **Désactiver le compte d'utilisateur** .
4. Dans le champ **Contact** , recherchez et sélectionnez le contact que vous souhaitez supprimer.
5. Dans le champ **Déléguer des tâches à** , recherchez et sélectionnez un contact auquel vous souhaitez réaffecter les tâches actuellement affectées au contact supprimé.
6. Dans le champ **Motif de la séparation** , saisissez la raison de la suppression du contact.
7. Sélectionnez **Envoyer**.
   L'application crée un ticket de type Séparation d'un contact de fournisseur et l'affecte au gestionnaire des fournisseurs pour qu'il prenne les mesures appropriées.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Poser une question à l'aide du catalogue du fournisseur

Soumettez une question pour laquelle vous avez besoin d'une réponse.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.contact

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Émettre une demande**.
3. Dans la catégorie Général, sélectionnez l'élément de catalogue **Poser une question** .
4. Dans le champ **Question** , entrez la question à laquelle vous avez besoin d'une réponse.
5. Pour ajouter des pièces jointes, telles que des documents et des fichiers image, à la demande, sélectionnez l'icône Ajouter des pièces
6. Sélectionnez **Envoyer**.
   L'application crée un ticket de type Question générale et l'affecte au gestionnaire des fournisseurs pour qu'il prenne les mesures appropriées.

Soumettre une idée à l'aide du catalogue du fournisseur

Soumettez une idée que vous souhaitez partager.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.contact

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Émettre une demande**.
3. Sélectionnez l'élément de catalogue **Soumettre une idée** dans la catégorie Général.
4. Dans le champ **Description** , décrivez l'idée que vous souhaitez partager.
5. Sélectionnez l'icône Ajouter des pour ajouter des pièces jointes, telles que des documents et des fichiers image, à la demande.
6. Sélectionnez **Envoyer**.
   L'application crée un ticket et l'affecte au gestionnaire des fournisseurs pour qu'il prenne les mesures appropriées.

Soumettre un problème à l'aide du catalogue du fournisseur

Soumettez un problème pour lequel vous avez besoin d'aide.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.contact

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Émettre une demande**.
3. Dans la catégorie Général, sélectionnez l'élément de catalogue **Soumettre ou signaler un problème** .
4. Dans la liste déroulante Urgence, sélectionnez l'une des options suivantes :
   - **Élevé**
   - **Moyen**
   - **Faible**
5. Dans le champ **Description** , décrivez le problème pour lequel vous avez besoin d'aide.
6. Pour ajouter des pièces jointes, telles que des documents et des fichiers image, à la demande, sélectionnez l'icône Ajouter des pièces
7. Sélectionnez **Envoyer**.
   L'application crée un ticket et l'affecte au gestionnaire des fournisseurs pour qu'il prenne les mesures appropriées.

Mettre à jour les détails bancaires à l'aide du catalogue du fournisseur

Tenez les informations bancaires à jour pour assurer des paiements en temps opportun et sans aucun retard.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.contact

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Émettre une demande**.
3. Sélectionnez l'élément de catalogue **Mettre à jour les détails bancaires** sous la catégorie Général.
4. Renseignez les champs du formulaire Mettre à jour les détails bancaires.
   Pour en savoir plus sur les champs de formulaire et les descriptions, consultez Formulaire Mettre à jour les détails bancaires.
5. Sélectionnez **Envoyer**.
   L'application crée un ticket et l'affecte au gestionnaire des fournisseurs à des fins d'examen et d'approbation.

   Lorsque le gestionnaire des fournisseurs a approuvé le ticket, les détails bancaires sont mis à jour dans l'enregistrement du fournisseur.

Mettre à jour le profil de l'entreprise à l'aide du catalogue du fournisseur

Mettez à jour le profil de l'entreprise lorsque les détails de votre entreprise changent.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.contact

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Émettre une demande**, puis sélectionnez l'élément de catalogue **Mettre à jour les détails du profil** sous la catégorie Général.
   - Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Ma société**, puis **Demander un changement** sur la page Profil de l'entreprise.
3. Renseignez les champs du formulaire Mettre à jour les détails du profil.
   Pour en savoir plus sur les champs de formulaire et les descriptions, consultez Formulaire Mettre à jour les détails du profil.
4. Sélectionnez **Envoyer**.
   L'application crée un ticket et l'affecte au gestionnaire des fournisseurs à des fins d'examen et d'approbation.

   Lorsque le gestionnaire des fournisseurs a approuvé le ticket, les détails du profil de société sont mis à jour dans l'enregistrement du fournisseur.

Demander un accès élevé

Soumettez une demande pour obtenir l'accès aux privilèges du rôle de contact principal.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.contact

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

L'élément de catalogue Demander un accès élevé n'est disponible que pour le rôle de contact secondaire. Un contact secondaire est un utilisateur dont la colonne Contact principal est définie sur **faux** sur la page Contacts du fournisseur.

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Émettre une demande**.
3. Sélectionnez l'élément de catalogue **Demander une demande de changement d'accès** sous la catégorie Général.
4. Dans le champ **Fournisseur** , recherchez et sélectionnez le fournisseur.

   Le champ **Fournisseur** est automatiquement renseigné avec le nom du fournisseur, mais vous pouvez modifier sa valeur, si nécessaire.
5. Dans la liste déroulante Urgence, spécifiez le délai d'achèvement de la demande.
   - **Élevé**
   - **Moyen**
   - **Faible**
6. Dans le champ **Motif de la demande d'altitude** , entrez le motif de cette demande.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

7. Sélectionnez l'icône Ajouter des pièces pour ajouter des pièces jointes, telles que des documents et des fichiers image, à la demande.
8. Sélectionnez **Envoyer**.

S'il existe plusieurs contacts primaires pour un fournisseur, des tâches d'approbation sont créées et affectées à tous les contacts primaires. Lorsque l'un des contacts primaires approuve ou rejette la tâche d'approbation à partir de la page Mes actions à faire, les tâches d'approbation affectées aux autres contacts primaires sont automatiquement annulées.

Le contact secondaire reçoit une notification par e-mail, que la demande soit approuvée ou rejetée.

Lorsque le contact principal a approuvé la demande, le rôle de contact secondaire est élevé à celui du contact principal.

Demander autre chose à l'aide du catalogue du fournisseur

Demandez autre chose si les éléments de catalogue disponibles dans le catalogue du fournisseur ne répondent pas à vos besoins.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_slm.contact

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Émettre une demande**.
3. Dans la catégorie Général, sélectionnez l'élément de catalogue **Question générale** .
4. Dans la liste déroulante Urgence, sélectionnez l'une des options suivantes :
   - **Élevé**
   - **Moyen**
   - **Faible**
5. Dans le champ **Demandé pour** , entrez le nom de la personne ou de l'organisation à laquelle cette demande est destinée.
6. Dans le champ **Que pouvons-nous faire pour vous aider ?** , entrez les détails expliquant en quoi vous avez besoin d'aide.
7. Sélectionnez **Ajouter des pièces jointes** pour charger des images ou des documents pertinents.
8. Sélectionnez **Envoyer**.
   L'application crée un ticket et l'affecte au gestionnaire des fournisseurs à des fins d'examen et d'approbation.

Lorsque le gestionnaire des fournisseurs a approuvé le ticket, l'enregistrement du fournisseur est mis à jour en conséquence.

Affichage des tâches de contact du fournisseur à partir de Supplier Collaboration Portal

Affichez les tâches qui vous sont affectées ainsi qu'à d'autres contacts de fournisseur.

Les types de tâches sont les suivants :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Marquer comme terminé : marque la tâche comme terminée.
- Afficher le lien : ouvrez un lien pour accomplir la tâche.
- Lire la vidéo : lancez une vidéo pour accomplir la tâche.
- Signature électronique : signez des documents électroniquement pour accomplir la tâche.
- Élément de catalogue : soumettez un élément de catalogue pour terminer la tâche.
- Enquête : participez à une enquête pour accomplir la tâche.
- Liste de vérification : remplissez une liste de vérification pour accomplir la tâche.
- Charger un document : chargez un document pour accomplir la tâche.

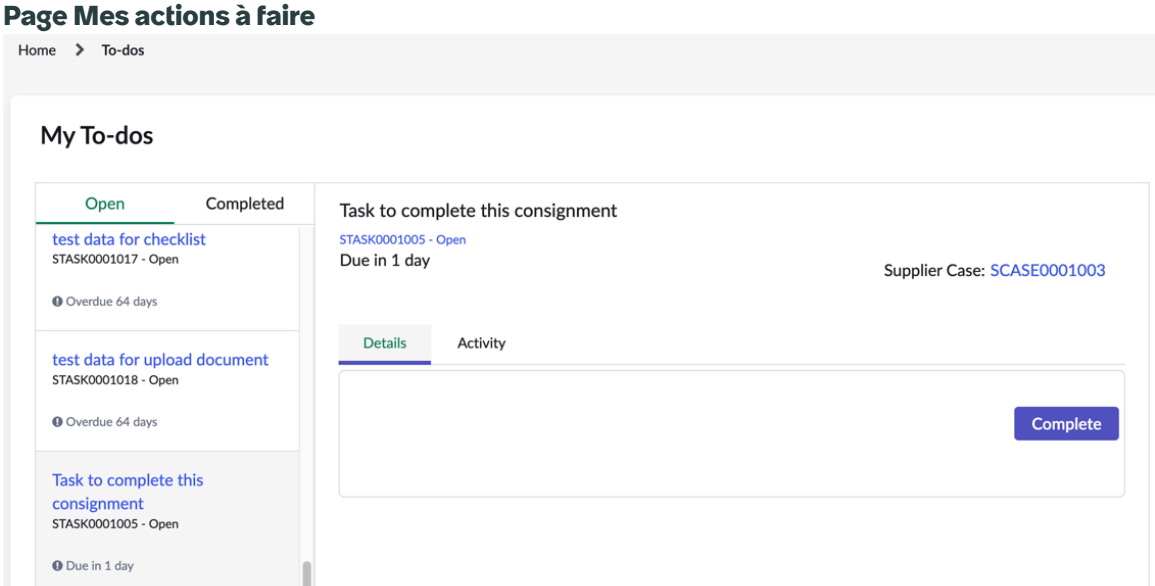
Affichage de vos tâches

La page Mes actions à faire répertorie toutes les tâches qui sont affectées à l'utilisateur connecté.

Pour ouvrir la page Mes actions à faire, effectuez l'une des actions suivantes sur la page d'accueil Supplier Collaboration Portal :

- Dans l'en-tête Supplier Collaboration Portal , sélectionnez **Mes tâches**.
- (Si vous êtes un contact principal) Dans l'en-tête Supplier Collaboration Portal , sélectionnez **Tâches** , puis **Mes tâches.**
- Dans le widget Mes éléments actifs, sélectionnez **Tâches**.

Page Mes actions à faire



La page Mes actions à faire comporte les onglets suivants :

- **Ouvert :** répertorie toutes les actions à faire ouvertes.
- **Terminé :** répertorie toutes les actions à faire qui ont été effectuées.

Lorsque vous sélectionnez une action à faire, les onglets suivants s'affichent dans la section Résumé des actions à faire :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- **Détails :** affiche les détails de la tâche sélectionnée.

  Remarque :
  Les informations affichées dans cet onglet varient en fonction du type de tâche.

- **Activité :** affiche un enregistrement chronologique des mises à jour apportées à l'action à faire depuis sa création. Pour ajouter vos commentaires au flux d'activité, sélectionnez **Publier**. Cliquez sur l'icône Ajouter des pièces pour ajouter des pièces jointes, telles que des documents et des fichiers image, à l'action à faire.

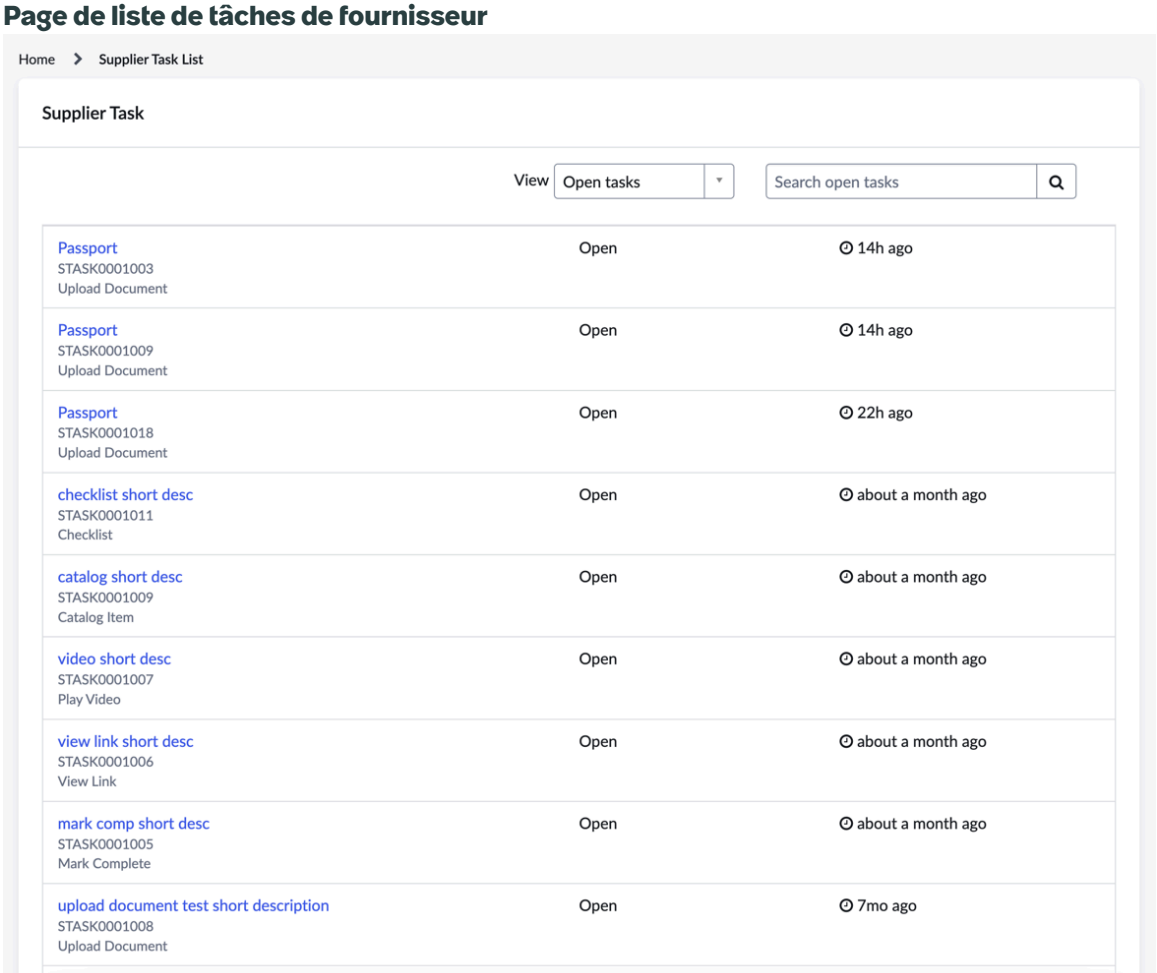
Affichage de toutes les tâches

La page Liste des tâches du fournisseur affiche à la fois les tâches qui vous sont affectées et celles qui sont affectées à d'autres contacts.

Pour ouvrir la page Liste des tâches du fournisseur, dans l'en-tête Supplier Collaboration Portal , sélectionnez **Tâches** , puis **Toutes les tâches**.

Remarque :
L'option **Toutes les tâches** n'est disponible que pour le contact principal du fournisseur et l'administrateur du fournisseur.

Page de liste de tâches de fournisseur



Sur la page Liste des tâches du fournisseur, vous pouvez effectuer l'une des actions suivantes :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Dans la liste déroulante **Vue** , sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Tâches ouvertes** : affiche les tâches ouvertes.
  - **Tâches fermées** : affiche les tâches qui ont été fermées.
- Recherchez une tâche dans le champ de recherche.

Sur la page Liste des tâches du fournisseur, sélectionnez le lien vers une tâche pour afficher les détails de cette tâche.

Approuver ou rejeter une tâche

Examinez les tâches qui vous sont affectées et approuvez ou rejetez-les.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_supplier_contact ou admin

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Mes tâches**.

   La page Mes actions à faire s'affiche.
3. Dans l'onglet **Ouvrir** , sélectionnez une tâche.
4. Dans le champ **Voulez-vous approuver les éléments suivants ?**, entrez vos commentaires et sélectionnez **Approuver ou Rejeter**.

Afficher ou mettre à jour votre profil d'utilisateur à partir de Supplier Collaboration Portal

Mettez à jour votre profil personnel dans le Supplier Collaboration Portal.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.contact

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Tenez vos informations personnelles précises et à jour afin qu'un gestionnaire des fournisseurs puisse communiquer avec vous par téléphone ou par e-mail.

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans l'en-tête du portail, sélectionnez votre nom d'utilisateur, puis sélectionnez **Profil**.
3. Pour ajouter une image à votre profil, sélectionnez **Télécharger une image** et sélectionnez une image.
4. Pour mettre à jour les renseignements personnels de votre profil, y compris la société, l'emplacement, l'adresse e-mail et les informations de contact :
   a. Sélectionnez le champ que vous souhaitez mettre à jour.
   b. Saisissez les informations dans la fenêtre contextuelle.
   c. Sélectionnez **Enregistrer**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

5. Activez le bouton bascule **Accessibilité activée** pour activer l'accessibilité.
6. Dans la liste déroulante Fuseau horaire, sélectionnez un fuseau horaire.
7. Sélectionnez **Actualiser pour afficher les modifications**.

Afficher toutes vos demandes à partir de Supplier Collaboration Portal

Affichez toutes les demandes que vous avez émises, à qui elles sont affectées et leur état.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_supplier_contact

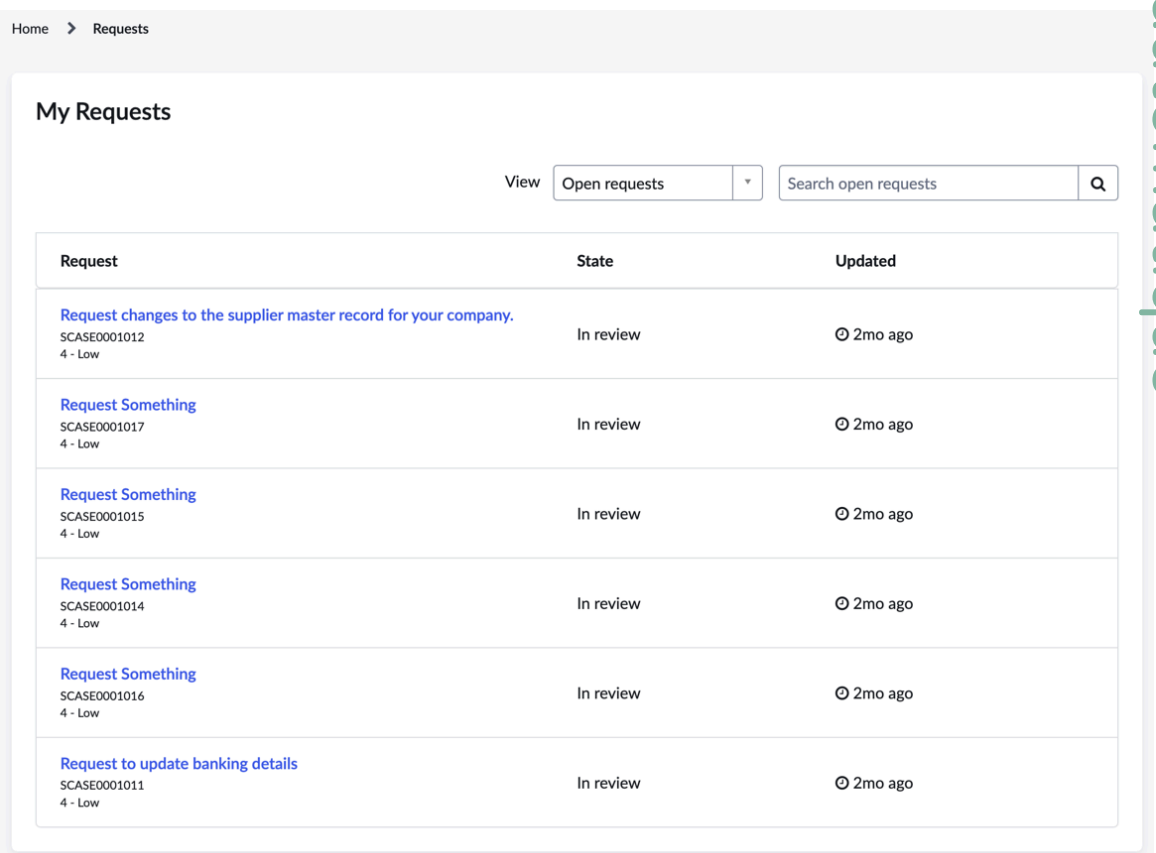
Pourquoi et quand exécuter cette tâche

La page Mes demandes affiche toutes les demandes que vous avez émises. Pour plus d'informations sur l'émission de demandes, reportez-vous à Émettre des demandes à partir de l' Supplier Collaboration Portal.

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Mes demandes**.
   - Dans le widget Mes éléments actifs, sélectionnez **Demandes**.

   La page Mes demandes s'affiche.



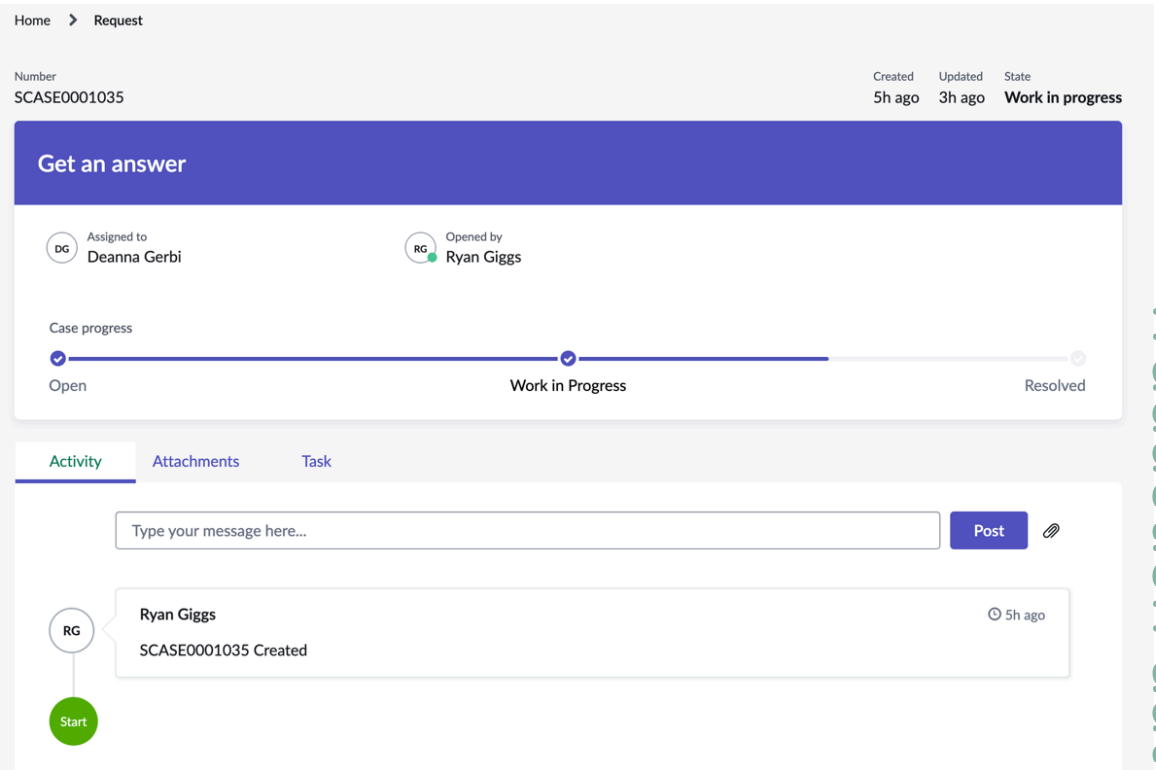
3. Effectuez l'une des actions suivantes :

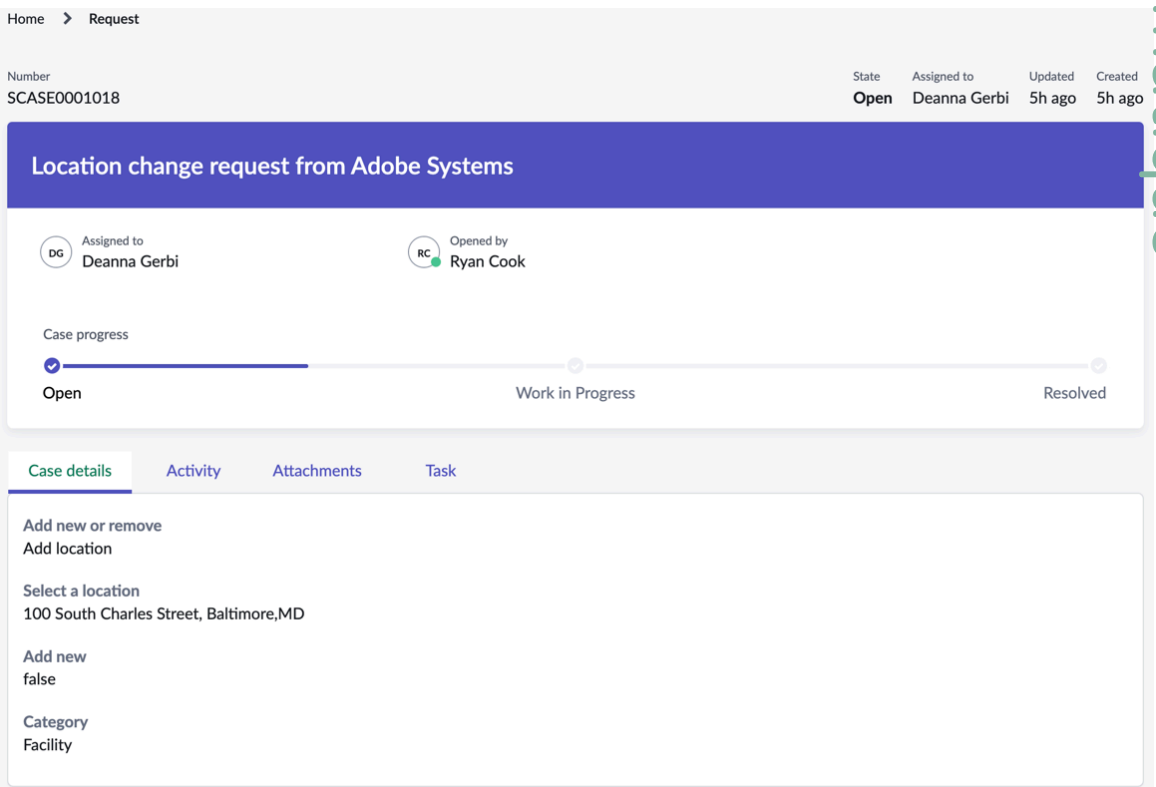
Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Dans la liste déroulante Vue, sélectionnez l’une des options suivantes :
  - **Demandes ouvertes** : affiche les demandes ouvertes.
  - **Demandes fermées** : affiche les demandes qui ont été fermées.
- Recherchez une demande dans le champ de recherche.

4. Pour afficher les détails de cette demande, sélectionnez le lien vers une demande sous la colonne Demande.





Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

La page Fil d'informations du fournisseur affiche les détails de la demande, tels que le titre de la demande, le nom de la personne qui a ouvert la demande, le nom de la personne à qui la demande est affectée et une barre de progression du ticket.

Remarque :
Toute demande que vous émettez crée automatiquement un ticket.

La barre de progression du ticket affiche l'une des étapes suivantes en fonction de l'état du ticket.

- Ouvert : le ticket est ouvert.
- Travail en cours : le ticket est en cours.
- Résolu : le ticket a été résolu.

5. Pour travailler sur la demande, sélectionnez l'un des onglets suivants :
   - **Détails du ticket** : consultez les détails du ticket.
   - **Activité** : saisissez votre commentaire dans le champ de texte et sélectionnez **Publier**.

     Vous pouvez ajouter des commentaires pour communiquer avec le gestionnaire des fournisseurs et demander des clarifications ou poser des questions relatives à la demande.

   - **Pièces jointes** : sélectionnez l'icône Ajouter des pièces pour joindre des documents ou des images au ticket.
   - **Tâche** : Effectuez l'une des actions suivantes :
     - Dans la liste déroulante Affecté à, sélectionnez l'une des options suivantes :
       - **Tout** : affiche toutes les demandes.
       - **Mes affectations** : affiche uniquement les demandes qui vous sont affectées.
     - Dans la liste déroulante État, sélectionnez l'une des options suivantes :
       - **Ouvert** : affiche les demandes ouvertes.
       - **Fermé** : affiche les demandes qui ont été fermées.

Afficher les emplacements des fournisseurs à partir de Supplier Collaboration Portal

En tant que contact d'un fournisseur, affichez les emplacements d'un fournisseur dans .Supplier Collaboration Portal

Avant de commencer
Rôle requis : sn_supplier_contact

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Ma société**.
3. Sur la page Profil de l'entreprise, la section Emplacements affiche les détails de vos emplacements.
   Effectuez l'une des actions suivantes :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Cliquez sur le lien vers un fournisseur pour afficher ses détails d'emplacement.
- Pour afficher une liste de toutes vos informations de paiement sur la page Emplacements des fournisseurs, sélectionnez **Afficher tout**.

Afficher les informations de paiement fournisseur à partir de Supplier Collaboration Portal

En tant que contact d'un fournisseur, affichez les informations de paiement d'un fournisseur dans .Supplier Collaboration Portal

Avant de commencer
Rôle requis : sn_supplier_contact

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Ma société**.
3. Sur la page Profil de l'entreprise, la section Informations de paiement affiche les détails de vos informations de paiement.
   Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Sélectionnez le lien vers un nom de banque pour en afficher les détails.
   - Pour afficher une liste de toutes vos informations de paiement sur la page Informations de paiement, sélectionnez **Afficher tout**.

Démarrer une session de messagerie instantanée à partir de Supplier Collaboration Portal

En tant que contact d'un fournisseur, vous pouvez démarrer une session de messagerie instantanée à partir de et Supplier Collaboration Portal interagir avec les prestataires de fournisseurs.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.contact

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
En démarrant une session de messagerie instantanée, les contacts du fournisseur peuvent interagir directement avec les prestataires du fournisseur et obtenir des réponses immédiates à leurs questions ou problèmes.

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Sélectionnez l'icône Ouvrir la fenêtre de messagerie instantanée ( ) pour démarrer une session de messagerie instantanée.
3. Sélectionnez **Tout me montrer**, puis Live **Agent Support**.
   L'option « Vous êtes redirigé vers un agent opérationnel... » s'affiche.

   Le temps d'attente maximal pour se connecter à un agent actif est de 2 minutes.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Une fois qu'un agent actif a accepté votre demande de discussion par messagerie instantanée, le message « L'agent a rejoint la session » s'affiche dans la fenêtre de messagerie instantanée.

4. Pour discuter avec l'agent en direct, entrez un message et sélectionnez l'icône d'envoi ( ).
5. Pour mettre fin à la session de messagerie instantanée, sélectionnez l'icône Terminer la messagerie instantanée (icône).

Gérer les documents à partir de Supplier Collaboration Portal

Gérez les documents en chargeant, mettant à jour et téléchargeant les documents requis à partir du Supplier Collaboration Portal.

Avant de commencer

Assurez-vous d'avoir créé une configuration de document de fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Fournisseur Document Management.

Rôle requis : sn_slm.contact ou sn_slm.admin

Procédure

1. Accédez à la page d'accueil Supplier Collaboration Portal en accédant à votre URL d'instance et en ajoutant le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :

Pour	Effectuez cette action
Charger ou télécharger un document à partir de la page Ma société	Pour charger un document : **a.** Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Ma société**. **b.** Dans le widget Documents, sur la vignette contenant le nom du document, sélectionnez **Télécharger**. **c.** Recherchez et sélectionnez le document que vous souhaitez charger. Pour télécharger le modèle de document : **a.** Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Ma société**. **b.** Dans le widget Documents, sur la vignette contenant le nom du document, sélectionnez **Obtenir le modèle**. **Remarque :** Le modèle de document spécifie le format attendu du document que vous devez charger. Pour mettre à jour un document déjà chargé :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour	Effectuez cette action
	a. Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Ma société**. **b.** Dans le widget Documents, sélectionnez l'icône des trois points ⋮ sur la vignette contenant le nom du document, puis sélectionnez **Mettre à jour**. **c.** Recherchez et sélectionnez le document que vous souhaitez charger. Pour télécharger un document : **a.** Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Ma société**. **b.** Dans le widget Documents, sélectionnez l'icône des trois points ⋮ sur la vignette contenant le nom du document, puis sélectionnez **Télécharger**. **Remarque :** L'accès au widget Documents sur la page Ma société est contrôlé par les critères d'utilisateur que vous définissez dans l'onglet **Gérer l'accès** lors de la création de la configuration des documents du fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Créer une configuration de document de fournisseur.
Charger un document à partir de la page Mes actions à faire	Pour charger un document : **a.** Effectuez l'une des actions suivantes : ▪ Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Mes tâches**. ▪ (Si vous êtes un contact principal) Dans l'en-tête du portail, sélectionnez **Tâches** , puis **Mes tâches**. La page Mes actions à faire s'affiche. **b.** Sélectionnez l'onglet **Ouvrir** , sélectionnez l'action à faire pour laquelle vous souhaitez télécharger un document. **c.** Sélectionnez l'onglet **Détails** , puis sélectionnez l'icône Ajouter des pièces 📎 pour ajouter un document à l'action à faire. **d.** Sélectionnez **Terminer**.

Traduction automatique

Effectuer une évaluation des risques à partir de Supplier Collaboration Portal

En tant que contact d'un fournisseur, vous pouvez afficher et terminer les évaluations des risques qui vous sont affectées afin d'aider le gestionnaire des fournisseurs à évaluer un fournisseur avant de procéder à son intégration.

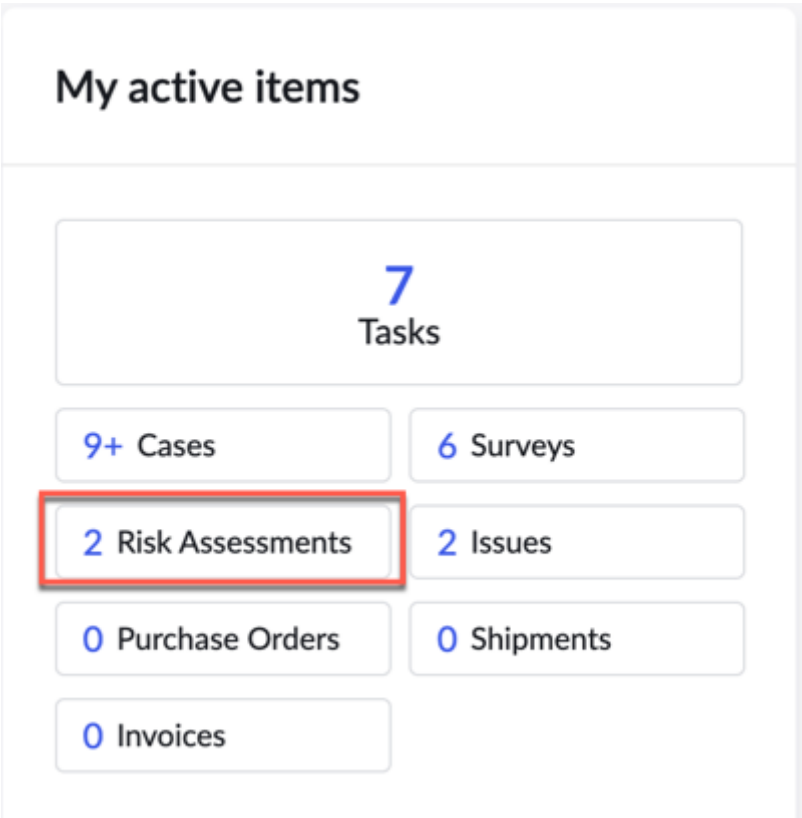
Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.contact

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Affichez et complétez les enregistrements d'évaluation des risques qu'un gestionnaire de fournisseurs crée lors de l'intégration d'un nouveau fournisseur ou de la réévaluation d'un engagement existant avec un fournisseur.

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

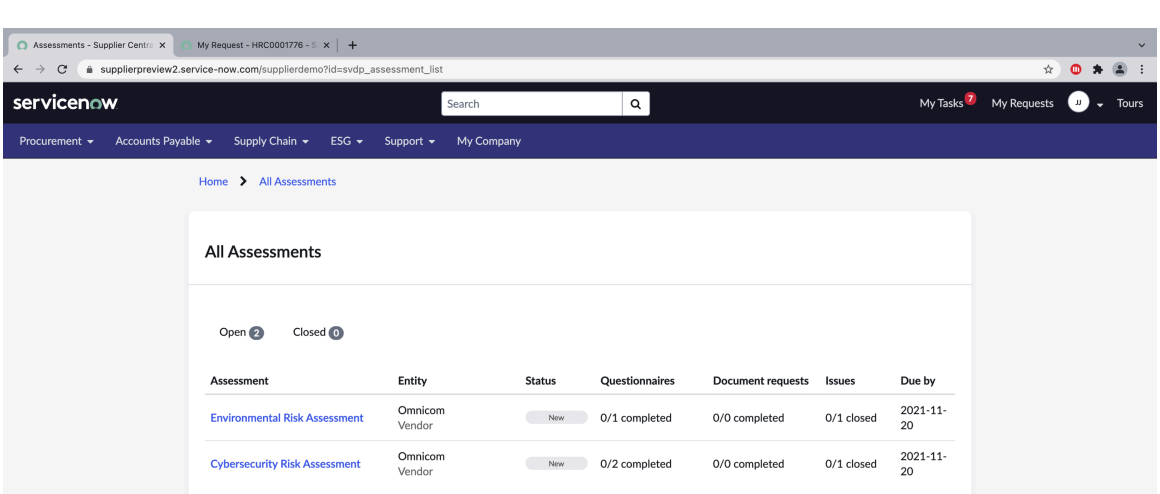
Procédure

1. Pour accéder à la page du portail Supplier Collaboration Portal, accédez à votre URL d'instance et ajoutez le suffixe /supplier.
   Par exemple, https://example.com/supplier.
2. Dans le widget Mes éléments actifs, sélectionnez **Évaluations des risques**.



3. La page Toutes les évaluations s’ouvre et contient une liste de toutes les évaluations des risques.

> **Remarque :**
> Opérations de cycle de vie du fournisseur s’intègre à Gestion des risques du fournisseur pour vous permettre d’afficher et de travailler rapidement sur toutes les évaluations des risques affectées.



La page Toutes les évaluations contient les onglets **Ouvert** et **Fermé**. Sélectionnez chaque onglet pour afficher les évaluations ouvertes et fermées.

Traduction automatique

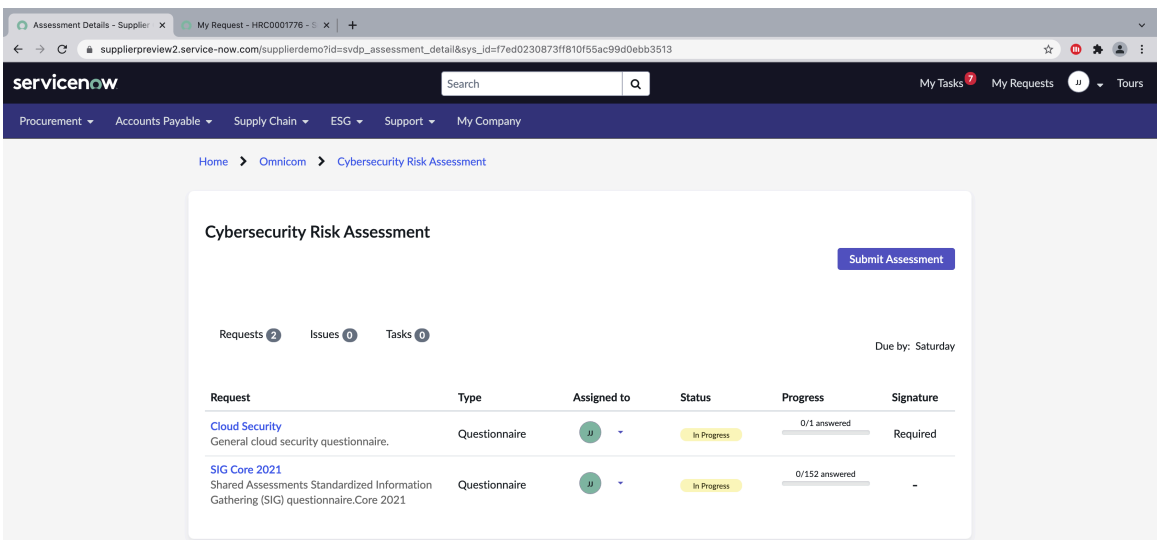
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

La page Toutes les évaluations comporte les colonnes suivantes.

- **Évaluation** : liste des évaluations des risques.
- **Entité** : le fournisseur évalué.
- **État** : état de l'évaluation.
- **Questionnaires** : nombre de questionnaires remplis.
- **Demandes de documents** : nombre de demandes de documents remplies.
- **Problèmes** : nombre de problèmes fermés.
- **Date d'échéance** : date avant laquelle l'évaluation doit être effectuée.

4. Dans la colonne Évaluation, sélectionnez le lien vers une évaluation pour afficher plus de détails.

Par exemple, sélectionnez l'évaluation Risques de cybersécurité.



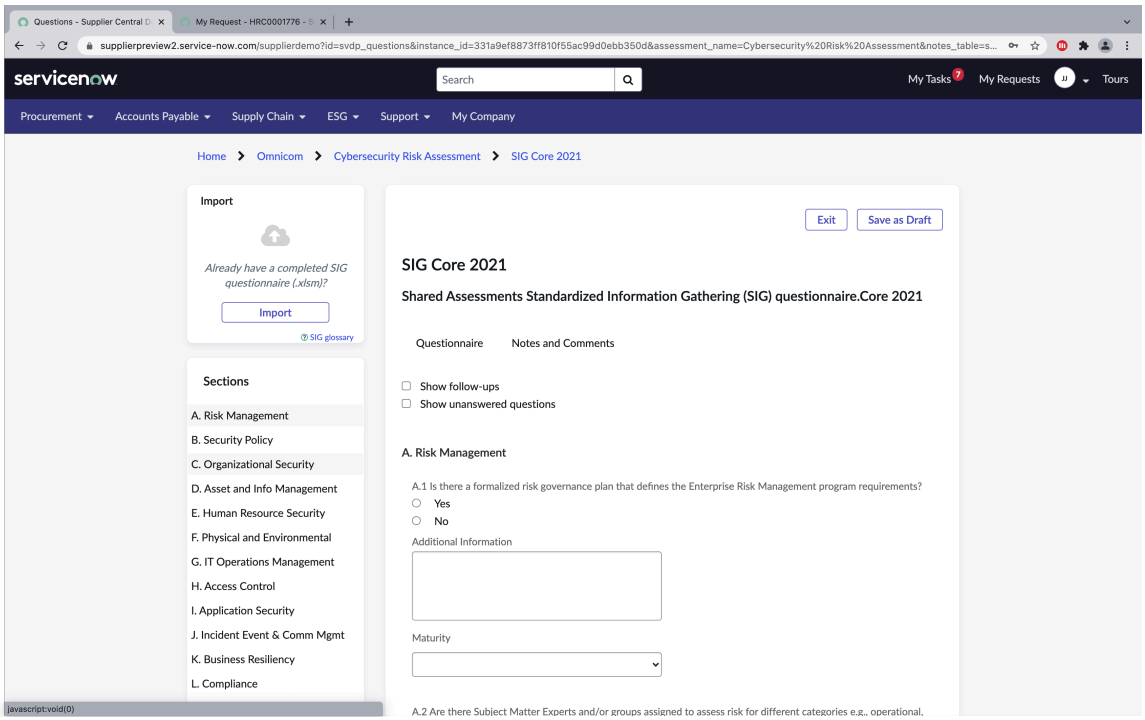
La page des détails de l'évaluation contient les onglets **Demandes**, **Problèmes** et **Tâches**. Sélectionnez chaque onglet pour afficher plus de détails sur les demandes, les problèmes et les tâches associés à l'évaluation.

5. Dans la colonne Demande, sélectionnez le lien vers une demande pour afficher plus de détails.

Par exemple, sélectionnez SIG Core 2021.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



Vous pouvez faire ce qui suit :

- Parcourez les différentes sections situées à gauche et saisissez les informations requises.
- Sous Importer, vous pouvez importer un questionnaire déjà rempli au format XML en sélectionnant **Importer**.
- Le questionnaire s'affiche dans l'onglet **Questionnaire**. Sélectionnez l’onglet **Notes et commentaires** pour saisir des notes et des commentaires.

6. Pour quitter le questionnaire, sélectionnez **Quitter** ou pour enregistrer vos réponses, sélectionnez **Enregistrer comme brouillon**.

   Après avoir quitté ou enregistré le questionnaire, la page de détails de l'évaluation à laquelle la demande est associée s'affiche à nouveau. Dans cet exemple, vous revenez à la page Évaluation des risques de cybersécurité.

7. Sélectionnez **Soumettre l’évaluation**.

Référence Opérations de cycle de vie du fournisseur

Les rubriques de référence fournissent des renseignements supplémentaires sur Opérations de cycle de vie du fournisseur, y compris les listes et les formulaires.

Formulaire Créer un ticket du fournisseur

Utilisez le formulaire Créer un ticket fournisseur pour saisir les détails d'un ticket de fournisseur et fournir des informations de résolution.

Formulaire Créer un ticket du fournisseur

Champ	Description
Ticket du fournisseur	

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire Créer un ticket du fournisseur (suite)

Champ	Description
Numéro	Numéro généré automatiquement qui identifie de façon unique le ticket du fournisseur.
État	État actuel du ticket. Les choix possibles sont les suivants : • **Ticket en cours de traitement** • **Brouillon** • **En cours de révision** • **En suspens** • **En cours de résolution** • **Fermé annulé** • **Fermé refusé** • **Fermé terminé**
Type de ticket	Type de ticket. Les choix possibles sont les suivants : • **Demande d'assistance du fournisseur** • **Question générale** • **Demande de changement d'informations bancaires** • **Demande de changement d'iformations du fournisseur** • **Demande de changement d'emplacement du fournisseur** • **Problème de fournisseur** • **Effectuer une évaluation des risques** • **Effectuer une évaluation de hiérarchisation des risques** • **Diligence raisonnable**
Priorité	Indique la rapidité avec laquelle vous devez terminer la tâche en fonction de sa sévérité.
Fournisseur	Le nom du fournisseur auquel le ticket est destiné.
Affecté à	Nom de l'agent auquel le ticket est affecté.
Demandés par	Personne ayant demandé le ticket.
Date d'échéance	Date à laquelle le ticket doit être résolu.
Créé	Date à laquelle le ticket est créé.
Groupe d'affectation	Groupe auquel le ticket est affecté.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire Créer un ticket du fournisseur (suite)

Champ	Description
Source de canal	Canal qui a été utilisé pour demander ce ticket ; Par exemple, E-mail.
Liste de surveillance	Utilisateurs qui sont informés lorsque des mises à jour sont apportées au ticket.
Description courte	Brève description du ticket.
Description	Description détaillée du ticket.
Détails du résumé	
Ticket parent	Ticket parent, le cas échéant, à partir duquel ce ticket a été créé, généralement à des fins de référence.
Emplacement connexe	
Début prévu	Date de début prévue pour la tâche de facture.
Démarrage réel	Date de début réel de la tâche de facture.
Fin réelle	Date de fin effective de la tâche de facture.
Durée	Délai pour réaliser cette tâche de facture.

Formulaire Créer une tâche

Utilisez le formulaire Créer une tâche pour ajouter une tâche à un ticket du fournisseur.

Formulaire Créer une tâche

Champ	Description
Sélectionner le type d'action pour la tâche	Type d'action qui définit la tâche du fournisseur. Les options sont les suivantes : • **Marquer comme terminé** • **Voir le lien** • **Lire la vidéo** • **Signature électronique** • **Élément de catalogue** • **Enquête** • **Liste de vérification** • **Charger un document**
Ticket du fournisseur	Ticket du fournisseur auquel associer cette tâche.
Affecté à	Personne à qui vous souhaitez affecter cette tâche.
Date d'échéance	Date à laquelle cette tâche doit être terminée.
Description courte	Brève description de la tâche.
Description de l'action	Description du type d'action pour la tâche.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire Ajouter un nouvel emplacement

Utilisez le formulaire Ajouter un nouvel emplacement pour fournir des détails sur l'emplacement d'un fournisseur.

Formulaire Ajouter un nouvel emplacement

Champ	Description
Nom	Nom de l'emplacement du fournisseur.
Rue	Rue de l'emplacement du fournisseur.
Ville	Ville de l'emplacement du fournisseur.
État/Province	État de l'emplacement du fournisseur.
Code postal	Code postal de l'emplacement du fournisseur.
Pays	Pays de l'emplacement du fournisseur.
Latitude	Coordonnées de latitude de l'emplacement du fournisseur.
Longitude	Coordonnées de longitude de l'emplacement du fournisseur.
Catégorie	Catégorie à laquelle appartient l'emplacement du fournisseur. Les choix possibles sont les suivants : • Adresse du contrat • Adresse de livraison • Installation (par défaut) • Siège social • Adresse de facture • Centre de services Vous pouvez sélectionner plusieurs valeurs à partir de la liste de choix.

Formulaire Mettre à jour les détails bancaires

Utilisez le formulaire Mettre à jour les détails bancaires pour mettre à jour les détails bancaires du fournisseur.

Formulaire Mettre à jour les détails bancaires

Champ	Description
Nom de la banque	Le nom de la banque.
Compte primaire	Option indiquant s'il s'agit du compte principal. **Remarque :** Un fournisseur ne peut avoir qu'un seul enregistrement de paiement principal à la fois.
Nom du bénéficiaire	Nom du bénéficiaire.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire Mettre à jour les détails bancaires (suite)

Champ	Description
Numéro de compte	Numéro de compte du bénéficiaire.
Pays	Pays dans lequel la banque est située.
Code BSB (pour l'Australie)	Bank State Branch est un numéro à six chiffres utilisé pour identifier le code d'une banque et sa succursale associée en Australie. Ce champ n'est disponible que si vous sélectionnez **Australie** dans le champ **Pays** .
Code IFSC (pour l'Inde)	Le code du système financier indien (IFSC) est un code alphanumérique unique à 11 chiffres utilisé pour les transactions de transfert de fonds en ligne en Inde. Ce champ n'est disponible que si vous sélectionnez **Inde** dans le champ **Pays** .
Devise	Devise du pays.
Informations d'acheminement : virement ACH (pour les États-Unis)	Numéro unique à neuf chiffres utilisé pour identifier les banques et les institutions financières.
IBAN	Numéro de compte bancaire international utilisé pour les paiements internationaux.
Code SWIFT (BIC)	Code d'identificateur de banque (également appelé code SWIFT) de la banque.
Preuve de compte bancaire	Option permettant de charger la preuve du compte bancaire. Sélectionnez **Obligatoire : charger** pour charger le document.

Formulaire Mettre à jour les détails du profil

Utilisez le formulaire Mettre à jour les détails du profil pour mettre à jour les détails du profil de l'entreprise.

Formulaire Mettre à jour les détails du profil

Champ	Description
Profil de base	
Nom légal	Nom légal du fournisseur.
Description de la société	Description détaillée du fournisseur.
Site Web	URL du site Web de la société.
Pays d'immatriculation	Nom du pays dans lequel le fournisseur est immatriculé.
ID de la taxe	Numéro d'identification fiscale du fournisseur.
Numéro DUNS	Identificateur numérique unique de chaque fournisseur.
Année de fondation	Année de création de la société.
Nbre d'employés	Nombre d'employés dont le fournisseur dispose.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire Mettre à jour les détails du profil (suite)

Champ	Description
Secteur	Type de secteur du fournisseur.
Cotée en bourse	Indique si la société est cotée en bourse. Les choix possibles sont les suivants : • **Oui** • **Non**
Code mnémonique	Symbole de valeurs du fournisseur.
Numéro de téléphone principal	Numéro de téléphone principal du fournisseur.
Souhaitez-vous nous indiquer d'autres attributs ou détails ?	Informations supplémentaires sur la société.

Formulaire Embaucher un fournisseur

Utilisez le formulaire Embaucher un fournisseur pour fournir des détails sur le fournisseur que vous souhaitez embaucher.

Formulaire Embaucher un fournisseur

Champ	Description
Nom du fournisseur	Nom du fournisseur.
DUNS du fournisseur	Identificateur numérique unique de chaque fournisseur.
Prénom du contact principal	Prénom du contact principal du fournisseur.
Nom de famille du contact principal	Nom de famille du contact principal du fournisseur.
E-mail du contact principal	E-mail du contact principal du fournisseur.
Titre du contact principal	Titre du contact principal du fournisseur.

Formulaire Créer de nouveaux documents

Utilisez le formulaire Créer des documents pour fournir des détails sur le nouveau document que vous souhaitez créer.

Le formulaire Créer des documents contient les sections Documents et Paramètres d'accès. Pour plus d'informations sur les paramètres d'accès aux documents, consultez Sécurité et accès aux documents .

Formulaire Créer de nouveaux documents

Champ	Description
Documents	
Nom	Nom du document.
Propriétaire	Nom du propriétaire du document.
Réviseurs	Nom des examinateurs de documents, le cas échéant.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire Créer de nouveaux documents (suite)

Champ	Description
Modèle	Option permettant de déterminer si le document est un modèle.
Département	Nom du département qui a créé le document.
Type	Le type de document basé sur le contenu. Les choix possibles sont les suivants : • **Politique** • **Directive** • **Procédure** • **Contrat**
Classification	Classification du document. Les choix possibles sont les suivants : • **Public** • **Restreint** • **Confidentiel**
État	L'état du document. Les choix possibles sont les suivants : • **Brouillon** • **Soumettre** • **Revue** • **Complet**
Description	Une brève description du document.
Version par défaut	Version du document utilisée pour le téléchargement du document. Par défaut, la dernière version est la version par défaut.

Tables de données primaires pour Opérations de cycle de vie du fournisseur

Les tables de données principales permettent Opérations de cycle de vie du fournisseur de stocker des informations importantes sur les fournisseurs, les contacts du fournisseur, les domaines de messagerie du fournisseur, les codes produit, les emplacements des fournisseurs et les informations de paiement des fournisseurs.

Table du fournisseur

La table Fournisseur [sn_fin_supplier] stocke des informations importantes sur un fournisseur.

Table Fournisseur [sn_fin_supplier]

La table Fournisseur [sn_fin_supplier] contient les champs suivants.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table du fournisseur

Champ	Type de données	Description
Nom légal	Chaîne	Nom légal du fournisseur qui correspond à son emplacement d'exploitation.
Numéro DUNS	Entier	Identificateur unique à 9 chiffres d’un fournisseur.
Code du fournisseur ERP	Entier	Code de société du fournisseur dans le système ERP.
Entité parent	Référence	Organisation parente du fournisseur.
Entreprise mondiale	Référence	Société mondiale à laquelle le fournisseur est lié.
Secteur	Chaîne	Secteur auquel le produit de fournisseur appartient.
Site web	URL	Site Web du fournisseur.
Image	Image	Image du logo du fournisseur.
Description	Chaîne	Description détaillée du fournisseur.
Gestionnaire de relations	Chaîne	Personne responsable de la gestion de la relation avec ce fournisseur.
Statut de la relation	Liste	Relation commerciale désignée pour le fournisseur. Les options sont Stratégique, Évalué, Tactique ou Exclu.
Embauché	Booléen	État de l'embauche du fournisseur dans le système ERP. Les options sont Oui ou Non.
Accord de confidentialité valide	Booléen	État de la validité d'un accord de confidentialité pour le fournisseur. Les options sont Oui ou Non.
Cote de risque valable	Booléen	État de l’exécution d’une évaluation des risques valable pour le fournisseur. Les options sont Oui ou Non.
Numéro de client	Chaîne	Identificateur unique pour l'organisation du fournisseur.
Embauché par	Chaîne	Personne responsable de l'intégration du fournisseur.
Date d'embauche	Chaîne	Date d'embauche du fournisseur.
Date de départ	Chaîne	Date d'arrêt du fournisseur de l'organisation.
Préféré	Booléen	Indique si le fournisseur est préféré. Les options sont Oui ou Non.
Numéro de boîte postale	Chaîne	Numéro de boîte postale où la correspondance et les paiements du fournisseur sont effectués.
Code de société ERP	Chaîne	Code de société du fournisseur dans le système ERP.
Source ERP	Chaîne	Source ERP utilisée par l’organisation.
Entité parent	Chaîne	Organisation parente du fournisseur.
Adresse postale	Chaîne	Rue où se trouve le fournisseur.
Ville	Chaîne	Ville où se trouve le fournisseur.
État/Province	Chaîne	État ou province où se trouve le fournisseur.
Comté/district	Chaîne	Comte ou district où se trouve le fournisseur.
Code postal	Chaîne	Code postal où se trouve le fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table du fournisseur (suite)

Champ	Type de données	Description
Pays	Chaîne	Pays où se trouve le fournisseur.
Région	Chaîne	Région dans laquelle le fournisseur opère. Les options sont AMS, APAC, EMEA ou LATAM.
Numéro de téléphone principal	Chaîne	Numéro de téléphone du contact principal côté fournisseur.
Télécopie	Chaîne	Numéro auquel les documents peuvent être envoyés par télécopie au fournisseur

Table Contact fournisseur

La table Contact du fournisseur [vm_vdr_contact] stocke des informations importantes sur un contact de fournisseur.

Table Contact du fournisseur [vm_vdr_contact]

La table Contact du fournisseur [vm_vdr_contact] contient les champs suivants.

Table Contact fournisseur

Champ	Type de données	Description
Prénom	Chaîne	Prénom du contact du fournisseur.
Nom de famille	Chaîne	Nom de famille du contact du fournisseur.
Fournisseur	Référence	Le nom du fournisseur auquel appartient le contact du fournisseur.
E-mail	E-mail	Adresse e-mail du contact du fournisseur.
Contact principal	Booléen	Indique si le contact du fournisseur est un contact primaire.

Table Domaine d’e-mail du fournisseur

La table Domaine de messagerie du fournisseur [sn_slm_email_domain] stocke des informations importantes sur le domaine de messagerie d’un fournisseur.

Table Domaine d’e-mail du fournisseur [sn_slm_email_domain]

La table Domaine d’e-mail du fournisseur [sn_slm_email_domain] contient les champs suivants.

Table Domaine d’e-mail du fournisseur

Champ	Type de données	Description
Domaine d'e-mail	Chaîne	Domaine d’e-mail du fournisseur.
Fournisseur	Référence	Fournisseur qui fournit des biens et des services.

Table de codes produit

La table Code produit [sn_slm_product_code] stocke des informations importantes sur le code produit universel (UPC) d’un produit.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table Code produit [sn_slm_product_code]

La table Code produit [sn_slm_product_code] contient les champs suivants.

Table de codes produit

Champ	Type de données	Description
Nom	Chaîne	Nom unique du code produit.
Niveau	Liste	Niveau du produit. Les choix possibles sont les suivants : • Segment • Famille • Classe • Produit (par défaut)
Code	Chaîne	Le code du produit.

Table Emplacement du fournisseur

La table Emplacement du fournisseur [sn_slm_m2m_location] stocke des informations importantes sur l'emplacement géographique d'un fournisseur.

Table Emplacement du fournisseur [sn_slm_m2m_location]

La table Emplacement du fournisseur [sn_slm_m2m_location] contient les champs suivants.

Table Emplacement du fournisseur

Champ	Type de données	Description
Fournisseur	Référence	Nom du fournisseur.
Nom	Chaîne	Nom de l'emplacement du fournisseur.
Rue	Chaîne	Rue de l'emplacement du fournisseur.
Ville	Chaîne	Ville de l'emplacement du fournisseur.
État/ Province	Chaîne	État de l'emplacement du fournisseur.
Code postal	Chaîne	Code postal de l'emplacement du fournisseur.
Pays	Chaîne	Pays de l'emplacement du fournisseur.
Latitude	Entier	Coordonnées de latitude de l'emplacement du fournisseur.
Longitude	Entier	Coordonnées de longitude de l'emplacement du fournisseur.
Catégorie	Liste	Catégorie à laquelle appartient l'emplacement du fournisseur. Les choix possibles sont les suivants : • Adresse du contrat • Adresse de livraison • Installation (par défaut)

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table Emplacement du fournisseur (suite)

Champ	Type de données	Description
		• Siège social • Adresse de facture • Centre de services

Table d'informations sur les paiements aux fournisseurs

La table Informations sur les paiements des fournisseurs [sn_fin_supplier_payment] stocke des informations importantes sur les informations de paiement d'un fournisseur.

Table Informations sur les paiements au fournisseur [sn_fin_supplier_payment]

La table Informations sur le paiement au fournisseur [sn_fin_supplier_payment] contient les champs suivants.

Table d'informations sur les paiements aux fournisseurs

Champ	Type de données	Description
Fournisseur	Référence	Fournisseur auquel les informations de paiement sont destinées.
Actif	Booléen	Indique si l'enregistrement de paiement fournisseur est actif.
Devise	Référence	Code de devise ISO à trois chiffres utilisé pour un pays donné.
Primaire	Booléen	Option indiquant s'il s'agit du compte principal. **Remarque :** Un fournisseur ne peut avoir qu'un seul enregistrement de paiement principal à la fois.
Nom de la banque	Chaîne	Le nom de la banque.
Numéro d'acheminement ABA	Chaîne	Numéro unique à neuf chiffres utilisé pour identifier les banques et les institutions financières.
Code BSB	Chaîne	Bank State Branch est un numéro à six chiffres utilisé pour identifier le code d'une banque et sa succursale associée en Australie.
Code IFSC	Chaîne	Le code du système financier indien (IFSC) est un code alphanumérique unique à 11 chiffres utilisé pour les transactions de transfert de fonds en ligne en Inde.
Pays	Référence	Pays dans lequel la banque est située.
Code SWIFT	Chaîne	Code d'identificateur de banque (également appelé code SWIFT) de la banque.
IBAN	Chaîne	Numéro de compte bancaire international utilisé pour les paiements internationaux.
Nom du bénéficiaire sur compte	Chaîne	Nom du bénéficiaire.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table d'informations sur les paiements aux fournisseurs (suite)

Champ	Type de données	Description
Numéro de compte	Mot de passe 2	Numéro de compte du bénéficiaire.

Domain separation et Opérations de cycle de vie du fournisseur

Domain separation n'est pas prise en charge pour Opérations de cycle de vie du fournisseur . Séparation de domaine vous permet de séparer les données, les processus et les tâches administratives en groupes logiques appelés domaines. Vous pouvez contrôler plusieurs aspects de cette séparation, notamment les utilisateurs qui peuvent voir les données et y accéder.

Niveau de prise en charge : Aucun

- Le champ Domaine peut être présent dans les tables de données, mais il n'existe aucune logique métier pour gérer les données.
- Ce niveau n'est pas considéré comme étant séparé par domaine.

Pour en savoir plus sur les niveaux de prise en charge, consultez la rubrique Prise en charge de Séparation de domaine par les applications .

Information associée

Séparation de domaine pour les fournisseurs de services

Opérations de cycle de vie du fournisseur Glossaire

Découvrez les termes et concepts propres à Opérations de cycle de vie du fournisseur.

Ticket du fournisseur

Ticket que vous créez pour résoudre un problème de fournisseur.

Type de ticket du fournisseur

Le type de ticket identifie les données nécessaires pour résoudre un type spécifique de problème de fournisseur.

Tâche du fournisseur

Tâche que vous créez pour suivre le travail supplémentaire qui doit être effectué dans le cadre de la résolution d'un ticket du fournisseur. Cette tâche est un enfant du ticket de fournisseur parent.

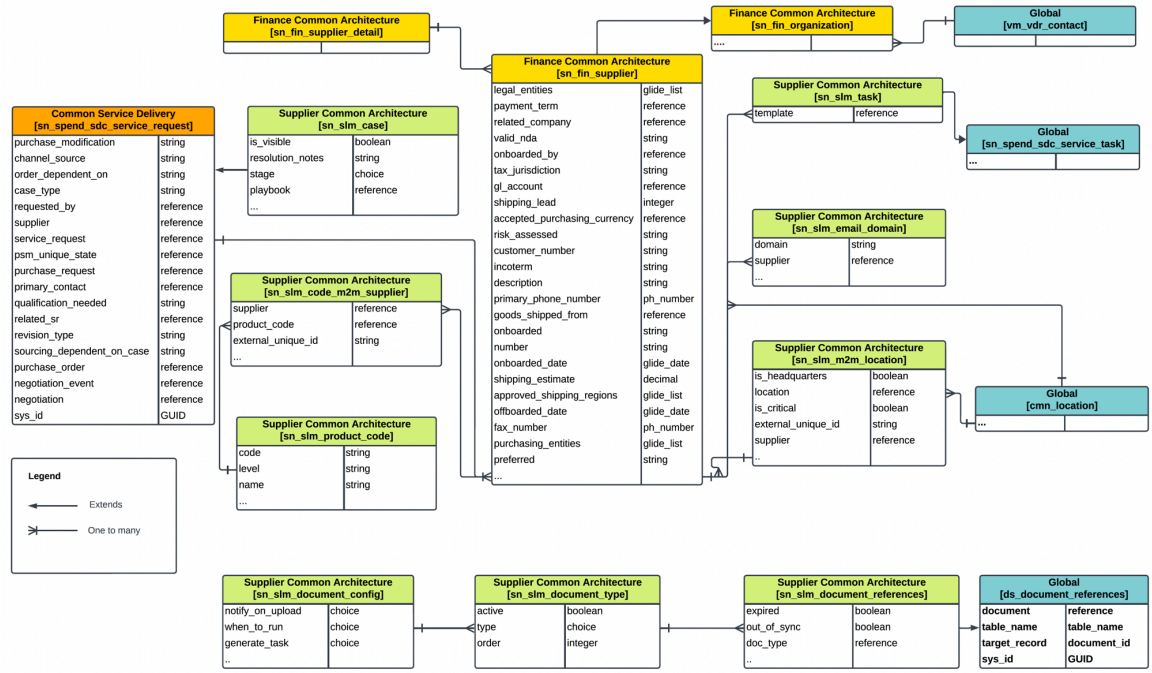
Modèle de données Opérations de cycle de vie du fournisseur

Le diagramme suivant montre les tables et leurs relations qui composent le modèle de Opérations de cycle de vie du fournisseur données.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Modèle de données Opérations de cycle de vie du fournisseur



Améliorer l’expérience d’approvisionnement lors de la collaboration avec de nouveaux fournisseurs

Avec Sourcing and Procurement Operations et Opérations de cycle de vie du fournisseur ensemble, fournissez une visibilité complète à toutes les parties prenantes impliquées dans le processus d’approvisionnement, ainsi qu’une meilleure expérience d’intégration des fournisseurs.

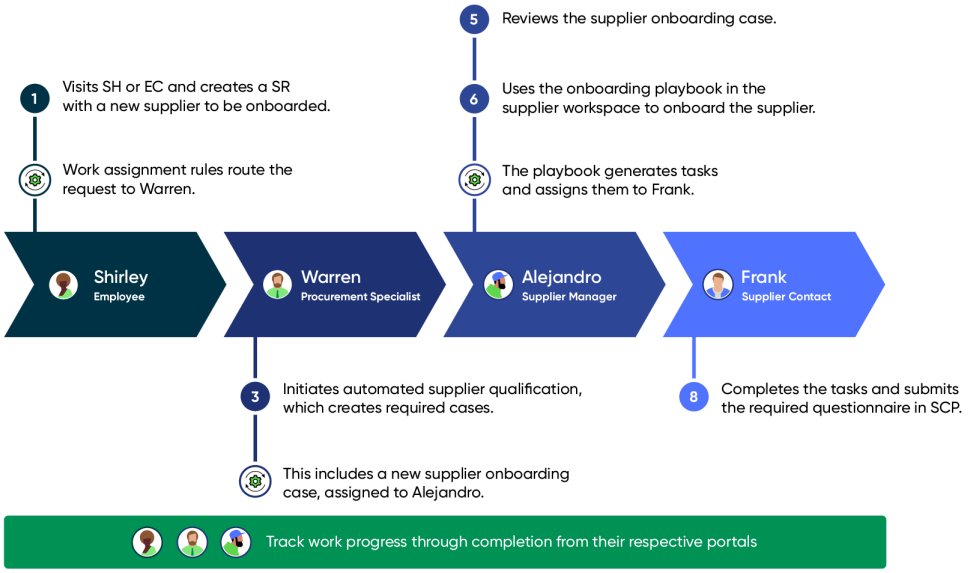
Workflow de l’expérience d’approvisionnement

La figure suivante montre comment un employé, un spécialiste Procurement, un gestionnaire des fournisseurs et un fournisseur utilisent les applications SPO et SLO pour obtenir une visibilité complète sur le processus d’approvisionnement tout en bénéficiant d’une expérience d’intégration de fournisseur améliorée.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Workflow de l'expérience d'approvisionnement



Dans ce workflow :

1. Un employé visite Shopping Hub (ou Centre des employés) et crée une demande d'approvisionnement avec un nouveau fournisseur à embaucher.
2. Les règles d'affectation de travail acheminent la demande vers l'espace de travail d'un spécialiste Procurement.
3. Le spécialiste Procurement lance la qualification automatisée des fournisseurs, ce qui crée des tickets requis, y compris un nouveau ticket d'intégration de fournisseur affecté à un gestionnaire des fournisseurs.
4. Le gestionnaire des fournisseurs examine le ticket d'intégration du fournisseur et utilise le playbook d'intégration dans l'espace de travail du fournisseur pour intégrer les fournisseurs.
5. Le playbook génère des tâches et les affecte au fournisseur embauché.
6. Le contact du fournisseur affiche les tâches affectées dans le Supplier Collaboration Portal.
7. Le contact du fournisseur accomplit les tâches affectées et soumet le questionnaire requis dans le Supplier Collaboration Portal.
8. Le gestionnaire des fournisseurs examine les données de fournisseur collectées et exécute le playbook d'intégration dans l'espace de travail du fournisseur.
9. L'employé, le spécialiste Procurement et le gestionnaire des fournisseurs bénéficient d'une visibilité complète sur l'état du travail, y compris l'intégration des fournisseurs, jusqu'à l'achèvement des processus, à partir de leurs portails respectifs.

Exigences pour l'approvisionnement auprès d'un nouveau fournisseur

Installez et activez ces modules d'extension.

- Shopping Hub [com.snc.sn_spend_uib]
- Automatisation de l'approvisionnement et des achats [com.snc.sn_pr]
- Gestion des tickets Procurement [com.sn_spend_psd]
- Espace de travail Source-to-Pay [com.sn_spend_workspace]

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Playbooks pour les opérations d'approvisionnement et d'acquisition [com.sn_spend_cp]
- Advanced Work Assignment pour les opérations d'approvisionnement et d'acquisition [com.snc.sn_spend_awa]
- Architecture commune du fournisseur [com.snc.sn_slm]
- Opérations de cycle de vie du fournisseur [com.snc.sn_supplier_mgmt]
- Supplier Collaboration Portal [com.snc.sn_supplier_sp]
- Advanced Work Assignment pour les opérations de cycle de vie du fournisseur [com.snc.sn_slm_awa]
- Architecture commune Source-to-Pay [com.snc.sn_shop]
- Architecture commune des finances [com.sn_fin]
- Livraison de services communs [com.sn_spend_sdc]
- Intégration des évaluations des risques pour les opérations d'approvisionnement et d'approvisionnement [com.sn_spend_vrm]

Pour en savoir plus sur la séquence d'installation, reportez-vous à la section Séquence d'installation du module d'extension d'application.

Se lancer dans l'approvisionnement auprès d'un nouveau fournisseur

Pour commencer à vous approvisionner auprès d'un nouveau fournisseur, procédez comme suit :

1. Demandez un produit ou un service que vous ne voyez pas sur Shopping Hub, puis ajoutez un nouveau fournisseur auprès duquel vous préférez vous approvisionner. Pour plus d'informations, consultez Demander des produits ou des services que vous ne voyez pas sur ShoppingHub.

   Rôle : sn_shop.shopper.

2. Passez en revue la demande d'approvisionnement et ses lignes d'achat associées sur le Espace de travail de Source-to-Pay. Pour plus d'informations, consultez Page de liste pour Sourcing and Procurement Operations dans Espace de travail de Source-to-Pay.

   Rôle : sn_shop.procurement_specialist.

3. Commencez le processus de qualification pour intégrer le nouveau fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Qualification du fournisseur.

   Rôle : sn_shop.procurement_specialist.

4. Examinez le ticket d'intégration de fournisseur et démarrez l'intégration du fournisseur à l'aide de playbooks. Pour plus d'informations, consultez Utiliser le playbook d'intégration de fournisseur pour intégrer des fournisseurs.

   Rôle : sn_slm.manager.

5. Le playbook crée automatiquement des tâches de fournisseur pour effectuer une évaluation des risques et collecter des informations sur le fournisseur, telles que les informations bancaires et les détails de l'emplacement.
6. Connectez-vous à et Supplier Collaboration Portal procédez comme suit :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Tâches affectées. Pour plus d'informations, consultez Affichage des tâches de contact du fournisseur à partir de Supplier Collaboration Portal.
- Questionnaire d'évaluation des risques. Pour plus d'informations, consultez Effectuer une évaluation des risques à partir de Supplier Collaboration Portal.

Rôle : sn_slm.contact.

7. Passez en revue les informations de fournisseur collectées et déterminez s'il faut continuer ou annuler le processus d'intégration.

   Rôle : sn_slm.manager.

8. Effectuez les différentes activités à chaque étape du playbook pour réussir l'intégration du nouveau fournisseur.

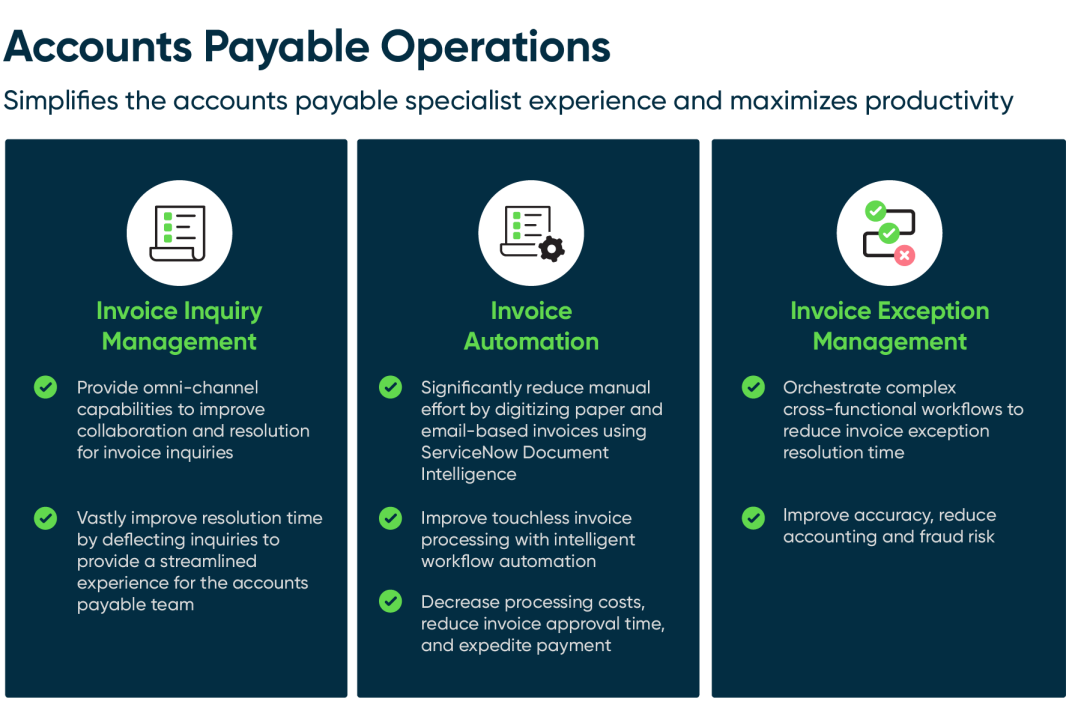
   Rôle : sn_slm.manager.

Opérations de comptes fournisseurs

L'application ServiceNow® Opérations de comptes fournisseurs vous permet de gérer efficacement les factures, les exceptions de factures, les approbations de factures et les demandes des fournisseurs.

Proposition de valeur Opérations de comptes fournisseurs

Proposition de valeur de



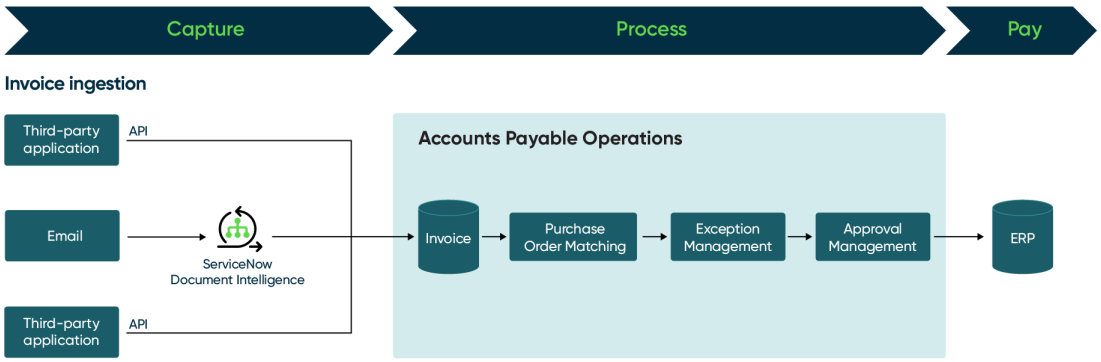
La figure suivante illustre le processus d'automatisation des factures de bout en bout.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

servicenow

Processus d'automatisation des factures de bout en bout



Explorer Découvrez comment les spécialistes des comptes fournisseurs, les employés et les fournisseurs utilisent Opérations de comptes fournisseurs.	Configurer Planifiez et configurez votre implémentation.
Utiliser Travaillez sur les factures, affichez les états des factures, identifiez et résolvez les exceptions de factures.	Référence Obtenez des détails sur les composants tels que les champs, les tables et les propriétés.

Traduction automatique

Explorer Opérations de comptes fournisseurs

Découvrez les principales fonctionnalités et capacités de Opérations de comptes fournisseurs.

Fonctionnalités principales

Opérations de comptes fournisseurs comprend les fonctionnalités suivantes :

- Créez automatiquement des tickets pour les demandes reçues par e-mail de vos employés ou fournisseurs
- Ingérer les factures et les traiter de bout en bout à l'aide de workflows, de l'ingestion des factures à l'approbation

Avantages

Opérations de comptes fournisseurs offre les avantages suivants :

- Résoudre les demandes des employés et des fournisseurs à l'aide du libre-service
- Automatisez le traitement des factures et donc allouez vos ressources de travail à des tâches plus importantes

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Détectez les factures en double pour éviter qu'une même facture ne soit payée deux fois
- Vérifier, traiter et rapprocher les factures pour accélérer le paiement des fournisseurs
- Identifier les exceptions de factures pour empêcher le traitement des factures frauduleuses

Opérations de comptes fournisseurs applications

Opérations de comptes fournisseurs comprend les applications suivantes :

Traitement des factures des comptes fournisseurs

L'application ServiceNow® Traitement des factures des comptes fournisseurs identifie les doublons de factures, associe les factures aux bons de commande et aux reçus de marchandises, active la gestion de l'approbation des factures et fournit la gestion des exceptions de factures.

Gestion des tickets de facturation

L'application ServiceNow® Gestion des tickets de facturation vous permet de résoudre les demandes des fournisseurs ou des employés via des tickets de demandes de factures.

Espace de travail pour les comptes fournisseurs

L'application ServiceNow® Espace de travail pour les comptes fournisseurs fournit une interface unique et une mise en page optimisée qui aident les agents et les spécialistes des comptes fournisseurs à gérer efficacement les tickets et les tâches de facture.

Remarque :
Espace de travail pour les comptes fournisseurs utilise et personnalise les options existantes de l'application Espace de travail de Source-to-Pay pour répondre à ses besoins spécifiques.

Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire

L'application ServiceNow® Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire capture les données des factures reçues par e-mail ou via des API et crée automatiquement des factures et des lignes de facture dans Opérations de comptes fournisseurs.

Traitement des factures des comptes fournisseurs

Traitement des factures des comptes fournisseurs (com.sn_ap_apm) permet aux spécialistes des comptes fournisseurs d'ingérer des documents de factures et d'extraire les données de factures à l'aide de ServiceNow® Intelligence documentaire.

Traitement des factures des comptes fournisseurs Active également la correspondance des bons de commande, la gestion des exceptions de factures et la gestion de l'approbation des factures. Ainsi, les spécialistes des comptes fournisseurs peuvent gérer l'ensemble du cycle de vie d'une facture, de son ingestion à son approbation.

Pour en savoir plus sur l'installation Traitement des factures des comptes fournisseurs, reportez-vous à la section Installer Traitement des factures des comptes fournisseurs.

Gestion des tickets de facturation

Avec Gestion des tickets de facturation, les agents peuvent gérer et travailler sur leurs tickets de factures affectés, demander plus d'informations aux fournisseurs ou aux employés, et créer et affecter des tâches aux utilisateurs à l'aide de l'espace de travail Comptes fournisseurs.

Gestion des tickets de facturation (com.sn_ap_cm) est une application dépendante et est automatiquement installée avec l'application Opérations de comptes fournisseurs

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

(com.sn_ap_apm). Cependant, vous pouvez également l'installer Gestion des tickets de facturation indépendamment. Pour plus d'informations, consultez Installer Gestion des tickets de facturation.

Les rôles d'agent [sn_ap_cm.agent] et Gestion des tickets de facturation d'administrateur [sn_ap_cm.admin] peuvent accéder à l'application Gestion des tickets de facturation .

Ouvrez l'application Gestion des tickets de facturation en accédant à **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.

Espace de travail pour les comptes fournisseurs

La Espace de travail pour les comptes fournisseurs vous permet de gérer et de travailler sur les tickets et les tâches liés aux factures et aux exceptions de factures.

La Espace de travail pour les comptes fournisseurs fournit un tableau de bord et des outils qui vous permettent d'effectuer les opérations suivantes :

- Gérez tous les tickets de factures et terminez vos tâches exploitables
- Afficher et répondre aux demandes de renseignements et aux demandes
- Afficher et utiliser toutes les factures, y compris celles comportant des exceptions

Le Espace de travail pour les comptes fournisseurs prend en charge la recherche globale, ce qui vous permet de rechercher des informations à l'aide de mots clés. Les résultats de recherche incluent tous les éléments dans lesquels le mot clé apparaît, par exemple, les tickets, les tâches, la brève description, le contenu ou les fichiers joints. Pour plus d'informations, consultez Global search in Workspace .

Remarque :
La recherche globale n'est disponible que pour les utilisateurs disposant du rôle de spécialiste des comptes fournisseurs [sn_ap_apm.accounts_payable_specialist].

est Espace de travail pour les comptes fournisseurs automatiquement installé si l'une des applications suivantes est installée :

- Traitement des factures des comptes fournisseurs (com.sn_ap_apm)
- Gestion des tickets de facturation (com.sn_ap_cm)

Utilisateur final et rôles

Utilisateur final et objectif	Rôle requis
Spécialiste des comptes fournisseurs : consulter et gérer les tickets et les tâches de traitement des factures.	sn_ap_apm.account_payable_specialist
Agent : consulter et gérer les tickets et les tâches de demandes de factures.	sn_ap_cm.agent

Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire

Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire (com.sn_ap_ic) vous permet de capturer automatiquement les données des factures entrantes, ce qui réduit considérablement les efforts manuels.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire utilise les options de l'application ServiceNow® Intelligence documentaire pour extraire rapidement et avec précision des informations des documents de facture reçus en pièce jointe par e-mail, et crée des enregistrements de factures dans l'application Opérations de comptes fournisseurs .

Remarque :
Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire prend en charge les documents de facture aux formats PDF, PNG et JPEG.

Pour plus d'informations, consultez Exploring Document Intelligence .

Configurer Opérations de comptes fournisseurs

Planifiez et configurez votre implémentation de Opérations de comptes fournisseurs

Installer Traitement des factures des comptes fournisseurs

Vous devez disposer du rôle administrateur pour installer l'application Traitement des factures des comptes fournisseurs (com.sn_ap_apm). L'application inclut des données de démonstration et installe les applications et modules d'extension ServiceNow® Store associés, le cas échéant.

Avant de commencer

- Veillez à ce que l'application et toutes les applications ServiceNow Store associées possèdent des autorisations ServiceNow valides. Pour plus d'informations, consultez Obtenir une autorisation pour un ServiceNow Produit ou application .
- Passez en revue la liste des applications Traitement des factures des comptes fournisseurs dans ServiceNow Store pour obtenir des informations sur les dépendances, les exigences concernant la gestion des licences ou les abonnements, et la compatibilité des versions.
- L'application Traitement des factures des comptes fournisseurs (com.sn_ap_apm) installe les modules d'extension dépendants suivants :
  - Gestion des tickets de facturation (com.sn_ap_cm)
  - Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire (com.sn_ap_ic)

Rôle requis : admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Les éléments suivants sont installés avec Opérations de comptes fournisseurs :

- Modules d'extension
- Rôles
- Flux
- Tables

Pour plus d'informations, consultez Composants installés avec Traitement des factures des comptes fournisseurs.

Procédure

1. Accédez à la **Tout** > **Applications système** > **Toutes les applications disponibles** > **Tout**.
2. Utilisez les critères de filtrage et la barre de recherche pour rechercher l'application Opérations de comptes fournisseurs (com.sn_ap_apm).

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Vous pouvez chercher l'application à l'aide de son nom ou de son ID. Si vous ne trouvez pas l'application, vous devrez peut-être en faire la demande auprès du ServiceNow Store.

La liste située en regard du bouton **Installer** affiche les versions disponibles.

3. Sélectionnez une version dans la liste et sélectionnez **Installer**.

   La boîte de dialogue Installer qui s'affiche répertorie toutes les dépendances installées avec votre application.

4. Si vous y êtes invité, suivez les liens vers le ServiceNow Store afin d'obtenir des autorisations supplémentaires pour les dépendances.

5. **Facultatif :** Si des données de démonstration sont disponibles et que vous souhaitez les installer, cochez la case **Charger les données de démonstration**.
   Les données de démonstration comprennent les exemples d'enregistrements décrivant les fonctionnalités des applications pour les cas d'utilisation fréquents. Chargez les données de démonstration lors de la première installation de l'application sur une instance de développement ou de test.

   Important :
   Les données de démonstration ne sont pas disponibles pour un chargement ultérieur si vous ne les chargez pas lors de l'installation.

6. Sélectionnez **Installer**.

Composants installés avec Traitement des factures des comptes fournisseurs

Plusieurs types de composants sont installés avec l'activation du module d'extension, y compris les rôles d'utilisateur, les flux et les Traitement des factures des comptes fournisseurs tables.

Rôles installés

Remarque :
Les rôles suivants sont installés avec Finance Common Architecture (com.sn_fin), qui est installé en tant que module d'extension dépendant :

- sn_fin.supplier_payment_info_read : fournit un accès en lecture aux détails du fournisseur et aux tables d'informations sur les paiements des fournisseurs
- sn_fin.supplier_payment_info_write : fournit un accès en écriture aux détails du fournisseur et aux tables d'informations sur les paiements des fournisseurs

Le rôle sn_shop.invoice_owner est installé avec Architecture commune de Source-to-Pay (com.snc.sn_shop), qui est installé en tant que module d'extension dépendant.

Pour en savoir plus sur les composants installés avec Gestion des tickets de facturation, reportez-vous à la section Composants installés avec Gestion des tickets de facturation.

Titre du rôle [name]	Description	Contient des rôles
Traitement des factures des comptes fournisseurs Administrateur [sn_ap_apm.admin]	Peut accéder à toutes les fonctionnalités et options de l'application Opérations	• sn_ap_cm.admin • sla_admin • sn__ap_apm.account_payable_specialist

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre du rôle [name]	Description	Contient des rôles
	de comptes fournisseurs .	
Spécialiste des comptes fournisseurs [sn_ap_apm.accounts_payable_specialist]	• Peut afficher et mettre à jour toutes les factures et exceptions relatives aux factures. • Peut afficher les bons de commande, les détails du fournisseur et les paiements des fournisseurs.	• sn_fin.fournisseur_payment_info_read • sla_manager • workspace_user • canvas_user • sn_ap_apm.lecteur • sn_ap_cm.tâche.propriétaire • email_composer
Traitement des factures des comptes fournisseurs Lecteur [sn_ap_apm.reader]	Peut afficher toutes les tables disponibles dans l'application Opérations de comptes fournisseurs .	• vendor_reader • sn_shop.procurement_common_reader

Flux installés

Flux	Description
Créer un ticket de traitement de facture pour la facture	Crée un ticket de traitement de facture pour une facture reçue par e-mail. **Remarque :** Si vous recevez un e-mail avec N pièces jointes, l'application crée N tickets de traitement de facture, c'est-à-dire un nouveau ticket de traitement de facture pour chaque facture jointe, où N est un nombre positif. Si vous recevez un e-mail sans pièce jointe, l'application ne crée pas de ticket de traitement de facture.
Démarrer le traitement des factures orphelines	Récupère tous les enregistrements de facture à l'état Brouillon qui ne sont associés à aucun ticket de facture et démarre leur traitement. Vous devez activer le flux pour l'utiliser. Pour plus d'informations sur la façon d'activer le flux, consultez Activer le flux Démarrer le traitement des factures orphelines.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Tâche planifiée

Tâche	Description
Planificateur de surveillance des exceptions	S'exécute selon un calendrier régulier toutes les cinq minutes pour identifier les exceptions pour les factures de bons de commande et sans bon de commande dont l'état **est correspondant à un bon de commande terminé/accepté** ou **Exceptions trouvées** .

Tables installées

Table	Description
Exception de facture [sn_ap_apm_exception]	Stocke les exceptions trouvées dans les factures.
Ligne d'exception relative à la facture [sn_ap_apm_line_exception]	Stocke les exceptions de ligne trouvées dans les factures.
Définition d'exception de facture [sn_ap_apm_exception_definition]	Prolonge la table Fichier d'application. Stocke les définitions d'exception d'une exception.
Détail sur le traitement de la facture sn_ap_apm_invoice_attribute	Stocke les informations sur le traitement des factures

Exécuter le script correctif pour Opérations de comptes fournisseurs

Exécutez le script correctif pour l'installation réussie de Opérations de comptes fournisseurs.

Avant de commencer

- Installez le module d'extension *`Accounts Payable Invoice Processing`* .
- Exécuter le script correctif pour que l'exception Fonds insuffisants (écart de montant d'en-tête) fonctionne.
- Définissez le **périmètre de l'application** sur **Architecture commune Source-to-Pay**.
- Toutes les factures associées au bon de commande doivent être disponibles dans le système pour que l'exception Fonds insuffisants (écart de montant d'en-tête) fonctionne.
- Assurez-vous que les factures ont la même devise que celle associée à la devise du bon de commande pour que l'exception s'exécute correctement.
- Vous pouvez exécuter le script correctif par lots en ajoutant la commande *`gr.setLimit(100000)`* après la ligne de commande *`gr.addEncodedQuery(« in_process_invoiced_amountISEMPTY`* ». Exécutez le script par lots de 100 000 ou 200 000.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Assurez-vous que les bons de commande sont mis à jour avec les champs **Montant de facture en cours de traitement**et **Montant de facture** .

> **Remarque :**
> Si le script correctif n'est pas exécuté pour les bons de commande, l'exception Fonds insuffisants (écart de montant d'en-tête) associée à une facture ne fonctionnera pas.

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Définition du système** > **Scripts correctifs**.
2. Cliquez sur **Nouveau**.
   Un nouvel enregistrement de script correctif s'ouvre.
3. Dans le champ **Nom** , saisissez le nom Mettre à jour les montants facturés du bon de commande pour APO.
4. Dans le champ **Script** , copiez-collez le script mentionné ci-dessous.

```
updatePOInvoicedAmounts();

function updatePOInvoicedAmounts() {
   var sessionCurrency = new sn_currency.GlideCurrencyConfig().getSessionCurrency();
   var gr = new GlideRecord("sn_shop_purchase_order");
   gr.addEncodedQuery('in_process_invoiced_amountISEMPTY');
   gr.query();
   while (gr.next()) {
      var poSysID = gr.getValue('sys_id');
      var inProcessInvoiceAmt = getInProcessInvoicedAmount(poSysID);
      var invoicedAmount = getInvoicedAmount(poSysID);
      var poCurrency = !gs.nil(gr.total_amount) ? gr.total_amount.currency : sessionCurrency;
      var amtUpdated = false;
      if (!gs.nil(inProcessInvoiceAmt)) {
         inProcessInvoiceAmt = poCurrency + ';' + inProcessInvoiceAmt;
         gr.getElement('in_process_invoiced_amount').setDisplayValue(inProcessInvoiceAmt);
         amtUpdated = true;
      }
      if (!gs.nil(invoicedAmount)) {
         invoicedAmount = poCurrency + ';' + invoicedAmount;
         gr.getElement('invoiced_amount').setDisplayValue(invoicedAmount);
         amtUpdated = true;
      }
      if (amtUpdated)
         gr.update();
   }
}

function getInProcessInvoicedAmount(poSysId) {
   var query =
 'invoice_amountISNOTEMPTY,^invoice_amount.amount!=0^stateINpo_matching_completed,ex
ceptions_found,no_exceptions_found,pending_approval,approval_recalled,approved';
   var gr = new GlideAggregate('sn_shop_invoice');
   gr.addNotNullQuery('purchase_order');
   gr.addQuery('purchase_order', poSysId);
   gr.addEncodedQuery(query);
```

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

```
    gr.addAggregate('SUM', 'invoice_amount.amount');
    gr.groupBy('purchase_order');
    gr.query();
    if (gr.next()) {
        var inProcessInvoicedAmt = gr.getAggregate('SUM', 'invoice_amount.amount');
        return inProcessInvoicedAmt;
    }
    return 0;
}

function getInvoicedAmount(poSysId) {
    var query =
 'invoice_amountISNOTEMPTY,^invoice_amount.amount!=0^stateINpending_payment,paid';
    var gr = new GlideAggregate('sn_shop_invoice');
    gr.addNotNullQuery('purchase_order');
    gr.addQuery('purchase_order', poSysId);
    gr.addEncodedQuery(query);
    gr.addAggregate('SUM', 'invoice_amount.amount');
    gr.groupBy('purchase_order');
    gr.query();
    if (gr.next()) {
        var invoicedAmt = gr.getAggregate('SUM', 'invoice_amount.amount');
        return invoicedAmt;
    }
    return 0;
}
```

5. Cliquez sur **Envoyer**.
6. Dans la vue de liste des scripts correctifs, recherchez et sélectionnez Mettre à jour les montants facturés pour le bon de commande pour le script correctif APO.
   Le script Mettre à jour les montants facturés du bon de commande pour le correctif APO s'ouvre.
7. Sélectionnez **Exécuter le script correctif**.
   Une fenêtre contextuelle s'affiche avec les options **Annuler**, **Poursuivre** et **Continuer en arrière-plan**.
8. Cliquez sur **Continuer en arrière-plan**.

Définir les propriétés système pour l'exception de facture

Définissez la propriété système `sn_ap_apm.exception.engine.max_parallel_thread_count` qui définit le nombre de threads parallèles utilisés par le planificateur du moteur d'exception pour traiter les exceptions de facture.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous**.
2. Dans le volet de navigation de gauche, saisissez *`sys_properties_list.do`*.
3. Recherchez *`sn_ap_apm.exception.engine.max_parallel_thread_count`* et ouvrez la propriété système.
   La propriété système *`sn_ap_apm.exception.engine.max_parallel_thread_count`* s'ouvre sous la forme d'un enregistrement. Le champ **Valeur** affiche la valeur par défaut 4. Vous pouvez modifier l'enregistrement en mode d'édition.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

4. Dans le champ **Valeur** , vous pouvez saisir une valeur de 6 ou 8 (si le nombre de factures est énorme en fonction du nombre de nœuds dans l'instance).
5. Sélectionnez **Mettre à jour**.

Définir les propriétés système pour le planificateur

Définissez la propriété système `sn_ap_apm.exception.engine.scheduler_cool_off_period` qui définit l'intervalle de temps en minutes après lequel la facture est prélevée pour traitement.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous**.
2. Dans le volet de navigation de gauche, saisissez *`sys_properties_list.do`*.
3. Recherchez *`sn_ap_apm.exception.engine.scheduler_cool_off_period`* et ouvrez la propriété système.
   La propriété système *`sn_ap_apm.exception.engine.scheduler_cool_off_period`* s'ouvre en tant qu'enregistrement. Le champ **Valeur** affiche la valeur par défaut 240. Vous pouvez modifier l'enregistrement en mode d'édition.
4. Dans le champ **Valeur** , vous pouvez saisir la valeur selon votre choix.
5. Sélectionnez **Mettre à jour**.

Séquence d'installation du module d'extension d'application dans Opérations de comptes fournisseurs

Affichez la liste consolidée des modules d'extension, la description générale de chaque module d'extension et les dépendances requises avant l'installation de chaque module d'extension dans Accounts Payable Operations.

Liste des modules d'extension d'application

Nom du module d'extension	Description	Dépendances
Architecture commune Source-to-Pay [com.snc.sn_shop]	Gère des données primaires telles que des sources de planification des ressources d'entreprise (ERP), des entités juridiques, des périodes comptables, etc.	• Architecture commune des finances [com.sn_fin] • Livraison de service commune [com.sn_spend_sdc]
Supplier Collaboration Portal [com.snc.sn_supplier_sp]	Inclut des données de démonstration et les applications et modules d'extension associésServiceNow Store .	Architecture commune du fournisseur [com.snc.sn_slm]
Glide Virtual Agent		

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Liste des modules d'extension d'application (suite)

Nom du module d'extension	Description	Dépendances
Advanced Work Assignment pour Opérations de Source-to-Pay [com.snc.sn_spend_awa]	Fournit des configurations permettant de prendre en charge l'acheminement, la mise en file d'attente et l'affectation automatiques des tickets Procurement, des e-mails et des conversations instantanées d'agent en direct.	• Advanced Work Assignment [com.glide.awa] • Chat d'agent [com.glide.interaction.awa]
Gestion des tickets de factures [com.sn_ap_cm]	Inclut des données de démonstration et les applications et modules d'extension associésServiceNow Store .	• Architecture commune Source-to-Pay [com.snc.sn_shop] • Espace de travail Source-to-Pay [com.sn_spend_workspace]
Traitement des factures des comptes fournisseurs [com.sn_ap_apm]	Permet aux spécialistes des comptes fournisseurs d'ingérer des documents de factures et d'en extraire les données à l'aide de Intelligence documentaire	• Gestion des tickets de factures [com.sn_ap_cm] • Intégration de Accounts Payable Operations à Document Intelligence [com.sn_ap_ic]
Intelligence documentaire [com.snc.docintel]	Fournissez des solutions qui permettent à n'importe quelle organisation d'automatiser et d'accélérer le processus d'extraction des données à partir des documents.	sn-docintel-iframe [com.sn_docintel_iframe]
Administrateur intelligent du document [com.snc.docintel_admin]	Fournit un accès complet à l'application Document Intelligence, outre la modification d'un sous-ensemble de propriétés système, ainsi que des tables internes et de facturation.	sn-docintel-iframe [com.sn_docintel_iframe]
Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire com.sn_ap_ic	Vous permet de capturer automatiquement les données des factures entrantes, réduisant ainsi considérablement les efforts manuels.	Intelligence documentaire [com.snc.docintel]
Espace de travail de Source-to-Pay [com.sn_spend_workspace]	Fournit un environnement unique pour les spécialistes Procurement afin qu'ils puissent travailler sur des demandes d'achat, des demandes d'approvisionnement, des négociations, des demandes d'acquisition, etc.	

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Installer Gestion des tickets de facturation

Vous devez disposer du rôle administrateur pour installer l'application Gestion des tickets de facturation (com.sn_ap_cm). L'application inclut des données de démonstration et installe les applications et modules d'extension ServiceNow® Store associés, le cas échéant.

Avant de commencer

- Veillez à ce que l'application et toutes les applications ServiceNow Store associées possèdent des autorisations ServiceNow valides. Pour plus d'informations, consultez Obtenir une autorisation pour un ServiceNow Produit ou application .
- Passez en revue la liste des applications Gestion des tickets de facturation dans ServiceNow Store pour obtenir des informations sur les dépendances, les exigences concernant la gestion des licences ou les abonnements, et la compatibilité des versions.
- L'application Gestion des tickets de facturation (com.sn_ap_apm) installe les modules d'extension dépendants suivants :
  - Architecture commune de Source-to-Pay (com.snc.sn_shop)
  - Supplier Collaboration Portal
  - Opérations de Source-to-Pay

Rôle requis : admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Les éléments suivants sont installés avec Gestion des tickets de facturation :

- Modules d'extension
- Rôles
- Travaux planifiés
- Tables

Pour plus d'informations, consultez Composants installés avec Gestion des tickets de facturation.

Procédure

1. Accédez à la **Tout** > **Applications système** > **Toutes les applications disponibles** > **Tout**.
2. Utilisez les critères de filtrage et la barre de recherche pour rechercher l'application Gestion des tickets de facturation (com.sn_ap_cm).

   Vous pouvez chercher l'application à l'aide de son nom ou de son ID. Si vous ne trouvez pas l'application, vous devrez peut-être en faire la demande auprès du ServiceNow Store.

   La liste située en regard du bouton **Installer** affiche les versions disponibles.
3. Sélectionnez une version dans la liste et sélectionnez **Installer**.

   La boîte de dialogue Installer qui s'affiche répertorie toutes les dépendances installées avec votre application.
4. Si vous y êtes invité, suivez les liens vers le ServiceNow Store afin d'obtenir des autorisations supplémentaires pour les dépendances.
5. **Facultatif :** Si des données de démonstration sont disponibles et que vous souhaitez les installer, cochez la case **Charger les données de démonstration**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Les données de démonstration comprennent les exemples d'enregistrements décrivant les fonctionnalités des applications pour les cas d'utilisation fréquents. Chargez les données de démonstration lors de la première installation de l'application sur une instance de développement ou de test.

Important :
Les données de démonstration ne sont pas disponibles pour un chargement ultérieur si vous ne les chargez pas lors de l'installation.

6. Sélectionnez **Installer**.

Composants installés avec Gestion des tickets de facturation

Plusieurs types de composants sont installés lors de l'activation du module d'extension, notamment les rôles d'utilisateur, les tâches planifiées et les Gestion des tickets de facturation tables.

Rôles installés

Titre du rôle [name]	Description	Contient des rôles
Gestion des tickets de facturation Administrateur [sn_ap_cm.admin]	Peut configurer et apporter des changements aux créateurs d'enregistrements, aux règles d'affectation de tickets de factures, aux définitions de SLA de tickets de factures et aux propriétés d'e-mail.	• sla_admin • sn_ap_cm.agent
Gestion des tickets de facturation Agent [sn_ap_cm.agent]	Peut afficher, créer et mettre à jour les tickets et les tâches de facture et gérer les workflows pour répondre aux demandes.	• sn_ap_cm.requester • sla_manager • workspace_user • vendor_reader • canvas_user • sn_ap_cm.task_owner • email_composer
Gestion des tickets de facturation Demandeur [sn_ap_cm.requester]	Peut créer des tickets de demandes de factures.	sn_shop.invoice_owner
Gestion des tickets de facturation Propriétaire de la tâche [sn_ap_cm.task_owner]	Peut afficher et mettre à jour les tâches qui lui sont affectées.	Néant

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Tâches planifiées installées

Tâche planifiée	Description
Créer un ticket de demande sur l'e-mail de facture	Crée un ticket de demande de facture à partir des informations contenues dans un e-mail entrant. Vous devez activer le flux pour l'utiliser. Pour plus d'informations sur la façon d'activer le flux, consultez Activer le flux Créer un ticket de demande par e-mail sur la facture.

Tables installées

Table	Description
Ticket de facture [sn_ap_cm_ap_case]	Prolonge la table des tickets de service. Stocke les enregistrements de tickets de factures.
Tâche de facture [sn_ap_cm_ap_task]	Prolonge la table Tâche de service. Stocke les enregistrements de tâche de facture.

Activer le flux Créer un ticket de demande par e-mail sur la facture

Activez le flux **Créer un ticket de demande sur la facture par e-mail** pour créer automatiquement un ticket de demande de facture en fonction des informations contenues dans un e-mail entrant.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des processus** > **Concepteur de flux**.
2. Recherchez et sélectionnez le flux **d'e-mails Créer un ticket de demande sur la facture** pour l'ouvrir.
3. Sélectionnez l'icône d'actions supplémentaires ( ) en haut à droite, puis sélectionnez **Copier le flux**.
   La boîte de dialogue Créer une copie de ce flux s'affiche.
4. Dans le champ **Nouveau nom** de flux, saisissez un nom pour le flux copié.
5. Dans le champ **Application** , sélectionnez **Opérations de comptes fournisseurs**.
6. Sélectionnez **Copier**.
   Une copie du flux s'ouvre.
7. Sous TRIGGER, spécifiez les conditions qui déclenchent ce flux.
8. Sélectionnez **Enregistrer**.
9. Sélectionnez **Activer**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Installer Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire

Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire (com.sn_ap_ic) est installé automatiquement avec Traitement des factures des comptes fournisseurs (com.sn_ap_apm).

Modules d'extension requis

Pour utiliser les flux d'extraction des données du document de facture reçu en tant que pièce jointe d'e-mail, vous devez installer ServiceNow® Intelligence documentaire.

Remarque :
Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire prend en charge Intelligence documentaire la version 2.4.

Pour plus d'informations, consultez Install Document Intelligence .

Composants installés avec Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire

Plusieurs types de composants sont installés lors de l'activation du module d'extension de l'application (com.sn_ap_ic), notamment les rôles d'utilisateur, les flux et les Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire tables.

Rôles requis

Vous devez disposer du rôle de spécialiste des comptes fournisseurs (sn_ap_apm.accounts_payable_specialist) pour examiner une facture et saisir des valeurs dans Intelligence documentaire les champs de facture.

Pour en savoir plus sur les rôles installés avec Intelligence documentaire, reportez-vous à Components installed with Document Intelligence .

Flux installés

Flux	Description
Ticket de traitement de facture pour l'e-mail de facture	Crée un ticket de traitement de facture après réception d'un e-mail entrant contenant au moins une pièce jointe, puis copie la pièce jointe d'e-mail dans le ticket de traitement de facture. **Remarque :** Ce flux est installé lorsque vous installez l'application Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire .
Flux installés uniquement lors de l'installation de l'application Intelligence documentaire	
Traitement DI de pièce jointe de facture	Crée la tâche IntelDoc pour le traitement de la pièce jointe de facture et crée l'enregistrement d'étape de facture pour stocker les données extraites de la pièce jointe de facture.
Flux de valeurs d'extraction IntelDoc - Traitement des factures	Remplit les données extraites de la tâche DocIntel vers les enregistrements d'étape de facture et d'étape de ligne de facture et met à jour l'état de l'étape de facture sur Traitement terminé.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Flux	Description
v1.2 - Traitement des factures v1.2 v1.2 - Traitement des factures v1.2	
Étape de facture à transformer	Ce flux effectue les opérations suivantes : • Exécute la logique de transformation pour les enregistrements d'étape de facture et d'étape de ligne de facture • Met à jour la facture sur l'état **Reçu** et associe la facture au ticket de traitement de facture si toutes les conditions préalables à la transformation sont remplies • Met à jour l'état IntelDoc du ticket de traitement de facture sur Traité (STP terminé) si l'état IntelDoc est toujours en cours de traitement
Échec de DI STP	Traite la tâche IntelDoc qui n'échoue pas ou qui ne fait pas l'objet d'un traitement direct. Ce flux met à jour l'étape de la facture associée sur Erreur de traitement et met à jour l'état IntelDoc du ticket de traitement de facture sur Traité (échec STP) ou Échoué, respectivement.

Tables installées

Table	Description
Étape de la facture [sn_ap_ic_invoice_stage]	Stocke les données extraites de la facture.
Étape de la ligne de facture [sn_ap_ic_invoice_line_stage]	Stocke les données de ligne de facture extraites de la facture.

Cas d'utilisation Traitement de facture

Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire fournit le cas d'utilisation **NE PAS UTILISER - Traitement de facture** .

Le cas d'utilisation **NE PAS UTILISER - Traitement** de facture identifie les informations permettant d'extraire les documents de facture reçus en tant que pièces jointes d'e-mail et détermine comment un utilisateur ayant le rôle de spécialiste des comptes fournisseurs interagit avec les valeurs extraites dans l'espace Intelligence documentaire de travail.

Remarque :
Le cas d'utilisation **NE PAS UTILISER - Traitement de facture** est en lecture seule et ne peut pas être modifié.

Le cas d'utilisation **NE PAS UTILISER - Traitement** de facture contient la liste des champs de facture permettant d'extraire des données des pièces jointes de facture et stocke ces données dans l'enregistrement d'étape de facture. Il contient également un flux d'extraction qui renseigne les données de facture extraites dans les enregistrements d'étape de facture et d'étape de ligne de facture et met à jour l'état de l'étape de facture sur Traitement terminé.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Vous pouvez accéder à ce cas d'utilisation en accédant à **Tous** > **Intelligence documentaire** > **Cas d'utilisation** > **NE PAS UTILISER - Traitement de facture**.

Le cas **d'utilisation NE PAS UTILISER - Traitement de** facture inclut les informations suivantes.

Informations sur le cas d'utilisation	Description
Champs	Contient la liste des champs de facture et de ligne de facture permettant d'extraire des informations d'un document de facture. Un champ est un élément d'information unique à extraire d'un document de facture. Par exemple, la date de facture sur un document. Pour obtenir la liste des champs de facture et de ligne de facture incluse dans le cas d'utilisation **NE PAS UTILISER - Traitement de facture** , consultez Liste des champs de facture et de ligne de facture inclus dans le cas d'utilisation pour Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire.
Groupes de champs	Inclut le groupe de champs **Lignes de facture** mappé à la table cible Étape de ligne de facture [sn_ap_ic_invoice_line_stage] où les informations de ligne de facture extraites du document de facture sont stockées.
Tâches de document	Inclut une tâche de document pour entraîner le modèle Document Intelligence à identifier les informations correctes à extraire d'un document de facture.
Intégration	Mappe au cas d'utilisation **NE PAS UTILISER - Traitement de facture** qui contient le flux d'extraction **IntelDoc - Traitement de facture v1.2 - Traitement de facture v1.2** , qui remplit les données de facture extraites dans les enregistrements d'étape de facture et d'étape de ligne de facture. Il met également à jour l'état de l'étape de la facture sur Traitement terminé.

Liste des champs de facture et de ligne de facture inclus dans le cas d'utilisation pour Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire

Le cas d'utilisation **NE PAS UTILISER - Traitement** de facture comprend l'ensemble suivant de champs de facture et de ligne de facture à partir desquels extraire des informations de vos documents de facture.

Liste des champs de facture et de ligne de facture inclus dans le cas d'utilisation

Champ	Description
Champs de facture	
Numéro de facture du fournisseur	Numéro de la facture fournisseur.
Fournisseur	Fournisseur qui fournit le produit ou le service.
ID fiscal du fournisseur	ID fiscal du fournisseur.
Date de la facture	Date de création de cette facture.
Bon de commande	Bon de commande associé à cette facture.
Nom de la banque du fournisseur	Nom de la banque du fournisseur.
Numéro de compte	Numéro de compte bancaire du fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Liste des champs de facture et de ligne de facture inclus dans le cas d'utilisation (suite)

Champ	Description
Numéro de l'acheminement ACH	Numéro unique à neuf chiffres utilisé pour identifier les banques et les institutions financières.
Code SWIFT	Format standard du code d'identification de la banque (BIC) utilisé pour identifier les banques et les institutions financières.
Numéro d'acheminement du virement	Numéro unique à neuf chiffres utilisé pour identifier les banques et les institutions financières.
Taux d'imposition	Taux d'imposition appliqué au montant de la facture.
Montant facturé	Montant total à payer au fournisseur, taxes et frais d'expédition inclus.
Sous-total	Montant total de toutes les lignes de factures sans charges fiscales ni frais d'expédition
Montant de l'expédition	Frais d'expédition encourus pour la facture.
Autres frais	D'autres frais sont appliqués au montant de la facture.
Montant de la taxe	Taxe appliquée sur le montant de la facture.
Devise de la facture	La devise mentionnée dans la facture.
Facturer au nom de la société	Le nom de la société à laquelle la facture est facturée.
Facturer à la ville	Ville à laquelle la facture est envoyée.
Facturer au pays	Pays auquel la facture est envoyée.
Facturer à l'état/la province	État auquel la facture est envoyée
Facturer à la rue	Adresse postale à laquelle la facture est envoyée.
Facturer au zip/code postal	Le code postal auquel la facture est envoyée.
Ville de remise	Ville à laquelle le paiement est effectué
Pays de remise	Pays auquel le paiement est effectué
État/Province de remise	État auquel le paiement est effectué
Adresse de remise	Adresse postale à laquelle le paiement est effectué.
Zip/code postal de remise	Le code zip auquel ce paiement est effectué
Envoyer la facture à la ville	Ville vers laquelle les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Pays d'expédition de la facture	Pays vers lequel les articles du bon de commande doivent être expédiés.
La facture est expédiée à l'État/la Province	État vers lequel les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Expédier la facture à la rue	Adresse postale vers laquelle les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Expédier la facture au zip/ code postal	Zip vers lequel les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Champs de la ligne de facture	
Montant de la ligne	Montant total de l'élément de ligne de facture.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Liste des champs de facture et de ligne de facture inclus dans le cas d'utilisation (suite)

Champ	Description
Montant de la taxe de ligne	Montant de la taxe pour l'élément de ligne de facture.
Prix unitaire de la ligne	Prix unitaire de l'élément de la ligne dans la facture
Quantité de ligne	Nombre d'éléments qui ont été facturés.
Description de la ligne	Description de la ligne de facture.

Configurer les flux d'ingestion de factures à l'aide de Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire

Configurez Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire pour créer automatiquement un ticket de traitement de facture et extraire les données requises d'une pièce jointe de facture reçue par e-mail.

Le processus de configuration Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire comprend les scénarios suivants :

Scénarios de configuration des flux d'ingestion de factures à l'aide de Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire

Scénario	Effectuez cette action
Quand Intelligence documentaire est installé et que vous souhaitez utiliser les flux d'ingestion de factures	1. Créer une copie du cas d'utilisation Traitement de facture par défaut. 2. Pour configurer les flux d'ingestion de factures, procédez comme suit : a. Configurer le flux de valeurs d'extraction IntelDoc nouvellement créé. b. Copier et configurer le ticket de traitement de facture pour le flux d'e-mails de facture. c. Copier et configurer le flux de traitement DI de pièce jointe de facture. d. Copier et configurer le flux DI Échec STP. 3. Effectuez les étapes décrites dans l'article de la base de connaissances KB1286265 exécuter la règle métier pour supprimer l'enregistrement de ml_solution en double de la table Solution ML [ml_solution].
Quand n'est Intelligence documentaire pas installé	Copier et configurer le ticket de traitement de facture pour le flux d'e-mails de facture lorsqu'il Intelligence documentaire n'est pas installé.
Quand Intelligence documentaire est installé, mais que vous souhaitez désactiver les flux d'ingestion de factures	1. Configurer le ticket de traitement de facture pour le flux d'e-mail de facture afin de désactiver la Intelligence documentaire fonctionnalité. 2. Désactiver le flux de traitement DI de pièce jointe à la facture.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Créer une copie du cas d'utilisation Traitement de facture par défaut

Créez une copie du cas d'utilisation de traitement de facture par défaut pour personnaliser le flux de factures dans votre environnement.

Avant de commencer

Assurez-vous que le périmètre de l'application est défini sur Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire.

Rôle requis : admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Effectuez cette tâche pour copier le cas d'utilisation **V3 NE PAS UTILISER - Traitement de facture V3** ainsi que ses champs, groupes de champs, intégrations, flux et tous les modèles d'apprentissage machine (ML) connexes.

Procédure

1. Accédez à la **Espaces de travail** > **Tous** > **Intelligence documentaire** > **Administration de l'extraction des données de documents** > **Cas d'utilisation**.
2. Ouvrez le cas d'utilisation **NE PAS UTILISER - Traitement de facture V3** .
3. Sélectionnez **l'icône Dupliquer le cas d'utilisation** ( ).
   Vous verrez apparaître `le message « Choisir le nom de ce cas d'utilisation ».`
4. Cliquez sur le bouton **Dupliquer**

   - La copie est enregistrée automatiquement dans votre environnement.
   - Une copie du cas d'utilisation NE PAS UTILISER - Traitement de facture V3 est créée avec le nom saisi. Vous pouvez voir le cas d'utilisation copié en accédant à **Tous** > **Intelligence documentaire** > **Cas d'utilisation**. Pour plus d'informations sur la configuration du cas d'utilisation, consultez Configuring Document Intelligence .
   - Un flux nommé DocIntel Extract Values Flow (Valeurs d'extraction IntelDoc) est créé. Ce flux est accompagné du nom du cas d'utilisation copié qui a été créé après que vous avez cliqué sur l'icône de copie ( ). Par exemple, Flux de valeurs d'extraction IntelDoc : nom du cas d'utilisation saisi : Traitement de facture v2. Vous pouvez afficher ce flux en accédant à **Tous** > **Automatisation des processus** > **Concepteur de flux** et en recherchant le nom du flux.

     Vous devez ajouter les informations manquantes dans le flux nouvellement créé en copiant les informations existantes à partir du flux de valeurs d'extraction IntelDoc par défaut - Traitement de facture v2.0. Pour en savoir plus, reportez-vous à Configurer le flux de valeurs d'extraction IntelDoc nouvellement créé.

Configurer le flux de valeurs d'extraction IntelDoc nouvellement créé

Configurez le **flux de valeurs d'extraction IntelDoc nouvellement créé : cas d'utilisation copié : flux Traitement de facture v2** pour ajouter les informations manquantes en faisant référence au flux de **valeurs d'extraction IntelDoc par défaut : flux Traitement de facture v2** .

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Dans le **flux Valeurs d'extraction IntelDoc - Cas d'utilisation copié - Traitement de facture v2** , effectuez les étapes suivantes.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des processus** > **Concepteur de flux**.
2. Recherchez et ouvrez le **flux Valeurs d'extraction IntelDoc - Traitement de facture v2** .
3. Dans le **flux Valeurs d'extraction IntelDoc - Cas d'utilisation copié - Traitement de facture v2** , sous Actions, configurez deux nouvelles actions similaires à **RechercherI'enregistrement d'étape de facture** (action 3) et **Mettre à jour l'enregistrement d'étape de facture** (action 4) à partir du flux mentionné à l'étape 2.
4. Dans le **flux Valeurs d'extraction IntelDoc - cas d'utilisation copié - Traitement de facture v2** , sous TRIGGER, procédez comme suit :
   Configurez la condition en ajoutant la condition **AND** à la condition existante où la nouvelle condition est **Cas d'utilisation** qui est égal au cas d'utilisation copié. Exemple : cas **d'utilisation = <<cas d'utilisation copié**>>.
5. Sélectionnez **Enregistrer**.
6. Sélectionnez **Activer**.

Copier et configurer le ticket de traitement de facture pour le flux d'e-mails de facture

Copiez et configurez le ticket de traitement de facture pour le flux d'e-mails de facture et ajoutez une condition de déclenchement pour spécifier quand créer un ticket de traitement de facture.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Lorsqu'il est activé, ce flux crée automatiquement un ticket de traitement de facture pour un e-mail entrant.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des processus** > **Concepteur de flux**.
2. Recherchez et ouvrez le **ticket de traitement de facture pour le flux d'e-mails de facture** .
3. Sélectionnez l'icône d'actions supplémentaires ( ) en haut à droite, puis sélectionnez **Copier le flux**.
   La boîte de dialogue Créer une copie de ce flux s'affiche.
4. Dans le champ **Nouveau nom** de flux, saisissez un nom pour le flux copié.
5. Dans le champ **Application** , sélectionnez **Intégration de Accounts Payable Operations à Document Intelligence**.
6. Sélectionnez **Copier**.
   Une copie du flux s'ouvre.
7. Sous DÉCLENCHER, sélectionnez **E-mail entrant**.
8. Dans le champ **Déclencheur** , laissez le déclencheur comme **E-mail entrant**.
9. Mettez à jour les conditions d'e-mail en fonction des besoins de votre entreprise.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
N’activez pas ce flux sans configurer les conditions d’e-mail pour spécifier quand créer un ticket de traitement de facture. Dans le cas contraire, un ticket de traitement de facture est créé pour tous les e-mails que vous recevez.

10. Sélectionnez **Enregistrer**.
11. Sélectionnez **Activer**.

Copier et configurer le flux de traitement DI de pièce jointe de facture

Copiez et configurez le flux de traitement DI de pièce jointe de facture et activez ce flux pour l’utiliser.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des processus** > **Concepteur de flux**.
2. Recherchez et ouvrez le flux de **traitement DI de pièce jointe de facture** .
3. Sélectionnez l’icône d’actions supplémentaires ( ) en haut à droite, puis sélectionnez **Copier le flux**.
   La boîte de dialogue Créer une copie de ce flux s’affiche.
4. Dans le champ **Nouveau nom** de flux, saisissez un nom pour le flux copié.
5. Dans le champ **Application** , sélectionnez **Intégration de Accounts Payable Operations à Document Intelligence**.
6. Sélectionnez **Copier**.
   Une copie du flux s’ouvre.
7. Sous TRIGGER, définissez les conditions de déclenchement de ce flux.
8. Sous ACTIONS, procédez comme suit :
   - Sélectionnez **Traiter la pièce jointe à l’aide de DI** pour la développer.
   - Dans le champ **Définition de tâche SYS DI [Cas d’utilisation],** sélectionnez la copie du cas d’utilisation qui a été créé à l’aide de l’icône **Dupliquer le cas d’utilisation** ( ) dans le champ d’application global. Pour plus d’informations sur la copie du cas d’utilisation, reportez-vous à Créer une copie du cas d’utilisation Traitement de facture par défaut.
9. Sélectionnez **Enregistrer**.
10. Sélectionnez **Activer**.

Copier et configurer le flux DI Échec STP

Copiez et configurez le flux DI Échec STP et activez ce flux pour l’utiliser.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des processus** > **Concepteur de flux**.
2. Recherchez et ouvrez le flux **DI STP Failed** .
3. Sélectionnez l'icône d'actions supplémentaires ( ) en haut à droite, puis sélectionnez **Copier le flux**.
   La boîte de dialogue Créer une copie de ce flux s'affiche.
4. Dans le champ **Nouveau nom** de flux, saisissez un nom pour le flux copié.
5. Dans le champ **Application** , sélectionnez **Intégration de Accounts Payable Operations à Document Intelligence**.
6. Sélectionnez **Copier**.
   Une copie du flux s'ouvre.
7. Sous **TRIGGER,** dans le champ **Condition** , assurez-vous de sélectionner la copie du cas d'utilisation qui a été créé dans le champ d'application global.
   Pour plus d'informations sur la copie du cas d'utilisation, reportez-vous à Créer une copie du cas d'utilisation Traitement de facture par défaut.
8. Sélectionnez **Enregistrer**.
9. Sélectionnez **Activer**.

Copier et configurer le ticket de traitement de facture pour le flux d'e-mails de facture lorsqu'il Intelligence documentaire n'est pas installé

Copiez et configurez le ticket de traitement de facture pour le flux d'e-mails de facture et ajoutez une condition de déclenchement pour spécifier quand créer un ticket de traitement de facture lorsqu'elle Intelligence documentaire n'est pas installée.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Le ticket de traitement de facture pour l'e-mail de facture est le seul flux disponible si vous n'installez pas l'application Intelligence documentaire . Lorsqu'il est activé, ce flux crée automatiquement un ticket de traitement de facture pour un e-mail entrant.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des processus** > **Concepteur de flux**.
2. Recherchez et ouvrez le **ticket de traitement de facture pour le flux d'e-mails de facture** .
3. Sélectionnez l'icône d'actions supplémentaires ( ) en haut à droite, puis sélectionnez **Copier le flux**.
   La boîte de dialogue Créer une copie de ce flux s'affiche.
4. Dans le champ **Nouveau nom** de flux, saisissez un nom pour le flux copié.
5. Dans le champ **Application** , sélectionnez **Intégration de Accounts Payable Operations à Document Intelligence**.
6. Sélectionnez **Copier**.
   Une copie du flux s'ouvre.
7. Sous DÉCLENCHER, sélectionnez **E-mail entrant**.
8. Dans le champ **Déclencheur** , laissez le déclencheur comme **E-mail entrant**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

9. Mettez à jour les conditions d'e-mail en fonction des besoins de votre entreprise.

   Remarque :
   N'activez pas ce flux sans configurer les conditions d'e-mail pour spécifier quand créer un ticket de traitement de facture. Dans le cas contraire, un ticket de traitement de facture est créé pour tous les e-mails que vous recevez.

10. Sous ACTIONS, procédez comme suit :
    a. Sélectionnez **l'enregistrement de ticket de comptes fournisseurs** pour le développer.
    b. Sous Champs, dans le champ État **IntelDoc** , sélectionnez **Non applicable**.
11. Sélectionnez **Enregistrer**.
12. Sélectionnez **Activer**.

Configurer le ticket de traitement de facture pour le flux d'e-mail de facture afin de désactiver la Intelligence documentaire fonctionnalité

Configurez la version copiée du **ticket de traitement de facture pour le flux d'e-mails de facture** afin de désactiver l'option Intelligence documentaire .

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des processus** > **Concepteur de flux**.
2. Recherchez et ouvrez la version copiée du ticket de **traitement de facture pour le flux d'e-mails de facture** .
3. Sous ACTIONS, procédez comme suit :
   a. Sélectionnez **l'enregistrement de ticket de comptes fournisseurs** pour le développer.
   b. Sous Champs, dans le champ État **IntelDoc** , sélectionnez **Non applicable**.
4. Sélectionnez **Enregistrer**.
5. Sélectionnez **Activer**.

Désactiver le flux de traitement DI de pièce jointe à la facture

Désactivez le flux de traitement DI de pièce jointe de facture lorsque vous ne souhaitez pas utiliser l'option Intelligence documentaire .

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des processus** > **Concepteur de flux**.
2. Recherchez et ouvrez la version copiée du flux de **traitement DI de pièce jointe de facture** .
3. Sélectionner **Désactiver**.

Améliorer Opérations de comptes fournisseurs

Mise à niveau Opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire des versions inférieures vers des versions supérieures.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avant de commencer

- Mettez à niveau Opérations de comptes fournisseurs les versions 2.0 et supérieures vers Opérations de comptes fournisseurs la version 4.0 en installant la Intelligence documentaire version 4.0.
- Dans le cadre d'APO 2.0 ou d'APO 3.0, dans la table Cas d'utilisation sys_di_task_definition , vérifiez le cas d'utilisation OOB : « NE PAS UTILISER - Traitement de facture v2 ».

Rôle requis : admin

Procédure

1. Vérifiez si le cas d'utilisation du modèle pré-entraîné OOB est disponible dans la table sys_di_task_definition .
   Vérifiez si le modèle pré-entraîné OOB est utilisé pour copier et créer des cas d'utilisation. La mise à niveau s'applique uniquement si les utilisateurs utilisent le cas d'utilisation OOB – « NE PAS UTILISER - Traitement de facture v2 » pour créer un nouveau cas d'utilisation.
2. Vérifiez que le cas d'utilisation du modèle pré-entraîné nouvellement ajouté « NE PAS UTILISER - Traitement de facture v3 » existe.
3. Exécutez le script suivant à partir du script en arrière-plan dans sn_ap_ic champ d'application Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire .
4. Pour exécuter le script ci-dessous, procédez comme suit.

```
functionalignParentUseCaseSysIds(oldReadOnlyUseCaseSysId,newReadOnlyUseCaseSysId){varoldCopyUseCaseGr=newGlideRecord("sys_di_task_definition");oldCopyUseCaseGr.addQuery("parent_task_definition","CONTAINS","base_trained_model");if(oldReadOnlyUseCaseSysId){oldCopyUseCaseGr.addQuery("parent_task_definition","CONTAINS",oldReadOnlyUseCaseSysId).addOrCondition("parent_task_definition","CONTAINS","di_source");}else{oldCopyUseCaseGr.addQuery("parent_task_definition","CONTAINS","di_source");}oldCopyUseCaseGr.query();while(oldCopyUseCaseGr.next()){replaceCopyUseCaseSysId(oldCopyUseCaseGr,oldReadOnlyUseCaseSysId,newReadOnlyUseCaseSysId);}}functionreplaceCopyUseCaseSysId(copyUseCaseGr,oldReadOnlyUseCaseSysId,newReadOnlyUseCaseSysId){varoldParentUseCase=copyUseCaseGr.getValue("parent_task_definition");varoldParentUseCaseObj={};varnewParentUseCaseObj={};if(!oldParentUseCase||!oldParentUseCase.includes("base_trained_model")){return;}oldParentUseCaseObj=JSON.parse(oldParentUseCase);newParentUseCaseObj=oldParentUseCaseObj;if(oldParentUseCaseObj["sys_di_parent"]&&oldReadOnlyUseCaseSysId&&oldParentUseCaseObj["sys_di_parent"]===oldReadOnlyUseCaseSysId){newParentUseCaseObj["sys_di_parent"]=newReadOnlyUseCaseSysId;newParentUseCaseObj["base_trained_model"]=getNewReadOnlyUseCaseTrainingSolutionName(newReadOnlyUseCaseSysId);}elseif(oldParentUseCaseObj["di_parent"]&&!oldParentUseCaseObj["sys_di_parent"]){newParentUseCaseObj["sys_di_parent"]=newReadOnlyUseCaseSysId;newParentUseCaseObj["base_trained_model"]=getNewReadOnlyUseCaseTrainingSolutionName(newReadOnlyUseCaseSysId);}else{newParentUseCaseObj["base_trained_model"]=getNewReadOnlyUseCaseTrainingSolutionName(newReadOnlyUseCaseSysId);}varnewParentUseCase=JSON.stringify(newParentUseCaseObj);copyUseCaseGr.setValue("parent_task_definition",newParentUseCase);copyUseCaseGr.update();}functiongetNewReadOnlyUseCaseTrainingSolutionName(newReadOnlyUseCaseSysId){vargr=newGlideRecord("sys_di_task_def_solution_def");gr.addQuery("task_definition",newReadOnlyUseCaseSysId);gr.addQuery("solution_type","be5131acb70a2110cbc68b91ee11a981");gr.query();if(gr.next()){returngr.getDisplayValue("ml_capability_definition_base.solution_name").toString();}else{return"";}}alignParentUseCaseSysIds("54214afa87c32110822cb887cebb35ff","d679b5744736f110d10671dc416d4390");
```

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

5. Accédez à **Tous les** scripts > **définition du système> - Arrière-plan**.
6. Définissez le **champ d'application sur**`sn_ap_ic`.
7. Copiez et collez le script dans la zone **Scripts** .
8. Cliquez sur **Exécuter le script**.
   - Les cas d'utilisation configurés pour le flux de traitement de facture dans le Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire champ d'application [sn_ap_ic] uniquement seront mis à niveau.
   - Les cas d'utilisation seront mis à niveau s'il existe au moins une tâche entraînée manuellement par l'utilisateur à partir de Intelligence documentaire Workspace.

   Les cas d'utilisation sont mis à niveau avec le dernier modèle.

Mode de fonctionnement de Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire

Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire utilise des workflows automatisés pour extraire les informations requises du document de facture reçu en tant que pièce jointe d'e-mail, crée un nouvel enregistrement de facture dans Opérations de comptes fournisseurset ajoute les informations extraites dans l'enregistrement de facture nouvellement créé.

Flux de processus d'ingestion de factures lorsque le niveau de confiance d'extraction est élevé

Lorsque vous recevez une facture sous forme de pièce jointe par e-mail d'un fournisseur ou d'un employé, les actions suivantes se produisent :

1. Un ticket de facture est créé avec **la catégorie Automatisation des factures** et la sous-catégorie **Traitement des factures** dans Opérations de comptes fournisseurs.
2. Si Intelligence documentaire détermine que le niveau de confiance d'extraction est supérieur à la valeur de seuil, il extrait les données de facture et stocke les données dans des tables intermédiaires temporaires.
3. Le Intelligence documentaire processus de transformation importe les données de facture à partir des tables intermédiaires, crée une nouvelle facture à l'état Brouillon et associe la facture au ticket de traitement de facture.
4. L'application vérifie les points suivants :
   - Les champs obligatoires de la facture sont renseignés.
     - Si les champs requis ne sont pas renseignés sur la facture, le spécialiste des comptes fournisseurs doit ouvrir la facture, saisir manuellement les valeurs requises dans les champs requis et soumettre la facture.
     - Si les champs requis sont renseignés sur la facture, celle-ci est soumise automatiquement.
   - Il existe au moins un enregistrement de ligne de facture pour la facture. Dans le cas contraire, le spécialiste des comptes fournisseurs doit ajouter un enregistrement de ligne de facture et soumettre la facture.
   - Si aucun code de devise unique n'est identifié lors de la transformation de devise, le processus utilise la devise mentionnée dans le bon de commande. Si la devise est manquante dans le bon de commande, le processus de transformation utilise la devise de session basée sur les paramètres régionaux de l'utilisateur. Dans ce cas, le

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

spécialiste des comptes fournisseurs doit ouvrir le ticket de traitement de facture, saisir le code de devise correct dans les champs de facture et soumettre la facture. Pour plus d'informations, consultez Logique de transformation des données de facture.

Pour plus d'informations sur les champs obligatoires pour les factures et les lignes de facture, reportez-vous à Champs obligatoires pour créer une facture.

Une fois la facture envoyée, son état passe à Reçue. Le traitement de la facture commence à partir de ce point. Pour plus d'informations, consultez Travailler sur un ticket de traitement de facture.

Flux du processus d'ingestion de factures lorsque la fiabilité d'extraction est faible

Lorsque vous recevez une facture sous forme de pièce jointe par e-mail d'un fournisseur ou d'un employé, les actions suivantes se produisent :

1. Un ticket de facture est créé avec **la catégorie Automatisation des factures** et la sous-catégorie **Traitement des factures** dans Opérations de comptes fournisseurs.
2. Si Intelligence documentaire détermine que le niveau de confiance d'extraction est inférieur à la valeur de seuil, il n'extrait pas les données de facture et, par conséquent, une facture n'est pas créée.
3. Dans ce scénario, le spécialiste des comptes fournisseurs doit effectuer les opérations suivantes :
   a. Ouvrez le ticket de traitement de facture créé à l'étape 1.

      Le ticket affiche le message d'erreur suivant.

      La facture comporte une erreur d'extraction de données. Passez en revue la facture avec l'automatisation pour continuer le traitement.

   b. Sélectionnez **Examiner la facture**, qui ouvre Intelligence documentaire et affiche les champs de facture.
   c. Saisissez les valeurs requises dans les champs de facture, puis sélectionnez **Soumettre**.
4. Le Intelligence documentaire processus de transformation importe les données de facture à partir des tables intermédiaires, crée une nouvelle facture à l'état Brouillon et associe la facture au ticket de traitement de facture.
5. L'application vérifie les points suivants :
   - Les champs obligatoires de la facture sont renseignés.
     - Si les champs requis ne sont pas renseignés sur la facture, le spécialiste des comptes fournisseurs doit ouvrir la facture, saisir manuellement les valeurs requises dans les champs requis et soumettre la facture.
     - Si les champs requis sont renseignés sur la facture, celle-ci est soumise automatiquement.
   - Il existe au moins un enregistrement de ligne de facture pour la facture. Dans le cas contraire, le spécialiste des comptes fournisseurs doit ajouter un enregistrement de ligne de facture et soumettre la facture.
   - Un code de devise unique existe sur la facture. Si aucun code de devise unique n'est identifié lors de la transformation de devise, le processus utilise la devise mentionnée dans le bon de commande. Si la devise est manquante dans le bon de commande, le processus de transformation utilise la devise de session en fonction des paramètres régionaux de l'utilisateur. Dans ce cas, le spécialiste des comptes fournisseurs doit

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

ouvrir le ticket de traitement de facture, saisir le code de devise correct dans les champs de facture, puis soumettre la facture. Pour plus d'informations, consultez Logique de transformation des données de facture.

Pour plus d'informations sur les champs obligatoires pour les factures et les lignes de facture, reportez-vous à Champs obligatoires pour créer une facture.

Une fois la facture envoyée, son état passe à Reçue. Le traitement de la facture commence à partir de ce point. Pour plus d'informations, consultez Travailler sur un ticket de traitement de facture.

Flux du processus d'ingestion de factures en cas d'échec de l'ensemble du processus de transformation

Lorsque le processus de Intelligence documentaire transformation échoue complètement, le message d'erreur suivant s'affiche sur le ticket de traitement de facture :

`L'automatisation des factures rencontre des problèmes. Veuillez contacter l'administrateur système.`

Vous devez collaborer avec l'administrateur système pour résoudre ce problème.

Champs obligatoires pour créer une facture

L'application Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire vérifie si les champs requis sont renseignés sur la facture et les lignes de facture pour la création de la facture.

Champs obligatoires pour la facture et les lignes de facture

Champ obligatoire pour la facture	Champ obligatoire pour la ligne de facture
Numéro de facture du fournisseur	Description de la ligne
Date de la facture	Montant de la ligne
Montant de la facture	Prix unitaire de la ligne
Fournisseur	Quantité facturée

Logique de transformation des données de facture

Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire Convertit les valeurs de champ Facture et Ligne de facture du document de facture vers un format pris en charge par le système qui traite la facture.

Logique de dérivation de type

L'application inclut la logique suivante pour dériver le champ type sur la facture.

- Prend en compte la valeur du bon de commande dans l'enregistrement d'étape de facture
- Si la valeur du bon de commande n'est pas vide, le type de facture est défini sur Type de bon de commande.
- Si la valeur du bon de commande est vide, le type de facture est défini sur Type sans bon de commande.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Logique de conversion de date

L'application inclut la logique suivante pour convertir les formats de date mentionnés dans le document de facture :

- Considère AAAA-MM-JJ comme le format ISO et le format système pour la conversion de date.
- Prend en compte uniquement les dates au format JJ-MM-AAAA pour la conversion.
- Ne prend pas en compte les dates au format JJ-MM-AAAA si JJ est inférieur à 12.

Format de date dans la facture entrante	Format de date converti
2nd sept., 2022	2022-09-02
3 septembre 2022	2022-09-02
02-sept-2022	2022-09-02
02-sept-2022	2022-09-02
02-Sept-2022	2022-09-02
02-sept. 2022	2022-09-02
09-02-2022	2022-09-02
02-09-2022	2022-02-09
09/02/2022	2022-09-02
02/09/2022	2022-02-09

Logique de conversion de devise

L'application prend en charge différents paramètres régionaux tels que les systèmes de numération américains, européens et indiens. Par exemple, « X,XXX.XXX », « X.XXX,XX », « XX,XX.XXX » où X est un nombre positif à un chiffre.

Scénario	Format de devise dans la facture entrante	Format de devise convertie
Montant suivi d'un espace et du code de devise	76 EUR	76 EUR
Montant suivi d'un espace et du symbole de devise	76 €	76 EUR
Code de devise suivi de plusieurs espaces et du montant	76 €	76 EUR
Symbole de devise suivi de plusieurs espaces et du montant	€ 76	76EUR
Montant sans code de devise ni symbole	76	76 (suivi de la devise du bon de commande ou de la devise de la session)
Montant séparé par une virgule, un point ou tout autre regroupement	7.123.456,99 EUR	7123456.99 EUR

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Scénario	Format de devise dans la facture entrante	Format de devise convertie
ou séparateur décimal suivi d'un espace et du code de devise		
Montant suivi du code de devise sans espace	76 EUR	76EUR
Montant suivi du symbole de devise sans espace	76€	76 EUR
Code de devise suivi du montant sans espace	76 €	76 EUR
Symbole de devise suivi du montant sans espace	76 €	76 EUR

L'application recherche d'abord le code de devise unique actif dans la table Devise [fx_currency] lorsqu'un montant de facture entrante comporte un symbole ou un code de devise. Si plusieurs correspondances de devises sont trouvées ou si le montant de la facture entrante ne comporte pas de code ou de symbole de devise, l'application exécute la logique de devise par défaut en fonction du type de facture comme suit.

- Facture du bon de commande : recherche le bon de commande et la devise connexe, et définit la devise de la facture sur la devise du bon de commande. En cas de bon de commande ou de devise connexe manquant, la devise de la facture est définie sur la devise système.
- Facture sans bon de commande : recherche l'entité juridique et la devise locale, et définit la devise de la facture sur la devise locale de l'entité juridique. En cas d'absence d'entité juridique et de devise locale, la devise de la facture est définie sur la devise système.

Logique de conversion du prix unitaire

L'application prend en charge différents paramètres régionaux tels que les formats de nombres américains, européens et indiens. Par exemple, « X,XXX.XXX », « X.XXX,XX », « XX,XX.XXX » où X est un nombre positif à un chiffre.

Si le prix unitaire de la facture entrante se compose d'un symbole ou d'un code de devise présent dans la table Devise [fx_currency], le prix unitaire est converti. Par exemple, $ XX,XXX,XXX.XX ou USD XX,XX,XXX.X, où X est un nombre positif à un chiffre.

Prix unitaire mentionné dans la facture entrante	Prix unitaire converti
1,000,25.10	100025.10
1,00,025.10	100025.10
1 000 25,10 $	100025.10
1,000,25.10 $	100025.10
1 00 025,10 USD	100025.10
1 00 025,10 USD	100025.10

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Logique de conversion décimale

L'application prend en charge différents paramètres régionaux tels que les paramètres régionaux au format décimal américain, européen et indien. Par exemple, « X,XXX.XXX », « X.XXX,XX », « XX,XX.XXX » où X est un nombre positif à un chiffre.

Les regroupements de devises sur les factures et les lignes de facture sont déterminés en fonction des paramètres régionaux du système de l'utilisateur. Les monnaies européennes considèrent la virgule comme un séparateur décimal et le point comme un millier de séparateurs. Dans certains cas, différents caractères peuvent également être utilisés comme séparateur de regroupement. La facture entrante et les lignes de facture présentes dans les tables [sn_ap_ic_invoice_stage] et [sn_ap_ic_invoice_line_stage] sont converties en fonction du positionnement des séparateurs décimaux et milliers.

Remarque :
Lors de la conversion, pour des nombres tels que 100, 251 et 100,251, le système recherche d'autres séparateurs décimaux mentionnés dans la facture et convertit ces derniers au format décimal approprié. Si la facture contient des champs avec un seul séparateur décimal, la conversion ne s'applique pas à la facture et la valeur est définie sur vide, comme illustré dans la table ci-dessous.

Pour plus d'informations sur la conversion de devises, reportez-vous à Currency administration .

Format décimal mentionné dans la facture entrante	Format décimal converti
1,000,25.10	100025.10
1,00,025.10	100025.10
100,251	100,251
10.102,510	10102.51
10.10.102,510	1010102.51
100,251	
100.251	

Logique pour extraire les valeurs de champ de référence

Champ de référence	Logique pour extraire la valeur du champ
Entité juridique	Le système extrait la valeur en vérifiant les valeurs suivantes dans l'ordre indiqué : **1.** Facturer à l'entreprise **2.** Rue, Ville, État, Pays, Code postal **3.** Ville, état, pays, code postal **4.** État, Pays, Code postal **5.** Pays, Code postal **6.** Pays **7.** Code postal

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ de référence	Logique pour extraire la valeur du champ
Bon de commande	Le système effectue les opérations suivantes : • Le système prend en compte la valeur du bon de commande mentionnée à l'étape de la facture • Si la valeur du bon de commande est préfixée par des caractères spéciaux, des lettres ou des zéros, l'application ignore les préfixes et fait correspondre la valeur du bon de commande restante avec le numéro ERP de la table des bons de commande • Si un bon de commande unique est trouvé, l'application remplit le bon de commande dans la facture
Fournisseur	Le système effectue l'une des actions suivantes : • Le système tient compte de la valeur mentionnée dans la facture et établit une correspondance complète avec le fournisseur dans la table Fournisseur. • Si la facture contient un bon de commande associé au fournisseur, l'application associe le nom du fournisseur mentionné dans la facture au nom du fournisseur figurant sur le bon de commande et renseigne le fournisseur. • Si le document de facture contient le nom du fournisseur avec plus de deux mots, l'application effectue une correspondance partielle des noms avec les détails du fournisseur dans la table des fournisseurs, ainsi que l'adresse postale ou la ville. Exemple. Si le document de facture contient le nom du fournisseur en tant que XX Corp et que le nom du fournisseur dans la table du fournisseur est XX Ltd, l'application fait correspondre XX dans la table du fournisseur avec l'adresse et remplit le document de facture avec le fournisseur correspondant. Si un enregistrement de fournisseur unique est trouvé dans l'un des éléments ci-dessus, l'application renseigne le fournisseur dans la facture.
Pays	Le système effectue l'une des actions suivantes : • Tient compte de la valeur mentionnée dans la facture • Si cette valeur n'est pas mentionnée dans la facture, elle renseigne le nom abrégé du pays de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) ou le nom abrégé ISO du pays
Sous-total, Montant de la taxe, Autres frais	Le système effectue les opérations suivantes : • Si la facture contient XX.XXX,XXX, l'application regroupe le chiffre sur quatre chiffres après le séparateur décimal. • Si la facture contient trois chiffres après le séparateur, l'application définit les champs de facture comme vides. • Si la facture contient une combinaison de séparateurs décimaux et de milliers dans un formulaire, l'application utilise par défaut la valeur numérique du séparateur décimal.

Domain Separation et Opérations de comptes fournisseurs

Opérations de comptes fournisseurs ne prend pas en charge Domain Separation. Séparation de domaine vous permet de séparer les données, les processus et les tâches administratives en groupes logiques

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

appelés domaines. Vous pouvez contrôler plusieurs aspects de cette séparation, notamment les utilisateurs qui peuvent voir les données et y accéder.

Niveau de prise en charge : Aucun

- Le champ Domaine peut être présent dans les tables de données, mais il n'existe aucune logique métier pour gérer les données.
- Ce niveau n'est pas considéré comme étant séparé par domaine.

Pour en savoir plus sur les niveaux de prise en charge, consultez la rubrique Prise en charge de Séparation de domaine par les applications .

Intégrer des factures

L'intégration des factures facilite l'intégration entrante et sortante avec des applications tierces ou tout système externe dans l'application ServiceNow® .

Le cadre de travail d'intégration se compose de tables d'interface pour les factures entrantes et sortantes. L'intégration des factures implique le transfert des données des factures et des lignes de facture en exécutant des cartes de transformation via diverses sources ou systèmes externes. Pour en savoir plus sur l'intégration, reportez-vous à Integration Hub .

Le cadre de travail des intégrations permet les cas d'utilisation suivants :

- Ingérer des factures de sources externes : les données de facture sont extraites de sources ERP dans ServiceNow® des tables intermédiaires entrantes et sont appelées intégration entrante.
- Valider les factures dans ERP : les données de facture et de ligne de facture dont l'état est **Approuvé** sont synchronisées avec ServiceNow® les tables de factures sortantes et de lignes de facture. L'état de l'intégration est défini sur **Nouveau** et est appelé intégration sortante.
- Ingérer les détails de paiement de facture à partir d'ERP : le numéro ERP reçu de l'application tierce est mis à jour dans la table des factures avec l'état de paiement en **attente de paiement**. Le fournisseur sélectionne le mode de paiement, poursuit le paiement et définit l'état du paiement sur **Payé**.

Par exemple, vous recevez des données de facture de différentes sources. Les données de facture sont transférées à la facture entrante et aux lignes de facture si les champs requis sont définis sur la facture. Pour plus d'informations sur les champs obligatoires, reportez-vous aux rubriques Champs de la facture entrante et Champs de la ligne de facture entrante. L'état de la facture passe à **Approuvé** et les données de la facture sont transférées vers les tables de factures sortantes. La facture sortante affiche l'état de l'intégration comme **Nouveau**. L'intégrateur ERP récupère les factures sortantes dont l'état est **Nouveau**, crée un enregistrement dans l'application tierce et définit l'état de l'intégration sur **En cours**. Une fois que les données sortantes ont été traitées avec succès par l'application tierce, le système met à jour automatiquement le numéro ERP dans les tables de factures sortantes et définit l'état de l'intégration sur **Traitée**. Le numéro ERP est mis à jour dans la table de factures avec l'état de paiement défini sur **Paiement en attente**. Le fournisseur vérifie les détails du paiement de la facture, procède au paiement et l'état du paiement est défini sur **Payed**. Pour plus d'informations sur les champs de paiement, reportez-vous à Champs de paiement de factures entrantes.

Les avantages du cadre de travail d'intégration sont les suivants :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Accélère l'intégration de l'application à des Opérations de comptes fournisseurs systèmes externes et réduit le temps de vérification des factures. Integration Framework permet l'importation en bloc de données de factures et de lignes de factures via des tâches planifiées. Une tâche planifiée s'exécute toutes les 30 minutes, vérifie et traite automatiquement les factures. Les tâches planifiées entraînent une augmentation de l'efficacité de la création des factures.
- Accélérez le processus de traitement des paiements et améliorez l'expérience utilisateur en échangeant de manière transparente des données avec des systèmes externes.

Importer des données dans une facture

Vous pouvez importer des données en bloc via la carte de transformation à l'aide d'un fichier Excel.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Affichez la table entrante *sn_spend_intg_imp_invoice_list.do*.
3. Cliquez avec le bouton droit sur l'en-tête de colonne.
4. Sélectionnez **Importer**.
   La page **Importer les données externes dans Importation de factures** s'affiche. Pour plus d'informations sur l'importation de données à l'aide d'une carte de transformation, reportez-vous à Exécuter la transformation pour mettre à jour les données de facture.

   Remarque :
   Suivez les mêmes étapes pour les lignes de facture et le paiement de facture.

5. Sélectionnez cette option si vous souhaitez **insérer** ou **mettre à jour** des données.
   Par défaut, **l'option Insérer** est sélectionnée.
6. Cochez la case **Voulez-vous créer un modèle Excel pour entrer les données ?.**
   a. Dans **Créer un fichier de modèle Excel pour entrer les données** > Cochez la case **Inclure tous les champs du modèle** .
   b. Cliquez sur **Créer un modèle Excel**.
   c. Dans **Télécharger le fichier de modèle**, recherchez le fichier Excel au format XLS.
   d. Cliquez sur **Charger**.

Résultats

Le modèle Excel est créé et téléchargé avec les données de facture obligatoires.

Charger les données de facture

Chargez les données de facture à partir du modèle Excel dans la table intermédiaire *sn_spend_intg_imp_invoice* .

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Charger des données**.
   La **page Charger des données s'affiche**.
2. Dans **Table des jeux d'importation**, choisissez **l'option Table existante** .
3. Choisissez la table de factures dans la liste déroulante.
4. Dans **Source de l'importation**, choisissez **Fichier**.
5. Parcourez le modèle Excel qui a été créé à partir de Importer des données dans une facture.
6. Entrez le **numéro de feuille** du modèle Excel qui doit être chargé dans la table intermédiaire.
7. Entrez la **ligne d'en-tête** du modèle Excel qui doit être chargé dans la table intermédiaire.
8. Cliquez sur **Envoyer**.

Résultats

Les données de facture du modèle Excel sont traitées avec succès.

Exécuter la transformation pour mettre à jour les données de facture

Utilisez la carte de transformation et exécutez la transformation pour mapper les champs de facture à partir du jeu d'importation dans les tables cibles dans Opérations de comptes fournisseurs.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Charger des données** > **Exécuter la transformation**.
   L'écran **Spécifier le jeu d'importation et la carte de transformation** s'affiche. Dans le **jeu d'importation**, la table intermédiaire que vous avez Charger les données de facture sélectionnée est remplie automatiquement. Dans **les cartes sélectionnées, exécutées dans la zone de commande** , la table de factures cible à mapper Opérations de comptes fournisseurs est remplie automatiquement et sélectionnée par défaut.
2. Cliquez sur **Transformer**.

Résultats

Les champs de facture du jeu d'importation sont mappés à `sn_shop_invoice` table.

Utilisation d'une facture entrante

Créez des factures et des lignes de factures provenant de différentes sources ERP à l'aide d'un cadre de travail d'intégration.

Avant de commencer

- Importer des données dans une facture
- Charger les données de facture
- Exécuter la transformation pour mettre à jour les données de facture

Rôle requis : sn_spend_intg_admin ou sn_spend_intg_procurement_integrator

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Ouvrez la table intermédiaire *sn_spend_intg_imp_invoice_list.do* .
   Les **importations de factures répertorient** les colonnes de factures entrantes. Pour plus d'informations sur les champs entrants, reportez-vous à Champs de la facture entrante.

   Remarque :
   Si les champs entrants requis sont validés et saisis, **l'état** est défini sur Inséré.

2. Ouvrez tout enregistrement entrant dont **l'état** est **Inséré**.
3. Accédez au **jeu d'importation** >enregistrement **cible**.
4. Sélectionnez > **enregistrement ouvert**.
   L'enregistrement de facture est créé avec l'état **Brouillon** et la tâche planifiée est exécutée toutes les trente minutes. Si les champs obligatoires de la facture sont renseignés et qu'aucune exception n'est trouvée, la facture est automatiquement définie sur l'état **Approuvé** .

Utilisation d'une facture sortante

L'intégrateur ERP valide la facture avec le numéro ERP, traite l'intégration et déplace la facture pour l'extraction du paiement.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_spend_intg_admin ou sn_spend_intg_procurement_integrator

Procédure

1. Ouvrez la table intermédiaire *sn_spend_intg_outbound_invoice_list.do* .
   L'enregistrement de facture est vérifié avec le numéro ERP.
2. Définissez **l'état de l'intégration** sur **Traitée**.
   L'état de la facture est automatiquement défini sur **Paiement en attente**. La facture est extraite pour paiement et l'état de la facture est défini sur **Payée**.

Utiliser Opérations de comptes fournisseurs

Comptes fournisseurs que les spécialistes et les agents peuvent utiliser Opérations de comptes fournisseurs pour créer des tickets, acheminer les tickets vers des agents, gérer les factures et résoudre les exceptions de factures.

Catégories et sous-catégories de tickets de factures

Un agent et un spécialiste des comptes fournisseurs peuvent accéder aux tickets de factures et travailler dessus dans l'espace de travail de comptes fournisseurs.

La table suivante fournit des informations sur les catégories et sous-catégories de tickets de factures, le moment de création des tickets et les rôles qui peuvent y accéder et travailler dessus.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Tickets des comptes fournisseurs

Catégorie	Sous-catégorie	Rôle	Description
Question	• Demande de paiement • Demande de facture • Accélérer la demande de paiement • Problème aux modalités de paiement • Assistance à la saisie des factures	Agent [sn_ap_cm.agent]	Vous pouvez afficher les tickets de demandes de factures dans .Espace de travail pour les comptes fournisseurs Pour plus d'informations, consultez Tickets de demandes de factures.
Automatisation des factures	Traitement de facture	Spécialiste des comptes fournisseurs [sn_ap_apm.accounts_payable_specialist]	Vous pouvez afficher les tickets d'ingestion manuelle de factures dans .Espace de travail pour les comptes fournisseurs Pour plus d'informations, consultez Tickets de traitement de facture.

Pour afficher les tickets de factures, procédez comme suit :

1. Accédez à la **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - En tant que spécialiste des comptes fournisseurs :
     - Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tickets de traitement de facture ouverts**
     - Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Tous les tickets de traitement de facture ouverts**

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- En tant qu'agent :
  - Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tickets de demandes de factures ouverts**
  - Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Tous les tickets de demandes de factures ouverts**

Utiliser Gestion des tickets de facturation

Les agents peuvent Gestion des tickets de facturation utiliser pour gérer et travailler sur les tickets de demandes de factures soulevés par les employés et les fournisseurs afin de résoudre les problèmes liés aux factures.

Tickets de demandes de factures

Les tickets de demandes de factures vous aident à résoudre les problèmes liés aux factures soulevés par les fournisseurs ou les employés.

Lorsque vous recevez un e-mail pour une demande, l'application crée automatiquement un ticket de facture avec une catégorie de **question** et l'une des sous-catégories suivantes :

- **Demande de paiement**
- **Demande de facture**
- **Accélérer la demande de paiement**
- **Problème aux modalités de paiement**
- **Assistance à la saisie des factures**
- **Autre**

Remarque :
Un ticket de facture avec une catégorie de **question** est appelé un ticket de demande de facture.

Toutefois, un agent [sn_ap_cm.agent] peut créer manuellement des tickets de demandes de factures et travailler dessus, ou créer des tâches de comptes fournisseurs pour ces tickets et les affecter à un utilisateur ou à un groupe. Pour plus d'informations, consultez Créer manuellement un ticket de demande de facture.

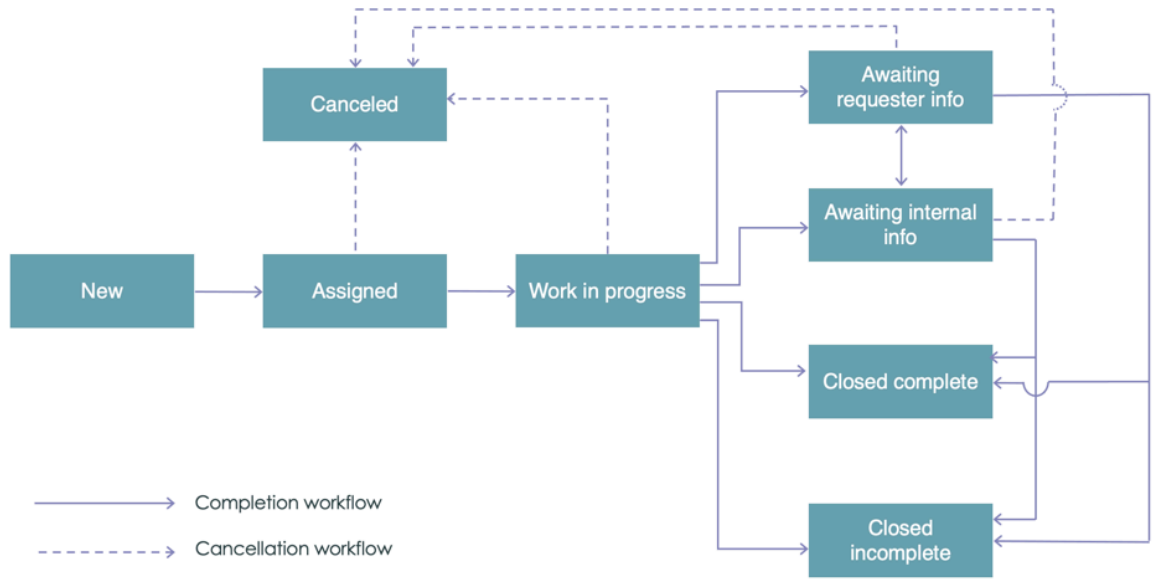
Cycle de vie du ticket de demande de facture

La figure suivante illustre les différents états par lesquels passe le ticket de demande de facture au cours de son cycle de vie, de sa création à sa fermeture.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Cycle de vie du ticket de demande de facture



États du ticket de demande de facture

État	Description
Nouveau	Le ticket est créé.
Affecté	Le ticket est affecté.
Travail en cours	L'affaire est en cours d'élaboration.
En attente d'informations sur le demandeur	L'agent a besoin de plus d'informations de la part du demandeur pour continuer à travailler sur le ticket.
En attente d'informations internes	L'agent attend la fin de l'examen interne du ticket.
Fermé terminé	Le ticket est fermé en saisissant le code de fermeture.
Fermé incomplet	Le ticket est marqué comme incomplet en saisissant le code de fermeture. Fournir les détails de fermeture est requis lorsque vous marquez un ticket comme **Fermé incomplet**.
Annulé	Le ticket est un doublon, a été créé par erreur ou n'est plus nécessaire.

Travailler sur un ticket de demande de facture

Travaillez sur un ticket de demande de facture pour résoudre un problème soulevé par les fournisseurs ou les employés.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_ap_cm.agent ou sn_ap_cm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Un ticket de facture avec une catégorie de question est appelé un ticket de demande de facture.

En règle générale, un ticket de demande de facture est automatiquement créé lorsque vous recevez un e-mail de question. Toutefois, l'agent peut également créer manuellement un

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

ticket de demande de facture à partir de .Espace de travail pour les comptes fournisseurs Pour plus d'informations, consultez Créer manuellement un ticket de demande de facture.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tickets de demandes de factures ouverts**.
   - Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Tous les tickets de demandes de factures ouverts**.
4. Ouvrez un ticket de demande de facture à traiter.
5. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Pour vous affecter le ticket, sélectionnez **Me l'affecter**.
   - Si le ticket vous est affecté par le spécialiste des comptes fournisseurs, vous pouvez commencer à travailler dessus en sélectionnant **Accepter**.

   Le ticket passe à l'état **Travail en cours** .
6. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Demandez au demandeur plus d'informations sur le ticket de demande de facture. Pour plus d'informations, consultez Demander des informations supplémentaires au demandeur pour un ticket de demande de facture.

     L'état du ticket est défini sur En attente d'informations sur le demandeur.
   - Soumettez le ticket de demande de facture pour un examen interne. Pour plus d'informations, consultez Soumettre un ticket de demande de facture pour un examen interne.

     L'état du ticket est défini sur En attente d'informations internes.
   - Créez une tâche de facture et affectez-la à un utilisateur ou à un groupe pour résoudre le ticket de demande de facture. Pour plus d'informations, consultez Créer une tâche de facture.
7. Fermez un ticket de demande de facture lorsque toutes les activités et tâches de résolution du ticket sont terminées.
   Pour plus d'informations, consultez Fermer un ticket de demande de facture.

Créer manuellement un ticket de demande de facture

Créez des tickets de demandes de factures pour répondre aux questions relatives aux factures et au paiement.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_ap_cm.agent ou sn_ap_cm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Les tickets de demandes de factures sont créés automatiquement lorsque vous recevez des e-mails de fournisseurs ou d'employés. Toutefois, vous pouvez également créer manuellement des tickets de demandes de factures.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Un ticket de facture avec une catégorie de question est appelé un ticket de demande de facture.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Sous Actions rapides, sélectionnez **Créer une nouvelle question**.
3. Renseignez les champs du formulaire Créer un ticket de facture.
   Pour obtenir une description des valeurs de champ, consultez la rubrique Formulaire Créer un ticket de facture.
4. Sélectionnez **Enregistrer**.

Créer une tâche de facture

Créez une tâche de facture et affectez-la à un utilisateur ou à un groupe pour résoudre un ticket de demande de facture.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_ap_cm.agent ou sn_ap_cm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tickets de demandes de factures ouverts**
   - **Listes** > **Tous les travaux** > **Tous les tickets de demandes de factures ouverts**
4. Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien d'un ticket de demande de facture pour l'ouvrir.
5. Sélectionnez l'onglet **Tâches** , puis sélectionnez **Nouveau**.
6. Renseignez les champs du formulaire Créer une tâche de facture.
   Pour obtenir une description des valeurs de champ, consultez la rubrique Formulaire Créer une tâche de facture.
7. Sélectionnez **Enregistrer**.

Demander des informations supplémentaires au demandeur pour un ticket de demande de facture

Demandez des informations supplémentaires au demandeur pour continuer à travailler sur le ticket.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_ap_cm.agent ou sn_ap_cm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tickets de demandes de factures ouverts**.
   - Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Tous les tickets de demandes de factures ouverts**.
4. Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien vers le ticket pour l'ouvrir.
5. Sélectionnez l'icône de flèche vers le bas ( ), puis sélectionnez **Attendre le demandeur**.
   La boîte de dialogue Attendre le demandeur s'affiche.
6. Dans le champ **Motif** , saisissez les informations dont vous avez besoin de la part du demandeur.
7. Sélectionnez **Attendre le demandeur**.
   L'état du ticket est défini sur En attente d'informations sur le demandeur.

Soumettre un ticket de demande de facture pour un examen interne

Soumettez un ticket de demande de facture pour un examen interne en créant une tâche de révision et en l'affectant aux réviseurs.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_ap_cm.agent ou sn_ap_cm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tickets de demandes de factures ouverts**.
   - Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Tous les tickets de demandes de factures ouverts**.
4. Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien vers le ticket pour l'ouvrir.
5. Sélectionnez l'icône de flèche vers le bas ( ), puis sélectionnez **Demander un examen interne**.
   L'application crée automatiquement une tâche à l'état Nouveau et l'ouvre.
6. Dans le champ **Affecté à** , affectez la tâche aux utilisateurs qui doivent terminer la révision.
   Alternativement, dans le champ **Groupe d'affectation** , affectez la tâche à un groupe qui doit terminer la révision.
7. Sélectionnez **Enregistrer**.
8. L'état du ticket est défini sur **En attente d'informations internes**.

Fermer un ticket de demande de facture

Fermez un ticket de demande de facture lorsque toutes les activités et tâches de résolution du ticket sont terminées.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_ap_cm.agent ou sn_ap_cm.admin

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tickets de demandes de factures ouverts**.
   - Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Tous les tickets de demandes de factures ouverts**.
4. Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien vers le ticket pour l'ouvrir.
5. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Sélectionnez **Fermer la question**.

     La boîte de dialogue Fermer la question s'affiche.
   - Sélectionnez l'icône de flèche vers le bas ( ), puis sélectionnez **Fermer incomplet**.

     La boîte de dialogue Détails de fermeture s'affiche.
6. Dans la liste Code de fermeture, sélectionnez l'une des options suivantes :
   - **Dupliquer la demande**
   - **Demande annulée/fausse**
   - **Annulé par le demandeur**
   - **Informations fournies**
   - **Exceptions résolues**
7. Dans le champ Détails de la **fermeture** , entrez la raison pour laquelle vous fermez le ticket.

   Remarque :
   Ce champ est requis lorsque vous fermez un ticket de demande de facture comme **Fermé incomplet**.
8. Sélectionnez **OK**.
   Selon l'option que vous avez sélectionnée à l'étape 5, l'état du ticket passe à Fermé terminé ou Fermé incomplet.

Utiliser Traitement des factures des comptes fournisseurs

Les spécialistes des comptes fournisseurs peuvent utiliser l'application pour gérer et travailler sur les Traitement des factures des comptes fournisseurs tickets de traitement des factures afin d'effectuer un traitement de factures de bout en bout, de l'ingestion des factures à leur approbation.

Factures

Les factures sont générées pour un paiement par rapport à un bon de commande. Le spécialiste des comptes fournisseurs [sn_ap_apm.accounts_payable_specialist] peut accéder à toutes les factures et prendre les mesures requises pour les traiter dans Espace de travail pour les comptes fournisseurs.

Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire extrait automatiquement les données des factures reçues en pièce jointe par e-mail et crée les

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

enregistrements de factures et les enregistrements de lignes de facture. Lorsque la facture se trouve dans certains états pendant le traitement automatisé des factures, le spécialiste des comptes fournisseurs doit intervenir manuellement pour faire passer la facture à l'étape suivante du traitement.

Remarque :
Opérations de comptes fournisseurs prend en charge les factures de type **Facture bon de commande** et **Facture sans bon de commande**.

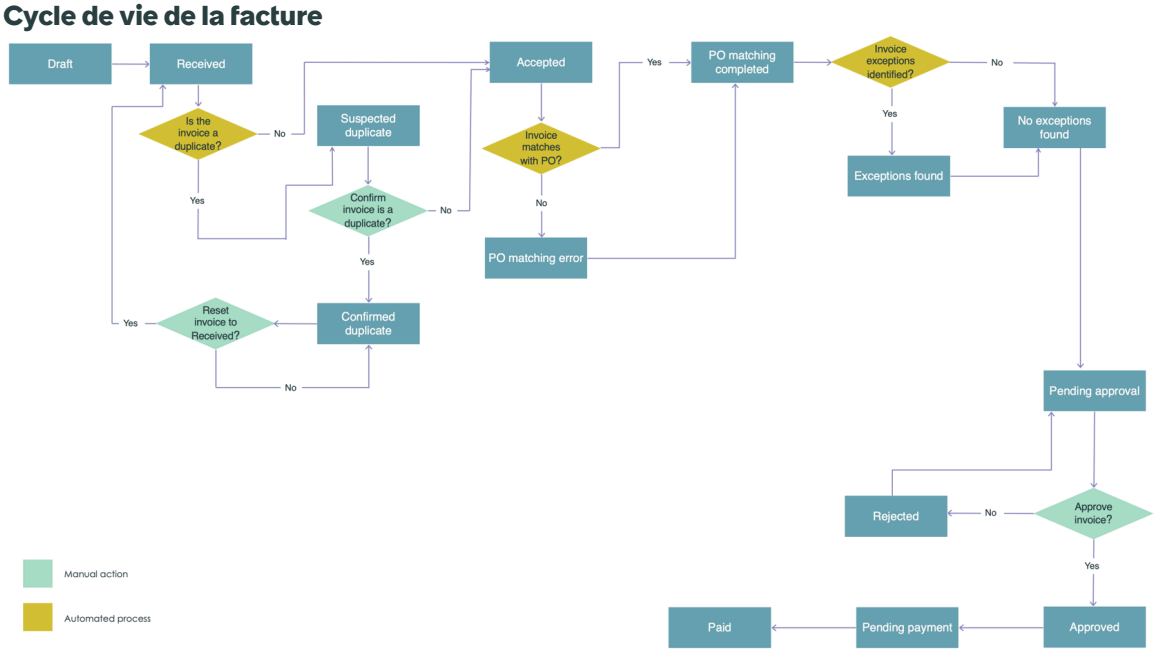
Le spécialiste des comptes fournisseurs peut consulter les factures en effectuant les actions suivantes :

1. Accédez à la **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Accédez à la **Listes** > **Factures**.

Cycle de vie de la facture

La figure suivante illustre les différents statuts et sous-statuts par lesquels passe la facture au cours de son cycle de vie, de sa création à son approbation.

Cycle de vie de la facture

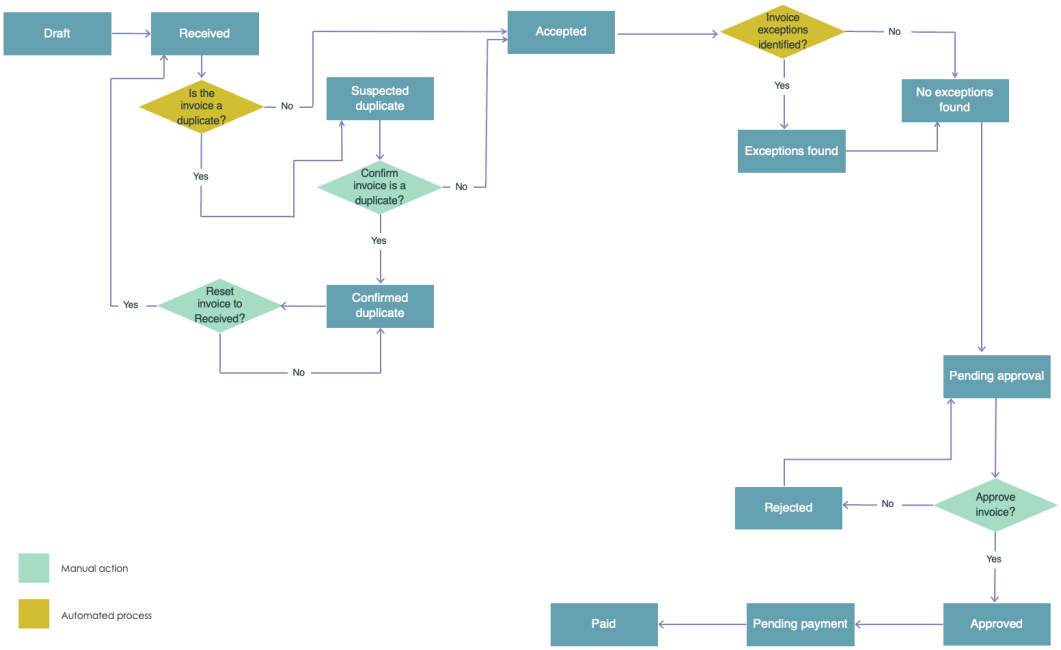


Cycle de vie de la facture sans bon de commande

La figure suivante illustre les différents statuts et sous-statuts par lesquels passe la facture hors bon de commande au cours de son cycle de vie, de sa création à son approbation.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



Créer une facture manuellement

En tant que spécialiste des comptes fournisseurs, vous pouvez créer une facture manuellement à Espace de travail pour les comptes fournisseurs partir du moment où le processus automatisé de création de factures rencontre des problèmes ou n'est pas disponible.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Les factures sont créées automatiquement par intégration avec Intelligence documentaire. Toutefois, vous pouvez également créer des factures manuellement.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Sous Actions rapides, sélectionnez **Créer une nouvelle facture**.
3. Renseignez les champs du formulaire Créer une facture.
   Pour obtenir une description des valeurs de champ, consultez la rubrique Formulaire Créer une facture.
4. Sélectionnez **Enregistrer**.
   Une nouvelle facture est créée à l'état Brouillon, un nouveau ticket de facture est créé avec une catégorie d'automatisation de facture et une sous-catégorie de traitement de facture, et la nouvelle facture est associée au ticket de facture.

   Pour plus d'informations sur l'utilisation d'un ticket de traitement de facture, reportez-vous à Travailler sur un ticket de traitement de facture.

Que faire ensuite

Créez des lignes pour la facture. Pour plus d'informations, consultez Créer une ligne de facture manuellement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Créer une ligne de facture manuellement

Créez manuellement des lignes de facture pour une facture lorsque le processus d'automatisation des factures ne capture pas ces informations à partir d'une facture entrante.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Accédez à la **Listes** > **Factures** > **Toutes les factures ouvertes**.
3. Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien vers la facture pour laquelle vous souhaitez créer une ligne de facture.
4. Sélectionnez l'onglet **Lignes de facture** , puis sélectionnez **Nouveau.**
5. Renseignez les champs du formulaire Créer une nouvelle ligne de facture.
   Pour obtenir une description des valeurs de champ, consultez la rubrique Formulaire Créer une nouvelle ligne de facture.
6. Sélectionnez **Enregistrer**.

Mettre à jour le bon de commande sur une facture

Si vous constatez que le bon de commande actuellement associé à une facture est incorrect, vous pouvez associer le bon de commande correct à la facture.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Accédez à la **Listes** > **Factures** > **Toutes les factures ouvertes**.
4. Ouvrez une facture de bon de commande.
5. Sous Détails du résumé, dans le champ **Bon de commande** , recherchez et sélectionnez un bon de commande.
   Le message de confirmation suivant s'affiche : La mise à jour du bon de commande peut nécessiter une nouvelle correspondance de bon de commande. Voulez-vous continuer ?
6. Sélectionnez **OK**.

   Le message de confirmation ne s'affiche pas si vous mettez à jour le bon de commande d'une facture de bon de commande dont l'état est Brouillon, Reçu ou Accepté.

   Le message de confirmation s'affiche si vous mettez à jour le bon de commande sur une facture de bon de commande avant ou après la fin de la correspondance de bon de commande. Si vous sélectionnez **OK** après avoir modifié le bon de commande dans le champ **Bon de commande** , les lignes de facture sont mappées avec les lignes de bon de commande du bon de commande nouvellement associé. Ensuite, le processus

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

automatisé de correspondance des bons de commande est exécuté et l'état de la facture passe à Erreur de correspondance de bon de commande ou Correspondance de bon de commande terminée.

Afficher vos factures sur Centre des employés

En tant que propriétaire d'entreprise, vous pouvez afficher toutes les factures que vous possédez sur Centre des employés.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.invoice_owner

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés**.
2. Dans le widget Mes éléments actifs, sélectionnez **Factures**.
   La page Liste des factures s'affiche et répertorie toutes les factures que vous possédez.

   Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien vers une facture pour en afficher les détails.

Tickets de traitement de facture

En règle générale, Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire crée automatiquement le ticket de traitement de facture en extrayant les données de la facture que vous recevez en pièce jointe par e-mail. Toutefois, le spécialiste des comptes fournisseurs peut avoir besoin de créer manuellement une nouvelle facture ou de mettre à jour les détails d'une facture partiellement créée lorsque le processus automatisé de création de factures rencontre des problèmes ou n'est pas disponible.

Par défaut, lorsqu'un e-mail entrant est reçu avec des pièces jointes telles que des factures, des reçus, des contrats dans Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire, le flux de traitement des factures est déclenché et un ticket de facture avec une catégorie **d'automatisation des factures** et une sous-catégorie de **traitement des factures** est créé pour les pièces jointes avec des factures uniquement. Pour plus d'informations, consultez Installer Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire.

Traitement des factures de l'avoir

Lorsqu'une facture est ingérée dans l'application Opérations de comptes fournisseurs , la fonction IntelliSense reconnaît si la facture reçue par différents canaux est de type note de crédit. Une note de crédit est un document émis entre un fournisseur et l'acheteur lorsqu'il y a une réduction ou une compensation du montant payable au fournisseur. La note de crédit est également applicable pour tous les biens ou services que l'acheteur doit à un vendeur. Dans certains cas, si l'acheteur n'a pas payé le vendeur, l'avoir peut être utilisé comme compensation pour une facture générée dans le passé ou dans le futur. Pour qu'une facture soit reconnue comme un avoir :

- La facture entrante doit correspondre au numéro de facture d'origine et au bon de commande
- Les notes de crédit émises pour le bon de commande ou le numéro de facture doivent correspondre aux lignes de bon de commande et aux lignes de facture
- La facture contient des champs de montant négatif

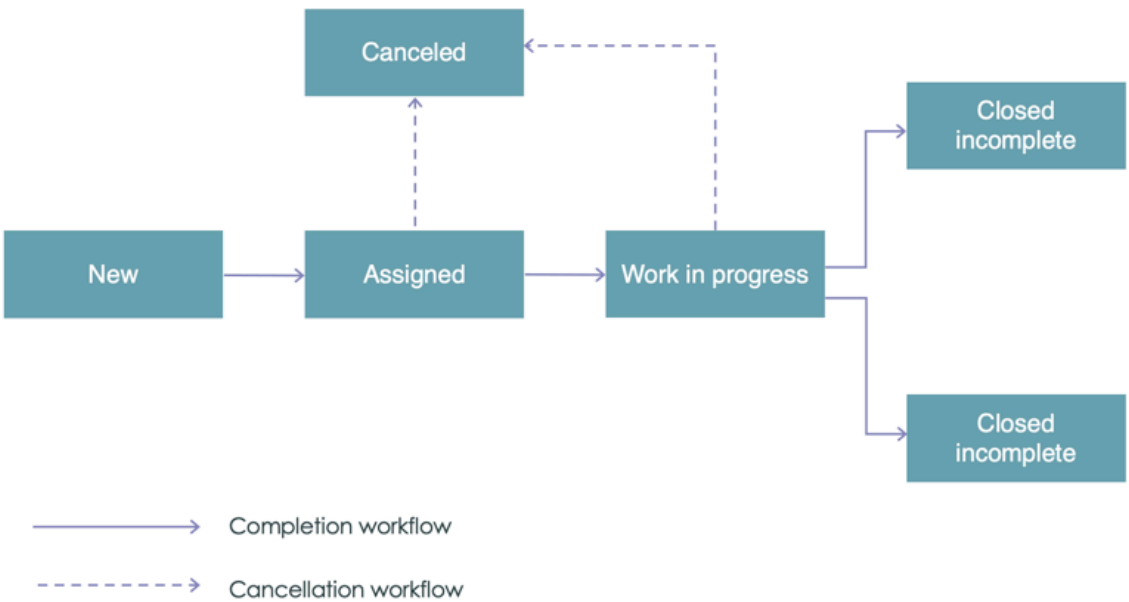
Pour plus d'informations sur les avoirs, reportez-vous à la section Travailler sur la note de crédit.

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Cycle de vie du ticket de traitement de facture

La figure suivante illustre les différents états par lesquels passe le ticket de traitement de facture au cours de son cycle de vie, de sa création à sa fermeture.

Cycle de vie du ticket d'ingestion manuelle des factures



États du ticket de traitement de facture

État	Description
Nouveau	Le ticket est créé.
Affecté	Le ticket est affecté.
Travail en cours	L'affaire est en cours d'élaboration.
Fermé terminé	Le ticket passe à cet état après que la demande d'approbation de facture est approuvée par l'approbateur ou après que la facture a été approuvée automatiquement par le moteur d'approbation.
Fermé incomplet	Le ticket passe à cet état lorsque la facture est dans l'état Doublon suspecté et que le spécialiste des comptes fournisseurs sélectionne l'option **Confirmer le doublon** .
Annulé	Le ticket est annulé car il a été créé par erreur ou n'est plus nécessaire.

Travailler sur un ticket de traitement de facture

Effectuez différentes actions manuelles pour traiter une facture.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Un ticket de facture avec une catégorie d'automatisation des factures et une sous-catégorie de traitement de facture est appelé un ticket de traitement de facture.

Par défaut, un ticket de traitement de facture est automatiquement créé lorsque vous recevez une facture par e-mail. Intelligence documentaire capture les données de facture, puis crée les enregistrements de facture et de ligne de facture dans Opérations de comptes

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

fournisseurs. Toutefois, le spécialiste des comptes fournisseurs peut également créer manuellement une facture à Espace de travail pour les comptes fournisseurspartir du . Pour plus d'informations, consultez Créer une facture manuellement.

Pour obtenir une description des valeurs de champ et des informations sur les onglets disponibles dans le formulaire de ticket de traitement de facture, reportez-vous à Formulaire de ticket de traitement de facture.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tickets de traitement de facture ouverts**.
   - Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Tous les tickets de traitement de facture ouverts**.
4. Ouvrez un ticket de traitement de facture.
   En règle générale, l'état du ticket de traitement de facture nouvellement créé est Nouveau et l'état de la facture associée à ce ticket est Brouillon ou Reçue, selon la façon dont elle a été traitée par l'application Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire .

   Pour en savoir plus sur les états des factures, reportez-vous à Factures.
5. Dans le champ **Affecté à** , spécifiez un utilisateur auquel vous souhaitez affecter le ticket de traitement de facture.
   Le ticket de traitement de facture passe à l'état Affecté.
6. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Si vous disposez du rôle de spécialiste des comptes fournisseurs, affectez-vous le ticket de traitement de facture en sélectionnant **Me l'affecter**.
   - Si le ticket de traitement de facture vous est affecté par le spécialiste des comptes fournisseurs, commencez à travailler sur le ticket en sélectionnant **Accepter**.

   Le ticket de traitement de facture passe à l'état Travail en cours.
7. Effectuez l'une des actions suivantes :

Pour	Effectuez cette action
Réviser la facture dans Intelligence documentaire pour créer la facture	Si une erreur de traitement se produit dans Intelligence documentaire, le ticket de traitement de facture affiche l'erreur suivante : La facture comporte une erreur d'extraction de données. Passez en revue la facture avec l'automatisation pour continuer le traitement. Pour plus d'informations, consultez Réviser une facture dans Intelligence documentaire.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour	Effectuez cette action
Saisir les informations obligatoires manquantes dans la facture	Si une erreur de transformation se produit dans Intelligence documentaire, le ticket de traitement de facture affiche l'erreur suivante : Les informations requises pour la facture comportent une ou plusieurs erreurs. Vérifiez les champs obligatoires et la devise dans l'onglet « Détails » pour poursuivre le traitement. Pour plus d'informations, consultez Saisir les informations de facture obligatoires manquantes et soumettre une facture.

8. Soumettez la facture.
   Une fois la facture envoyée, son état passe à Reçue et le ticket de traitement de facture reste à l'état Travail en cours.

   Le processus automatisé de vérification des doublons est exécuté et, s'il soupçonne que la facture est un doublon, la facture passe à l'état Doublon suspecté, et le ticket de traitement de facture affiche l'erreur suivante.

   La facture est un doublon potentiel. Examinez les factures dans l'onglet « Factures en double potentielles » pour confirmer ou rejeter les factures en double.

   Le spécialiste des comptes fournisseurs doit confirmer manuellement si la facture est un doublon.

9. Confirmez si la facture est un doublon.

   Pour plus d'informations, consultez Confirmer si une facture est un doublon.

   Si vous confirmez que la facture est un doublon, la facture passe à l'état Doublon confirmé et le ticket de traitement de facture passe à l'état Fermé incomplet.

   Remarque :
   Lorsque l'état de la facture est Doublon confirmé, l'option **Réinitialiser à Reçue** devient disponible. Si vous avez confirmé une facture comme doublon par erreur, vous pouvez réinitialiser l'état à l'état Reçu. Pour plus d'informations, consultez Réinitialiser une facture à l'état Reçue.

   Si vous confirmez que la facture n'est pas un doublon, la facture passe à l'état Accepté et le ticket de traitement de facture reste à l'état Travail en cours.

   Une fois que la facture passe à l'état Accepté, le processus automatisé de correspondance des bons de commande est exécuté et l'une des situations suivantes se produit :

   - Si la facture correspond au bon de commande, la facture passe au bon de commande correspondant au statut terminé.
   - Si la facture ne correspond pas au bon de commande, la facture passe à l'état d'erreur de correspondance du bon de commande et le ticket de traitement de facture affiche l'erreur suivante :

     La facture doit correspondre au bon de commande. Faites correspondre « Lignes de la facture » à « Lignes du bon de commande » pour continuer le traitement.

     Le spécialiste des comptes fournisseurs doit faire correspondre manuellement la facture et les lignes de facture avec le bon de commande et les lignes de bon de

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

commande, respectivement. La facture passe à l'état terminé correspondant au bon de commande uniquement lorsque toutes les lignes de facture passent à l'état terminé correspondant au bon de commande.

Le ticket de traitement de facture reste à l'état Travail en cours.

Remarque :
Une fois que la facture passe à l'état terminé correspondant au bon de commande, le moteur d'exception est exécuté via une tâche planifiée à une heure spécifique et de manière récurrente. Le moteur d'exception s'exécute sur toutes les factures dont le bon de commande correspond à l'état Terminé.

À ce stade, cependant, vous pouvez également exécuter manuellement le moteur d'exception pour identifier les exceptions de facture sur la facture.

Remarque :
L'option **Rechercher les exceptions** vous permet d'exécuter instantanément le moteur d'exception sur une seule facture sélectionnée qui se trouve dans l'état terminé correspondant au bon de commande, tandis que la tâche planifiée exécute périodiquement le moteur d'exception sur toutes les factures dont l'état correspondant au bon de commande est terminé.

10. Vérifiez les exceptions sur la facture.

Pour plus d'informations, consultez Rechercher les exceptions de factures sur une seule facture.

Si aucune exception n'est trouvée, la facture passe à l'état Aucune exception trouvée.

Si des exceptions sont trouvées sur la facture, la facture passe à l'état Exceptions trouvées et le ticket de traitement de facture affiche l'erreur suivante :

La facture comporte une ou plusieurs exceptions. Résolvez tous les problèmes dans « Exceptions de facture » pour continuer le traitement.

Le spécialiste des comptes fournisseurs peut travailler sur les exceptions ou créer des tâches d'exception et les affecter à d'autres utilisateurs pour résoudre les exceptions. Pour plus d'informations, consultez Exceptions relatives aux factures.

Une fois que toutes les tâches d'exception sont terminées et que les exceptions sont résolues, la facture passe à l'état Aucune exception trouvée. Le ticket de traitement de facture reste à l'état Travail en cours.

À cette étape, le processus automatisé d'approbation de facture s'exécute et soumet la facture pour approbation.

La facture passe à l'état En attente d'approbation et le ticket de traitement de facture reste à l'état Travail en cours.

En règle générale, une facture dont l'état est Aucune exception trouvée est automatiquement sélectionnée par le moteur d'approbation et soumise pour approbation. Toutefois, dans certains cas, vous devrez peut-être soumettre manuellement une facture pour approbation. Pour plus d'informations, consultez Envoyer une facture pour approbation.

Une fois la facture envoyée, elle passe à l'état En attente d'approbation et le ticket de traitement de facture reste à l'état Travail en cours.

À ce stade, l'une des situations suivantes se produit :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Si la facture est rejetée, elle passe à l'état Rejetée et les commentaires relatifs au rejet sont copiés dans le ticket de traitement de facture.

  Pour soumettre à nouveau la facture, vous devez annuler la facture rejetée à l'aide de l'option **Annuler la facture** et soumettre une nouvelle facture.

- Si la facture est approuvée, elle passe à l'état Approuvé et le ticket de traitement de facture passe à l'état Fermé terminé.

Travailler sur la note de crédit

Créez un ticket de facture de type avoir. La note de crédit créée par rapport à une facture de bon de commande doit correspondre aux lignes du bon de commande, aux lignes de facture et rechercher les exceptions. Une fois les exceptions résolues, la facture de type avoir est soumise pour approbation.

Avant de commencer

Rôle requis : administrateur des comptes fournisseurs

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs**.
2. Sélectionnez l'icône Listes **>Factures**.
3. Cliquez sur **Nouveau**.
   La page Créer une nouvelle facture s'affiche. Pour plus d'informations sur la création d'un formulaire de facture, reportez-vous à Formulaire Créer une facture.

Remarque :
Si une note de crédit est créée par rapport à une facture de bon de commande, la note de crédit doit correspondre aux lignes de bon de commande et aux lignes de facture.

Tâches manuelles du spécialiste des comptes fournisseurs

Opérations de comptes fournisseurs Effectue le traitement des factures à l'aide de flux de travail automatisés, avec une intervention manuelle minimale. Toutefois, dans certains cas, le spécialiste des comptes fournisseurs doit effectuer quelques tâches manuelles pour faire passer la facture à l'étape suivante du traitement.

Afficher le ticket de traitement de facture associé à une facture

Affichez le ticket de traitement de facture qui est automatiquement créé pour une facture et prenez toutes les mesures nécessaires pour traiter la facture.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Accédez à la **Listes** > **Données principales** > **Factures**.
4. Ouvrez une facture.
5. Sélectionnez **Afficher le ticket de traitement de facture**.
   Le ticket de traitement de facture s'ouvre.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Réviser une facture dans Intelligence documentaire

Vérifiez les détails de la facture, saisissez les valeurs de champ de facture requises et envoyez la facture si Intelligence documentaire vous rencontrez une erreur d'extraction.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
En cas Intelligence documentaire d'erreur d'extraction, le ticket de traitement de facture est créé dans Intégration des opérations de comptes fournisseurs avec Intelligence documentaire. La facture n'est pas créée ou associée à ce ticket. Vous devez examiner les détails de la facture dans Intelligence documentaire, saisir les valeurs requises dans les champs de facture et soumettre la facture pour créer la facture.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Accédez à la **Listes** > **Données principales** > **Factures**.
4. Ouvrez une facture dont l'état est Brouillon.
5. Sélectionnez **Afficher le ticket de traitement de facture**.
   Le ticket de traitement de facture s'ouvre et affiche la notification suivante en haut :

   La facture comporte une erreur d'extraction de données. Passez en revue la facture avec l'automatisation pour continuer le traitement.
6. Sélectionnez **Examiner la facture**.
7. Consultez le document de facture et renseignez les champs de la facture.
8. Sélectionnez **Envoyer**.
   Les enregistrements de facture et de ligne de facture sont créés et la facture est associée à ce ticket de traitement de facture.
9. Ouvrez le ticket de traitement de facture et sélectionnez **Envoyer la facture**.
   Un message s'affiche pour vous demander une confirmation.
10. Sélectionnez **Oui**.
    La facture est envoyée pour traitement ultérieur et son état passe à Reçue.

Saisir les informations de facture obligatoires manquantes et soumettre une facture

En cas Intelligence documentaire d'erreur de transformation, la facture est créée et associée à un ticket de traitement de facture. Toutefois, toutes les informations requises ne sont pas renseignées sur la facture. Vous devez saisir manuellement les informations requises et soumettre la facture pour traitement ultérieur.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

3. Accédez à la **Listes** > **Données principales** > **Factures**.
4. Ouvrez une facture avec l’état Brouillon.
5. Sélectionnez **Afficher le ticket de traitement de facture**.
   Le ticket de traitement de facture s’ouvre et affiche la notification suivante en haut :

   Les informations requises pour la facture comportent une ou plusieurs erreurs. Vérifiez les champs obligatoires et la devise dans l’onglet « Détails » pour poursuivre le traitement.
6. Dans l’onglet **Détails** , sous Détails du résumé, saisissez les détails manquants dans les champs.
7. Sélectionnez l’onglet **Lignes de facture** et assurez-vous d’ajouter au moins une ligne de facture.
8. Sélectionnez **Soumettre la facture**.
   Un message s’affiche pour vous demander une confirmation.
9. Sélectionnez **Oui**.
   La facture est envoyée pour traitement ultérieur et son état passe à Reçue.

Confirmer si une facture est un doublon

Confirmez si une facture dont l’état est Doublon suspecté est bien un doublon afin de déterminer si la facture doit être prise en compte pour le traitement.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Accédez à la **Listes** > **Données principales** > **Factures**.
4. Ouvrez une facture dont l’état est Doublon suspecté.
5. Sélectionnez **Afficher le ticket de traitement de facture**.
   Le ticket de traitement de facture s’ouvre et affiche la notification suivante en haut :

   La facture est un doublon potentiel. Examinez les factures dans l’onglet « Factures en double potentielles » pour confirmer ou rejeter les factures en double.
6. Effectuez l'une des actions suivantes :

Option	Action
Pour marquer une facture comme n’étant pas un doublon	**a.** Sélectionnez **Pas un doublon**. Un message s’affiche pour vous demander une confirmation. **b.** Sélectionnez **Oui**. L’état de la facture passe à Accepté.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Option	Action
Pour marquer une facture comme doublon	**a.** Sélectionnez **Confirmer un doublon**. Un message s'affiche pour vous demander une confirmation. **b.** Sélectionnez **Oui**. L'état de la facture passe à Doublon confirmé et l'état du ticket de traitement de facture passe à Fermé incomplet.

Convertir le type de facture

Vous pouvez convertir un type de facture de bon de commande en facture sans bon de commande, et vice versa, en fonction de l'interaction entre les acheteurs et les fournisseurs de services aux entreprises.

Avant de commencer

Rôle requis : Spécialiste des comptes fournisseurs

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Accédez à **Listes** > **Mes tâches**> **Mes tickets de traitement de facture ouverts** et ouvrez un ticket de traitement de facture.
   Une autre méthode consiste à accéder à **Listes**>**Données primaires>Factures** > **Facture ouverte**.

   Remarque :
   La conversion de type est prise en charge uniquement pour les factures dont l'état est **Brouillon** à **l'état Aucune exception trouvée** . Vous ne pouvez pas convertir le type de facture une fois qu'il est soumis pour approbation.

4. Choisissez la liste déroulante **Type** pour convertir une facture.
   - Lorsque vous choisissez de convertir une facture de bon de commande en facture sans bon de commande, le champ **Bon de commande** est masqué.
   - Lorsque vous choisissez de convertir une facture sans bon de commande en facture de bon de commande, le champ **Bon de commande** s'affiche et vous devez renseigner le champ Bon de commande.

   Un message s'affiche pour vous demander de confirmer.
5. Sélectionnez **Continuer**.
6. Sélectionnez **Enregistrer**.
   Les changements sont enregistrés et toutes les exceptions ouvertes sont fermées. Si le type sélectionné est Sans bon de commande, l'application supprime tout le mappage des bons de commande et des lignes de bon de commande de la facture et des lignes de facture respectivement. Le champ **État** est défini sur **Reçu** pour une période intermittente, puis passe à l'état respectif en fonction du traitement de la facture.

   L'application affiche la notification suivante :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

La facture est actuellement en cours de traitement.

Pour plus d'informations sur la vérification des exceptions, reportez-vous à Rechercher les exceptions de factures sur une seule facture.

Réinitialiser une facture à l'état Reçue

Si vous confirmez une facture comme doublon par erreur, vous pouvez réinitialiser cette facture de l'état Doublon confirmé à l'état Reçue.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Accédez à la **Listes** > **Données principales** > **Factures**.
4. Ouvrez une facture dont l'état est **Doublon confirmé** .
5. Sélectionnez **Afficher le ticket de traitement de facture**.
6. Dans le formulaire de ticket de traitement de facture, sélectionnez **Réinitialiser sur Reçu**.
   Un message s'affiche pour vous demander une confirmation.
7. Sélectionnez **Oui**.
   L'état de la facture passe à Reçue.

Rechercher les exceptions de factures sur une seule facture

Recherchez manuellement les exceptions de facture sur une seule facture afin de pouvoir les résoudre.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

L'option **Vérifier les exceptions** est disponible pour toutes les factures dont l'état **est Exceptions trouvées** .

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Accédez à la **Listes** > **Données principales** > **Factures**.
4. Ouvrez une facture dont l'état est **Exceptions trouvées** .
5. Sélectionnez **Afficher le ticket de traitement de facture**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Si vous ouvrez un ticket de traitement de facture pour une facture dont l'état est Exceptions trouvées, le formulaire de ticket de traitement de facture affiche la notification suivante en haut :

La facture comporte une ou plusieurs exceptions. Résolvez tous les problèmes dans « Exceptions de facture » pour continuer le traitement.

6. Dans le formulaire de ticket de traitement de facture **, sélectionnez Vérifier les exceptions**.
7. Sélectionnez **Oui**.
   Pendant que des exceptions sont identifiées sur la facture, l'état de la facture passe à **Vérification des exceptions** pendant une courte période et les événements suivants se produisent :
   - Si aucune exception n'est trouvée sur la facture, l'état de la facture passe à Aucune exception trouvée.
   - Si des exceptions sont trouvées sur la facture, l'état de la facture reste Exceptions trouvées.

Envoyer une facture pour approbation

Envoyez pour approbation une facture dont l'état Aucune exception n'a été trouvée.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
(pour en savoir plus, consultez Approbations de factures) ;

Procédure
1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Accédez à la **Listes** > **Données principales** > **Factures**.
4. Ouvrez une facture dont l'état **est Aucune exception trouvée** .
5. Sélectionnez **Afficher le ticket de traitement de facture**.
   Le ticket de traitement de facture s'ouvre.
6. Dans le formulaire Ticket de traitement de facture, sélectionnez **Demander l'approbation**.
   Un message s'affiche pour vous demander une confirmation.
7. Sélectionnez **Oui**.
   La facture est envoyée pour approbation et son état passe à En attente d'approbation.

Démarrer le traitement d'une facture importée via l'intégration avec des applications tierces

Démarrez le traitement d'une facture à laquelle aucun ticket de traitement de facture n'est associé.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Dans certains cas, la facture peut être importée via l'intégration à des applications tierces. Si une facture est ingérée via Opérations de comptes fournisseurs l'intégration, le traitement des factures n'est pas lancé. Aucun ticket de traitement de facture n'est créé pour la facture.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Dans de tels cas, le spécialiste des comptes fournisseurs doit ouvrir la facture et sélectionner l'option **Démarrer le traitement de facture** , ce qui crée un ticket de traitement de facture pour la facture et démarre son traitement.

L'option **Démarrer le traitement des factures** s'affiche uniquement pour les factures de type Bon de commande et sans bon de commande.

L'option **Démarrer le traitement** de facture ne s'affiche pas pour les factures dont l'état est Annulé, Doublon fermé, Approuvé, En attente de paiement ou Payé.

Remarque :
Opérations de comptes fournisseurs inclut le flux Démarrer le traitement des factures orphelines, qui récupère automatiquement tous les enregistrements de type de facture de bon de commande et sans bon de commande à l'état Brouillon qui ne sont pas associés à un ticket de traitement de facture et démarre leur traitement.

Vous n'avez pas besoin d'effectuer cette tâche manuelle si vous avez activé le flux Démarrer le traitement des factures orphelines. Pour plus d'informations, consultez Activer le flux Démarrer le traitement des factures orphelines.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Accédez à la **Listes** > **Données principales** > **Factures**.
4. Ouvrez la facture importée via Opérations de comptes fournisseurs l'intégration.
5. Sélectionnez **Démarrer le traitement des factures**.
   Un enregistrement détaillé du traitement de facture et un ticket de traitement de facture sont créés pour la facture et son traitement commence.

   Une fois qu'un ticket de traitement de facture est créé pour la facture, l'option **Démarrer le traitement** de facture est remplacée par l'option **Afficher le ticket de traitement de facture** sur le formulaire Facture.

   La facture est traitée en fonction de son état actuel. Par exemple, si la facture est à l'état Reçue, le processus de vérification en double est exécuté, si la facture est dans l'état Correspondance de bon de commande terminée, le moteur d'exception est exécuté, si la facture est à l'état Aucune exception trouvée, le moteur d'approbation est exécuté, etc.

   Pour les factures pour lesquelles un ticket de traitement de facture n'est pas créé automatiquement, une tâche planifiée s'exécute à intervalles réguliers pour récupérer ces factures, crée un ticket de facture pour chaque facture et démarre le traitement des factures. La tâche planifiée vous permet de démarrer le traitement de toutes ces factures en bloc, sans que vous ayez besoin de lancer le traitement de chaque facture individuellement.

Activer le flux Démarrer le traitement des factures orphelines

Activez le flux **Démarrer le traitement de facture pour les factures orphelines** pour démarrer le traitement d'une facture qui n'a pas de ticket de facture associé.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Ce flux crée un ticket de traitement de facture, associe la facture à ce ticket, puis démarre le traitement de facture.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Automatisation des processus** > **Concepteur de flux**.
2. Recherchez et sélectionnez le flux **Démarrer le traitement des factures orphelines** pour l'ouvrir.
3. Sélectionnez l'icône d'actions supplémentaires ( ) en haut à droite, puis sélectionnez **Copier le flux**.
   La boîte de dialogue Créer une copie de ce flux s'affiche.
4. Dans le champ **Nouveau nom** de flux, saisissez un nom pour le flux copié.
5. Dans le champ **Application** , sélectionnez **Opérations de comptes fournisseurs**.
6. Sélectionnez **Copier**.
   Une copie du flux s'ouvre.
7. Sous TRIGGER, spécifiez les conditions qui déclenchent ce flux.
8. Sélectionnez **Enregistrer**.
9. Sélectionnez **Activer**.

Processus d'ingestion de facture lorsqu'il Intelligence documentaire n'est pas disponible

Quand Intelligence documentaire il tombe en panne ou lorsqu'il n'est pas installé et que Intelligence documentaire si vous recevez un document de facture par e-mail, un ticket de traitement de facture est créé, mais aucun enregistrement de facture n'est créé.

Dans ce scénario, le ticket de traitement de facture affiche les options **Créer une facture** et **Fermer le ticket** . Le spécialiste des comptes fournisseurs doit ouvrir le ticket de traitement de facture et créer la facture ou fermer le ticket de traitement de facture.

Créer une facture manuellement lorsqu'elle n'est Intelligence documentaire pas disponible

En tant que spécialiste des comptes fournisseurs, créez manuellement une facture si un ticket de traitement de facture est automatiquement créé lorsque l'application n'est Intelligence documentaire pas disponible.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tickets de traitement de facture ouverts**.
   - Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Tous les tickets de traitement de facture ouverts**.
4. Ouvrez le ticket de traitement de facture.
5. Sélectionnez **Créer une facture**.
   La facture est créée et le ticket de traitement de facture affiche le message suivant :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

La facture a été créée avec succès. Vérifiez que tous les champs requis sont corrects et ajoutez des lignes de facture avant de soumettre.

Vérifiez que les valeurs dans les champs de facture sont correctes et assurez-vous d'ajouter au moins une ligne de facture pour la facture. Pour plus d'informations, consultez Créer une ligne de facture manuellement.

6. Sélectionnez **Soumettre la facture**.

Fermer le ticket de traitement de facture supplémentaire pour une facture

Fermez le ticket de traitement de facture créé automatiquement s'il existe déjà pour une facture.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Si vous créez une facture manuellement, un nouveau ticket de traitement de facture est créé pour cette facture. Par conséquent, le ticket de traitement de facture généré automatiquement devient redondant et vous pouvez donc le fermer.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tickets de traitement de facture ouverts**.
   - Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Tous les tickets de traitement de facture ouverts**.
4. Ouvrez le ticket de traitement de facture.
5. Sélectionnez **Fermer le ticket**.
   La boîte de dialogue Fermer le ticket s'affiche.
6. Dans la liste Code de fermeture, sélectionnez l'une des options suivantes :
   - **Facture en double**
   - **Facture annulée**
   - **Facture approuvée**
7. Dans le champ **Motif** , saisissez la raison pour laquelle vous fermez le ticket.
8. Sélectionnez **Fermer le ticket**.
   Le ticket de traitement de facture est fermé et passe à l'état Fermé terminé.

Exceptions relatives aux factures

Les exceptions de facture sont des problèmes identifiés dans une facture au cours de son traitement.

Le Opérations de comptes fournisseurs moteur d'exception identifie automatiquement les écarts dans les factures et les répertorie comme exceptions de facture dans l'espace de Espace de travail pour les comptes fournisseurs travail. Le spécialiste des comptes fournisseurs peut analyser les exceptions de factures identifiées et prendre les mesures appropriées pour les résoudre.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Le Opérations de comptes fournisseurs moteur d'exception est exécuté pour les factures de bons de commande dont l'état est Correspondance de bon de commande terminée ou Exceptions trouvées.

Le Opérations de comptes fournisseurs moteur d'exception est exécuté pour les factures sans bon de commande dont l'état est Accepté ou Exceptions trouvées.

Le Opérations de comptes fournisseurs moteur d'exception identifie les exceptions de factures des types suivants.

Type d'exception de facture

Exception de facture	Description	Procédez comme suit pour résoudre l'exception de facture	Applicable à
Fournisseur non valide ou bloqué	Cette exception se produit dans l'un des scénarios suivants : • Les informations sur le fournisseur sont manquantes sur la facture. • Les informations sur le fournisseur sur la facture ne correspondent pas aux informations sur le bon de commande si la facture est de type bon de commande. • La table Mappage d'entité juridique du fournisseur (sn_fin_supplier_detail) n'a pas d'enregistrement avec une combinaison de champs Invoice.supplier et Invoice.legal_entity • Dans la table Mappage d'entité juridique du fournisseur (sn_fin_supplier_detail), l'un des attributs suivants est défini sur vrai pour le fournisseur : ○ Paiement en suspens : indique que le paiement	Pour résoudre cette exception de facture, procédez comme suit : • Si les informations sur le fournisseur sont manquantes sur la facture, procédez comme suit : **1.** Connectez-vous à l'application avec le rôle de spécialiste des comptes fournisseurs (sn_ap_apm.accounts_payable_specialist). **2.** Renseignez le fournisseur et l'entité juridique valides. • Si les informations sur le fournisseur sur la facture ne correspondent pas à celles du bon de commande, procédez comme suit : **1.** Connectez-vous à l'application avec le rôle de spécialiste des comptes fournisseurs (sn_ap_apm.accounts_payable_specialist). **2.** Mettez à jour les informations sur le fournisseur	Facture de bon de commande et facture sans bon de commande

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Type d'exception de facture (suite)

Exception de facture	Description	Procédez comme suit pour résoudre l'exception de facture	Applicable à
	de la facture est mis en suspens pour le fournisseur ○ Comptabilisation en attente : indique que la validation de facture est mise en attente pour le fournisseur Cette exception est une exception au niveau de l'en-tête.	sur la facture pour qu'elles correspondent à celles du bon de commande. • Si la table Mappage d'entité juridique du fournisseur (sn_fin_supplier_detail) ne contient pas d'enregistrement avec une combinaison de Invoice.supplier et Invoice.legal_entity, procédez comme suit : **1.** Connectez-vous avec le rôle Supplier Enablement Manager (sn_fin.supplier_payment_info_write). **2.** Ajoutez un enregistrement avec la combinaison de champs Invoice.Supplier – Invoice.LegalEntity dans la table Mappage d'entité juridique du fournisseur (sn_fin_supplier_detail). • Si les attributs Paiement en suspens et Publication en suspens du fournisseur sont définis sur true dans la table Mappage de l'entité juridique du fournisseur,	

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Type d'exception de facture (suite)

Exception de facture	Description	Procédez comme suit pour résoudre l'exception de facture	Applicable à
		procédez comme suit : 1. Connectez-vous avec le rôle Supplier Enablement Manager (sn_fin.supplier_payment_info_write). 2. Prenez les mesures nécessaires pour supprimer les retenues sur les factures afin d'activer le paiement et la validation des factures.	
Fonds insuffisants (écart de quantité)	Cette exception se produit lorsque la quantité totale de factures précédemment facturées et de la facture actuelle en cours de traitement dépasse la quantité de la ligne de bon de commande respective. Cette exception est une exception au niveau de la ligne. Pour résoudre cette exception de facture, vous devez modifier le bon de commande. Pour plus d'informations, consultez Modifier un achat pour une exception de facture de fonds insuffisants.	Pour résoudre cette exception de facture, vous devez modifier le bon de commande. Pour plus d'informations, consultez Modifier un achat pour une exception de facture de fonds insuffisants.	Facture PO
Fonds insuffisants (écart du montant de ligne)	Cette exception se produit lorsque les lignes de bon de commande ne disposent plus de fonds	Pour résoudre cette exception de facture, vous devez modifier le bon de commande. Pour plus	Facture PO

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Type d'exception de facture (suite)

Exception de facture	Description	Procédez comme suit pour résoudre l'exception de facture	Applicable à
	suffisants pour traiter la facture actuelle qui est en cours de traitement. Cette exception est une exception au niveau de la ligne.	d'informations, consultez Modifier un achat pour une exception de facture de fonds insuffisants.	
Réception de marchandises insuffisantes	Cette exception se produit lorsqu'une ou plusieurs lignes d'une facture ne disposent pas de réceptions suffisantes pour permettre le traitement de la facture. Cette exception est une exception au niveau de la ligne.	**Résolution de l'exception de réception de marchandises insuffisantes lorsque PSM est installé** Si Sourcing and Procurement Operations (PSM) est installé et si aucune tâche de réception n'existe pour la ligne de bon de commande, Traitement des factures des comptes fournisseurs crée une tâche de réception et affiche la tâche dans l'onglet **Tâches associées** du formulaire d'exception. Pour plus d'informations, consultez	Facture PO

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Type d’exception de facture (suite)

Exception de facture	Description	Procédez comme suit pour résoudre l’exception de facture	Applicable à
		Formulaire d’exception de facture. La tâche de réception est affectée à l’utilisateur spécifié dans le champ **Destinataire** de la ligne du bon de commande. Le destinataire doit disposer du rôle sn_shop.acknowledgement_task_owner pour terminer la tâche de réception à partir de Centre des employés. Pour plus d'informations, consultez Confirmer la réception de votre commande de Centre des employés. **Résolution de l’exception de réception de**	

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Type d’exception de facture (suite)

Exception de facture	Description	Procédez comme suit pour résoudre l’exception de facture	Applicable à
		marchandises insuffisantes lorsque PSM n’est pas installé S’il Sourcing and Procurement Operations n’est pas installé, le spécialiste des comptes fournisseurs doit créer manuellement une tâche d’exception, qui est affectée au propriétaire d’entreprise. Le propriétaire d’entreprise doit marquer cette tâche comme terminée dans Centre des employés. Pour plus d'informations, consultez Marquer une tâche d’exception comme terminée à partir de Centre des employés.	
Codage valide requis	Cette exception se produit lorsqu’une ou plusieurs lignes d’une facture ne contiennent pas les informations suivantes :	Pour résoudre cette exception de ligne de facture, procédez comme suit :	Facture de bon de commande et facture sans bon de commande

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Type d'exception de facture (suite)

Exception de facture	Description	Procédez comme suit pour résoudre l'exception de facture	Applicable à
	• Compte général • Code fiscal • Centre de coûts Cette exception est une exception au niveau de la ligne.	**1.** Connectez-vous à l'application avec le rôle de spécialiste des comptes fournisseurs (sn_ap_apm.accounts_payable_specialist). **2.** Renseignez les informations du compte général, du code fiscal et du centre de coûts sur toutes les lignes de facture.	
Informations obligatoires manquantes	Cette exception se produit lorsqu'un ou plusieurs des champs suivants sont manquants sur la facture : • Modalités de paiement • Type de facture • Fournisseur • Montant de la facture • Date de la facture • Entité juridique Cette exception est une exception au niveau de l'en-tête.	Pour résoudre cette exception de facture, procédez comme suit : **1.** Connectez-vous à l'application avec le rôle de spécialiste des comptes fournisseurs (sn_ap_apm.accounts_payable_specialist). **2.** Renseignez les champs suivants de la facture : ○ Modalités de paiement ○ Type de facture ○ Fournisseur ○ Montant de la facture ○ Date de la facture ○ Entité juridique	Facture de bon de commande et facture sans bon de commande
Propriétaire d'entreprise manquant ou non valide	Cette exception se produit lorsque le propriétaire d'entreprise de la facture est manquant ou inactif ou est différent du propriétaire d'entreprise mentionné dans le bon de commande (si la	Pour résoudre cette exception de facture, procédez comme suit : **1.** Connectez-vous à l'application avec le rôle de spécialiste des comptes	Facture de bon de commande et facture sans bon de commande

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Type d'exception de facture (suite)

Exception de facture	Description	Procédez comme suit pour résoudre l'exception de facture	Applicable à
	facture est de type bon de commande). Cette exception est une exception au niveau de l'en-tête.	fournisseurs (sn_ap_apm.accounts_payable_specialist). 2. Mettez à jour le champ Propriétaire d'entreprise valide dans la ligne de facture.	

Par défaut, le moteur d'exception est configuré pour s'exécuter une fois toutes les 5 minutes via la **tâche de surveillance des exceptions**. Il s'agit d'une tâche planifiée dont l'état est par défaut inactif. Pour plus d'informations sur la façon d'activer la tâche planifiée, reportez-vous Activer le calendrier de surveillance des exceptionsà .

Toutefois, vous pouvez également exécuter manuellement le moteur d'exception. Pour plus d'informations, consultez Rechercher les exceptions de factures sur une seule facture.

Lorsque vous exécutez manuellement le moteur d'exception sur une seule facture, il recherche les exceptions uniquement sur cette facture, tandis que le moteur d'exception automatisé recherche les exceptions sur toutes les factures valides pour la vérification des exceptions.

Vous pouvez contourner une exception dans les cas où cette exception ne s'applique pas à une facture. Pour plus d'informations, consultez Contourner une exception de facture.

Le Opérations de comptes fournisseurs moteur d'exception trouve des exceptions et les répertorie dans la page de liste du Espace de travail pour les comptes fournisseursfichier . Affichez la liste des exceptions en accédant à **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.

Dans l'espace de travail, sélectionnez l'icône Liste ( ) et effectuez l'une des actions suivantes :

- Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes exceptions de factures ouvertes**.
- Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Toutes les exceptions de facture ouvertes**.

Le spécialiste des comptes fournisseurs peut analyser les exceptions de factures, créer des tâches d'exception et affecter ces tâches aux personnes concernées pour corriger les exceptions et résoudre le ticket. Pour plus d'informations, consultez Travailler sur une exception de facture.

Activer le calendrier de surveillance des exceptions

Activez le planificateur de surveillance des exceptions pour exécuter le moteur d'exception selon un calendrier régulier afin d'identifier les exceptions de factures.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

La valeur par défaut s'exécute automatiquement toutes les 5 minutes une fois que vous l'avez activée.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Définition du système** > **Travaux planifiés**.
2. Recherchez et sélectionnez le **planificateur de surveillance des exceptions** pour l'ouvrir.
3. Cochez **la case Actif** .
   Vous remarquerez que**l'intervalle de répétition** est réglé sur cinq minutes.
4. Sélectionnez **Mettre à jour**.

Travailler sur une exception de facture

En tant que spécialiste des comptes fournisseurs, analysez les exceptions de factures, créez des tâches d'exception et affectez-les aux personnes concernées pour résoudre les exceptions de factures.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour obtenir une description des valeurs de champ et des informations sur les onglets disponibles sur le formulaire d'exception de facture, reportez-vous à Formulaire d'exception de facture. Pour en savoir plus sur les onglets disponibles pour une tâche d'exception, reportez-vous à la section Onglets du formulaire de tâche de facture.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :

Pour	Effectuez cette action
Afficher les exceptions à partir de la page Liste	**a.** Effectuez l'une des actions suivantes : ▪ Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes exceptions de factures ouvertes**. ▪ Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Toutes les exceptions de facture ouvertes**. **b.** Sélectionnez le lien vers l'exception de facture sous la colonne Numéro pour ouvrir l'exception et afficher ses détails.
Afficher les exceptions d'un ticket de traitement de facture	**a.** Effectuez l'une des actions suivantes : ▪ Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tickets de traitement de facture ouverts**. ▪ Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Tous les tickets de traitement de facture ouverts**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour	Effectuez cette action
	b. Ouvrez un ticket de traitement de facture qui contient des exceptions. **Remarque :** Si un ticket de traitement de facture contient des exceptions, le message suivant s'affiche en haut du ticket : La facture comporte une ou plusieurs exceptions. Résolvez tous les problèmes dans « Exceptions de facture » pour continuer le traitement. **c.** Sélectionnez l'onglet Exceptions relatives aux **factures** . **d.** Sélectionnez le lien vers l'exception de facture sous la colonne Numéro pour ouvrir l'exception et afficher ses détails.

4. Travaillez vous-même sur l'exception de facture ou créez une tâche d'exception pour l'affecter à un utilisateur ou à un groupe d'affectation afin de résoudre l'exception de facture.
   Pour plus d'informations, consultez Créer une tâche d'exception pour une exception de facture.
   Une fois toutes les tâches d'exception de facture terminées, l'état de la facture est mis à jour sur Aucune exception trouvée. Le ticket de traitement de facture reste à l'état Travail en cours.
5. Pour afficher toutes les tâches d'exceptions de factures et les tâches d'exception qui vous sont affectées, procédez comme suit :
   a. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
   b. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
   c. Effectuez l'une des actions suivantes :
      - Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tâches ouvertes**.
      - Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Toutes les tâches ouvertes**.

Créer une tâche d'exception pour une exception de facture

Créez une tâche d'exception pour l'affecter à un utilisateur ou à un groupe d'affectation afin de résoudre l'exception de facture.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour	Effectuez cette action
Créer une tâche d’exception à partir de la page Liste	**a.** Effectuez l'une des actions suivantes : ▪ Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tâches ouvertes**. ▪ Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Toutes les tâches ouvertes**. **b.** Sélectionnez **Nouveau**. La page Créer une tâche de facture s’affiche. Pour obtenir une description des valeurs de champ, consultez la rubrique Formulaire Créer une tâche de facture. Le champ **Type** est défini sur **Tâche de ticket** par défaut. **c.** Dans le champ **Ticket parent** , sélectionnez le ticket parent de la facture. **d.** Dans le champ **Exception de facture** , sélectionnez l’exception pour laquelle vous souhaitez créer une tâche d’exception. **e.** Une fois que vous avez sélectionné une exception, le champ Type passe de **Tâche de ticket** à **Tâche d’exception**. **Remarque :** Le champ **Type** est en lecture seule. **f.** Saisissez les informations requises dans les champs **Groupe d’affectation**, **Affecté à**, **Brève description** et **Description** . **g.** Sélectionnez **Enregistrer**.
Créer une tâche d’exception à partir d’une exception de facture	**a.** Effectuez l'une des actions suivantes : ▪ Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes exceptions de factures ouvertes**. ▪ Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Toutes les exceptions de facture ouvertes**. **b.** Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien vers une exception de facture pour l’ouvrir. **c.** Sélectionnez l’onglet **Tâches d’exception** , puis sélectionnez **Nouveau**. La page Créer une tâche de facture s’affiche. Pour obtenir une description des valeurs de champ, consultez la rubrique Formulaire Créer une tâche de facture. Les champs **Ticket parent**, **Exception de facture** et **Type** sont renseignés automatiquement. **d.** Saisissez les informations requises dans les champs **Groupe d’affectation**, **Affecté à**, **Brève description** et **Description** . **e.** Sélectionnez **Enregistrer**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour	Effectuez cette action
Créer une tâche d'exception à partir d'un ticket de traitement de facture	**a.** Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Tous les tickets de traitement de facture ouverts**. **b.** Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien vers un ticket de traitement de facture pour l'ouvrir. **c.** Sélectionnez l'onglet **Tâches** , puis sélectionnez **Nouveau**. La page Créer une tâche de facture s'affiche. Pour obtenir une description des valeurs de champ, consultez la rubrique Formulaire Créer une tâche de facture. Le champ Ticket parent est renseigné automatiquement. Le champ **Type** est défini sur **Tâche de ticket** par défaut. **d.** Dans le champ **Exception de facture** , sélectionnez l'exception pour laquelle vous souhaitez créer une tâche d'exception. **e.** Une fois que vous avez sélectionné une exception, le champ **Type** passe de **Tâche de ticket** à **Tâche d'exception**. **Remarque :** Le champ **Type** est en lecture seule. **f.** Saisissez les informations requises dans les champs **Groupe d'affectation**, **Affecté à**, **Brève description** et **Description** . **g.** Sélectionnez **Enregistrer**.

La tâche d'exception est affectée au propriétaire d'entreprise spécifié sur la facture.

Que faire ensuite

Marquer une tâche d'exception comme terminée à partir de Centre des employés.

Marquer une tâche d'exception comme terminée à partir de Centre des employés

En tant que propriétaire de tâche, lorsque vous avez fini de travailler sur une tâche d'exception affectée, vous pouvez marquer la tâche comme terminée à partir de Centre des employés.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.invoice_owner ou sn_ap_cm.task_owner

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés** > **Mes tâches**.
2. Dans l'onglet **Ouvrir** , sélectionnez une tâche d'exception.
3. Sélectionnez **Marquer comme terminé**.
   La boîte de dialogue Marquer la tâche comme terminée s'affiche.
4. Saisissez vos commentaires et sélectionnez **Marquer comme terminé**.
   L'état de la tâche d'exception passe à Fermé terminé.

Modifier un achat pour une exception de facture de fonds insuffisants

Modifiez un achat pour résoudre les exceptions de factures de type Fonds insuffisants (écart de montant) et Fonds insuffisants (écart de quantité).

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.shopper

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Pour plus d'informations sur la modification d'une ligne de bon de commande, reportez-vous à Modifier une ligne de bon de commande.

Procédure
1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés** > **Mes tâches**.
2. Dans l'onglet **Ouvrir** , sélectionnez une tâche d'exception Fonds insuffisants.
3. Sélectionnez **Modifier l'achat**.
4. Sur la page Modifier un achat, sélectionnez **Achat complet**.
5. Dans le champ **Achat** , sélectionnez le bon de commande et effectuez l'une des actions suivantes :
   - Pour résoudre l'exception de facture Fonds insuffisants (écart de quantité), modifiez le bon de commande et assurez-vous que la quantité du bon de commande est supérieure à la quantité facturée de toutes les factures reçues pour ce bon de commande.
   - Exceptions de factures pour fonds insuffisants (écart du montant de ligne), modifiez le bon de commande et assurez-vous que le montant du bon de commande est supérieur au montant facturé de toutes les factures reçues pour ce bon de commande.
6. Sélectionnez **Envoyer**.

Que faire ensuite
Marquez la tâche d'exception Fonds insuffisants comme terminée. Pour plus d'informations, consultez Marquer une tâche d'exception comme terminée à partir de Centre des employés.

Confirmer la réception de votre commande de Centre des employés

Confirmez la réception des éléments que vous avez commandés afin que le paiement soit effectué au fournisseur.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_shop.acknowledgement_task_owner

Procédure
1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés** > **Mes tâches**.
2. Dans l'onglet **Ouvrir** , sélectionnez la tâche de réception.
3. Sélectionnez **Terminer dans ShoppingHub**.
   Shopping Hub s'ouvre dans un nouvel onglet du navigateur.
4. Suivez les étapes à partir de l'étape 2 dans Confirmer la réception de votre commande à partir de la page d'accueil ShoppingHub.

Contourner une exception de facture

Contournez une exception de facture si vous constatez qu'elle ne s'applique pas à la facture.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

L'option **Contourner l'exception** n'est disponible pour une exception que si l'option **Autoriser le contournement** est sélectionnée pour cette exception dans le formulaire Définition d'exception de facture. Pour plus d'informations, consultez Formulaire de définition d'exception de facture.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :

Pour	Effectuez cette action
Afficher les exceptions à partir de la page Liste	**a.** Effectuez l'une des actions suivantes : ▪ Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes exceptions de factures ouvertes**. ▪ Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Toutes les exceptions de facture ouvertes**. **b.** Sélectionnez le lien vers l'exception de facture sous la colonne Numéro pour ouvrir l'exception et afficher ses détails.
Afficher les exceptions d'un ticket de traitement de facture	**a.** Effectuez l'une des actions suivantes : ▪ Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tickets de traitement de facture ouverts**. ▪ Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Tous les tickets de traitement de facture ouverts**. **b.** Ouvrez un ticket de traitement de facture qui contient des exceptions. **Remarque :** Si un ticket de traitement de facture contient des exceptions, le message suivant s'affiche en haut du ticket : *Une ou plusieurs exceptions ont été identifiées sur cette facture. Examinez les exceptions de facture identifiées et prenez les mesures appropriées pour les résoudre.* **c.** Sélectionnez l'onglet **Exceptions** . **d.** Sélectionnez le lien vers l'exception de facture sous la colonne Numéro pour ouvrir l'exception et afficher ses détails.

4. Sélectionnez **Contourner l'exception**.
5. Dans la boîte de dialogue Motif de contournement, saisissez un motif de contournement de l'exception de facture et sélectionnez **OK**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

L’exception de facture est contournée et son état passe à Fermé contourné.

Une fois que vous avez ignoré une exception, le moteur d’exception se réexécute automatiquement.

Afficher les détails d’une ligne de facture pour une exception de facture au niveau de la ligne

Affichez les détails des lignes de facture pour comprendre pourquoi une exception de facture au niveau de la ligne a été créée.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
L’onglet **Lignes de factures affectées** n’est affiché que pour les tâches d’exception créées pour les exceptions au niveau de la ligne, telles que Réception de marchandises insuffisantes, Fonds insuffisants (écart de quantité) et Fonds insuffisants (écart de montant).

Procédure
1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes exceptions de factures ouvertes**.
   - Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Toutes les exceptions de facture ouvertes**.
4. Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien vers une exception de facture au niveau de la ligne pour l’ouvrir.
5. Sélectionnez l’onglet **Tâches d’exception** et ouvrez une tâche d’exception que vous avez créée pour l’exception de facture.
6. Sélectionnez l’onglet **Lignes de factures affectées** pour afficher les détails de chaque exception de ligne de facture.

Afficher les tâches connexes pour une exception de facture de réception de marchandises insuffisantes

En tant que spécialiste des comptes fournisseurs, affichez les tâches associées à Sourcing and Procurement Operations pour comprendre pourquoi une exception de facture de réception de marchandises insuffisantes a été émise pour une facture.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Procédure
1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes exceptions de factures ouvertes**.
   - Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Toutes les exceptions de facture ouvertes**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

4. Dans la colonne Nombre, sélectionnez le lien vers une exception de facture de réception de marchandises insuffisantes pour l'ouvrir.
5. Sélectionnez l'onglet **Tâches connexes** .

   Si Sourcing and Procurement Operations est installé, cet onglet affiche les tâches suivantes :

   - Reçu. Pour plus d'informations, consultez Tâches de réception.
   - Étape. Pour plus d'informations, consultez Jalons.
   - Confirmation de facture. Pour plus d'informations, consultez Tâches de facture.

   Si Sourcing and Procurement Operations elle n'est pas installée, cet onglet affiche uniquement la tâche Jalon.

Définir une nouvelle définition d'exception de facture

Définissez une nouvelle définition d'exception de facture et configurez-la en fonction de vos besoins professionnels.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_ap_apm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Administration** > **Définition d'exception de facture**.
2. Dans le formulaire Définitions d'exceptions de factures, sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire Définition d'exception de facture.
   Pour obtenir une description des valeurs de champ, consultez la rubrique Formulaire de définition d'exception de facture.
4. Sélectionnez **Soumettre**.

Approbations de factures

Les factures avec l'état Aucune exception trouvée peuvent être approuvées.

Le moteur d'approbation sélectionne toutes les factures avec l'état Aucune exception trouvée et, en fonction des règles d'approbation configurées, crée les demandes d'approbation et les affecte aux approbateurs. À ce stade, l'état des factures passe à En attente d'approbation. Une fois que l'approbateur a approuvé la demande d'approbation, l'état de la facture passe à Approuvé.

Créer une règle d'approbation

Créez des règles d'approbation pour vous assurer que les demandes d'approbation sont raisonnables et respectent le budget de votre organisation.

Avant de commencer
Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Administration** > **Règles d'approbation**.
2. Sélectionnez **Nouveau**.
3. Renseignez les champs du formulaire Règle d'approbation.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour obtenir une description des valeurs de champ, consultez la rubrique Formulaire Règle d'approbation.

4. Sélectionnez **Envoyer**.

Que faire ensuite

Vous pouvez également associer des règles d'approbation à des groupes d'approbation et définir la séquence pour déterminer quand ces règles doivent être déclenchées. Pour plus d'informations, consultez Regrouper et séquencer des règles d'approbation.

Types de règles d'approbation

Les types de règles d'approbation déterminent la façon dont les approbations sont créées et acheminées pendant le processus d'approbation des factures.

Les types de règles d'approbation déterminent les conditions dans lesquelles les plans d'approbation sont créés et acheminés.

Types de règles d'approbation

Type de règle d'approbation	Description
Utilisateurs ou groupes dynamiques	Les approbations sont créées et envoyées dynamiquement à l'utilisateur ou au groupe spécifié. Les approbations sont déclenchées en fonction des attributs de l'utilisateur des achats. La méthode d'acheminement des approbations est limitée à l'envoi d'approbations en parallèle uniquement.
Hiérarchie des codes des tâches de la direction	Les approbations sont déclenchées en fonction du code de tâche de l'utilisateur des achats et du code de tâche du gestionnaire. La méthode d'acheminement des approbations peut être parallèle ou séquentielle et la méthode de décision d'approbation peut impliquer tous les approbateurs ou un seul.
Hiérarchie de la direction	Les approbations sont déclenchées en fonction de la hiérarchie du gestionnaire de l'utilisateur des achats. La méthode d'acheminement des approbations peut être parallèle ou séquentielle et la méthode de décision d'approbation peut impliquer tous les approbateurs ou un seul.
Utilisateurs ou groupes spécifiés	Les approbations sont déclenchées en fonction des utilisateurs ou des groupes spécifiés. La méthode d'acheminement des approbations est limitée à l'envoi d'approbations en parallèle uniquement.

Surveiller un plan d'approbation

Surveillez les plans d'approbation pour comprendre la progression du processus d'approbation global.

Avant de commencer

Pour surveiller un plan d'approbation, vous devez avoir déjà défini une règle d'approbation. Pour en savoir plus sur la création de règles d'approbation, reportez-vous à Créer une règle d'approbation. Vous pouvez examiner et mettre à jour les plans si nécessaire. Les plans d'approbation ne sont pas créés manuellement.

Rôle requis : admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Le moteur d'approbation convertit chaque règle d'approbation en un ou plusieurs plans d'approbation. Vous pouvez surveiller les plans d'approbation pour connaître la progression du processus d'approbation global, les méthodes d'acheminement et de prise de décision utilisées, la liste des approbateurs impliqués, l'état des approbations, la liste des lignes de factures pour laquelle l'approbation est planifiée, etc.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Administration** > **Plan d'approbation**.
2. Sélectionnez un enregistrement.
3. Sur le formulaire Plan d'approbation, examinez les champs.
   Pour obtenir une description des valeurs de champ, consultez la rubrique Formulaire Plan d'approbation.

Que faire ensuite

Utilisez les listes connexes du formulaire Plan d'approbation pour afficher les détails du plan d'approbation et les approbateurs qui y sont associés.

Approuver une tâche d'approbation de facture à partir de Centre des employés

Examinez les tâches d'approbation de facture qui vous sont affectées et approuvez ou rejetez-les.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.invoice_owner

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Centre des employés** > **Mes tâches**.
2. Dans l'onglet **Ouvrir** , sélectionnez une tâche d'approbation de facture.
3. Effectuez l'une des actions suivantes :

Action	Description
Approuver	Approuve la demande.
Rejeter	Rejette la demande.

Vous pouvez maintenant afficher les tâches d'approbation approuvées et rejetées dans l'onglet **Terminé** .

Remarque :
Lors du rejet d'une demande, vous devez fournir votre justification pour le rejet dans la fenêtre Rejeter la demande.

Afficher les documents de facture dans Espace de travail pour les comptes fournisseurs

Affichez les documents de facture directement dans la visionneuse de Espace de travail pour les comptes fournisseurs documents sans avoir à les télécharger.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist ou sn_ap_apm.admin

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Le document de facture s'affiche pour la facture, les lignes de facture, le ticket de traitement de facture, les exceptions de facture et les enregistrements de tâches d'exception.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Accédez à la liste des tickets de factures.
4. Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien vers un enregistrement de ticket qui contient un document de facture.

   Le document de facture s'affiche dans le panneau latéral contextuel de droite. Vous pouvez effectuer un zoom avant, un zoom arrière, faire pivoter vers la gauche et la droite, ajuster la largeur du document horizontalement et verticalement, et également télécharger le document.

   Vous pouvez activer/désactiver l'icône du document de facture ( ) pour afficher ou masquer le document de facture.

Composer des e-mails avec du contenu prédéfini à partir de l' Espace de travail pour les comptes fournisseurs

Insérez du contenu prédéfini dans le corps du message des e-mails que vous envoyez à partir du client de messagerie dans le Espace de travail pour les comptes fournisseurs.

Vous pouvez utiliser cette fonctionnalité pour composer et envoyer des e-mails directement à partir d'un ticket de facture. Pour ouvrir Email Client, sélectionnez **Composer un e-mail** à partir de l'icône Actions supplémentaires ( ) d'un ticket de facture. Un brouillon d'e-mail s'affiche avec les données pré-remplies dans les champs **À** et **Objet** .

Le champ **À** est renseigné automatiquement avec les informations suivantes :

- L'adresse e-mail de l'utilisateur indiqué dans le champ **Demandé par** du formulaire de ticket de facture.
- L'adresse e-mail de l'utilisateur indiqué dans le champ **Affecté à** du formulaire de ticket de facture.

Le champ **Objet** est automatiquement renseigné avec le numéro de ticket et la brève description du ticket de facture.

Utilisation des messages rapides

Dans Email Client, vous pouvez sélectionner un message rapide pour remplir le corps de l'e-mail avec le contenu spécifié dans le message rapide. Après avoir défini un ou plusieurs messages rapides, le volet contextuel Messages rapides apparaît dans le client de messagerie afin que vous puissiez rédiger un e-mail contenant un message rapide de votre choix.

Pour plus d'informations sur la création d'un message rapide, voir Définir un message rapide .

Utiliser les modèles de réponse

Résolvez les tickets plus rapidement et plus efficacement avec des modèles de réponse. Les modèles de réponses sont des messages réutilisables qui peuvent être copiés dans des brouillons d'e-mails pour fournir des messages rapides et cohérents aux utilisateurs.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Ouvrez le modèle de réponse que vous souhaitez utiliser pour votre e-mail et sélectionnez **Copier dans le presse-papiers**. Vous pouvez maintenant coller le contenu de ce modèle à l'emplacement du curseur. Il ne remplace pas le contenu que vous avez créé avant de sélectionner le modèle de réponse. Pour remplacer le contenu existant par un contenu de modèle de réponse, mettez en surbrillance le texte à remplacer, puis sélectionnez un modèle de réponse.

Pour plus d'informations sur l'utilisation des modèles de réponse, consultez Créer ou modifier un modèle de réponse .

Communiquer à l'aide d'e-mails à partir du Espace de travail pour les comptes fournisseurs

Composez et envoyez des e-mails directement à partir d'un ticket de demande de facture ou d'un ticket de traitement de facture dans le Espace de travail pour les comptes fournisseurs.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_ap_apm.accounts_payable_specialist, sn_ap_apm.admin, sn_ap_cm.agent ou sn_ap_cm.admin

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - En tant que spécialiste des comptes fournisseurs :
     - Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tickets de traitement de facture ouverts**
     - Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Tous les tickets de traitement de facture ouverts**
   - En tant qu'agent :
     - Accédez à la **Listes** > **Mes tâches** > **Mes tickets de demandes de factures ouverts**
     - Accédez à la **Listes** > **Tous les travaux** > **Tous les tickets de demandes de factures ouverts**
4. Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien vers le ticket pour l'ouvrir.
5. Sélectionnez l'icône Actions supplémentaires ( ), puis sélectionnez **Composer un e-mail**.
6. Effectuez l'une des actions suivantes :
   - Pour insérer du contenu basé sur un modèle dans le corps de l'e-mail à l'aide de messages rapides :
     a. Sélectionnez l'icône des messages rapides ( ) et sélectionnez un message rapide approprié que vous souhaitez utiliser.
     b. Sélectionnez **Insérer**.
   - Pour insérer du contenu basé sur un modèle dans le corps de l'e-mail à l'aide de modèles de réponse :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

a. Sélectionnez l'icône des modèles de réponse ( ) et sélectionnez un modèle de réponse approprié que vous souhaitez utiliser.

b. Sélectionnez **Copier dans le presse-papiers**.

c. Collez le contenu dans le corps de l'e-mail.

7. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Pour envoyer l'e-mail instantanément, sélectionnez **Envoyer un e-mail**.
- Pour enregistrer l'e-mail en tant que brouillon pour l'envoyer plus tard, sélectionnez **Enregistrer comme brouillon**.

Playbooks

Les playbooks fournissent aux agents ou Opérations de comptes fournisseurs aux administrateurs la possibilité de visualiser les workflows de traitement des factures dans une vue simplifiée, exploitable et axée sur les tâches.

Playbook fournit une représentation visuelle du processus étape par étape impliqué dans la résolution d'un ticket de traitement de facture. Le workflow structuré aide les fournisseurs ou les agents à visualiser et à comprendre l'état d'un ticket de traitement de facture et à prendre les mesures nécessaires, le cas échéant. Avec les playbooks, il est plus facile de savoir ce qu'il faut faire ensuite, mais aussi de comprendre ce qui s'est passé dans le passé avec le ticket de traitement des factures. Grâce aux playbooks, les agents visualisent et analysent rapidement l'état d'un ticket de traitement de facture, ce qui permet d'accélérer le traitement des fournisseurs et d'améliorer les opérations business.

Playbooks dans Opérations de comptes fournisseurs fournit le processus étape par étape impliqué dans le traitement d'un ticket de facture, comme la validation de la facture, la vérification des doublons, la correspondance des lignes de facture et des bons de commande, la vérification des exceptions, la vérification des approbations et le paiement de la facture.

Vous pouvez effectuer les actions suivantes à l'aide du playbook :

- Afficher les différentes étapes et activités d'une facture
- Affichez les indicateurs d'état qui affichent l'état de l'étape ou de l'action actuelle
- Marquer une activité comme terminée et passer à l'étape suivante

Pour plus d'informations sur le workflow des playbooks, consultez Process Automation Designer .

Vue d'activité du playbook

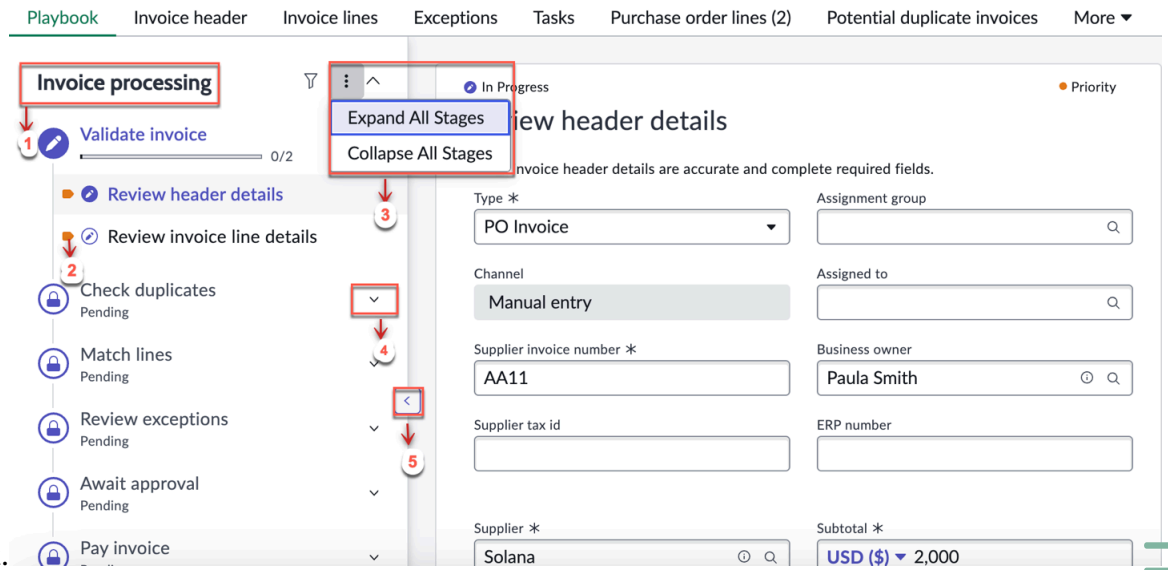
Playbooks dans Opérations de comptes fournisseurs affiche le processus étape par étape impliqué dans le traitement d'un ticket de facture via les vues d'activité.

Le cycle de vie du playbook fournit le contexte permettant de savoir où se trouve un agent dans le playbook, y compris des informations pour chaque étape et activité, ainsi que toutes les dépendances entre les étapes. Pour les étapes avec plusieurs activités, le cycle de vie du playbook fournit des instructions étape par étape pour effectuer l'étape.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

La figure ci-dessous illustre le workflow du playbook.



Les étapes et les activités du cycle de vie d'un playbook sont configurées à l'aide de Process Automation Designer (PAD). Consultez la table ci-dessous pour l'activité Playbook.

Activité Playbook

Indicateur	Champ	Description
1	En-tête Playbook	Affiche le titre du playbook
2	Indicateurs de progression	Affiche l'état du playbook
3	Menu d'action Playbook	Vous permet de développer ou de réduire les étapes dans le playbook pour obtenir une vue ciblée. Vous pouvez utiliser l'option de filtre pour affiner les activités en fonction de l'utilisateur affecté ou de l'état de l'activité
4	Développer et réduire	Vous permet de développer ou de réduire les étapes dans le playbook
5	Afficher/masquer le volet du playbook	Vous permet d'afficher ou de masquer le volet du playbook

La zone de travail du playbook apparaît au milieu du playbook. Il affiche l'action effectuée pour l'activité actuelle, en fonction de la vue d'activité configurée.

Comment utiliser le playbook

Configurez un playbook et visualisez les actions étape par étape effectuées par un agent pendant le traitement d'une facture.

Avant de commencer

Rôle requis : administrateur des comptes fournisseurs

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.
2. Cliquez sur l'icône de liste ( ).
   La liste des options de l'espace de travail s'affiche.
3. Sélectionnez **Factures >Toutes les factures.**
   Vous pouvez choisir d'ouvrir une facture existante ou de créer une nouvelle facture manuellement. Pour plus d'informations sur les factures, reportez-vous à Factures.
4.

Utiliser Supplier Collaboration Portal

L'application du portail Supplier Collaboration Portal intégrée Opérations de comptes fournisseurs à fournit une interaction transparente entre le spécialiste des comptes fournisseurs et le fournisseur pour la création de tickets de demande de facture, la soumission d'une nouvelle facture, la résolution de tâches de ticket et de tâches d'exception.

En-tête de Supplier Portal Collaboration

L'en-tête du portail est situé dans le coin supérieur droit de la page d'accueil et contient les options suivantes.

Option	Description
Mes tâches	Répertorie toutes les tâches qui sont affectées à l'utilisateur connecté. Pour en savoir plus sur les tâches, reportez-vous à Travailler avec des tâches dans l'en-tête du Supplier Collaboration Portal.
Mes demandes	Ouvre la page Mes demandes, qui répertorie toutes les demandes qui vous sont affectées.
Envoyer une demande	Le fournisseur émet des demandes de factures.

Pour plus d'informations sur les options d'en-tête de Supplier Portal Collaboration, reportez-vous à Travailler avec des tâches dans l'en-tête du Supplier Collaboration Portal.

Widgets du Supplier Collaboration Portal

Le portail de collaboration fournisseur intégré à Opérations de comptes fournisseurs se compose des widgets suivants. Pour plus d'informations sur les widgets du Supplier Collaboration Portal, reportez-vous à Supplier Collaboration Portal.

Widget Mes éléments actifs

En tant que contact de fournisseur, vous pouvez afficher des éléments spécifiques à partir des mosaïques suivantes dans le widget **Mes éléments actifs** :

Élément	Description
Tâches	Ouvre la page **de liste Mes tâches** , qui répertorie toutes les tâches affectées au fournisseur. Pour en savoir plus sur les tâches, reportez-vous à

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Élément	Description
	Travailler avec des tâches dans l'en-tête du Supplier Collaboration Portal.
Demandes	Répertorie tous les tickets de demandes de factures pour le fournisseur. Pour en savoir plus sur les demandes de questions, reportez-vous à Utilisation de Mes demandes.
Factures	Répertorie les factures pour que le fournisseur affiche les détails de la facture et émette un ticket de question lié à la facture. Pour plus d'informations sur la demande de facture, consultez Soumettre une demande de facture. **Remarque :** À partir du formulaire de facture, vous pouvez soumettre un ticket de question. Pour plus de détails sur le ticket de question, voir Soumettre une demande de facture .

Widget de mes demandes

Affiche une liste des tickets de demandes de factures que vous avez soumis. Lorsque vous sélectionnez un ticket, la page **Mes demandes** s'ouvre directement pour travailler dessus. Sélectionnez **Afficher tout** pour afficher la liste de tous les tickets de question que vous avez soumis. Pour plus d'informations sur **le widget Mes demandes** , reportez-vous à Utilisation de Mes demandes.

Travailler avec des tâches dans l'en-tête du Supplier Collaboration Portal

Utilisez l'en-tête du portail situé dans le coin supérieur droit de la page d'accueil de Supplier Collaboration Portal pour ouvrir des tâches d'exception, des demandes de renseignements sur des factures affectées au fournisseur connecté.

Avant de commencer

Rôle requis : fournisseur

Procédure

1. Accédez à l'en-tête de la page d'accueil de Supplier Collaboration Portal >**Tâches** > **Mes tâches**. Répertorie les tâches d'exception **ouvertes** et **terminées** ainsi que les tâches de ticket de facture affectées pour le fournisseur connecté. Pour en savoir plus sur la création d'une tâche d'exception, reportez-vous à Travailler sur une exception de facture.

   Remarque :
   Vous pouvez également afficher **Mes tâches** en accédant à la vignette **Mes éléments actifs** > **Tâches** .

2. Sur le formulaire **Tâche d'exception** , vous pouvez afficher les détails suivants.

3. Sur le formulaire de tâche de **ticket Facture** , vous pouvez afficher les éléments suivants.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Utilisation de Mes demandes

Afficher et répondre aux demandes de factures.

Avant de commencer

Rôle requis : fournisseur

Procédure

1. Accédez à l'en-tête de la page d'accueil > **Mes demandes**.
   Répertorie tous les tickets de demandes de factures affectés au fournisseur. Pour en savoir plus sur les tickets de demandes de factures, reportez-vous à Tickets de demandes de factures.
2. Vous pouvez appliquer le filtre à **l'option Afficher** qui affiche les demandes ouvertes et fermées.
3. Utilisez l'option **Rechercher les demandes ouvertes** pour rechercher une demande spécifique à l'aide du numéro de question.
4. Ouvrez un ticket **de demande de facture** .
   Le formulaire **Demande de facture** s'affiche.
5. Sur le formulaire **Demande de facture** , effectuez les actions suivantes.
   L'agent des comptes fournisseurs interagit avec le fournisseur et met à jour le ticket de question à l'aide de l'option **Activité** .

Utilisation du catalogue d'un fournisseur

Le fournisseur utilise le catalogue des fournisseurs pour soumettre une nouvelle demande de facture et une nouvelle facture à l'équipe Opérations de comptes fournisseurs afin d'évaluer et de résoudre les tickets.

Le fournisseur peut effectuer les actions suivantes dans le **catalogue fournisseur** >**Factures**. Par défaut, l'onglet **Factures** est sélectionné et affiché en **mode carte**. Vous pouvez basculer entre la **vue Carte** et la **vue Tableau**.

Remarque :
Vous pouvez également sélectionner **l'option Émettre une demande** dans l'en-tête du Supplier Collaboration Portal pour effectuer les actions suivantes.

- Soumettre une demande de facture
- Soumettre une nouvelle facture

Soumettre une demande de facture

Le fournisseur utilise le Supplier Collaboration Portal pour créer une question relative à une facture et la soumettre à l'équipe Opérations de comptes fournisseurs pour évaluer et résoudre la demande.

Avant de commencer

Rôle requis : fournisseur

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Fournisseur : catalogue** > **Factures** > **Soumettre une question concernant une facture**.
2. Dans le formulaire **Soumettre une demande de facture** , saisissez les détails suivants.
3. Sélectionnez **Envoyer**.
   Un message d'alerte contextuel s'affiche sous la forme « *Votre demande est soumise et nous allons bientôt vous répondre. Vous pouvez consulter les détails ici : <<Numéro de ticket de facture>>*.

Remarque :

Sur la page du formulaire de facture, vous pouvez sélectionner **Actions** > **Créer une demande** et envoyer une demande de facture.

Le ticket de demande de facture est créé.

Soumettre une nouvelle facture

Le fournisseur crée et soumet une facture demandant le paiement de l'équipe Opérations de comptes fournisseurs . Les factures sont de type facture-bon de commande ou facture sans bon de commande.

Avant de commencer

Rôle requis : fournisseur

Procédure

1. Accédez à la **Fournisseur : catalogue** > **Factures** > **Soumettre une nouvelle facture**.
2. Dans le formulaire **Soumettre une nouvelle facture** , saisissez les détails suivants.
3. Cliquez sur **Envoyer**.
   Un message d'alerte contextuel s'affiche sous la forme « *Votre facture a été soumise et nous vous enverrons des mises à jour sur tout problème. Vous pouvez consulter les détails ici : <<Numéro de ticket de facture>>*.
   La facture est créée.

Référence Opérations de comptes fournisseurs

Les rubriques de référence fournissent des renseignements supplémentaires sur les listes et les formulaires que vous utilisez dans Opérations de comptes fournisseurs.

Formulaire Créer une nouvelle ligne de facture

Utilisez le formulaire Créer une nouvelle ligne de facture pour fournir des détails sur une ligne de facture.

Formulaire Créer une nouvelle ligne de facture

Champ	Description
Ligne de facture	

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire Créer une nouvelle ligne de facture (suite)

Champ	Description
Numéro	Numéro généré automatiquement qui identifie de façon unique la ligne de facture.
Facture	Facture pour laquelle vous créez la ligne de facture.
Statut	État de la ligne de facture.
Numéro de ligne ERP	Numéro unique généré dans le système ERP pour la ligne de facture.
Description de la ligne	Description de la ligne de facture.
Détails du résumé	
Ligne de bon de commande	Élément de ligne de bon de commande dans le bon de commande.
Quantité de lignes de factures	Nombre d'éléments qui ont été facturés.
Prix unitaire de la ligne	Prix unitaire de l'élément de la ligne dans la facture
Sous-total	Le montant total de la ligne de facture sans charges fiscales ni frais d'expédition.
Montant de la taxe	Montant de la taxe pour l'élément de ligne de facture.
Montant de la ligne facturé	Montant total de l'élément de ligne de facture.
Détails de comptabilité	
Compte général	Compte utilisé pour générer la facture
Centre de coûts	Centre de coûts pour lequel la facture est générée
Code fiscal	Code fiscal de la facture
Expédier à la rue	Adresse postale vers laquelle les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Expédier au pays	Pays vers lequel les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Expédier à la ville	Ville vers laquelle les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Expédier au zip/code postal	Zip vers lequel les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Expédier à l'État/la Province	État vers lequel les articles du bon de commande doivent être expédiés.

Traduction automatique

Formulaire Créer une facture

Utilisez le formulaire Créer une nouvelle facture pour saisir les détails de la nouvelle facture.

Formulaire Créer une facture

Champ	Description
Facture	
Numéro	Numéro généré automatiquement qui identifie la facture de façon unique.
Numéro de facture du fournisseur	Numéro de la facture fournisseur.
Type	Type de facture.

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire Créer une facture (suite)

Champ	Description
	Remarque : Opérations de comptes fournisseurs prend en charge les factures de type **facture bon de commande**, **facture sans bon de commande, note de crédit**
Propriétaire de l'entreprise	Personne ou groupe propriétaire de la facture
Statut	L'état de la facture.
Canal	Canal utilisé pour envoyer la facture. Les choix possibles sont les suivants : • **Web** • **E-mail** • **Intégration** • **Virtual Agent**
ID fiscal du fournisseur	ID fiscal du fournisseur.
Numéro ERP	Numéro unique généré dans le système ERP pour la facture. Ce champ s'applique en cas d'intégration ERP. La valeur est renseignée après la publication de la facture dans le système ERP via l'intégration.
Description courte	Brève description de la facture.
Détails du résumé	
Fournisseur	Fournisseur qui fournit le produit ou le service.
Bon de commande	Bon de commande associé à cette facture. **Remarque :** Pour la **facture sans bon de commande** , le bon de commande n'est pas disponible.
Modalités de paiement	Comment et quand effectuer un paiement pour les produits et services.
Sous-total	Montant total de toutes les lignes de factures sans charges fiscales ni frais d'expédition
Montant de la taxe	Taxe appliquée sur le montant de la facture.
Envoi	Frais d'expédition encourus pour la facture.
Autres frais	D'autres frais sont appliqués au montant de la facture.
Remises	Remise appliquée au montant de la facture
Montant de la remise de paiement anticipé	Remise appliquée au montant total de la facture en cas de paiement anticipé

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire Créer une facture (suite)

Champ	Description
Montant facturé sans taxe (devise transactionnelle)	Montant total à payer au fournisseur, hors taxes et frais d'expédition. Ce montant est affiché dans la devise de la transaction.
Montant facturé (devise transactionnelle)	Montant total à payer au fournisseur, taxes et frais d'expédition inclus. Ce montant est affiché dans la devise de la transaction.
Dates	
Date de la facture	Date de création de cette facture.
Date d'échéance	Date à laquelle vous devez effectuer le paiement
Date de publication ERP	Date à laquelle la facture est publiée dans le système ERP.
Date de paiement	Date avant laquelle vous devez effectuer le paiement.
Détails de comptabilité	
Entité juridique	Entité juridique interne qui assume le coût de cette facture.
Code fiscal par défaut	Code de la taxe prélevé sur le montant total de la facture
Code de juridiction fiscale par défaut	La juridiction du code des impôts à laquelle vous devez payer la taxe.
Adresses	
Adresse de remise	Adresse postale à laquelle le paiement est effectué.
Pays de remise	Pays auquel le paiement est effectué
Ville de remise	Ville à laquelle le paiement est effectué
Zip/code postal de remise	Le code zip auquel ce paiement est effectué
État/Province de remise	État auquel le paiement est effectué
Facturer à la rue	Adresse postale à laquelle la facture est envoyée.
Facturer au pays	Pays auquel la facture est envoyée.
Facturer à la ville	Ville à laquelle la facture est envoyée.
Facturer au zip/code postal	Le code postal auquel la facture est envoyée.
Facturer à l'état/la province	État auquel la facture est envoyée
Expédier à la rue	Adresse postale vers laquelle les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Expédier au pays	Pays vers lequel les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Expédier à la ville	Ville vers laquelle les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Expédier au zip/code postal	Zip vers lequel les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Expédier à l'État/la Province	État vers lequel les articles du bon de commande doivent être expédiés.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Onglets du formulaire de facture

Le formulaire Facture comprend des onglets qui stockent les informations de facture qu'un spécialiste des comptes fournisseurs peut utiliser pour effectuer des tâches connexes.

Onglets du formulaire de ticket de facture

Onglet	Description
Détails	Détails sur la facture.
Lignes de factures	Lignes de la facture.
Exceptions	Exceptions trouvées sur la facture.
Paiements	Paiements effectués au fournisseur.
Tickets	Une liste des tickets associés à la facture.
Autres factures du même bon de commande	Autres factures associées au même bon de commande que celui de la facture que vous consultez actuellement.
Reçus des biens	Affiche les informations de reçu de biens correspondantes pour la facture.

Champs de la facture entrante

La table Facture entrante est la table source à partir de laquelle vous importez les champs requis pour créer une facture via le cadre de travail des intégrations.

Importations de factures

Colonne	Description	Type de données
Type de facture (obligatoire)	Détails sur la facture.	Exemples de choix : facture/ non_ po_invoice, _memo de débit, credit_memo
Numéro de facture du fournisseur	Numéro de facture du fournisseur et source ERP et numéro de facture ERP	Chaîne
Propriétaire de l'entreprise	E-mail de l'entreprise Propriétaire propriétaire de l'application côté entreprise	Chaîne
Fournisseur (obligatoire)	Nom du code du fournisseur ERP	Chaîne
Bon de commande	Contrat contraignant entre un acheteur et un fournisseur qui autorise une transaction d'achat. Dérivé de la source et du fournisseur ERP	Chaîne
Date de la facture (obligatoire)	Date de création de la facture.	Chaîne (aaaa-mm-jj)
Modalités de paiement	Conditions appliquées au délai de paiement.	Chaîne
Entité juridique	Stocke le code de société ERP de l'entité juridique	Chaîne

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Importations de factures (suite)

Colonne	Description	Type de données
Montant de la taxe	Taux d'imposition appliqué au montant de la facture	Nombre décimal
Montant de l'expédition	Frais d'expédition encourus pour la facture	Nombre décimal
Sous-total (obligatoire)	Montant total à payer au fournisseur, hors taxes et frais d'expédition.	Nombre décimal. Exemple 12345.65
Autres frais	Frais supplémentaires encourus sur la facture	Nombre décimal
Remises	Réduction sur le montant total engagé sur la facture	Nombre décimal
Devise	Code de devise standard du montant échangé. Code de devise ISO 4217 (USD, GBP, INR, etc.)	Chaîne
Numéro de facture externe (obligatoire)	Numéro de facture provenant d'une application tierce.	Chaîne
Source ERP (obligatoire)	L'ERP disponible	Chaîne
Statut	L'état actuel de la facture est Brouillon	Chaîne
Source de facture externe (obligatoire)	Nom de l'application tierce associée à la facture.	Chaîne

Champs de la ligne de facture entrante

La table Ligne de facture entrante est la table source à partir de laquelle vous importez les champs requis de la ligne de facture pour créer correctement une facture via le cadre de travail des intégrations.

Importations de factures

Colonne	Description	Type de données
Source de facture externe (obligatoire)	Nom de l'application tierce associée à la facture. Dériver la logique à partir du numéro de facture externe.	Chaîne
Description de ligne (obligatoire)	Description de la ligne de facture.	Chaîne
Ligne de bon de commande	Informations sur les lignes individuelles d'un bon de commande et d'un numéro de ligne de bon de commande ERP.	Chaîne
Quantité de ligne (obligatoire)	Nombre d'éléments qui ont été facturés	Nombre décimal
Prix unitaire de la ligne (obligatoire)	Prix unitaire de l'élément de la ligne dans la facture	Nombre décimal
Modalités de paiement	Conditions appliquées au délai de paiement.	Exemple de chaîne (Net 30)
Entité juridique	Stocke le code de société ERP de l'entité juridique.	Chaîne

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Importations de factures (suite)

Colonne	Description	Type de données
Montant de la taxe	Taux d'imposition appliqué au montant de la facture.	Nombre décimal
Sous-total (obligatoire)	Montant total à payer au fournisseur, hors taxes et frais d'expédition.	Nombre décimal - Exemple (12345.65)
Centre de coûts	Combinaison du numéro de compte du centre de coûts et de la source ERP.	Chaîne
Comptes GL	Enregistre le nombre total de transactions dérivées du compte du Grand Livre et de la source ERP.	Chaîne
Code fiscal	Taxe de vente liée aux emplacements où les transactions commerciales ont lieu.	Chaîne
Devise	Code de devise standard ISO 4217 (USD, GBP, INR, etc.)	Chaîne
Source de facture externe	Numéro de la source de la facture provenant d'une application tierce.	Chaîne
Source ERP (obligatoire)	La source ERP disponible.	Chaîne
Statut	L'état actuel de la facture est Brouillon.	Chaîne
Source de facture externe (obligatoire)	Nom de l'application tierce associée à la facture.	Chaîne

Champs de facture sortante

La table de factures sortantes transfère les détails de la facture d'applications tierces via le cadre de travail d'intégration ServiceNow® .

Importations de factures

Colonne	Description	Type de données
Numéro de facture du fournisseur	Combinaison du numéro de facture du fournisseur ou du fournisseur et de la source ERP et du numéro de facture ERP	Chaîne
Propriétaire d'entreprise. Email	Nom du propriétaire propriétaire de l'application côté entreprise	Chaîne
Montant facturé (devise de la transaction).amount	Frais ajoutés à la facture	Chaîne
Montant facturé (devise de la transaction).currency	Frais ajoutés à la facture	Chaîne
Montants.remises	Réduction sur le montant total engagé sur la facture	Chaîne
Entité juridique.Source ERP.Source	Stocke les entités organisationnelles définies dans l'application	Chaîne
Type	Détails sur la facture	Choix
Fournisseur	Nom du fournisseur	Référence

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Importations de factures (suite)

Colonne	Description	Type de données
Numéro de facture du fournisseur	Numéro de facture mentionné par le fournisseur	Chaîne
Bon de commande	Contrat contraignant entre un acheteur et un fournisseur qui autorise une transaction d'achat	Référence
Date de la facture	Date de création de la facture.	Chaîne (aaa-mm-jj)
Modalités de paiement	Conditions appliquées au paiement	Référence
Montant de la taxe.montant	Taux d'imposition appliqué au montant de la facture	Chaîne
Livraison. Montant	Frais d'expédition encourus pour la facture	Chaîne
montant.sous-total.montant	Montant total à payer au fournisseur, hors taxes et frais d'expédition.	Chaîne
Autres frais.montant	Frais supplémentaires encourus sur la facture	Chaîne
Numéro	Identificateur d'entreprise unique associé au partenaire	Chaîne
Statut	État actuel de la facture	Choix
Date de la facture	Date de création de la facture	Chaîne (aaaa-mm-jj)

Champs de ligne de facture sortante

La table Ligne de facture sortante permet de transférer la table de détails de ligne de facture vers une application tierce via le cadre de travail d'intégration ServiceNow® .

Importations de factures

Colonne	Description	Type de données
Description de la ligne	Description de la ligne de facture	Chaîne
Ligne de bon de commande	Informations sur les lignes individuelles d'une ligne de bon de commande ou d'une demande d'approvisionnement pour le fournisseur référencé	Référence
Quantité de lignes de factures	Nombre d'éléments qui ont été facturés	Chaîne
Prix unitaire de la ligne	Prix unitaire de l'élément de la ligne dans la facture	Chaîne
Compte général	Affiche le compte du Grand Livre	Référence
Montant de la taxe.montant	Taux d'imposition appliqué au montant de la facture	Chaîne
montant.sous-total.montant	Montant total à payer au fournisseur, hors taxes et frais d'expédition.	Chaîne

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Importations de factures (suite)

Colonne	Description	Type de données
Centre de coûts	Représente l'entité commerciale à laquelle les coûts peuvent être alloués	Référence
Statut	État actuel de la facture	Chaîne
Facture.Entité juridique. Source ERP	Stocke les entités organisationnelles définies dans l'application	Chaîne
Numéro de ligne ERP	Affiche le numéro ERP au niveau de l'élément de ligne	Chaîne
Facture	Enregistrement de transaction utilisé pour suivre l'achat entre l'acheteur et le fournisseur	Référence
Numéro	Numéro figurant sur la facture	Chaîne
Statut	État d'une facture	Choix
Montant de la ligne.montant facturé	Le montant total de la ligne de facture	Chaîne

Champs de paiement de factures entrantes

Les détails de paiement de la facture entrante nécessaires pour qu'un fournisseur termine la transaction.

Importations de factures

Colonne	Description	Type de données
Montant du paiement	Détails de paiement de la facture	Nombre décimal
Numéro de facture ERP	Numéro de facture ERP de la facture fournisseur	Chaîne
Date de paiement	Date à laquelle le paiement de la facture a été effectué	Chaîne (aaa-mm-jj)
Mode de paiement	Mode de paiement	Exemple de choix : bank_transfer/ cash_payment/ chèque /credit_card /debit_card /wire_transfer
ID de référence de paiement	ID unique pour suivre les détails de paiement	Alphanumérique
Ville de remise	Ville à laquelle le paiement est réglé	Chaîne
Pays de remise	Pays auquel le paiement est effectué au format ISO 3166. Exemple : États-Unis	Chaîne
État/Province de remise	L'État ou la province à laquelle le paiement est effectué	Chaîne
Adresse de remise	Adresse postale à laquelle le paiement est effectué	Chaîne

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Importations de factures (suite)

Colonne	Description	Type de données
Zip/code postal de remise	L'adresse du code postal à laquelle le paiement est effectué	Chaîne
Date de paiement planifiée	La date à laquelle le paiement sera effectué	Chaîne (aaaa-mm-jj)
Code du fournisseur ERP	Nombre entier Code ERP du fournisseur dans le système ERP	Combinaison du code du fournisseur ERP et de la source ERP
Source ERP	L'ERP disponible	Chaîne
Devise	Norme du montant échangé au format ISO 4217 (USD, GBP, INR, etc.)	Chaîne

Onglets du formulaire Ligne de facture

Le formulaire Ligne de facture comprend des onglets qui stockent les informations de ligne de facture qu'un spécialiste des comptes fournisseurs peut utiliser pour effectuer des tâches connexes.

Onglets du formulaire Ligne de facture

Onglet	Description
Détails	Détails sur la ligne de facture.
Exceptions	Liste des exceptions sur la ligne de facture.
Reçus	Reçus de biens pour la ligne de bon de commande correspondant à la ligne de facture. Cet onglet n'est affiché que pour la facture de type **Facture bon de commande**.

Formulaire Créer un ticket de facture

Utilisez le formulaire Créer un ticket de facture pour fournir des détails sur le ticket de facture.

Formulaire Créer un ticket de facture

Champ	Description
Ticket de facture	
Demandés par	Utilisateur qui a soumis la question.
E-mail du demandeur	ID d'e-mail de l'utilisateur qui a soumis la demande.
Sous-catégorie	Sous-catégorie du ticket de demande de facture. Les choix possibles sont les suivants : • **Demande de paiement** • **Demande de facture** • **Accélérer la demande de paiement**

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire Créer un ticket de facture (suite)

Champ	Description
	• **Problème aux modalités de paiement** • **Assistance à la saisie des factures**
Ticket de doublon	Le ticket similaire au ticket actuellement ouvert.
Canal	Canal utilisé pour envoyer la demande.
État	L'état du ticket.
Priorité	Indique la rapidité avec laquelle vous devez terminer la tâche en fonction de sa priorité.
Groupe d'affectation	Groupe d’affectation auquel le ticket est affecté.
Affecté à	Personne à laquelle le ticket est affecté.
Liste de surveillance	Utilisateurs qui sont informés lorsque des mises à jour sont apportées au ticket.
Description courte	Brève description de la facture.
Description	Description de la facture.
Résumé	
Fournisseur	Fournisseur qui a effectué la demande.
Facture	Facture associée au ticket.
Détails de fermeture	
Code de fermeture	Le code de fermeture du ticket. Les options sont les suivantes : • **Dupliquer la demande** • **Demande annulée/fausse** • **Annulé par le demandeur** • **Informations fournies** • **Exceptions résolues**
Détails de fermeture	Détails sur la fermeture du ticket.
Fermé par	Personne ayant fermé le ticket.
Fermées	Indique si le ticket est fermé ou non.

Onglets du formulaire de ticket de facture

Le formulaire de ticket de facture comprend des onglets qui stockent les informations de ticket de facture qu’un agent peut utiliser pour effectuer des tâches connexes.

Onglets du formulaire de ticket de facture

Onglet	Description
Détails	Détails sur le ticket.
Tâches	Tâches qui ont été créées pour ce ticket par l’agent.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Onglets du formulaire de ticket de facture (suite)

Onglet	Description
SLA de tâche	Les accords sur les niveaux de service qui sont associés à ce ticket.
E-mails	E-mails envoyés ou reçus dans le cadre de la résolution de ce ticket.
Tickets par le même demandeur	Tickets ouverts par le même demandeur.

Formulaire Créer une tâche de facture

Utilisez le formulaire Créer une tâche de facture pour fournir des détails sur la tâche de facture.

Formulaire Créer une tâche de facture

Champ	Description
Numéro	Numéro généré automatiquement qui identifie la tâche de façon unique.
Ticket parent	Ticket parent auquel associer la tâche de demande ou la tâche d'exception.
Exception de facture	Exception de facture pour une facture. **Remarque :** Ce champ n'est affiché que lorsque vous créez une tâche d'exception à partir d'une exception de facture.
Type	Ce champ est défini sur Tâche d'exception par défaut. Ce champ est en lecture seule. **Remarque :** Ce champ n'est affiché que lorsque vous créez une tâche d'exception à partir d'une exception de facture.
État	État actuel de la tâche. Lors de la création de la tâche, l'état est défini par défaut sur Nouveau. Les états de tâche disponibles sont les suivants : • Nouveau • Affecté • En cours de résolution • Fermé terminé • Fermé incomplet
Groupe d'affectation	Groupe auquel vous souhaitez affecter cette tâche.
Affecté à	Personne à qui vous souhaitez affecter cette tâche.
Description courte	Brève description de la tâche.
Description	Description détaillée de la tâche.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Onglets du formulaire de tâche de facture

Le formulaire de tâche de facture comprend des onglets qui stockent les informations de tâche de facture qu'un spécialiste des comptes fournisseurs peut utiliser pour effectuer des tâches connexes.

Onglets du formulaire de tâche de facture

Onglet	Description
Détails	Détails sur la tâche.
Lignes d'exceptions relatives aux factures	Détails sur les exceptions sur les lignes de facture pour les exceptions de facture au niveau de la ligne. Cet onglet est affiché uniquement pour les tâches d'exception créées pour les exceptions au niveau de la ligne, telles que Réception de marchandises insuffisantes, Fonds insuffisants (écart de quantité) et Fonds insuffisants (écart de montant).

Formulaire de ticket de traitement de facture

Utilisez le formulaire Ticket de traitement de facture pour afficher les détails du ticket qui stockent des informations de facture qu'un spécialiste des comptes fournisseurs peut utiliser pour effectuer des tâches connexes.

Formulaire de ticket de traitement de facture

Champ	Description
Ticket de facture	
Type	Type de facture.
Canal	Canal utilisé pour envoyer la facture.
Numéro de facture du fournisseur	Numéro de la facture fournisseur.
ID fiscal du fournisseur	ID fiscal du fournisseur.
Groupe d'affectation	Groupe auquel vous souhaitez affecter ce ticket.
Affecté à	Personne à qui vous souhaitez affecter ce ticket.
Propriétaire de l'entreprise	Personne ou groupe propriétaire de la facture
Résumé détaillé	
Fournisseur	Fournisseur qui fournit le produit ou le service.
Bon de commande	Bon de commande associé à cette facture. Ce champ n'est affiché que pour les factures de type **Facture bon de commande**.
Modalités de paiement	Comment et quand effectuer le paiement pour les produits et services.
Sous-total	Montant total de toutes les lignes de factures sans charges fiscales ni frais d'expédition
Montant de la taxe	Taxe appliquée sur le montant de la facture.
Envoi	Frais d'expédition encourus pour la facture.
Autres frais	D'autres frais sont appliqués au montant de la facture.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire de ticket de traitement de facture (suite)

Champ	Description
Remises	Remise appliquée au montant de la facture
Montant facturé (devise transactionnelle)	Montant total à payer au fournisseur, taxes et frais d'expédition inclus. Ce montant est affiché dans la devise de la transaction.
Dates	
Date de la facture	Date de création de cette facture.
Date d'échéance	Date à laquelle vous devez effectuer le paiement
Comptabilité	
Entité juridique	Entité juridique interne qui assume le coût de cette facture.
Code fiscal par défaut	Code de la taxe prélevé sur le montant total de la facture
Code de juridiction fiscale par défaut	La juridiction du code des impôts à laquelle vous devez payer la taxe.
Adresses	
Adresse de remise	Adresse postale à laquelle le paiement est effectué.
Pays de remise	Pays auquel le paiement est effectué
Ville de remise	Ville à laquelle le paiement est effectué
Zip/code postal de remise	Le code zip auquel ce paiement est effectué
État/Province de remise	État auquel le paiement est effectué
Facturer à la rue	Adresse postale à laquelle la facture est envoyée.
Facturer au pays	Pays auquel la facture est envoyée.
Facturer à la ville	Ville à laquelle la facture est envoyée.
Facturer au zip/code postal	Le code postal auquel la facture est envoyée.
Facturer à l'état/la province	État auquel la facture est envoyée
Expédier à la rue	Adresse postale vers laquelle les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Expédier au pays	Pays vers lequel les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Expédier à la ville	Ville vers laquelle les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Expédier au zip/code postal	Zip vers lequel les articles du bon de commande doivent être expédiés.
Expédier à l'État/la Province	État vers lequel les articles du bon de commande doivent être expédiés.

Traduction automatique

Onglets du formulaire Ticket de traitement de facture

Le formulaire Facture comprend des onglets qui stockent les informations de facture qu'un spécialiste des comptes fournisseurs peut utiliser pour effectuer des tâches connexes.

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Onglets du formulaire Ticket de traitement de facture

Onglet	Description
Détails	Détails sur le ticket.
Lignes de factures	Lignes de la facture.
Exceptions	Exceptions identifiées sur la facture.
Lignes de bon de commande	Lignes de bon de commande du bon de commande pour lequel la facture a été émise. Cet onglet n'est affiché que pour les factures de type **Facture bon de commande**.
Tâches	Tâches qui ont été créées pour ce ticket par le spécialiste des comptes fournisseurs.
Factures en double potentielles	Factures qui peuvent être un doublon de la facture actuellement associée à ce ticket.
Approbations	Demandes d'approbation pour la facture.
Factures connexes	Factures connexes du même fournisseur.
E-mails	E-mails envoyés ou reçus dans le cadre de la résolution de ce ticket.
SLA de tâche	Les accords sur les niveaux de service qui sont associés à ce ticket.

Formulaire d'exception de facture

Utilisez le formulaire d'exception de facture pour afficher les détails du ticket qui stockent les informations d'exception de facture qu'un spécialiste des comptes fournisseurs peut utiliser pour effectuer des tâches connexes.

Formulaire d'exception de facture

Champ	Description
Exception de facture	
Numéro	Numéro généré automatiquement qui identifie de façon unique l'exception de facture.
Statut	État de l'exception de facture.
Définition d'exception	Type d'exception de facture.
Facture	Facture pour laquelle l'exception est émise.
Motif de contournement	Motif du contournement de l'exception de facture.
Description courte	Brève description de l'exception de facture.
Description	Description détaillée de l'exception de facture.
Résumé	
Facture	Facture contenant cette exception.
Bon de commande	Bon de commande correspondant à cette facture.
Fournisseur	Fournisseur qui fournit le produit ou le service.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire d'exception de facture (suite)

Champ	Description
Montant total	Montant total à payer au fournisseur.

Onglets du formulaire d'exception de facture

Le formulaire d'exception de facture comprend des onglets qui stockent les informations d'exception de facture qu'un spécialiste des comptes fournisseurs peut utiliser pour effectuer des tâches connexes.

Onglets du formulaire d'exception de facture

Onglet	Description
Détails	Détails sur l'exception de facture.
Lignes de factures affectées	Lignes de factures qui ont des exceptions. **Remarque :** Cet onglet est affiché uniquement pour les exceptions au niveau de la ligne.
Lignes de bon de commande	Lignes de bon de commande correspondant aux lignes de facture pour lesquelles l'exception de facture a été émise. Cet onglet est affiché uniquement pour les exceptions de factures de type Fonds insuffisants (écart de quantité) et Fonds insuffisants (écart de montant).
Reçus	Reçus de biens pour toutes les lignes d'un bon de commande. Pour plus d'informations, consultez Reçus.
Factures connexes	Factures connexes du même fournisseur. Cet onglet est affiché uniquement pour les exceptions de factures de type Fonds insuffisants (écart de quantité) et Fonds insuffisants (écart de montant).
Tâches d'exceptions	Tâches d'exception pour l'exception de facture.
Tâches connexes	Si Sourcing and Procurement Operations est installé, les tâches suivantes sont affichées : • Reçu. Pour plus d'informations, consultez Tâches de réception. • Étape. Pour plus d'informations, consultez Jalons. • Confirmation de facture. Pour plus d'informations, consultez Tâches de facture. Si Sourcing and Procurement Operations n'est pas installé, seule la tâche Jalon est affichée. **Remarque :** Cet onglet n'est affiché que pour une exception de réception de marchandises insuffisantes (IGR).

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table de données de base pour Opérations de comptes fournisseurs

Saisissez les champs obligatoires de la table primaire pour le bon traitement d'une facture dans Opérations de comptes fournisseurs.

Table principale

Les données des tables clés suivantes doivent être renseignées pour le traitement d'une facture dans .Opérations de comptes fournisseurs

- Bon de commande
- Lignes de bon de commande
- Fournisseur
- Mappage de l'entité juridique du fournisseur
- Contact fournisseur
- Entité juridique
- Centre de coûts
- Compte général
- Modalités de paiement

Bon de commande

Un bon de commande est un contrat contraignant entre un acheteur et un fournisseur qui autorise une transaction d'achat. Il contient les descriptions, les quantités, les prix, les remises applicables, les conditions de paiement, les dates de livraison et d'autres termes et conditions associés convenus avec le fournisseur.

Table sn_shop_purchase_order

Un spécialiste des comptes fournisseurs remplit les champs clés du bon de commande pour le traitement des factures.

Champs de bon de commande

Champ	Type de données	Description
Numéro ERP	Chaîne	Numéro de bon de commande synchronisé à partir des systèmes ERP.
Propriétaire de l'entreprise	Référence	Utilisateur qui a passé la commande.

Résumé détaillé

Champ	Type de données	Description
Fournisseur	Référence	Fournisseur qui fournit le produit indiqué dans cette commande.
Type de commande	Chaîne	Indique si le bon de commande est de type Standard ou Globale.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Résumé détaillé (suite)

Champ	Type de données	Description
Commande passée	date_time	Date et heure de la commande passée au format AAAA-MM-JJ HH : MM : SS.
Montant total	currency	Coût total du bon de commande calculé par la somme de toutes les lignes connexes. Exemple : 100 USD.

Détails de comptabilité

Champ	Type de données	Description
Centre de coûts	Référence	Centre de coûts qui encourt la dépense de cette commande.
Entité juridique	Référence	Entité juridique interne effectuant cet achat
Modalité de paiement	Référence	Délai et conditions convenus pour le paiement du fournisseur.

Lignes de bon de commande

Les lignes de bon de commande fournissent des informations sur chaque ligne d'une demande d'achat ou d'une demande d'approvisionnement pour le fournisseur référencé.

Table sn_shop_purchase_order_line

Vous pouvez ajouter ou associer un bon de commande à une ligne de bon de commande.

Champ	Type de données	Description
Bon de commande	Référence	Numéro de bon de commande ERP en tant qu'identificateur unique du bon de commande.
Fournisseur	Référence	Fournisseur auprès duquel l'acheteur passe la commande.
Nom de produit	Chaîne	Nom du produit ou du service acheté auprès d'un fournisseur.
Type de produit	Liste de choix	Définit si le produit acheté est classé comme des biens ou des services. Les valeurs possibles sont les suivantes : • Bien • Service • Frais de gestion

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Type de données	Description
Reçu de biens requis	Liste de choix	Applicable uniquement si le type de produit est « Bon ». Les valeurs possibles sont les suivantes : • Oui • Non
Type d'authentification	Liste de choix	Applicable uniquement si le type de produit est « Service » ou « Frais de gestion ». Les valeurs possibles sont les suivantes : • Jalons • Confirmation des services • Correspondance bidirectionnelle
Date de livraison prévue	Date	Applicable uniquement si le type de produit est « Bon ».
Date de début	Date	Date à laquelle le service devrait être rendu. Cela ne s'applique que si le type de produit est « Service ».
Date de fin	Date	Date à laquelle le service devrait prendre fin. Cela ne s'applique que si le type de produit est « Service ».
Quantité d'achat	Chaîne	Quantité de biens ou de services achetée.
Unité	Liste de choix	Unité de taux à laquelle le produit ou le service est vendu par le fournisseur. Les valeurs possibles sont les suivantes : • Frais fixes • Unité individuelle
Prix unitaire	currency	Prix de chaque unité achetée.
Montant total de la ligne	currency	Quantité totale de biens et de services achetés, y compris les taxes et frais d'expédition estimés.
Destinataire	Référence	Personne à qui des biens ou des services sont livrés.
Adresse		Adresse postale à laquelle les biens seront expédiés ou les services fournis.
Ville		Ville où les biens seront expédiés ou où les services sont fournis.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Type de données	Description
État ou province		État ou province où les biens seront expédiés ou où les services sont fournis.
Pays		Pays où les biens seront expédiés ou où les services sont fournis.
Code postal		Code postal où les biens seront expédiés ou où les services sont fournis.
Compte du Grand Livre		Compte sur lequel les dépenses d'investissement ou de fonctionnement seront validées.

Fournisseur

Vous pouvez ajouter un fournisseur aux données primaires et ajouter des produits liés à ce fournisseur. Les données fournisseur sont gérées sans effort et améliorent la productivité des équipes qui interagissent avec les fournisseurs.

Table sn_fin_supplier

Vous pouvez ajouter des fournisseurs et leurs produits pour renseigner vos données primaires.

Champ	Type de données	Description
Nom légal	Chaîne	Nom légal du fournisseur qui correspond à son emplacement d'exploitation.

Mappage de l'entité juridique du fournisseur

Vous pouvez afficher toutes les informations sur un fournisseur et les entités juridiques associées.

Table de mappage de l'entité juridique du fournisseur

Champ	Type de données	Description
Fournisseur	Référence	Nom du fournisseur.
Entité juridique	Référence	Entité juridique du client.
Modalité de paiement	Référence	Nom ou code du délai de paiement. Exemple : Net 60.
Compte du Grand Livre	Référence	Compte sur lequel les dépenses d'investissement ou de fonctionnement seront validées.

Contact fournisseur

Vous pouvez ajouter les contacts du fournisseur en leur permettant d'accéder au portail de collaboration avec les fournisseurs et de commencer à travailler sur les tâches les plus importantes. Vous pouvez afficher des informations sur les contacts du fournisseur et indiquer également quel utilisateur est le contact principal.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table vm_vdr_contact

Vous pouvez afficher les détails du contact du fournisseur.

Champ	Type de données	Description
Prénom	Chaîne	Nom du fournisseur.
Fournisseur	Référence	Nom du fournisseur affecté.
E-mail	E-mail	Adresse e-mail du fournisseur
ID d'utilisateur	Chaîne	ID d'utilisateur permettant d'identifier le fournisseur
Titre	Chaîne	Titre désigné du fournisseur.

Entité juridique

Afficher l'entité juridique correspondant à un achat.

Table sn_fin_legal_entity

La table fait référence à l'entité juridique interne qui effectue une demande d'achat.

Champ	Type de données	Description
Nom légal	Chaîne	Nom juridique de l'entité correspondant à l'endroit où elle opère.
Code de société ERP	Chaîne	Code de société de l'entité dans le système ERP.
Région	Liste de choix	Surface de l'entité. Les valeurs possibles sont les suivantes : • AMS • APAC • Amérique latine • EMEA
Devise locale	Référence	Devise locale de l'entité.
Devise de rapports	Référence	Devise de déclaration de l'entité.

Centre de coûts

Les centres de coûts sont une référence couramment utilisée entre les systèmes financiers et le service informatique. Les enregistrements du centre de coûts représentent des entités commerciales et ont une liste connexe de relations du centre de coûts de CI qui mesurent la consommation des services d'entreprise du centre de coûts.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table centrale cmn_cost

Champ	Type de données	Description
Nom	Chaîne	Nom unique du centre de coûts.
Numéro du compte	Chaîne	Numéro de compte associé au centre de coûts, s'il en existe un.
Code	Chaîne	Code associé au centre de coûts, s'il en existe un.
Emplacement	Référence	Référence à l'emplacement du centre de coûts. Le format est AAAA-MM-JJ HH : MM : SS.
Date de début de validité	Date/Heure	Date à partir de laquelle le centre de coûts est valide. Le format est AAAA-MM-JJ HH : MM : SS.
Date de fin de validité	Date/Heure	Date jusqu'à laquelle le centre de coûts est valide. Le format est AAAA-MM-JJ HH : MM : SS.

Compte général

Un champ de référence pour le compte utilisé pour générer la facture.

Table sn_fin_gl_account

Vous pouvez afficher les enregistrements dans l'une des tables du Grand Livre et apporter des modifications si nécessaire.

Champ	Type de données	Description
Nom du compte	Chaîne	Nom d’affichage du compte général récupéré à partir d’ERP.
Devise	Référence	Devise dans laquelle la dépense est évaluée.
Compte général	Chaîne	Code de compte général récupéré à partir d’ERP. Exemple : 160020.

Modalités de paiement

Spécifiez les termes et conditions qui s’appliquent aux clients lors du paiement d’une facture. Ceux-ci sont généralement imposés par les fournisseurs lors de l’achat.

sn_shop_payment_term

Vous pouvez afficher les conditions de paiement en référence à une facture.

Champ	Type de données	Description
Nom	Chaîne	Nom ou code du délai de paiement. Exemple : Net 060.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Type de données	Description
Type	Liste de choix	Les valeurs possibles sont les suivantes : • Échéance à la réception • Fixe • Net
Description courte	Chaîne	Une brève explication du délai de paiement. Exemple : 2 %14, Net 60.
Jours nets pour payer	Chaîne	Applicable uniquement au type « Net ».
Pourcentage de remise	Chaîne	Applicable uniquement au type « Net ».
Jours de remise	Chaîne	Applicable uniquement au type « Net ».

Formulaire de définition d'exception de facture

Utilisez le formulaire Définition d'exception de facture pour fournir des détails sur la nouvelle définition d'exception de facture.

Formulaire de définition d'exception de facture

Champ	Description
Nom	Nom de la définition d'exception de facture.
Application	Périmètre de l'application dans lequel créer la définition d'exception de facture. Par exemple, Traitement des factures des comptes fournisseurs.
Actif	Option permettant d'activer la définition d'exception de facture en vue de son utilisation.
Commande	Ordre dans lequel vous souhaitez identifier l'exception de facture. Spécifiez une valeur numérique en multiples de 100.
Exception de niveau de ligne	Option permettant de marquer la définition d'exception de facture comme une exception au niveau de la ligne.
Vue	Vue utilisée pour afficher les champs dans un enregistrement d'exception.
Autoriser le contournement	Option permettant le contournement de la définition d'exception de facture.
Dépendant de	Définition d'exception de facture dont dépend la nouvelle définition d'exception de facture. Par exemple, si un enregistrement de définition d'exception A dépend d'un enregistrement de définition d'exception B, lorsqu'une facture a une exception de définition d'exception de type B à l'état ouvert, le moteur d'exception ne vérifie pas la facture pour la définition d'exception A. Au lieu de cela, le moteur d'exception identifie uniquement la définition d'exception B.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Formulaire de définition d'exception de facture (suite)

Champ	Description
	L'enregistrement de définition d'exception de facture dépendant doit avoir une valeur d'ordre inférieure au nouvel enregistrement de définition d'exception de facture que vous créez.
Applicable à	Type de facture auquel la définition d'exception de facture s'applique. Par exemple, Facture bon de commande.
Flux secondaire	Flux secondaire exécuté pour déterminer si l'exception existe pour une facture donnée.

Formulaire Règle d'approbation

Utilisez le formulaire Règle d'approbation pour fournir des détails sur la nouvelle règle d'approbation.

Champs du formulaire Règle d'approbation

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour la règle d'approbation.
Nom	Nom que vous attribuez à la règle d'approbation.
Actif	Option permettant de décider si cette règle est utilisée pour générer des approbations de factures.
Objet d'approbation	Objet pour lequel vous souhaitez obtenir une approbation. Les options suivantes sont disponibles : • **Facture** • **Bon de commande** Pour créer une règle d'approbation pour une facture, sélectionnez **Facture**.
Ligne d'approbation	Ligne d'objet d'approbation pour laquelle vous souhaitez obtenir une approbation. Pour l'objet d'approbation de facture, la ligne d'approbation est définie par défaut sur Ligne de facture.
Type de règle d'approbation	Type de règle d'approbation qui détermine le mode de génération et d'acheminement des plans d'approbation lorsque des conditions sont remplies. Les options suivantes sont disponibles : • Utilisateurs ou groupes dynamiques • Hiérarchie des codes des tâches de la direction • Hiérarchie de la direction • Utilisateurs ou groupes spécifiés Selon le type de règle que vous sélectionnez, les champs associés apparaissent. Pour plus d'informations, consultez Types de règles d'approbation.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs du formulaire Règle d'approbation (suite)

Champ	Description
Baser les approbations sur	Champs de facture sur lesquels vous souhaitez baser vos approbations. Sélectionnez le champ de facture et déplacez-le de Disponible vers Sélectionné.
Autoriser l'approbation automatique	Option permettant l'approbation automatique d'une facture si le demandeur (propriétaire d'entreprise de la facture) est le seul approbateur.
Conditions de déclenchement d'approbation	Conditions basées sur l'objet d'approbation qui déterminent les conditions sous lesquelles un plan d'approbation est créé.

Formulaire Plan d'approbation

Utilisez le formulaire Plan d'approbation pour afficher les détails du processus d'approbation de facture global.

Formulaire Plan d'approbation

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour le plan d'approbation.
Règle d'approbation	Règle d'approbation que vous souhaitez référencer pour ce plan.
Groupe d'approbation	Groupe contenant les utilisateurs responsables de l'approbation du plan.
Enregistrement d'approbation	Enregistrement de facture qui nécessite une approbation.
Enregistrements des détails	Détails sur la facture et les enregistrements de lignes de facture.
Méthode d'acheminement d'approbation	Méthode d'acheminement des approbations. Les options disponibles sont en séquence et en parallèle.
Méthode de décision d'approbation	Méthode d'approbation de la règle. Vous pouvez décider si tous les approbateurs doivent approuver la règle ou non.
Approbation	État de la demande de plan d'approbation. Les options disponibles sont les suivantes : Pas encore demandé, Demandé, Approuvé, Rejeté et Auto-approuvé.
État	État des tâches sur le plan d'approbation demandé. Les options disponibles sont : En attente, Ouvert, Travail en cours, Fermé terminé, Fermé incomplet et Fermé ignoré.
Liste d'approbateurs	Utilisateurs responsables de l'approbation du plan.
Liste du groupe d'approbateurs	Liste des groupes contenant les utilisateurs responsables de l'approbation du plan.
Description courte	Brève description du plan d'approbation au format suivant : Approbation de facture requise pour <nom du fournisseur>.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Espace de travail de Source-to-Pay

Le Espace de travail de Source-to-Pay fournit des expériences et des outils que vous pouvez utiliser pour travailler sur diverses activités, telles que l'acquisition de biens, l'intégration de fournisseurs performants et le traitement des factures.

La Opérations de Source-to-Pay suite de produits (S2P) comprend les produits suivants :

- Sourcing and Procurement Operations (SPO)
- Opérations de cycle de vie du fournisseur (SLO)
- Opérations de comptes fournisseurs (APO)

Que vous ayez installé l'ensemble de la suite de produits Source-to-Pay (S2P) ou l'un des produits individuels faisant partie de la suite S2P, vous utilisez l'espace de travail Source-to-Pay pour gérer et travailler sur tous les aspects et activités de Opérations de Source-to-Pay. L'accès aux pages de destination et aux vues de listes dans l'espace de travail Source-to-Pay est basé sur les rôles.

L'application Espace de travail de Source-to-Pay fournit des expériences et des outils pour qu'un spécialiste de Procurement, un gestionnaire de fournisseurs et un spécialiste des comptes fournisseurs consultent et travaillent sur des tickets et des tâches liés à Opérations de Source-to-Pay.

L'application Espace de travail de Source-to-Pay est une application dépendante et est automatiquement installée si l'une des applications suivantes est installée :

- Architecture commune de Source-to-Pay
- Procurement Case Management
- Opérations de cycle de vie du fournisseur
- Gestion des tickets de facturation

Toutefois, si vous souhaitez installer uniquement l'application Espace de travail de Source-to-Pay, l'application Procurement Case Management dépendante est également installée en même temps.

Utilisateur final et rôles

Utilisateur final et objectif	Rôle requis
Spécialiste Procurement : consultez vos demandes ouvertes et achats à effectuer.	sn_shop.procurement_specialist
Agent PCM : consultez vos demandes ouvertes et achats à effectuer.	sn_spend_psd.agent
Spécialiste Comptes fournisseurs : consultez vos demandes ouvertes et achats à effectuer. **Remarque :** Ce rôle contient le rôle d'agent PCM et a donc accès à la même page d'accueil et aux mêmes modules que l'agent PCM.	sn_shop.accounts_payable_specialist

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Utilisateur final et objectif	Rôle requis
Rôle administrateur pour l'application Canvas Core : affichez et apportez des modifications de configuration aux widgets.	canvas_admin
Prestataire fournisseur : • Créer des tâches • Afficher les fournisseurs associés à des tickets ou des tâches affectés • Afficher les tickets et les tâches affectés, ou les tâches créées par eux • Mettre à jour les tickets et les tâches affectés, ou les tâches créées par eux	sn_slm.prestataire
Gestionnaire des fournisseurs : • Créer des fournisseurs, des tickets et des tâches • Afficher l'ensemble des fournisseurs, tickets et tâches • Mettre à jour uniquement les fournisseurs qu'ils gèrent • Mettre à jour les tickets et les tâches qu'ils créent ou qui leur sont affectés	sn_slm.gestionnaire
Administrateur des fournisseurs : créez, affichez, mettez à jour et supprimez tous les fournisseurs, tickets et tâches.	sn_slm.admin

Page de destination Espace de travail de Source-to-Pay

En fonction du produit que vous avez installé et du rôle qui vous est attribué, la page de destination de chaque produit s'affiche dans un onglet distinct sous l'en-tête **Source-to-pay** . Les onglets de produit qui s'affichent sont nommés d'après chaque produit installé.

Lorsque vous ouvrez Espace de travail de Source-to-Pay, la page d'accueil s'affiche par défaut. Si vous quittez la page d'accueil, vous pouvez sélectionner l'icône d'accueil ( ) pour revenir à la page d'accueil.

Exemples de scénarios d'accès basé sur les rôles dans Espace de travail de Source-to-Pay

Examinons quelques exemples de scénarios pour vous aider à comprendre les conditions qui déterminent comment et quand les onglets spécifiques au produit contenant des pages de destination sont affichés.

Scénario 1 : un seul produit est installé

Examinons un scénario dans lequel vous avez installé uniquement le Opérations de cycle de vie du fournisseur produit et vous recevez le rôle Prestataire fournisseur [sn_slm.prestataire]. Dans ce scénario, les différents onglets spécifiques au produit ne sont pas affichés, mais la page de destination est Opérations de cycle de vie du fournisseur directement affichée.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Scénario 2 : deux produits ou plus sont installés

Examinons le scénario suivant :

- Vous avez installé Sourcing and Procurement Operations, Opérations de cycle de vie du fournisseur, et Opérations de comptes fournisseurs.
- Les rôles Agent Procurement Case Management (PCM) [sn_spend_psd.agent], Prestataire fournisseur [sn_slm.prestataire] et Spécialiste des comptes fournisseurs [sn_ap_apm_accounts_payable_specialist] vous ont été affectés.

Dans ce scénario, les onglets spécifiques au produit suivants s'affichent sous l'en-tête **Source-to-pay** de la page de Espace de travail de Source-to-Pay destination.

- **Approvisionnement et acquisition** : sélectionnez cet onglet pour afficher la page de destination de Sourcing and Procurement Operations. Pour plus d'informations, consultez Page de liste pour Sourcing and Procurement Operations dans Espace de travail de Source-to-Pay.
- **Gestion des fournisseurs** : sélectionnez cet onglet pour afficher la page de destination de Opérations de cycle de vie du fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Page de destination pour Opérations de cycle de vie du fournisseur dans Espace de travail de Source-to-Pay.
- **Comptes fournisseurs** : sélectionnez cet onglet pour afficher la page de destination de Opérations de comptes fournisseurs.

Page de destination pour Sourcing and Procurement Operations dans Espace de travail de Source-to-Pay

En tant que prestataire au sein de l'équipe Procurement, consultez les tâches du jour à traiter grâce à une expérience à guichet unique où vous pouvez afficher le travail à effectuer et utiliser des actions rapides pour parcourir les sites Web internes et externes.

En tant que spécialiste Procurement ou en tant qu'agent Procurement Case Management (PCM), vous pouvez utiliser la page de destination de Espace de travail de Source-to-Pay pour afficher toutes vos demandes ouvertes, qui comprennent les achats à effectuer qui doivent être surveillés, ainsi que leur état en retard. Vous pouvez également afficher les demandes à examiner et les filtrer par priorité et type de travail, notamment les demandes d'achat, les demandes d'approvisionnement, les événements de négociation et les tickets. Vous pouvez également filtrer vos tâches par date d'échéance pour une meilleure planification. La distribution de votre travail par type de travail et priorité s'affiche sous forme de graphique à barres empilées. Cette vue d'ensemble sur votre travail vous permet de mieux planifier et prioriser votre travail. Vous pouvez également consulter les enregistrements récemment mis à jour, ce qui vous permet de suivre leur progression lors de la collaboration avec d'autres personnes concernées.

Chaque widget d'enregistrement affiche des détails tels que le numéro d'enregistrement, une brève description, l'état, la date d'ouverture, la priorité, le propriétaire d'entreprise et la dernière mise à jour. Vous pouvez ensuite sélectionner le widget pour afficher plus de détails relatifs à cet enregistrement.

Remarque :
si vous installez Procurement Case Management sans Architecture commune de Source-to-Pay, vous ne pouvez afficher que les tickets Procurement dans la section **Travail à examiner** et les tâches Procurement dans la section **Tâches**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Rapports

Pour obtenir une analyse détaillée de chaque composant, cliquez sur le widget ou le graphique respectif.

Titre	Type	Description
Travail à examiner		
Requiert une action finale	Widget	Affichez le nombre total d'enregistrements affectés à l'utilisateur connecté ayant besoin d'une action finale. Sélectionnez un widget pour afficher la liste complète des enregistrements. Jusqu'à cinq enregistrements sont affichés en amont dans cette section, avec leur numéro d'enregistrement, leur brève description, leur priorité, leur propriétaire d'entreprise, la date de dernière mise à jour et la date d'ouverture. Utilisez le carrousel pour afficher plus d'enregistrements. Pour obtenir des résultats ciblés, filtrez les demandes d'achat, les demandes d'approvisionnement, les événements de négociation et les tickets par priorité et type de travail.
Nouveau cette semaine	Widget	Affichez le nombre total de nouveaux enregistrements affectés à l'utilisateur connecté pendant la semaine en cours. Sélectionnez un widget pour afficher la liste complète des enregistrements. Jusqu'à cinq enregistrements sont affichés en amont dans cette section, avec leur numéro d'enregistrement, leur brève description, leur priorité, leur propriétaire d'entreprise, la date de dernière mise à jour et la

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre	Type	Description
		date d'ouverture. Utilisez le carrousel pour afficher plus d'enregistrements. Pour obtenir des résultats ciblés, filtrez les demandes d'achat, les demandes d'approvisionnement, les événements de négociation et les tickets par priorité et type de travail.
Tâches		
Tâches	Widget	Affichez le nombre total de tâches d'achat ouvertes affectées à l'utilisateur connecté. Sélectionnez un widget pour afficher les détails de cet enregistrement. Sélectionnez **Afficher tout** pour afficher la liste complète des tâches. Vous pouvez également afficher jusqu'à quatre enregistrements dans cette section, avec leur numéro de tâche, leur état, leur brève description et leur date d'ouverture. Filtrez par dates d'échéance pour obtenir des résultats ciblés.
Résumé		
Distribution de votre travail	Graphique à barres empilées	Affichez le nombre total de demandes affectées à l'utilisateur connecté et dont l'état est autre que Fermé, triées par priorité et codées par couleur en fonction du type de travail. Pointez vers une zone à barres pour afficher le nombre de types de travail qui se trouvent dans ce délai de priorité. Sélectionnez une zone à barres pour afficher la liste complète des enregistrements dans ce délai. Sélectionnez **Afficher tout** pour afficher la liste complète des enregistrements.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre	Type	Description
		Remarque : l'utilisateur connecté peut afficher uniquement le travail propre à son rôle.
Mise à jour récente	Widget	Affichez la liste des enregistrements affectés à l'utilisateur connecté qui ont été mis à jour pour la dernière fois par un utilisateur. La liste affiche le numéro d'enregistrement, la brève description, l'auteur de la mise à jour et l'état. Sélectionnez un numéro pour afficher les détails de cet enregistrement. Sélectionnez **Afficher tout** pour afficher la liste complète des enregistrements.
Actions rapides		
Tableau de bord Procurement	Widget	Ouvrez un nouvel onglet avec les tableaux de bord Procurement, où les tableaux de bord sont filtrés par le groupe Sourcing and Procurement Operations.
Répertoire du fournisseur	Widget	Ouvrez la liste des fournisseurs dans l'espace de travail.
Articles de la base de connaissances	Widget	Ouvrez un nouvel onglet avec la page de la base de connaissances Catégorie d'achats et de dépenses.
Ouvrir Centre des employés	Widget	Ouvrez un nouvel onglet avec la catégorie Achats et dépenses dans Centre des employés.
Ouvrir ShoppingHub	Widget	Ouvrez un nouvel onglet avec la page d'accueil de ShoppingHub.

Configurer la page de destination de votre espace de travail

Vous pouvez configurer la page de destination à l'aide de Générateur d'IU, définir différentes audiences pour la page de destination, et même ajouter, supprimer ou modifier le contenu différent, si vous le souhaitez. Toutefois, il est recommandé de créer un doublon de la page de destination avant de la modifier. Pour en savoir plus sur la configuration de l'utilisation de Générateur d'IU, consultez la rubrique Créer des pages de destination personnalisées pour les espaces de travail.

Page de destination pour Opérations de cycle de vie du fournisseur dans Espace de travail de Source-to-Pay

En tant que gestionnaire des fournisseurs, affichez un instantané des tickets et des tâches qui vous sont affectés et prenez des mesures pour les résoudre.

En tant que gestionnaire des fournisseurs [sn_slm.manager] ou prestataire fournisseur [sn_slm.fulfiller], vous pouvez utiliser la page de destination pour créer un ticket, une tâche

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

et un fournisseur. Vous pouvez également gérer les fournisseurs, afficher les tickets et les tâches qui vous sont affectés.

Pour obtenir une analyse détaillée de chaque composant, cliquez sur le widget ou le graphique respectif. Sélectionnez l'icône d'actualisation ( ) pour afficher les données les plus récentes. Sélectionnez l'icône Modifier les colonnes ( ) pour ajouter ou supprimer des colonnes dans la liste et afficher les colonnes dans l'ordre que vous choisissez.

Composants de l' Espace de travail de Source-to-Pay

Titre	Type	Description
Actions rapides		
Créer un cas	Option	Ouvre le formulaire Créer un ticket fournisseur qui vous permet de créer un ticket fournisseur.
Créer une tâche	Option	Ouvre le formulaire Créer une tâche qui vous permet de créer une nouvelle tâche de fournisseur.
Créer un nouveau fournisseur	Option	Ouvre le formulaire Demander un nouveau fournisseur qui vous permet d'embaucher un nouveau fournisseur.
Gérer mes fournisseurs	Option	Ouvre le formulaire Mes fournisseurs qui affiche une liste des fournisseurs gérés par l'utilisateur connecté. Dans la colonne Numéro du formulaire Mes fournisseurs, sélectionnez le lien vers le numéro de fournisseur pour afficher plus de détails sur celui-ci.
Mes tâches		
Tickets de priorité élevée	Score unique	Affiche le nombre de tickets marqués comme haute priorité.
Tickets en retard	Score unique	Affiche le nombre de tickets en retard.
Tâches à passer en revue	Score unique	Affiche le nombre de tâches que l'utilisateur connecté doit examiner.
Tâches créées par moi	Score unique	Affiche le nombre de tâches que l'utilisateur connecté a créées.
Tâches en retard	Score unique	Affiche le nombre de tâches en retard.
Tickets	Liste	Affiche une liste des tickets affectés à l'utilisateur connecté. Par défaut, cette liste n'affiche que cinq tickets. Cliquez sur **Afficher tout** pour afficher la liste de tous les tickets.
Tâches	Liste	Affiche une liste des tâches affectées à l'utilisateur connecté. Par défaut, cette liste affiche uniquement cinq tâches. Cliquez sur **Afficher tout** pour afficher la liste de toutes les tâches.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre	Type	Description
Résumé des travaux		
Mes tickets	Couronne	Affiche une répartition segmentée des tickets qui vous sont affectés. Chaque segment représente le type, l'état ou la priorité des tickets en fonction du filtre appliqué.
Par type	Filtre	Affiche les tickets filtrés par type.
Par état	Filtre	Affiche les tickets filtrés par état.
Par priorité	Filtre	Affiche les tickets filtrés par priorité.
Mes tâches	Couronne	Affiche une répartition segmentée de vos tâches affectées. Chaque segment représente le type, l'état ou la priorité des tâches en fonction du filtre appliqué.
Par type	Filtre	Affiche les tâches filtrées par leur type.
Par état	Filtre	Affiche les tâches filtrées selon leur état.
Par priorité	Filtre	Affiche les tâches filtrées par leur priorité.

Accès basé sur les rôles aux actions rapides dans Espace de travail de Source-to-Pay

Rôle	Action rapide disponible
Administrateur de fournisseur [sn_slm.admin]	• Créer un cas • Créer une tâche • Créer un nouveau fournisseur • Gérer mes fournisseurs
Gestionnaire des fournisseurs [sn_slm.gestionnaire]	• Créer un cas • Créer une tâche • Créer un nouveau fournisseur • Gérer mes fournisseurs
Propriétaire du fournisseur [sn_slm.propriétaire]	• Créer un cas • Créer une tâche • Créer un nouveau fournisseur • Gérer mes fournisseurs
Prestataire de fournisseur [sn_slm.prestataire]	Créer une tâche

Espace de travail de Source-to-Pay Page Fournisseur

En tant que gestionnaire des fournisseurs, affichez toutes les informations sur un fournisseur, affichez les emplacements des fournisseurs, gérez les tickets et affichez les informations d'acquisition.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Ouvrez la Espace de travail de Source-to-Pay page Détails en accédant à **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.

Sous Actions rapides, sélectionnez **Gérer mes fournisseurs**, puis dans la colonne Nom juridique du formulaire Mes fournisseurs, sélectionnez le lien vers le nom légal du fournisseur pour afficher plus de détails sur celui-ci.

La page Détails contient les onglets suivants qui affichent les informations pertinentes relatives au fournisseur.

- **Sur**
- **Détails**
- **Travail connexe**
- **Dépense**
- **Risque**
- **Filiales**
- **Documents**

Onglet À propos

L'onglet **À propos** affiche des informations sur le fournisseur, la relation avec le fournisseur, les fournisseurs similaires et les emplacements du fournisseur.

Sections de l'onglet À propos

Titre	Description
Sections	
Détails du fournisseur	Affiche les détails du fournisseur tels que le nom juridique, le numéro DUNS, le pays d'immatriculation, le symbole boursier, le nombre d'employés, etc. Vous pouvez modifier les détails du fournisseur, si nécessaire.
Résumé de la relation	Affiche des détails sur l'éventuelle embauche du fournisseur, la personne qui l'a embauché et la date d'embauche, ainsi que le nom du gestionnaire de la relation avec le fournisseur.
Gestionnaire de relations	Personne responsable de la gestion de la relation avec ce fournisseur. Cliquez sur l'icône E-mail (icône pour envoyer un e-mail au gestionnaire de relations.
Fournisseurs similaires	Affiche les fournisseurs qui fournissent des produits et des services similaires à ceux que vous consultez actuellement.
Actualités des fournisseurs	Affiche les actualités et les événements importants liés aux fournisseurs que vous gérez, afin que vous puissiez prendre des mesures pour réduire l'impact sur l'entreprise. Par exemple : annonces liées à des fusions et acquisitions, événements de cybersécurité, amendes et sanctions, faillite, mauvaises nouvelles, etc. Par défaut, Opérations de cycle de vie du fournisseur récupère les actualités et les activités du fournisseur à l'aide de l'API de recherche d'actualités Bing. Le Intégration News pour Opérations de cycle de vie du fournisseur module d'extension (com.snc.sn_supplier_news) vous offre la possibilité d'extraire dynamiquement les actualités et les activités liées à un fournisseur à l'aide de l'API de votre choix. Pour plus d'informations,

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Sections de l'onglet À propos (suite)

Titre	Description
	consultez Configuration d'une API personnalisée pour extraire dynamiquement les actualités des fournisseurs.
Liens connexes	Contient des liens qui vous permettent d'afficher des informations supplémentaires relatives aux fournisseurs, telles que des informations bancaires, des codes produits et des domaines de messagerie.
Emplacements des fournisseurs	Affiche l'emplacement géographique des fournisseurs sur une carte. **Remarque :** Le module d'extension Map UI Component for threat and alert data feeds (com.sn_fam_map) vous permet d'afficher et de gérer cette section. Assurez-vous d'avoir configuré les propriétés de carte FAM. Pour plus d'informations, consultez Configurer les propriétés pour les opérations de cycle de vie du fournisseur. Vous pouvez faire ce qui suit : • Sélectionnez l'icône Ajouter un emplacement de pour ajouter un emplacement de fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Ajouter un emplacement de fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay. • Sélectionnez l'icône Activer/désactiver la vue de liste (pour ouvrir la vue de liste, qui affiche une liste de tous les emplacements des fournisseurs. Sélectionnez l'icône Activer/désactiver la vue de la carte (pour revenir à la vue de carte. • Sélectionnez l'icône Activer/désactiver la vue plein écran (pour afficher la carte en plein écran. Sélectionnez l'icône Activer/désactiver la vue plein écran (pour quitter le mode plein écran.
Contacts fournisseurs	Affiche des informations sur les contacts du fournisseur. Indique également quel utilisateur est le contact principal. Vous pouvez ajouter de nouveaux contacts de fournisseur, si nécessaire. Pour plus d'informations, consultez Ajouter un contact de fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay. Il contient également les liens suivants : • **Afficher les** enregistrements : sélectionnez ce lien pour afficher la liste des contacts du fournisseur qui ont été enregistrés. Le nom du lien indique le nombre de contacts enregistrés entre parenthèses. • **Afficher en attente** : sélectionnez ce lien pour afficher la liste des tickets des contacts de fournisseur en attente et pas encore enregistrés. Le nom du lien indique le nombre de contacts en attente entre parenthèses. **Remarque :** Les liens **Afficher les liens En attente** et **Afficher les liens enregistrés** ne s'affichent que lorsqu'un fournisseur a plus de 5 contacts de fournisseur.
Option	
Panneau latéral contextuel	Ce panneau apparait sous les actions d'interface utilisateur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Sections de l'onglet À propos (suite)

Titre	Description
	Sélectionnez l'icône Vue d'ensemble du fournisseur (pour ouvrir les panneaux suivants : • Vue d'ensemble du fournisseur : affiche des informations sur le fournisseur. • Contacts du fournisseur : affiche des informations sur les contacts du fournisseur. Une étiquette Admin en regard du nom du contact indique que le contact est un contact principal. Si un fournisseur a plus de 5 contacts de fournisseur, l'option **Afficher tout** s'affiche. Sélectionnez **Afficher tout** pour afficher une liste de tous les contacts du fournisseur. Sélectionnez l'icône Pièces jointes (pour ouvrir le panneau Pièces jointes, qui vous permet de joindre des documents au ticket. Sélectionnez l'icône Assistant d'agent ( ) pour ouvrir le panneau Assistant d'agent, qui vous permet de rechercher des informations dans plusieurs sources telles que des éléments de catalogue, des articles de la base de connaissances, des tickets de fournisseur, des problèmes et des incidents ouverts.
Options permettant de synchroniser les données du fournisseur avec une application tierce externe	Sélectionnez **Connecter aux données externes** : vous permet de synchroniser les données du fournisseur à partir d'une application tierce externe afin de pouvoir afficher les derniers détails du fournisseur dans le Espace de travail de Source-to-Pay Sélectionnez **Synchroniser avec les données externes** pour effectuer la synchronisation avec une application tierce externe afin de mettre à jour les détails du fournisseur dans Espace de travail de Source-to-Pay **Remarque :** L'option **Synchroniser avec les données externes** remplace l'option **Se connecter aux données externes** après avoir importé les détails du fournisseur pour la première fois à l'aide de l'option **Se connecter aux données externes** . Pour plus d'informations, consultez Synchroniser les données du fournisseur à l'aide d'une application tierce externe.
Options permettant de créer des tickets et des tâches de fournisseur	Sélectionnez la liste déroulante **Créer** pour afficher les options suivantes : • **Créer un ticket du fournisseur** : vous permet de créer un ticket du fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Créer un ticket de fournisseur. • **Créer une tâche du fournisseur** : vous permet de créer une tâche pour un ticket du fournisseur. Pour plus d'informations, voir Créer une tâche pour un ticket du fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Sections de l'onglet À propos (suite)

Titre	Description
Option permettant d'enregistrer les détails du fournisseur	Si vous mettez à jour les détails du fournisseur, sélectionnez **Enregistrer** pour enregistrer les données dans l'enregistrement du fournisseur.
Option permettant de supprimer un fournisseur	Sélectionnez l'icône Afficher les actions (icône ⋯ et sélectionnez **Supprimer** pour supprimer un fournisseur.

Onglet Détails

L'onglet **Détails** affiche des informations sur le fournisseur.

Remarque :
Les champs de cet onglet sont modifiables. Vous pouvez mettre à jour les détails du fournisseur et sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les données.

Champs de l'onglet Détails

Champ	Description
Fournisseur	
Numéro	Numéro généré automatiquement qui identifie de façon unique un fournisseur.
Nom légal	Nom du fournisseur.
Code du fournisseur ERP	Code de société du fournisseur dans le système ERP.
Entité parent	Nom de la société parente du fournisseur.
Entreprise mondiale	Nom de la société internationale du fournisseur.
Gestionnaire de relations	Personne responsable de la gestion de la relation avec ce fournisseur.
Statut de la relation	Relation commerciale désignée pour le fournisseur. Les options sont Stratégique, Évalué, Tactique ou Exclu.
Embauché	Si le fournisseur est embauché. Les options sont Oui ou Non.
Préféré	Indique si le fournisseur est préféré. Les options sont Oui ou Non.
Général	
Adresse postale	Rue où se trouve le fournisseur.
Ville	Ville où se trouve le fournisseur.
État/Province	État ou province où se trouve le fournisseur.
Pays	Pays où se trouve le fournisseur.
Secteur	Type de secteur auquel appartient le fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs de l'onglet Détails (suite)

Champ	Description
Site web	Site Web du fournisseur.
Image	Option permettant de joindre une image du logo du fournisseur. Sélectionnez **Joindre une image** , puis sélectionnez l'image que vous souhaitez joindre.

Onglet Travail connexe

L'onglet **Travail connexe** affiche des informations sur les tickets, les tâches, les demandes d'approvisionnement, les évaluations des risques, les demandes d'achat et les expéditions.

L'onglet **Travail connexe** contient la section Listes sur la gauche, qui contient les modules qui affichent des informations sur les tickets, les tâches, les demandes d'approvisionnement, les évaluations des risques, les demandes d'achat et les expéditions. La section Listes affiche le nombre d'enregistrements dans chaque module. Vous pouvez sélectionner un module pour afficher une liste d'enregistrements dans ce module.

Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien du numéro d'enregistrement pour afficher plus de détails relatifs à cet enregistrement.

Modules de l'onglet Travail connexe

Module	Description
Tickets	Affiche une liste de tickets pour le fournisseur.
Tâches	Affiche une liste de tâches pour le fournisseur.
Demandes d'approvisionnement	Affiche une liste des demandes d'approvisionnement pour le fournisseur. **Remarque :** Ce module s'affiche uniquement si vous avez installé le module d'extension Architecture commune de Source-to-Pay (com.snc.sn_shop).
Évaluations des risques	Affiche une liste des évaluations des risques pour le fournisseur. **Remarque :** Ce module s'affiche uniquement si vous avez installé le module d'extension Vendor Risk Management (com.sn_vdr_risk_asmt).
Demandes d'achat	Affiche une liste des demandes d'achat pour le fournisseur. **Remarque :** Ce module s'affiche uniquement si vous avez installé le module d'extension Architecture commune de Source-to-Pay (com.snc.sn_shop).
Expéditions	**Remarque :** Ce module s'affiche uniquement si vous avez installé le module d'extension Architecture commune de Source-to-Pay (com.snc.sn_shop).

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Onglet Dépenses

L'onglet **Dépenses** affiche des informations sur les bons de commande ouverts, les factures ouvertes, vos dépenses totales, vos économies totales et la tendance de vos dépenses et économies dans le temps.

Remarque :

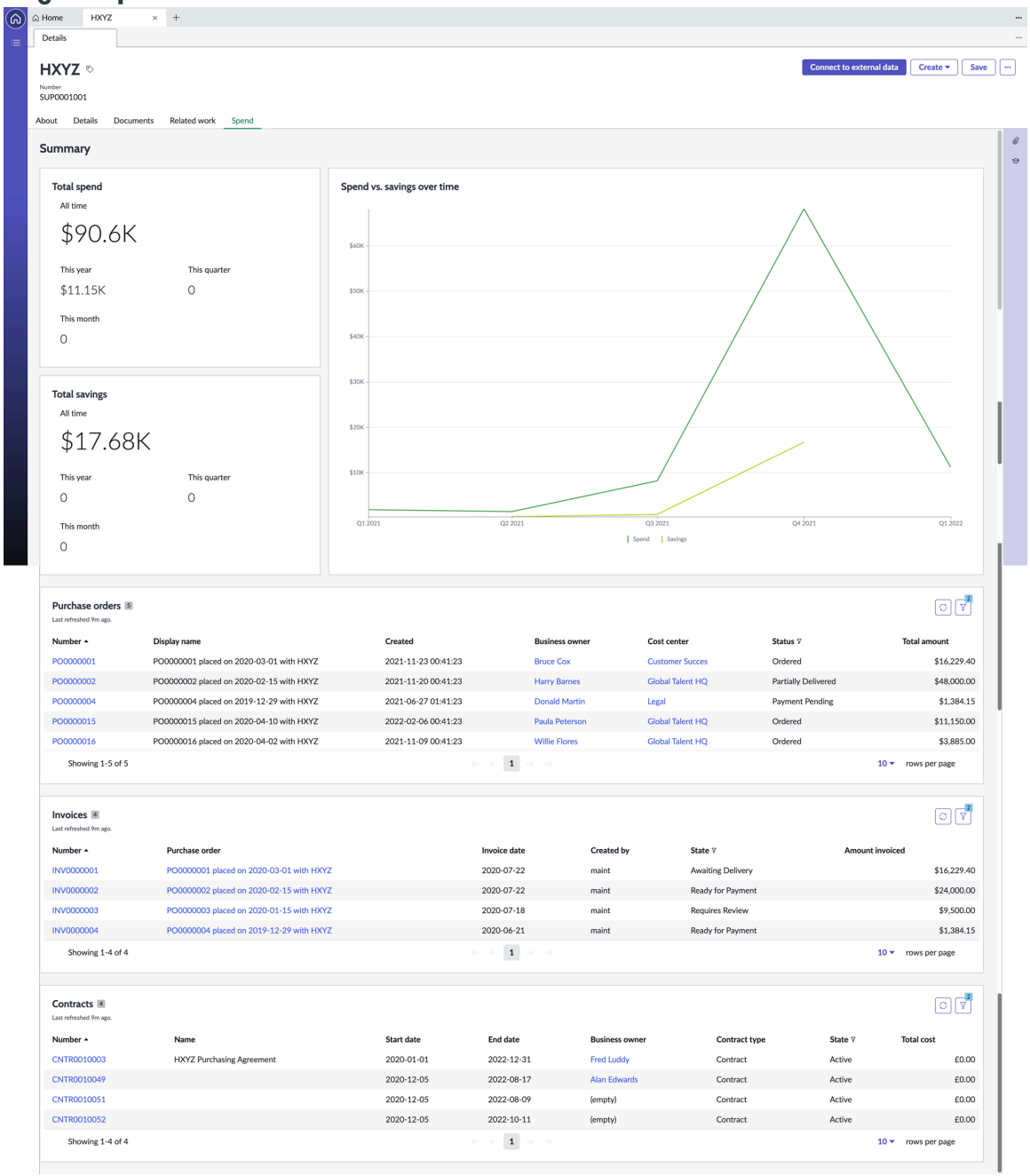
L'onglet **Dépenses** n'est Espace de travail de Source-to-Pay disponible que si vous installez le module d'extension Architecture commune de Source-to-Pay (com.snc.sn_shop). L'onglet **Dépenses** affiche des informations sur les bons de commande ouverts, les factures ouvertes, vos dépenses totales et vos économies totales, ainsi qu'une représentation graphique de la tendance de vos dépenses et de vos économies dans le temps.

Pour obtenir des informations détaillées sur chaque composant, sélectionnez un widget ou un graphique spécifique.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Onglet Dépenses



Traduction automatique

Sections de l'onglet Dépenses

Titre	Type	Description
Résumé - Dépenses totales		
À tout moment	Widget	Affichez les dépenses totales à ce jour.
Cette année	Widget	Affichez les dépenses totales pour l'année.
Ce trimestre	Widget	Affichez les dépenses totales pour le trimestre.

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Sections de l'onglet Dépenses (suite)

Titre	Type	Description
Ce mois-ci	Widget	Affichez les dépenses totales pour le trimestre.
Résumé - Économies totales		
À tout moment	Widget	Affichez les économies totales à ce jour.
Cette année	Widget	Affichez les économies totales pour l'année.
Ce trimestre	Widget	Affichez les économies totales pour le trimestre.
Ce mois-ci	Widget	Affichez les économies totales pour le trimestre.
Résumé		
Dépenses vs. Économies au fil du temps	Graphique	Affiche une présentation graphique des dépenses et des économies sur une période donnée.
Bons de commande		
Numéro	Colonne	Numéro généré automatiquement qui identifie de façon unique le bon de commande. Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien vers le numéro d'enregistrement pour afficher plus de détails.
Nom d'affichage	Colonne	Nom du bon de commande d'un produit de fournisseur.
Montant total	Colonne	Coût total de la demande d'achat calculé par la somme de toutes les lignes d'achat connexes.
Statut	Colonne	État du bon de commande.
Créé	Colonne	Date de création de ce bon de commande.
Créé par	Colonne	Personne ayant créé le bon de commande.
Factures		
Numéro	Colonne	Numéro généré automatiquement qui identifie la facture de façon unique. Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien vers le numéro d'enregistrement pour afficher plus de détails.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Sections de l'onglet Dépenses (suite)

Titre	Type	Description
Bon de commande	Colonne	Bon de commande auquel cette facture est associée.
État	Colonne	État de la facture.
Date de la facture	Colonne	Date de création de cette facture.
Créé par	Colonne	Personne ayant créé la facture.
Contrats		
Numéro	Colonne	Numéro généré automatiquement qui identifie de façon unique l'enregistrement du contrat. Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien vers le numéro d'enregistrement pour afficher plus de détails.
Nom	Colonne	Brève description du contrat.
Coût total	Colonne	Coût final du contrat.
État	Colonne	État actuel du contrat.
Sous-état	Colonne	Sous-état actuel du contrat.
Date de début	Colonne	Date de prise d'effet du contrat.
Date de fin	Colonne	Date d'expiration du contrat

Onglet Risque

L'onglet **Risque** affiche des informations sur le nom et les processus du tiers, des rapports de résumé, des scores de renseignements sur les risques et des données de suivi des problèmes et des tâches. Sur la plupart des rapports, vous pouvez sélectionner un élément pour afficher les données sous-jacentes.

L'onglet **Risque** s'affiche uniquement si vous avez installé les modules d'extension Third-party Risk Management [com.sn_vdr_risk_asmt] et GRC :Advanced Vendor Risk Management [com.sn_vdr_risk_asmt_workspace].

Pour en savoir plus sur les informations affichées dans l'onglet **Risque** , reportez-vous à Viewing summarized risk information for a third party .

Onglet Filiales

L'onglet **Filiales** affiche toutes les filiales du fournisseur.

L'onglet **Filiales** contient l'option **Ajouter** , qui vous permet d'ajouter rapidement une filiale du fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Ajouter une filiale pour un fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Onglet Documents

L'onglet **Documents** affiche des informations sur les documents requis que les fournisseurs peuvent charger à l'aide de cet onglet ou à partir du Supplier Collaboration Portal.

L'onglet **Documents** contient l'option **Lier les documents** , qui vous permet d'ajouter rapidement un document déjà téléchargé sans en créer un nouveau. L'accès à l'option **Lier les documents** est contrôlé par les critères d'utilisateur que vous définissez dans l'onglet **Gérer l'accès** lors de la création de la configuration du document du fournisseur. Pour plus d'informations, consultez Créer une configuration de document de fournisseur.

Espace de travail de Source-to-Pay Page Détails du ticket

La Espace de travail de Source-to-Pay page Détails du ticket s'affiche lorsque vous sélectionnez le lien d'un ticket de fournisseur pour afficher plus de détails sur ce ticket.

Sur la Espace de travail de Source-to-Pay page Liste, accédez à **Listes** > **Tickets** et sélectionnez l'un des sous-modules pour afficher une liste de tickets. Sélectionnez le lien vers le ticket dans la colonne **Numéro** pour ouvrir la page Détails du ticket.

Pour plus d'informations sur l'affichage des tickets dans Espace de travail de Source-to-Pay, voir Afficher un ticket du fournisseur depuis l' Espace de travail de Source-to-Pay.

La page Détails du ticket contient les options suivantes.

Options de la page Détails du ticket

Option	Description
Interface multionglet	Lorsque vous sélectionnez le lien d'un ticket, celui-ci s'ouvre dans un onglet distinct dans le coin supérieur gauche, ce qui vous permet de passer facilement d'un ticket ouvert à l'autre. Chaque ticket affiche des informations dans les onglets suivants : • **Onglet Playbook** : affiche le playbook d'embauche d'un fournisseur ou le playbook générique en fonction du type de ticket. Pour plus d'informations, consultez Utiliser le playbook d'intégration de fournisseur pour intégrer des fournisseurs et Playbook de tickets pour des types de tickets de fournisseur spécifiques. • **Onglet Détails** : contient les sections Ticket du fournisseur, Détails du résumé et Informations sur la résolution. ◦ Ticket du fournisseur : affiche des informations sur le ticket du fournisseur. ◦ Détails du résumé : affiche le ticket parent, l'emplacement connexe, les dates de début et de fin du ticket. ◦ Informations sur la résolution : affiche les informations de résolution et les notes de fermeture du ticket. • **Onglet Informations sur le fournisseur** : affiche des informations sur le fournisseur. Pour plus d'informations sur cet onglet, reportez-vous à Onglet Informations sur le fournisseur. • **Onglet Tâches du fournisseur** : répertorie les tâches du fournisseur pour le ticket du fournisseur. • **Onglet Tickets connexes** : répertorie les tickets de fournisseur enfants liés au ticket de fournisseur parent.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Options de la page Détails du ticket (suite)

Option	Description
	Si vous n'avez pas installé Gestion des risques liés aux tiers, le playbook crée des tickets de fournisseur de types **Évaluation des risques** et **Évaluation de la hiérarchisation**. Les tickets Évaluation des risques du fournisseur et Évaluation de la hiérarchisation des fournisseurs sont des tickets enfants du ticket **parent Embaucher un fournisseur** et s'affichent dans l'onglet **Tickets connexes** . Le propriétaire ou le gestionnaire des fournisseurs affecte ces tickets d'évaluation à l'évaluateur TPR. • **Onglet Approbations** : répertorie les personnes qui doivent approuver ce ticket. • **Onglet Évaluations des risques** : affiche les évaluations des risques pour un fournisseur. Si vous avez installé Gestion des risques liés aux tiers, le playbook crée les enregistrements d'évaluation des risques et les affiche dans cet onglet. • **Onglet Évaluations de la hiérarchisation** : affiche les évaluations de la hiérarchisation pour un fournisseur. Si vous avez installé Gestion des risques liés aux tiers, le playbook crée les enregistrements d'évaluation de hiérarchisation et les affiche dans cet onglet. **Remarque :** Les **onglets Évaluations des risques** et **Évaluations de la hiérarchisation ne sont affichés** que pour un ticket du fournisseur de type **Intégration de fournisseur**. • **Onglet E-mails de brouillon** : affiche une liste des e-mails que vous avez enregistrés comme brouillon. • **Onglet Documents** : vous permet de gérer les documents du fournisseur en chargeant, en mettant à jour et en téléchargeant les documents requis
Section Composer	Contient les widgets Commentaires et Notes de travail (privés). Le texte que vous saisissez dans la section Commentaires est visible par tout le monde. Toutefois, le texte que vous saisissez dans les Notes de travail (section privée) n'est visible que par les utilisateurs internes. Les clients ne peuvent pas les afficher.
Flux d'activité	Affiche toutes les activités de traitement, les conversations et les changements qui se sont produits depuis l'ouverture du ticket. Vous pouvez filtrer les activités par types de publication, changements apportés aux champs et activités marquées.
Panneau latéral contextuel	Ce panneau apparait sous les actions d'interface utilisateur. Sélectionnez l'icône Vue d'ensemble du fournisseur (ⓘ pour ouvrir les panneaux suivants : • Vue d'ensemble du fournisseur : affiche les informations suivantes sur le fournisseur. ○ **Fournisseur** : nom du fournisseur. ○ **Brève description** : brève description du fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Options de la page Détails du ticket (suite)

Option	Description
	○ **Cote de risque** : cote de risque du fournisseur. L'échelle de cote de risque aide les utilisateurs métiers à mieux comprendre les résultats de l'évaluation des risques. Par exemple, dans les paramètres par défaut, les scores de risque compris entre 20 et 39 indiquent un risque élevé, tandis que les scores compris entre 60 et 79 indiquent un risque faible. En fonction du score de risque du fournisseur, les évaluations de risque suivantes s'affichent : ▪ 1 – Très élevé ▪ 2 – Élevé ▪ 3 – Modéré ▪ 4 – Faible ▪ 5 – Très faible Pour en savoir plus sur les évaluations et les scores de risque, reportez-vous à Set up risk rating scales for scoring . ○ **Embauché** : état de l'intégration du fournisseur dans le système ERP. Les options sont Oui ou Non. ○ **Numéro DUNS** : Identificateur unique à 9 chiffres d'un fournisseur. ○ Site Web : Site Web du fournisseur. ○ **Secteur** : secteur auquel le fournisseur appartient. ○ **Pays d'immatriculation** : pays dans lequel le fournisseur est immatriculé. • Contacts du fournisseur : affiche des informations sur les contacts du fournisseur. Une étiquette Admin en regard du nom du contact indique que le contact est un contact principal. Si un fournisseur a plus de cinq contacts de fournisseur, l'option **Afficher tout** s'affiche. Sélectionnez **Afficher tout** pour afficher une liste de tous les contacts du fournisseur. Sélectionnez l'icône Pièces jointes (pour ouvrir le panneau Pièces jointes, qui vous permet de joindre des documents au ticket. Sélectionnez l'icône Assistant d'agent ( ) pour ouvrir le panneau Assistant d'agent, qui vous permet de rechercher des informations dans plusieurs sources telles que des éléments de catalogue, des articles de la base de connaissances, des tickets de fournisseur, des problèmes et des incidents ouverts.

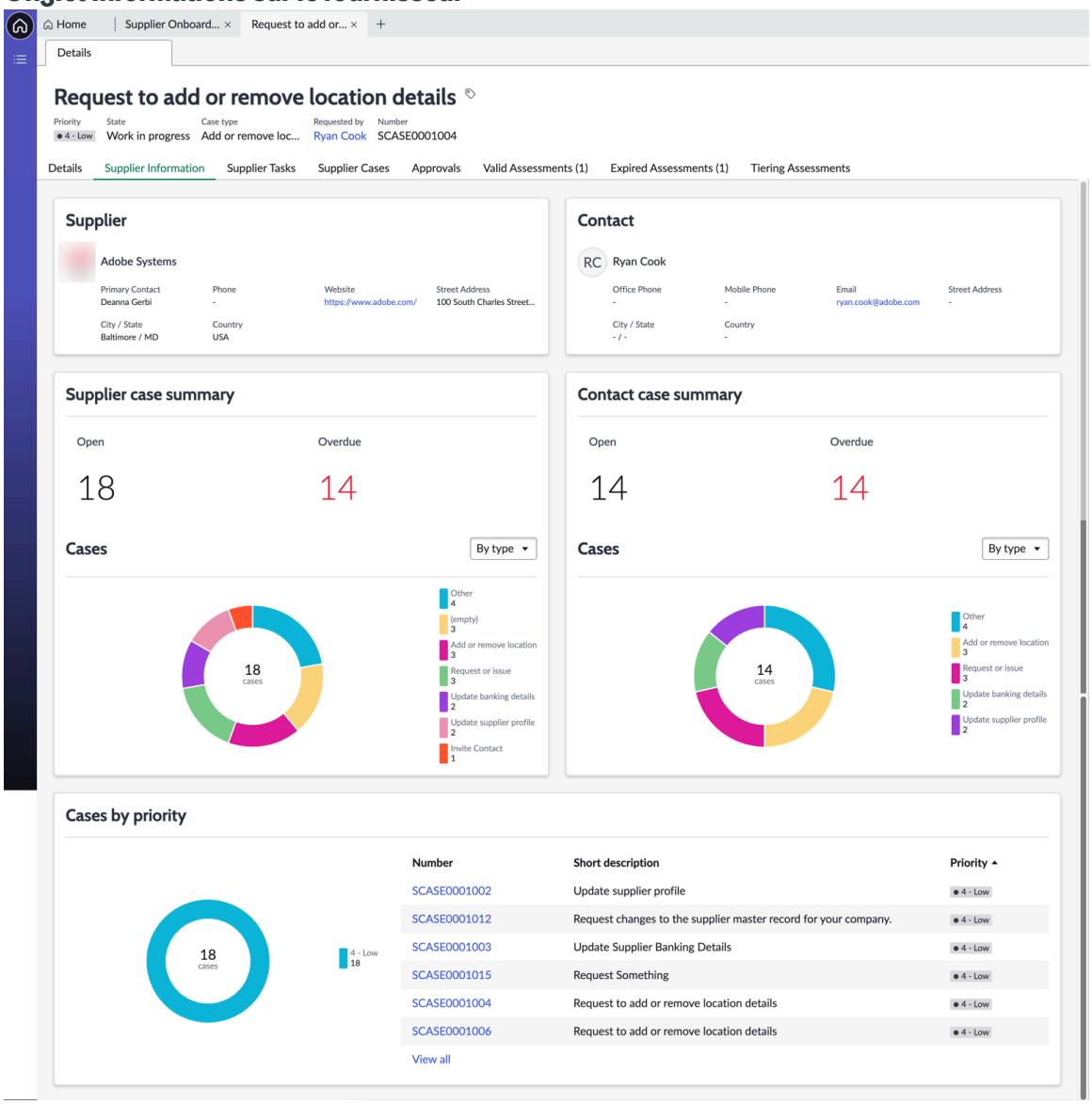
Onglet Informations sur le fournisseur

L'onglet **Informations sur le fournisseur** affiche des détails sur le fournisseur et son contact, un résumé de tous les tickets ouverts et en retard, ainsi qu'une liste de tous les tickets par priorité.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Onglet Informations sur le fournisseur



Sections

L'onglet **Informations sur le fournisseur** comprend les sections suivantes.

Sections de l'onglet Informations sur le fournisseur

Section	Description
Fournisseur	Affiche les informations suivantes sur le fournisseur : • Contact principal • Téléphone • Site web • Adresse • Ville/État • Pays

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Sections de l'onglet Informations sur le fournisseur (suite)

Section	Description
Contact	Affiche les informations suivantes sur le contact : • Téléphone professionnel • Téléphone mobile • E-mail • Adresse • Ville/État • Pays

Rapports

L'onglet **Informations sur le fournisseur** comprend les rapports suivants.

Rapports sur l'onglet Informations sur le fournisseur

Titre	Type	Description
Résumé du ticket de fournisseur		
Ouvert	Score unique	Nombre total de tickets ouverts pour le fournisseur. Cliquez sur la valeur pour afficher la liste des tickets ouverts.
En retard	Score unique	Nombre total de tickets en retard pour le fournisseur. Cliquez sur la valeur pour afficher la liste des tickets en retard.
Tickets	Couronne	Nombre total de tickets de fournisseur par ticket ou type.
Par type	Liste de choix	Vous permet de filtrer et d'afficher les tickets par type ou état dans le graphique en anneau des tickets.
Résumé du ticket de contact		
Ouvert	Score unique	Nombre total de tickets ouverts demandés par le contact. Cliquez sur la valeur pour afficher la liste des tickets ouverts.
En retard	Score unique	Nombre total de tickets en retard demandés par le contact. Cliquez sur la valeur pour afficher la liste des tickets en retard.
Tickets	Couronne	Nombre total de tickets par type ou état.
Par type	Liste de choix	Vous permet de filtrer et d'afficher les tickets par type ou état dans le graphique en anneau des tickets.
Tickets par priorité		
Nombre de tickets par priorité	Couronne	Nombre total de tickets, par priorité.
Liste des tickets et de leurs détails	Liste	Affiche une liste des tickets par priorité, y compris les détails du ticket, tels que le numéro de ticket, sa brève description et sa priorité.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Rapports sur l'onglet Informations sur le fournisseur (suite)

Titre	Type	Description
		Dans la colonne Numéro, sélectionnez le lien vers le ticket pour afficher plus de détails.

Sidebar pour les tickets de fournisseur dans Espace de travail de Source-to-Pay

Sidebar permet aux personnes concernées de collaborer avec d'autres personnes en discutant lorsqu'elles travaillent sur des tickets de fournisseur.

Vous pouvez démarrer une discussion Sidebar en sélectionnant **Discuter** sur un ticket de fournisseur dans le Espace de travail de Source-to-Pay. Les autres personnes concernées sont notifiées lorsque vous les ajoutez à une discussion. Ils peuvent rejoindre la discussion en sélectionnant l'icône Discussions Sidebar ( ).

Pour en savoir plus sur la barre latérale, reportez-vous à la section Sidebar .

Pour en savoir plus sur l'utilisation de Sidebar, reportez-vous à Using Sidebar .

Pour plus d'informations sur le flux d'activité dans la barre latérale, consultez Activity stream in Sidebar .

Page de destination pour Espace de travail pour les comptes fournisseurs

Utilisez la page de destination de Espace de travail pour les comptes fournisseurs pour rechercher toutes les informations dont vous avez besoin et afficher les tâches propres à votre rôle, le tout au sein d'un emplacement unique.

Ouvrez le Espace de travail pour les comptes fournisseurs en accédant à **Tous** > **Opérations de comptes fournisseurs** > **Espace de travail de comptes fournisseurs**.

Lorsque vous ouvrez Espace de travail pour les comptes fournisseurs, la page d'accueil s'affiche par défaut. Si vous quittez la page d'accueil, vous pouvez sélectionner l'icône d'accueil ( ) pour revenir à la page d'accueil.

En tant qu'agent, vous pouvez afficher et gérer les tâches à faire qui vous sont affectées, les tickets ouverts et non affectés et les tickets par priorité. En tant que spécialiste des comptes fournisseurs, vous pouvez afficher et gérer les tâches qui vous sont affectées, les tickets ouverts et non affectés, les tickets par priorité, les exceptions de factures et les factures à risque de retard de paiement.

Vue de la page de destination d'un spécialiste des comptes fournisseurs

Les informations suivantes s'affichent sur la page de destination lorsque vous vous connectez à l'espace de travail avec le rôle de spécialiste des comptes fournisseurs [sn_ap_apm.accounts_payable_specialist] ou d'administrateur [sn_ap_apm.admin].

Remarque :
Pour obtenir une analyse détaillée de chaque composant, cliquez sur le widget ou le graphique respectif.

Titre	Type	Description
Actions rapides		

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre	Type	Description
Créer une nouvelle facture	Widget	Ouvre un nouvel onglet qui vous permet de créer un ticket de facture avec la catégorie Automatisation de la facture.
Examiner votre travail		
Fournisseur	Filtre	Filtrez par fournisseur pour afficher les informations de fournisseurs spécifiques dans les widgets de la section Examiner votre travail.
Entité juridique	Filtre	Filtrez par entité légale pour afficher les informations d'entités légales spécifiques dans les widgets de la section Examiner votre travail.
Mes factures	Widget	Affiche les factures regroupées par état.
Types d'exceptions de factures principaux	Graphique en anneau	Affiche les exceptions de factures regroupées par type. Sélectionnez **Afficher tout** pour afficher la liste de tous les types d'exceptions.
Factures bientôt à échéance	Histogramme	Affiche les factures regroupées par état, qui arrivent bientôt à échéance. Sélectionnez **Afficher tout** pour afficher la liste de toutes les factures qui arrivent bientôt à échéance.
Mon équipe		
Backlog	Widget	Affichez la liste des tickets qui doivent encore être affectés.

Vue de la page de destination pour un agent

Les informations suivantes s'affichent sur la page de destination lorsque vous vous connectez à l'espace de travail avec le rôle d'agent [sn_ap_cm.agent] ou d'administrateur [sn_ap_cm.admin].

Remarque :
Pour obtenir une analyse détaillée de chaque composant, cliquez sur le widget ou le graphique respectif.

Titre	Type	Description
Actions rapides		
Créer une nouvelle question	Widget	Ouvre un nouvel onglet qui vous permet de créer un ticket de facture avec la catégorie Question.
Examiner votre travail		
Fournisseur	Filtre	Filtrez par fournisseur pour afficher les informations de fournisseurs spécifiques dans les widgets de la section Examiner votre travail.
Questions ouvertes par état	Widget	Affiche les questions regroupées par état. Sélectionnez **Afficher tout** pour afficher la liste de toutes les questions.
Questions par catégorie	Widget	Affiche les questions regroupées par catégorie. Sélectionnez **Afficher tout** pour afficher la liste de toutes les questions.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Titre	Type	Description
Mon équipe		
Backlog	Widget	Affichez la liste des tickets qui doivent encore être affectés.

Page de liste Espace de travail de Source-to-Pay

La Espace de travail de Source-to-Pay page de liste vous permet d'afficher les informations de haut niveau pour tous les enregistrements dans un filtre de liste.

Les modules affichés sur la page de liste varient en fonction du Opérations de Source-to-Pay produit que vous avez installé.

Par exemple, si vous avez installé uniquement Sourcing and Procurement Operations (SPO) et que le rôle Prestataire fournisseur [sn_slm.fulfiller] vous est affecté, vous pouvez afficher uniquement les modules SPO sur la page de liste.

Si vous avez installé Sourcing and Procurement Operations (SPO) et SLO et si les rôles de spécialiste Procurement [sn_shop.procurement_specialist] et de prestataire de fournisseur [sn_slm.fulfiller] vous sont affectés, la page de liste affiche une combinaison de modules pour les deux produits installés.

Dans , Espace de travail de Source-to-Paysélectionnez l'icône Liste ( ) pour ouvrir la page Liste.

Vous pouvez sélectionner chaque module et sous-module pour afficher les détails dans une liste. Sous **Listes**, vous pouvez effectuer les actions suivantes :

- Actualisez la liste pour afficher les informations les plus à jour.
- Modifiez les colonnes pour ajuster la liste et afficher les colonnes requises dans l'ordre de votre choix.
- Rétablissez la valeur par défaut de la largeur des colonnes.
- Copiez l'URL de cette liste.
- Appliquez des filtres pour afficher les informations spécifiques qui vous intéressent.
- Exportez la liste dans un fichier au format Excel, CSV, JSON ou PDF.
- Créez une copie de cette liste et enregistrez-la sous **Mes listes**.

Remarque :
Pour plus d'informations sur la configuration de la vue de liste, consultez Configuration de la vue de liste.

Page de liste pour Sourcing and Procurement Operations dans Espace de travail de Source-to-Pay

En tant qu'agent PCM, affichez et travaillez sur vos tickets Procurement, ainsi que la base de connaissances. Toutefois, lorsque vous êtes connecté en tant que spécialiste Procurement, vous pouvez également afficher et utiliser les différents types de tickets, la base de connaissances, les commandes, les confirmations de réception, les interactions et les données primaires.

Avec le rôle de fournisseur supplémentaire sn_supplier.fulfiller, un spécialiste Procurement peut afficher, travailler dessus et créer des tickets de fournisseur à partir de la vue de liste de Espace de travail de Source-to-Pay.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Les modules d'extension app-supplier (com.snc.sn_supplier_mgmt) et app-supplier-common (com.snc.sn_slm) doivent également être installés pour afficher les tickets de fournisseur.

Vous pouvez sélectionner chaque module et sous-module pour afficher les détails dans une liste. Ici, vous pouvez ajuster les largeurs de colonnes, copier l'URL, appliquer des filtres et exporter la liste vers un type de fichier de votre choix. Vous pouvez également modifier un enregistrement sélectionné ou en créer un si besoin.

Vous pouvez ensuite ouvrir le lien du numéro d'enregistrement pour afficher plus de détails relatifs à cet enregistrement, y compris les listes connexes affichées sous forme d'onglets.

Regroupement de listes connexes

En tant que gestionnaire d'approvisionnement travaillant sur certains objets Procurement, vous pouvez afficher toutes les listes connexes similaires regroupées en un seul emplacement pour pouvoir vous y référer facilement, sous les onglets **Travail connexe**, **Accords** et **Approche d'approvisionnement** . Les informations suivantes sont généralement regroupées sous ces onglets :

- **Travail connexe**
  - Plans d'approbation
  - Tâches d'achat
  - Achat de SLA
  - SLA de tâche
  - Tickets
  - Enregistrements liés à l'interaction

    Remarque :
    Cet onglet est généralement disponible pour les tickets.

- **Accords**
  - Contrats associés
  - Contrats signés
  - Versions préliminaires de contrats
  - Autres documents juridiques
- **Approche d'approvisionnement**
  - Demandes d'approvisionnement
  - Négociations
  - Lignes d'achat

Remarque :
Cet onglet est généralement disponible pour les événements de négociation.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Vous pouvez personnaliser les listes connexes à afficher dans ces onglets d'éléments de travail connexes en mettant à jour les variables côté client nécessaires dans la page d'enregistrement standard fournie avec Espace de travail de Source-to-Pay. Tous les conflits résultant de personnalisations précédentes avec la page d'enregistrement peuvent être traités en identifiant la différence dans le fichier de macroponent et en fusionnant les modifications selon les besoins.

Informations contextuelles

Dans le panneau latéral contextuel, vous pouvez afficher les informations pertinentes telles que l'assistant d'agent, les pièces jointes, les modèles, les tickets Procurement et les tâches associées à cet enregistrement Procurement via des enregistrements connexes dynamiques.

Pour en savoir plus sur l'assistant d'agent, reportez-vous à Assistant d'agent dans Espace de travail de Source-to-Pay. Pour en savoir plus sur l'approvisionnement et la création de tickets de fournisseur, reportez-vous aux sections Créer un ticket Procurement et Créer un ticket de fournisseur. Pour en savoir plus sur la création de tâches d'acquisition, reportez-vous à Créer une tâche Procurement.

En tant que gestionnaires d'approvisionnement et prestataires, vous obtenez également une vue contextuelle des cartes de profil de fournisseur pour les objets Procurement tels que les demandes d'achat, les demandes d'approvisionnement, les événements de négociation, les négociations et les tickets Procurement. Ces cartes de profil de fournisseur vous aident avec des informations pertinentes clés telles que le nom du fournisseur, le secteur d'activité, le marqueur intégré, le site Web, le contact du fournisseur, le cas échéant, etc. Tous les fournisseurs pertinents pour chaque objet Procurement sont visibles dans le panneau latéral contextuel. Par exemple, si une demande d'approvisionnement est traitée avec trois fournisseurs, les trois cartes de profil de fournisseur sont visibles dans le panneau contextuel.Vous pouvez explorer plus en détail la vue à 360 degrés du fournisseur en sélectionnant les cartes fournisseur individuelles et recueillir des détails à leur sujet.

En tant qu'administrateurs, vous pouvez personnaliser l'apparence ou les informations à afficher dans ces cartes de profil de fournisseur à partir de l'expérience de Supplier Manager Workspace dans Générateur d'IU. Vous pouvez également ajouter ces cartes fournisseur à d'autres objets Procurement en Espace de travail de Source-to-Pay modifiant les conditions des pages d'enregistrement d'objet. Tous les conflits résultant de personnalisations précédentes avec la page d'enregistrement peuvent être traités en identifiant la différence dans le fichier de macroponent et en fusionnant les modifications selon les besoins.

Sidebar et Microsoft Teams pour Espace de travail de Source-to-Pay

Sidebar permet aux personnes concernées de collaborer avec d'autres personnes en entamant des discussions lorsqu'elles travaillent sur des enregistrements basés sur des tâches. Vous pouvez créer une discussion Sidebar en sélectionnant **Discuter** dans la page des détails de l'objet Procurement sur la page de Espace de travail de Source-to-Pay liste. Les autres personnes concernées sont notifiées lorsque vous les ajoutez à une discussion. Ils peuvent rejoindre la discussion à partir de l'icône Discussions Sidebar. Pour plus d'informations, consultez Sidebar and Microsoft Teams .

Pour plus d'informations sur Sidebar, reportez-vous à Sidebar .

Pour en savoir plus sur l'utilisation de Sidebar, reportez-vous à Using Sidebar .

Pour en savoir plus sur le flux d'activité dans la barre latérale, reportez-vous à Activity stream in Sidebar .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour plus d'informations sur l'intégration et l'activation de Sidebar avec Microsoft Teams, consultez Integrate Sidebar and Microsoft Teams et Enable or configure the Microsoft Teams integration .

Configurer la page de liste de votre espace de travail

Vous pouvez configurer la page de liste, définir différentes audiences pour la page, et même ajouter, supprimer ou modifier les différents modules, si vous le souhaitez. Toutefois, il est recommandé de créer un doublon de la page avant de la modifier. Pour plus d'informations, consultez Configuration de la vue de liste.

Hiérarchisation du travail

La priorité est automatiquement affectée aux demandes d'achat, aux demandes d'approvisionnement et aux tickets Procurement sur lesquels vos spécialistes Procurement doivent travailler, en fonction des décisions configurées par vos administrateurs par le biais de tables de décision.

Cela permet à vos spécialistes Procurement de visualiser leurs tâches, triées par priorité, et de commencer avec les enregistrements dont la priorité est la plus élevée, suivis de ceux dont la priorité est inférieure. Les spécialistes Procurement peuvent afficher cela à partir de la page de liste Spécialiste Procurement, ainsi que des enregistrements de transactions sur la plateforme.

Cette affectation automatique de priorité est régie par les trois tables de décision suivantes :

- Priorité par défaut pour la demande d'achat : définit la priorité sur les demandes d'achat.
- Priorité par défaut pour la demande d'approvisionnement : définit la priorité sur les demandes d'approvisionnement.
- Priorité par défaut pour les tickets Procurement : définit la priorité sur les tickets Procurement.

Vos administrateurs peuvent définir la logique de priorité par défaut dans les tables de décision ci-dessus en fonction de la politique standardisée de votre organisation visant à classer les demandes, les demandes d'approvisionnement et les tickets Procurement comme priorité élevée, moyenne et faible. Par exemple, la valeur en dollars des achats, les achats de la direction, le type de dépense, etc. Cela peut être réalisé à l'aide de l'un des attributs disponibles dans l'en-tête de transaction, les lignes ou même les enregistrements connexes. Ils peuvent configurer les étiquettes de décision et les réponses sur ces tables de décision en fonction des besoins de votre organisation, ce qui décidera à son tour de la priorité des demandes d'achat, des demandes d'approvisionnement et des tickets Procurement. Par défaut, la priorité est définie sur **5 : planification**.

La logique de priorité est relancée et la priorité est automatiquement réévaluée si des mises à jour ultérieures sont apportées aux enregistrements respectifs.

Pour en savoir plus sur l'utilisation des tables de décision, reportez-vous à Decision Tables .

Traiter une modification de bon de commande dans le playbook

Vous pouvez modifier et réviser la quantité du produit ou l'emplacement de livraison des bons de commande en fonction de vos besoins.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_spend_psd.requestor, administrateur

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

En tant qu'agent, vous pouvez afficher les demandes, effectuer des tâches sur plusieurs activités de workflow et gérer des opérations complexes à partir d'un playbook unifié. Le playbook fournit aux agents un moyen automatisé de visualiser le processus global dans un format axé sur les tâches.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sélectionnez l'icône Liste ( ), puis **Tout le travail d'équipe** > **les tickets**.
3. Sélectionnez le numéro de demande dans la liste pour son traitement.

   Remarque :
   La demande de révision étant déclenchée, l'état est devenu Révision en attente pour le bon de commande et la ligne du bon de commande. Rappelez-vous que l'option **Modifier** n'est pas disponible pour les achats dont l'état est Fermé.

   L'onglet **Playbook** s'ouvre avec la section **Modifier un bon de commande** .
4. Affichez toutes les informations associées dans les onglets **Détails** et **SLA de tâche** , ainsi que des informations sur les lignes de ticket Procurement, les tâches et l'achat initial dans le volet **Tickets et tâches connexes** .
   Vous pouvez composer un e-mail à partir de l'enregistrement pour communiquer avec le demandeur ou d'autres personnes concernées. Pour plus d'informations, consultez Compositeur d'e-mail avec des messages rapides et des modèles de réponse dans Espace de travail de Source-to-Pay. Vous pouvez même rechercher et afficher des ressources pertinentes à partir de l'assistant d'agent. Pour plus d'informations, consultez Assistant d'agent dans Espace de travail de Source-to-Pay.
5. Sélectionnez **Évaluation et admission** pour vérifier et traiter les informations sur la demande.
   a. Sélectionnez **Rechercher la ligne de ticket de procurement** pour obtenir des informations sur la demande de service, la demande d'achat et les éléments de ligne de demande d'achat.
   b. Sélectionnez **Détails sur les changements apportés à cet achat** pour examiner les changements.
   c. Examinez la demande de **confirmation ou de rejet de la demande de l'acheteur pour modifier le bon de commande** et sélectionnez l'une des deux actions.
      - **Confirmer** : lorsque vous confirmez, vous pouvez vérifier la ligne de bon de commande ou le bon de commande révisé. En cas de mise à jour correcte, la demande est automatiquement fermée.
      - **Rejeter** : lorsque vous rejetez la demande, vous devez contacter le fournisseur et confirmer que la commande peut être rejetée. Lorsque le fournisseur autorise l'annulation, la demande passe à l'état Fermé rejeté.

   d. Vérifiez la progression de **Traiter la modification de PR** sur les tâches suivantes :
      - Mettre à jour l'enregistrement sn_shop_purchase_order : met à jour automatiquement la progression de la tâche.
      - Créez un PR de type révision.

   L'option **Fermer** se met à jour automatiquement.

Résultats

La demande met à jour le bon de commande d'achat ou l'élément de ligne avec la quantité ou l'emplacement révisé. Une nouvelle carte de type de révision est également créée

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

pour permettre à l'acheteur et aux approbateurs de communiquer, et est consultable par l'acheteur à partir de **Mes achats**.

Que faire ensuite

Examinez et confirmez les détails de votre demande d'achat depuis **Procurement Case Management** > **Tickets Procurement** > **Demandes d'achat** > **Lignes d'achat**, si nécessaire.

Information associée

Flux de révision d'achats

Rôles et responsabilités de révision des achats

Playbooks

Traiter une demande de modification dans le playbook

Utilisez le playbook Procurement pour approuver ou rejeter les demandes de révision pour la quantité du produit ou l'emplacement de livraison.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_spend_psd.admin, agents, prestataires

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

En tant qu'agent, vous pouvez afficher les demandes, effectuer des tâches sur plusieurs activités de workflow et gérer des opérations complexes à partir d'un playbook unifié. Le playbook fournit aux agents un moyen automatisé de visualiser le processus global dans un format axé sur les tâches.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sélectionnez l'icône Liste ( ), puis **Tout le travail d'équipe** > **les tickets**.
3. Sélectionnez le numéro de demande dans la liste pour son traitement.

   Remarque :
   La demande de révision étant déclenchée, l'état est devenu Révision en attente pour la demande d'achat et la ligne d'achat. Rappelez-vous que l'option **Modifier** n'est pas disponible pour les achats dont l'état est Fermé.

   L'onglet **Playbook** s'ouvre avec la section **Modifier une demande d'achat** .
4. Affichez toutes les informations associées dans les onglets **Détails** et **SLA de tâche** , ainsi que des informations sur les lignes de ticket Procurement, les tâches et l'achat initial dans le volet **Tickets et tâches connexes** .
   Vous pouvez composer un e-mail à partir de l'enregistrement pour communiquer avec le demandeur ou d'autres personnes concernées. Pour plus d'informations, consultez Compositeur d'e-mail avec des messages rapides et des modèles de réponse dans Espace de travail de Source-to-Pay. Vous pouvez même rechercher et afficher des ressources pertinentes à partir de l'assistant d'agent. Pour plus d'informations, consultez Assistant d'agent dans Espace de travail de Source-to-Pay.
5. Sélectionnez **Évaluation et admission** pour vérifier et traiter les informations sur la demande.
   a. Sélectionnez **Rechercher la ligne de ticket de procurement** pour obtenir des informations sur la demande de service, la demande d'achat et les éléments de ligne de demande d'achat.
   b. Sélectionnez **Détails sur les changements apportés à cet achat** pour examiner les changements.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

c. Examinez la demande dans **Confirmer ou rejeter le ticket Procurement** et effectuez l'une de ces actions.

- **Confirmer** : lorsque vous confirmez, vous pouvez vérifier la ligne de demande d'achat ou la demande d'achat révisée avec la quantité et l'emplacement mis à jour. En cas de mise à jour correcte, la demande de modification d'une demande d'achat est automatiquement fermée.
- **Rejeter** : lorsque vous rejetez la demande, vous devez contacter le fournisseur et confirmer que la commande peut être rejetée. Lorsqu'un fournisseur autorise l'annulation, la demande passe à l'état Fermé rejeté.

En fonction du flux Process Automation Designer, les options **Traiter la modification de PR** et **Fermer** se mettent à jour automatiquement.

Résultats

La demande met à jour la demande d'achat ou l'élément de ligne avec la quantité ou l'emplacement révisé. Une nouvelle carte de type de révision est également créée pour permettre à l'acheteur et aux approbateurs de communiquer, et est consultable par l'acheteur à partir de **Mes achats**.

Information associée

Flux de révision d'achats

Rôles et responsabilités de révision des achats

Playbooks

Traiter une demande d'annulation dans le playbook

Utilisez le playbook Procurement pour approuver ou rejeter des demandes d'annulation.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_spend_psd.admin, agents, prestataires

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

En tant qu'agent, vous pouvez afficher les demandes, effectuer des tâches sur plusieurs activités de workflow et gérer des opérations complexes à partir d'un playbook unifié. Le playbook fournit aux agents un moyen automatisé de visualiser le processus global dans un format axé sur les tâches.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sélectionnez l'icône Liste (), puis **Tout le travail d'équipe** > **les tickets**.
3. Sélectionnez le numéro de demande dans la liste pour son traitement.

Remarque :
La demande de révision étant déclenchée, l'état est devenu Annulation en attente pour la demande d'achat et la ligne d'achat.

L'onglet **Playbook** s'ouvre avec la section **Annuler la demande** .

4. Affichez toutes les informations associées dans les onglets **Détails** et **SLA de tâche** , ainsi que des informations sur les lignes de ticket Procurement, les tâches et l'achat initial dans le volet **Tickets et tâches connexes** .
   Vous pouvez composer un e-mail à partir de l'enregistrement pour communiquer avec le demandeur ou d'autres personnes concernées. Pour plus d'informations, consultez Compositeur d'e-mail avec des messages rapides et des modèles de réponse dans Espace de travail de Source-to-Pay. Vous pouvez même rechercher et

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

afficher des ressources pertinentes à partir de l'assistant d'agent. Pour plus d'informations, consultez Assistant d'agent dans Espace de travail de Source-to-Pay.

5. Sélectionnez **Évaluation et admission** pour vérifier et traiter les informations sur la demande.
   a. Sélectionnez **Rechercher la ligne de ticket de procurement** pour obtenir des informations sur les éléments de ligne de demande et de demande d'achat.
   b. Examinez la demande à partir de **Contactez le fournisseur et confirmez ou rejetez le ticket Procurement** et sélectionnez l'une de ces actions.
      - **Confirmer** : après avoir vérifié que l'annulation est possible, confirmez la demande. Une fois confirmée, le PO passe à l'état Fermé annulé.
      - **Rejeter** : lorsque vous rejetez la demande, vous devez contacter le fournisseur et confirmer que la commande peut être rejetée. Lorsqu'une option d'annulation n'est pas disponible, la demande passe à l'état Fermé rejeté.
   c. Vérifiez la section **Annulation du traitement** :
      - **Mettre à jour ERP avec l'annulation** : met à jour l'ERP avec l'annulation.
      - **Mettre à jour ShoppingHub avec l'annulation** : met à jour la progression de la tâche.
   d. Effectuez les tâches pour **fermer** automatiquement la demande d'annulation.
      - **Envoyer un e-mail de confirmation au propriétaire commercial** : informe le propriétaire de l'entreprise de l'annulation. Sélectionnez **Envoyer un e-mail** pour effectuer la mise à jour.

        Remarque :
        Vous pouvez personnaliser l'objet et le contenu de l'e-mail.

      - **Mettre à jour sn_spend_sdc_service_request** : met à jour l'enregistrement.

Résultats
Lors de la confirmation, la tâche d'annulation est terminée.

Remarque :
L'acheteur est informé lorsqu'une demande d'annulation d'achat, en partie ou complètement, est traitée. Le motif de l'annulation est répertorié dans l'en-tête ainsi que dans le flux d'activité de cet achat ou de cette ligne.

Information associée

Flux de révision d'achats

Rôles et responsabilités de révision des achats

Playbooks

Traiter une demande de retour dans le playbook

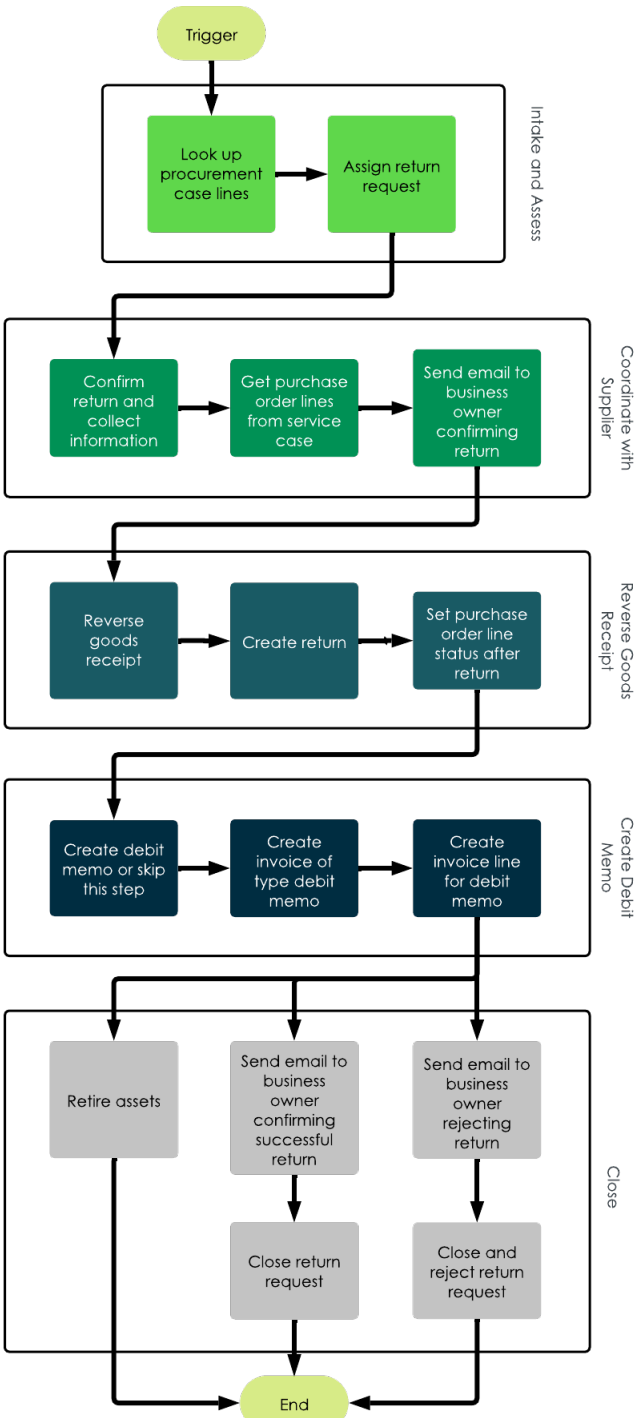
Utilisez le playbook Procurement pour approuver ou rejeter des demandes de retour.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_spend_psd.admin, agents, prestataires

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
En tant qu'agent, vous pouvez afficher les demandes, effectuer des tâches sur plusieurs activités de workflow et gérer des opérations complexes à partir d'un playbook unifié. Le playbook fournit aux agents un moyen automatisé de visualiser le processus global dans un format axé sur les tâches.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



Traduction automatique

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sélectionnez l'icône Liste ( ), puis **Tout le travail d'équipe** > **les tickets**.
3. Sélectionnez le numéro de demande dans la liste pour son traitement.
   L'onglet **Playbook** s'ouvre avec la section **Retour d'un achat** .

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

4. Affichez toutes les informations associées dans les onglets **Détails** et **SLA de tâche** , ainsi que des informations sur les enregistrements d'interaction et l'achat d'origine dans les **onglets Enregistrements connexes à l'interaction** et **Achat d'origine** .
   Vous pouvez composer un e-mail à partir de l'enregistrement pour communiquer avec le demandeur ou d'autres personnes concernées. Pour plus d'informations, consultez Compositeur d'e-mail avec des messages rapides et des modèles de réponse dans Espace de travail de Source-to-Pay. Vous pouvez même rechercher et afficher des ressources pertinentes à partir de l'assistant d'agent. Pour plus d'informations, consultez Assistant d'agent dans Espace de travail de Source-to-Pay.
5. Sélectionnez cette option pour vérifier et traiter les informations sur la demande.
   a. Dans la section **Coordonnées avec le fournisseur** , contactez le fournisseur, confirmez le retour et collectez les informations nécessaires.
   b. Dans la section **Confirmer le retour et collecter les informations** , examinez la demande et effectuez l'une de ces actions.
      - **Confirmer** : après avoir vérifié que le retour est possible, confirmez la demande. Lorsqu'elle est confirmée, la demande passe à l'état Travail en cours. Vous pouvez maintenant envoyer un e-mail au propriétaire d'entreprise confirmant que la demande de retour a été lancée.
      - **Rejeter** : lorsque vous rejetez la demande de retour, la demande passe à l'état Fermé rejeté. Vous pouvez maintenant fermer le ticket en envoyant un e-mail au propriétaire d'entreprise confirmant que la demande de retour a été rejetée.
   c. Dans la section **Réception de marchandises inversée** , créez un type de reçu pour les marchandises qui doivent être renvoyées au fournisseur. Ce reçu est enregistré dans l'enregistrement du bon de commande. Si vous ignorez cette étape, la demande passe à l'état Fermé rejeté. Vous pouvez ensuite fermer le ticket en envoyant un e-mail au propriétaire d'entreprise confirmant que la demande de retour a été rejetée.
   d. Dans la section **Créer une note de débit** , créez une facture de note de débit pour ce retour. Cette note de débit est enregistrée dans l'enregistrement du bon de commande. Si la facture de ces marchandises retournées n'a pas encore été payée, aucune note de débit n'est requise. Vous pouvez choisir d'ignorer cette étape, si nécessaire.
   e. Dans la section **Fermer**, envoyez un e-mail au propriétaire d'entreprise confirmant que la demande de retour a été traitée avec succès. Cela ferme automatiquement la demande de retour et fait passer le ticket à l'état Fermé terminé.

Remarque :
Tous les actifs associés ou immobilisations créés lors de la création d'un bon de commande sont révisés en fonction de la quantité des produits retournés. Les états de ces actifs et immobilisations sont mis à jour sur Mis hors service et En attente de suppression respectivement.

Répondre à la demande de copie du contrat dans le playbook

Réduisez les efforts manuels en fournissant à votre spécialiste Procurement un playbook pour joindre le contrat et l'envoyer sous forme d'e-mail à l'employé qui l'a demandé.

Si un employé a besoin d'une copie d'un contrat auquel il a accès, il peut soumettre une demande à partir de Centre des employés laquelle il peut accéder à **Achat et dépense** > **Demandes d'achat** > **Demander une copie du contrat**. Un ticket Procurement de type Demander une copie du contrat est créé pour que le spécialiste Procurement travaille dessus, dans Espace de travail de Source-to-Pay. Le spécialiste Procurement peut joindre une copie du contrat à partir d'un playbook et l'envoyer par e-mail à l'employé qui l'a demandé. Cela réduit les tâches manuelles et fournit au spécialiste Procurement un emplacement unique pour effectuer toutes les actions nécessaires.

Traduction automatique

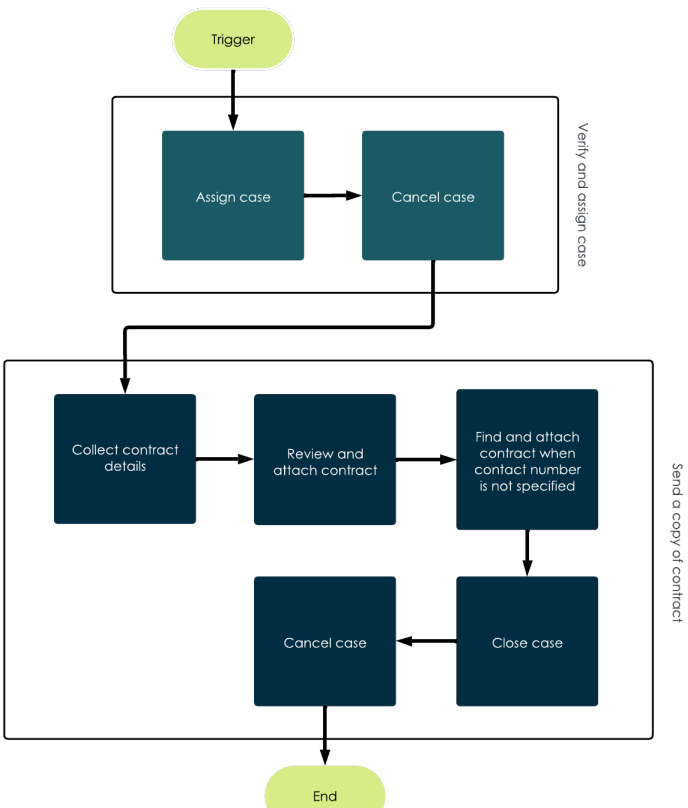
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Répondre à la demande de copie du contrat dans le playbook

Joignez une copie du contrat issu d'un playbook et envoyez-la par e-mail à l'employé qui l'a demandée.

Avant de commencer

Rôle requis : spécialiste Procurement



Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sélectionnez l'icône Liste ( ), puis **Tout le travail d'équipe** > **les tickets**.
3. Sélectionnez le ticket Demander une copie du ticket de contrat applicable dans la liste pour son traitement.
   L'onglet **Playbook** s'ouvre avec la section **Vérifier et affecter un ticket** .
4. Dans le champ **Affecté à** , sélectionnez un spécialiste Procurement qui travaillera sur ce ticket.
5. Sélectionnez **Démarrer le travail**.
   Le ticket Procurement passe à l'état Travail en cours et la page Envoyer une copie du contrat par e-mail s'affiche.

   Remarque :
   Si un contrat est déjà joint à ce ticket, il s'affiche ici. Le spécialiste Procurement peut ouvrir et afficher le contrat, et vérifier les détails, si nécessaire.

6. Sélectionnez **Composer un e-mail** pour rédiger l'e-mail pour l'employé.
7. **Facultatif :** Modifiez les champs renseignés automatiquement au besoin.
8. Sélectionnez **Ajouter un fichier** pour parcourir et joindre le fichier de contrat à l'e-mail.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Cette pièce jointe n'est pas ajoutée ici par défaut et doit être jointe manuellement par le spécialiste Procurement. Examinons les scénarios suivants :

- Si un numéro de contrat est spécifié dans la demande et qu'une pièce jointe existe pour ce contrat dans l'enregistrement de contrat, joignez le numéro de contrat demandé à l'e-mail.
- Si un numéro de contrat est spécifié dans la demande, mais qu'aucune pièce jointe n'existe pour ce contrat dans l'enregistrement de contrat, recherchez le fichier pour le numéro de contrat et joignez-le à l'e-mail.
- Si aucun numéro de contrat n'est spécifié dans la demande et que seuls les détails sont mentionnés, recherchez le contrat tel que décrit par le demandeur et joignez-le à l'e-mail.

9. Sélectionnez **Envoyer un e-mail** pour envoyer l'e-mail à l'employé.
10. Sélectionnez **Terminé**.
    La demande est maintenant satisfaite et le ticket Procurement passe à l'état Fermé terminé.

Acheminement des accords de confidentialité vers les fournisseurs

Réduisez les efforts manuels en fournissant à votre spécialiste Procurement un endroit unique pour effectuer toutes les actions nécessaires lors de la création et de l'acheminement des accords de confidentialité (NDA) vers les fournisseurs et les tiers.

En tant que spécialiste Procurement, vous pouvez facilement définir le contenu de votre accord de confidentialité et mettre à jour les détails du signataire à l'aide d'un modèle de document fourni par défaut avec le module d'extension Document Template [sn_doc], qui est ajouté en tant que dépendance à Procurement Case Management [com.sn_spend_psd]. Les détails du signataire sont stockés dans la table Signataires.

Remarque :
Vous devez utiliser la version de novembre 2023 du module d'extension Document Template [sn_doc] pour utiliser les versions de novembre 2023 des modules d'extension Procurement Case Management et Playbooks pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement .

En outre, les spécialistes de Procurement peuvent facilement acheminer les accords de confidentialité vers les fournisseurs et les tiers pour signature via l'intégration DocuSign, examiner les documents signés et fermer le ticket Procurement de type Envoyer l'accord de confidentialité pour signature, à partir d'un playbook désigné dans Espace de travail de Source-to-Pay.

Les détails du flux de travail sont fournis ici.

1. Définissez le contenu de votre accord de confidentialité et mettez à jour la liste des participants pour signature. Reportez-vous à la section Définir le contenu de l'accord de confidentialité et mettre à jour la liste des signataires.
2. Configurez DocuSign.

   Pour plus d'informations, consultez Docusign eSignature Spoke .
3. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
4. Sélectionnez l'icône de liste et **sélectionnez Tout le travail d'équipe** > **les tickets**.
5. Sélectionnez **Nouveau**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

6. Dans la boîte de dialogue Créer un ticket, sélectionnez **Envoyer l'accord de confidentialité pour signature**.
7. Sélectionnez **Créer un ticket**.

> **Remarque :**
> Lors d'une demande Procurement, lorsqu'un accord de confidentialité valide n'est pas disponible pour le fournisseur sélectionné, un ticket Procurement de type Envoyer l'accord de confidentialité pour signature est automatiquement créé.

8. Ouvrez le ticket dans Espace de travail de Source-to-Pay, préparez l'accord de confidentialité et envoyez-le pour signature aux fournisseurs et aux tiers à partir d'un playbook. Reportez-vous à la section Préparer un accord de confidentialité et l'envoyer aux signataires à partir du playbook.

> **Remarque :**
> Si l'onglet **Playbook** n'est pas visible dans Espace de travail de Source-to-Pay, vérifiez que l'application Document Template Integration with DocuSign est correctement installée.

9. Signez l'accord de confidentialité.
   - Pour les fournisseurs tiers externes, signez directement à partir de la notification par e-mail ou à partir de Supplier Collaboration Portal. Pour plus d'informations, consultez Utiliser Supplier Collaboration Portal.
   - Pour les représentants des fournisseurs internes, à partir de Centre des employés. Pour plus d'informations, consultez Signer un document à l'aide de DocuSign à partir de Centre des employés.
10. Examinez les signatures du playbook dans Espace de travail de Source-to-Pay, notifiez l'utilisateur et fermez le ticket. Consultez Passer en revue l'accord de confidentialité signé à partir du playbook.

Configurations supplémentaires

Vous pouvez apporter des modifications au Playbook Envoyer l'accord de confidentialité pour signature, le cas échéant, à partir de Playbooks.

Pour ajouter de nouveaux participants, créez une nouvelle colonne sur le ticket Procurement et mettez à jour la logique à remplir dans Playbooks. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'implémentation de la colonne signer_1.

Vous pouvez également mettre à jour les flux secondaires pour intégrer toute nouvelle logique. Les détails du flux se trouvent dans différentes étapes dans Playbooks.

Définir le contenu de l'accord de confidentialité et mettre à jour la liste des signataires

En tant que spécialiste Procurement, vous pouvez facilement définir le contenu de votre accord de confidentialité (NDA) et mettre à jour la liste des participants dont la signature est requise.

Avant de commencer
Les spécialistes de Procurement peuvent effectuer cette action à l'aide d'un modèle de document fourni par défaut avec le module d'extension Document Template [sn_doc], qui est ajouté en tant que dépendance à Procurement Case Management [com.sn_spend_psd]. Les détails du signataire sont stockés dans la table Signataires.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Vous devez utiliser la version de novembre 2023 du module d'extension Document Template [sn_doc] pour utiliser les versions de novembre 2023 des modules d'extension Procurement Case Management et Playbooks pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement .

Rôle requis : spécialiste Procurement

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Modèles de documents** > **Tous les modèles de documents**.
2. Sélectionnez et ouvrez le modèle de brouillon d'accord de confidentialité du fournisseur.
   Un exemple de modèle d'accord de confidentialité fourni par défaut s'affiche.
3. Dans le champ **Table** , sélectionnez la table requise.

   Remarque :
   En fonction de la table que vous sélectionnez, les variables que vous pouvez utiliser dans le corps de votre contenu NDA s'affichent.

4. Dans le champ **Type de signature**, sélectionnez **DocuSign**.
5. Dans la liste connexe **Participants** , fournissez les détails suivants.
   - **Signataire interne** : sélectionnez l'utilisateur.
   - **Signataire externe 1** : sélectionnez le nom et l'adresse e-mail du signataire autorisé 1.
6. Sélectionnez **Mettre à jour**.

Préparer un accord de confidentialité et l'envoyer aux signataires à partir du playbook

Préparez un accord de confidentialité (NDA) et envoyez-le pour signature aux fournisseurs et aux tiers à partir d'un playbook dans Espace de travail de Source-to-Pay.

Avant de commencer

Rôle requis : spécialiste Procurement

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sélectionnez l'icône de liste et **sélectionnez Tout le travail d'équipe** > **les tickets**.
3. Sélectionnez le ticket Envoyer l'accord de confidentialité pour signature applicable dans la liste pour son traitement.
   L'onglet **Playbook** s'ouvre avec la section **Vérifier et affecter un ticket** .
4. Dans le champ **Affecté à** , sélectionnez un spécialiste Procurement qui travaillera sur ce ticket.
5. Sélectionnez **Démarrer le travail**.
   Le ticket Procurement passe à l'état Travail en cours.
6. Dans le champ **Modèle de document** , sélectionnez **Brouillon d'accord de confidentialité du fournisseur**.
7. Sélectionnez **Continuer**.
8. Dans le champ **Signataire interne** , sélectionnez le nom du signataire.
9. Sélectionnez **Continuer**.
10. Dans le champ **E-mail du signataire** , entrez un ID d'e-mail valide du fournisseur ou du tiers signataire.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

11. Dans le champ **Titre du signataire** , saisissez un titre pour le fournisseur ou le tiers signataire.
12. Dans le champ **Nom de signataire autorisé** , saisissez le nom du fournisseur ou du tiers signataire.
13. Sélectionnez **Enregistrer**.
    Les détails sont ajoutés au ticket Procurement et les détails du signataire sont affichés.
14. Examinez les détails du signataire et sélectionnez **Enregistrer et créer un accord de confidentialité**.
    Un accord de confidentialité est créé avec le modèle de document défini dans Définir le contenu de l'accord de confidentialité et mettre à jour la liste des signataires. Un contrat est également créé en parallèle et affiché ici.
15. Sélectionnez **Envoyer l'accord de confidentialité** pour envoyer l'accord de confidentialité pour signature aux fournisseurs et aux tiers.
    L'accord de confidentialité est envoyé aux signataires et les tâches de documents correspondantes sont automatiquement créées pour eux.

Remarque :
Si les tâches de documents ne sont pas créées, vérifiez que l'intégration à DocuSign est correctement configurée.

Que faire ensuite

Examinez l'accord de confidentialité signé et complété et fermez le ticket à partir du playbook dans Espace de travail de Source-to-Pay. Pour plus d'informations, consultez Passer en revue l'accord de confidentialité signé à partir du playbook.

Passer en revue l'accord de confidentialité signé à partir du playbook

Examinez l'accord de confidentialité (NDA) signé et complété et fermez le ticket à partir du playbook dans Espace de travail de Source-to-Pay.

Avant de commencer

Assurez-vous que l'accord de confidentialité que vous avez envoyé pour signature aux fournisseurs et aux tiers est Préparer un accord de confidentialité et l'envoyer aux signataires à partir du playbook dûment signé.

Rôle requis : spécialiste Procurement

Procédure

1. Dans la section **Vérifier l'accord de confidentialité terminé** , vérifiez si vous avez reçu le document signé.
2. Ouvrez et vérifiez la pièce jointe de l'accord de confidentialité signée pour l'achèvement.
3. Sélectionnez **Continuer**.
4. Sélectionnez **Envoyer un e-mail** pour informer l'utilisateur assigné que l'accord de confidentialité a été signé.
   Le ticket Procurement passe à l'état Fermé terminé.

Vérification des adresses de livraison dans le playbook

Les spécialistes Procurement peuvent vérifier les adresses de livraison et informer les acheteurs par e-mail des mises à jour liées à l'adresse de livraison à l'aide de Playbook.

En tant que spécialiste Procurement ou en tant qu'agent, vous pouvez vérifier et approuver les adresses de livraison fournies par les acheteurs. Avec Playbook, vous pouvez visualiser le processus de vérification d'adresse de bout en bout dans un format axé sur les tâches. Tout d'abord, vous vérifiez manuellement l'adresse fournie par l'acheteur par rapport aux adresses de l'entreprise du fournisseur disponibles dans la table des emplacements

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

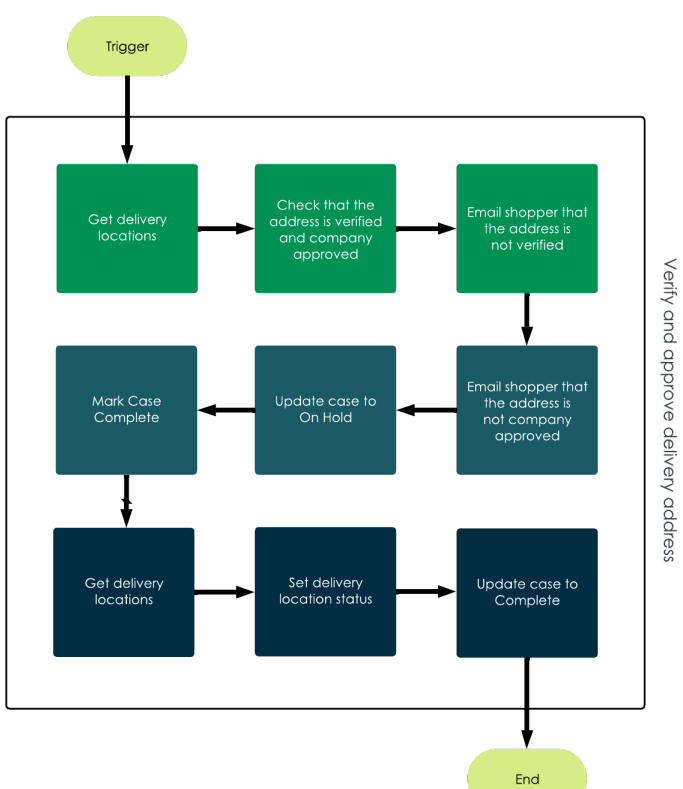
de livraison. Si l'adresse de l'acheteur n'est pas valide ou est manquante, vous pouvez demander à l'acheteur de fournir l'adresse correcte par e-mail. L'acheteur met ensuite à jour les détails de l'adresse dans la ligne de bon de commande. Pour plus d'informations sur la modification d'une ligne d'achat, reportez-vous à Modifier une ligne de bon de commande.

Le flux d'activité, qui suit les interactions entre un acheteur et un agent, vous avertit lorsque l'acheteur met à jour l'adresse dans la ligne de bon de commande.

Passer en revue l'adresse de livraison dans le playbook

Vérifiez une adresse de livraison présentée via le playbook en l'évaluant par rapport aux adresses des fournisseurs et en indiquant si elle est valide.

Avant de commencer
Rôle requis : prestataire, agent



Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sélectionnez l'icône Liste ( ), puis **Tout le travail d'équipe** > **les tickets**.
3. Ouvrez un ticket Procurement avec des critères de filtre définis sur **Révision de l'adresse de livraison** et dont **l'état** est défini sur En cours de révision.
4. Notez l'adresse dans la section **Lieux de livraison** .
5. Vérifiez l'adresse par rapport aux adresses de la table des emplacements de livraison des adresses fournies par le fournisseur.
6. Indiquez l'état de l'adresse.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

7. Une fois que vous avez confirmé qu'une adresse est valide et approuvée, sélectionnez **Marquer comme terminé**.

Résultats

La carte Playbook affiche le message de confirmation Le ticket Procurement peut être marqué comme terminé, car l'adresse de livraison est valide et approuvée. Le ticket Procurement est mis à jour avec une adresse valide et le playbook est fermé.

Examiner et mettre à jour les détails du Grand Livre dans le playbook

En tant que prestataire travaillant dans l'équipe Procurement, vous pouvez examiner et mettre à jour les détails du compte du Grand Livre (GL) manquants à l'aide du playbook.

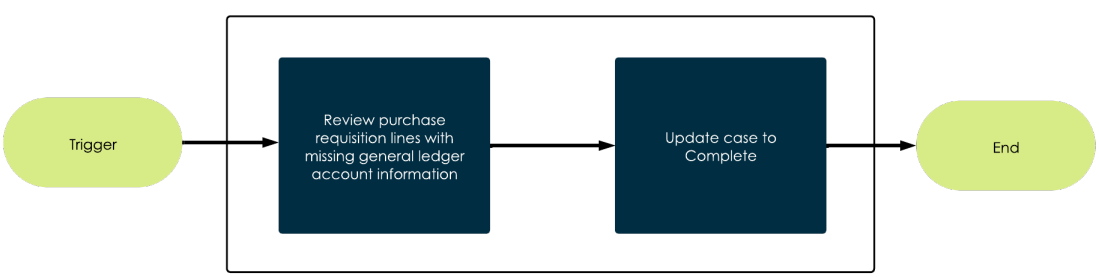
Si un acheteur valide plusieurs produits d'un même fournisseur, plusieurs lignes de demande d'achat sont générées et peuvent contenir des détails comptables GL manquants. Les lignes de demande d'achat pour lesquelles il manque des détails comptables GL sont renseignées automatiquement dans un playbook associé à la demande d'achat dans le ticket Procurement.

Examiner et mettre à jour les détails manquants du Grand Livre dans le playbook

Examinez et mettez à jour les détails comptables manquants du Grand Livre via le playbook Procurement. Si un acheteur valide plusieurs produits d'un même fournisseur, plusieurs lignes de demande d'achat (PRL) sont générées, dont certaines peuvent contenir des détails comptables GL manquants.

Avant de commencer

Rôle requis : prestataire, agent



Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sélectionnez l'icône Liste ( ), puis **Tout le travail d'équipe** > **les tickets**.
3. Pour trouver un ticket Procurement, définissez les critères de filtre sur **[Groupe d'affectation][est] [Comptabilité du Grand Livre]** et **définissez l'état** sur En cours de révision.
4. Dans la carte playbook d'examen des PRL avec des informations de compte GL manquantes, sélectionnez une PRL.
5. Examinez les détails comptables GL manquants et mettez-les à jour.
   Parmi les exemples d'informations manquantes possibles, citons les comptes d'investissement, de dépenses et de prépaiement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

6. Sélectionnez **Enregistrer**.
   La PRL est mise à jour avec les détails comptables du Grand Livre.
7. Une fois que vous avez confirmé que les détails du compte GL sont valides et approuvés, sélectionnez **Marquer comme terminé**.

Résultats

La carte Playbook affiche le message de confirmation Veuillez vérifier que tous les champs comptables PRL sont renseignés. Le ticket Procurement est mis à jour avec des détails de compte GL valides et le playbook est fermé.

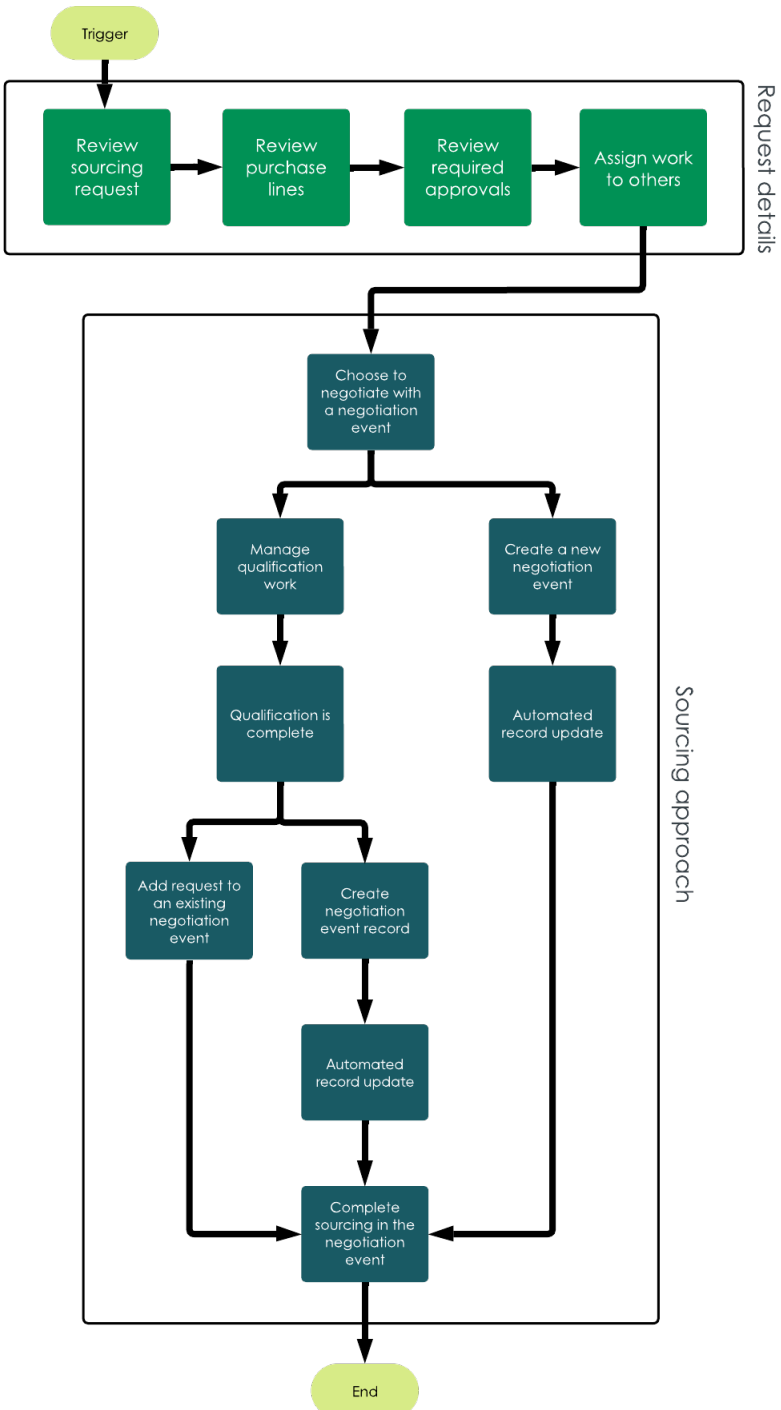
Expérience guidée d'admission d'approvisionnement avec des playbooks

En tant que gestionnaires d'approvisionnement, vous pouvez utiliser les playbooks de configuration de la négociation et de l'admission d'approvisionnement pour vous guider dans le processus complexe d'admission des demandes afin de vous concentrer sur les tâches productives réelles, telles que la négociation des économies réalisées auprès des fournisseurs.

Le playbook d'admission d'approvisionnement et le playbook de configuration de négociation incorporé dans le playbook d'admission d'approvisionnement en tant que flux vous guident à travers ces actions avec des étapes claires pour afficher votre

Traduction automatique

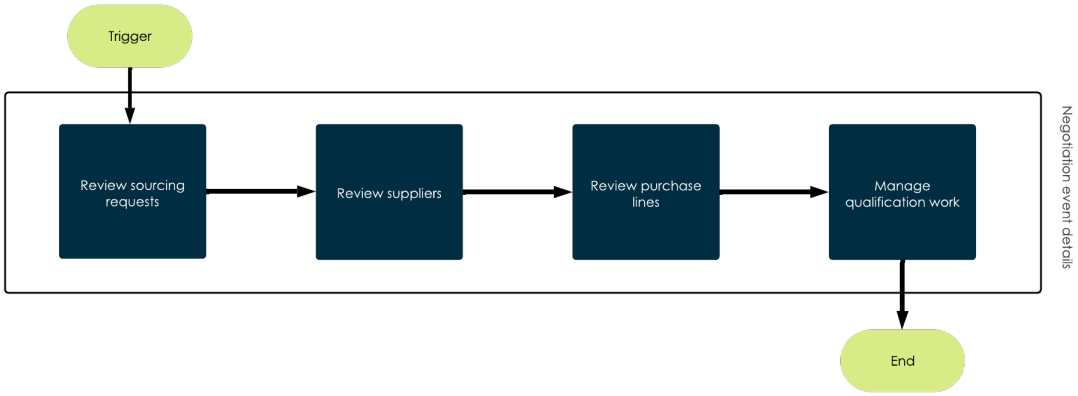
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



progression.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



de la négociation

Voici une brève description des playbooks individuels et de leurs tâches associées :

- Le playbook de demande d'approvisionnement, également connu sous le nom de playbook d'admission d'approvisionnement. Cela vous permet d'effectuer les actions suivantes :
  - Passez en revue les exigences d'un employé ou d'un demandeur, qui comprennent des détails sur l'admission d'approvisionnement, les lignes d'achat et les approbations.
  - Demandez des clarifications ou plus d'informations au demandeur, si nécessaire.
  - Collaborez avec des équipes interfonctionnelles et créez d'autres tâches telles que des tâches et des tickets pour elles, si nécessaire.

    Pour plus d'informations sur la façon d'effectuer ces actions sur le playbook d'admission d'approvisionnement, consultez Passer en revue les détails d'une demande d'approvisionnement et demander des clarifications dans le playbook.
  - Décidez si vous devez négocier dans un événement de négociation ou non.

    Ici, en tant que gestionnaire d'approvisionnement, vous pouvez sélectionner une approche d'approvisionnement à approvisionner avec des demandes d'employés similaires. Vous pouvez décider s'il faut travailler sur les négociations avec les fournisseurs immédiatement ou à un stade ultérieur. Dans le premier cas, vous devez ajouter la demande d'approvisionnement à un événement de négociation nouveau ou existant pour continuer.

    Pour plus d'informations sur la façon d'effectuer ces actions sur le playbook d'admission d'approvisionnement, consultez Sélectionner une approche d'approvisionnement dans le playbook.

    Remarque :
    Si vous avez ignoré des négociations à ce stade, vous avez la possibilité de travailler sur les négociations une fois la qualification terminée. Vous pouvez ajouter la demande d'approvisionnement à un événement de négociation existant ou créer un nouvel événement de négociation si nécessaire, avant de traiter l'événement de négociation.

- Le playbook d'événement de négociation, également connu sous le nom de playbook de configuration de négociation. Cela vous permet d'effectuer les actions suivantes :
  - Examinez et ajoutez des demandes d'approvisionnement et des lignes d'achat, si nécessaire.
  - Passez en revue et ajoutez des fournisseurs, si nécessaire.
  - Gérez le travail de qualification.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Pour plus d'informations sur cette opération, consultez Configurer les négociations avec les fournisseurs et gérer les qualifications dans le playbook.

Remarque :
Cette action est disponible dans les deux playbooks, selon le moment où vous voulez commencer à gérer le travail de qualification.

Configurations

Les étapes du playbook et les activités des demandes d'approvisionnement et des événements de négociation peuvent être modifiées par le client à partir de Playbooks.Les actions déclaratives peuvent être modifiées ou nouvellement créées, et leurs mappages peuvent être modifiés dans la section Définition d'activité. L'apparence des activités peut également être configurée à partir d'Expérience d'activité dans la section Définition d'activité.

Pour en savoir plus sur la façon dont les administrateurs, les agents et les prestataires peuvent configurer des playbooks, reportez-vous à Using Playbooks . Pour plus d'informations sur les étapes et les activités, reportez-vous Playbooks à Stages and activities .

Dépannage

Si les activités de votre playbook ne fonctionnent pas comme prévu, effectuez les actions suivantes.

1. Accédez au processus respectif dans Playbooks. Pour les demandes d'approvisionnement et les événements de négociation, les processus sont respectivement Admission d'approvisionnement et Configuration de la négociation.
2. Dans le processus, accédez à l'activité correspondante qui ne fonctionne pas comme prévu. Par exemple, dans la section Approche d'approvisionnement, qui est la deuxième étape du playbook :
   - Si l'étape 2.1 est ignorée, elle doit accéder au workflow de qualification.
   - Si l'étape 2.1 est terminée, elle doit passer au workflow Ajouter à une négociation existante.
   - Si l'étape 2.1 est annulée, elle doit passer au workflow Créer un nouvel événement de négociation.
3. Sous l'onglet **Automatisation** , accédez au flux secondaire correspondant dans Concepteur de flux.
4. Ouvrez les exécutions du flux secondaire et poursuivez la vérification.
5. Pour vérifier les expériences d'activité, accédez à la table sys_pd_process_definition et vérifiez les configurations du processus. Cette table contient toutes les configurations de définition d'activité et les mappages d'actions pour les actions déclaratives.

Passer en revue les détails d'une demande d'approvisionnement et demander des clarifications dans le playbook

Obtenez une clarté complète sur une demande d'approvisionnement en examinant les détails d'admission, les lignes d'achat et les approbations, et en demandant des clarifications sur la demande, si nécessaire. Vous pouvez effectuer ces actions à partir de la section Détails de la demande du playbook d'admission d'approvisionnement.

Avant de commencer
Rôle requis : responsable de l'approvisionnement

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sélectionnez l'icône Liste ( ), puis **Tout le travaild'équipe > Demandes d'approvisionnement**.
3. Ouvrez la demande d'approvisionnement sur laquelle vous souhaitez travailler.

   Vous pouvez également choisir la demande d'approvisionnement que vous souhaitez traiter à partir de la page de destination de l'espace de travail.

   Remarque :
   Pour travailler sur le playbook d'admission d'approvisionnement, la demande d'approvisionnement doit être dans l'état Révision en attente.

4. Examinez les détails de la demande d'approvisionnement et mettez-les à jour, si nécessaire.
5. Sélectionnez **Continuer**.
6. Passez en revue les détails des lignes d'achat dans la demande d'approvisionnement.
7. Sélectionnez **Continuer**.
8. Examinez si le demandeur dispose de toutes les approbations requises pour cette demande d'approvisionnement.
9. Sélectionnez **Continuer**.
10. Passez en revue tous les tickets et tâches associés à cette demande d'approvisionnement.
11. **Facultatif :** Pour contacter les équipes appropriées afin d'obtenir des clarifications supplémentaires sur cette demande d'approvisionnement :
    a. Sélectionnez **Créer un type de travail**.
    b. Dans la fenêtre contextuelle Créer un type de travail, sélectionnez le ticket ou la tâche requis.
    c. Sélectionnez **Créer**.
    d. Sélectionnez **Enregistrer** pour enregistrer le ticket ou la tâche et l'ajouter à la demande d'approvisionnement.
12. Sélectionnez **Continuer**.

Que faire ensuite

Décidez si vous souhaitez négocier immédiatement avec les fournisseurs ou ignorer cette étape et commencer à qualifier la demande d'approvisionnement à la place. Vous pouvez effectuer ces actions à partir de la section Approche d'approvisionnement du playbook d'admission d'approvisionnement. Pour plus de détails, voir Sélectionner une approche d'approvisionnement dans le playbook. Pour en savoir plus sur le processus de qualification, reportez-vous à Qualification du fournisseur.

Sélectionner une approche d'approvisionnement dans le playbook

Décidez si vous souhaitez négocier immédiatement avec les fournisseurs ou ignorer cette étape et commencer à qualifier la demande d'approvisionnement à la place. Vous pouvez effectuer ces actions à partir de la section Approche d'approvisionnement du playbook d'admission d'approvisionnement.

Avant de commencer

Rôle requis : responsable de l'approvisionnement

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Assurez-vous d’avoir une clarté totale sur la demande d’approvisionnement en examinant les détails d’admission, les lignes d’achat et les approbations, puis en demandant des clarifications sur la demande, si nécessaire. Pour plus de détails, voir Passer en revue les détails d’une demande d’approvisionnement et demander des clarifications dans le playbook.

Procédure

1. Effectuez les étapes 1 à 11, comme indiqué à la section Passer en revue les détails d’une demande d’approvisionnement et demander des clarifications dans le playbook.
2. Dans la section Approche d’approvisionnement, choisissez de négocier immédiatement avec les fournisseurs ou ignorez cette étape et commencez plutôt à qualifier la demande d’approvisionnement.

   Dans le premier cas, vous pouvez ajouter la demande d’approvisionnement à un événement de négociation existant ou nouveau, selon vos besoins, avant de traiter l’événement de négociation, comme indiqué à la section Configurer les négociations avec les fournisseurs et gérer les qualifications dans le playbook.

   Dans ce dernier cas, vous avez la possibilité de travailler sur les négociations une fois la qualification terminée.
3. Effectuez l'une de ces actions.

Que faire ensuite

Travaillez sur un playbook de configuration de négociation pour gérer le travail de qualification et passez en revue les demandes d’approvisionnement, les fournisseurs et les lignes d’achat, le tout dans les locaux d’un événement de négociation. Pour plus de détails, voir Configurer les négociations avec les fournisseurs et gérer les qualifications dans le playbook.

Configurer les négociations avec les fournisseurs et gérer les qualifications dans le playbook

Travaillez sur un playbook de configuration de négociation pour gérer le travail de qualification et passez en revue les demandes d’approvisionnement, les fournisseurs et les lignes d’achat, le tout dans les locaux d’un événement de négociation.

Avant de commencer

Rôle requis : responsable de l’approvisionnement

Assurez-vous d’avoir sélectionné la bonne approche d’approvisionnement. Pour plus de détails, voir Sélectionner une approche d’approvisionnement dans le playbook.

Procédure

1. Sous Gérer le travail de qualification, passez en revue tous les tickets et tâches associés à cet événement de négociation.
2. Effectuez l'une de ces actions.
3. Une fois la qualification terminée, effectuez l’une de ces actions.
   Vous pouvez continuer à approvisionner cette demande en ajoutant une tarification à cet enregistrement. Si vous souhaitez obtenir une tarification pour des éléments ou des fournisseurs supplémentaires, utilisez plutôt un événement de négociation.
4. Si vous avez ajouté la demande d’approvisionnement à un événement de négociation nouveau ou existant, sélectionnez **Accéder à l’événement de négociation**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

5. Passez en revue les détails des demandes d'approvisionnement au sein de cet événement de négociation.
6. **Facultatif :** Sélectionnez **Ajouter des demandes d'approvisionnement** si vous souhaitez ajouter des demandes d'approvisionnement similaires à cet événement de négociation.
7. Sélectionnez **Continuer**.
8. Passez en revue les détails des fournisseurs au sein de cet événement de négociation.
9. **Facultatif :** Sélectionnez **Ajouter des fournisseurs** si vous souhaitez ajouter d'autres fournisseurs à cet événement de négociation.
10. Sélectionnez **Continuer**.
    L'ajout d'une demande d'approvisionnement ou d'un fournisseur crée automatiquement des lignes d'achat et un nouvel enregistrement de négociation pour gérer les activités de négociation pour ce fournisseur spécifique.
11. Passez en revue les détails des lignes d'achat dans cet événement de négociation.
12. Sélectionnez **Continuer**.
13. Gérez le travail de qualification, comme décrit aux étapes 1 et 2.

Rationalisation du workflow d'évaluation des risques du fournisseur

En tant que spécialistes Procurement, suivez l'activité sur les enregistrements de gestion des risques liés aux tiers (TPRM), et mettez à jour et modifiez les demandes d'approvisionnement et d'achat en fonction de l'évaluation finale des risques.

Avec le playbook de diligence raisonnable pour les types de tickets de diligence raisonnable, les spécialistes de Procurement n'ont plus besoin de plusieurs clics pour mettre à jour manuellement les tâches qu'ils doivent accomplir pendant les différentes étapes du workflow d'évaluation des risques du fournisseur. Ils n'ont plus besoin d'ouvrir les tickets d'évaluation de la hiérarchisation des fournisseurs et d'évaluation des risques qui sont déclenchés automatiquement chaque fois qu'il est nécessaire de qualifier un fournisseur. Avec les options TRPM, lorsqu'une demande d'approvisionnement est ajoutée à un événement de négociation, à l'état Qualification nécessaire, un ticket fournisseur de type diligence raisonnable est déclenché pour traiter les évaluations des risques. L'équipe des risques est responsable du workflow une fois la diligence raisonnable déclenchée.

Grâce à ce playbook de diligence raisonnable, les spécialistes de l'approvisionnement, les gestionnaires d'approvisionnement et les gestionnaires d'approvisionnement n'ont plus besoin de gérer ces activités en dehors du système par le biais d'e-mails, d'appels téléphoniques ou de réunions Zoom hebdomadaires avec l'équipe des risques. Il n'est pas nécessaire de vérifier les mises à jour de l'évaluateur de hiérarchisation et de les remettre à jour vers leurs propres enregistrements de travail. Ils sont également dispensés de se souvenir ou de trouver les enregistrements appropriés à mettre à jour lorsque l'évaluation des risques est terminée.

L'évaluateur de la hiérarchisation doit remplir le questionnaire de hiérarchisation après que le gestionnaire d'approvisionnement a soumis le questionnaire de hiérarchisation. L'état du questionnaire d'évaluation de la hiérarchisation passe à En attente d'une réponse.

Le contact du fournisseur effectue l'évaluation des risques à partir du Supplier Collaboration Portal. Pour plus d'informations sur cette opération, consultez Effectuer une évaluation des risques à partir de Supplier Collaboration Portal.

Notez les scénarios suivants :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Lorsque Opérations de cycle de vie du fournisseur est installé et que le fournisseur est nouveau, la demande de diligence raisonnable (DDR) est créée en Opérations de cycle de vie du fournisseur tant que ticket de fournisseur et le ticket de diligence raisonnable est pris en charge via le ticket d'embauche d'un fournisseur.
- Lorsque Opérations de cycle de vie du fournisseur est installé, mais que le fournisseur est ancien et déjà intégré, le DDR est créé en tant que ticket Procurement.
- Lorsqu'il Opérations de cycle de vie du fournisseur n'est pas installé, que le fournisseur soit ancien ou nouveau, le DDR est créé en Sourcing and Procurement Operations tant que ticket Procurement.

Pour en savoir plus sur la façon dont Opérations de cycle de vie du fournisseur les fournisseurs sont évalués de manière similaire pendant le processus d'intégration, reportez-vous à Minimize risk by assessing suppliers during the onboarding process. Pour en savoir plus sur le playbook d'intégration du fournisseur, reportez-vous à Utiliser le playbook d'intégration de fournisseur pour intégrer des fournisseurs.

Pour en savoir plus sur la configuration de TPRM, reportez-vous à la section Configuring Third-party Risk Management. Pour en savoir plus sur le workflow de diligence raisonnable, reportez-vous à Due diligence workflow.

Suivre les évaluations des risques à partir du playbook de diligence raisonnable

En tant que spécialistes Procurement, utilisez le playbook de diligence raisonnable pour suivre les évaluations des risques du fournisseur et effectuer les tâches associées.

Avant de commencer
Rôle requis : spécialiste Procurement

Pourquoi et quand exécuter cette tâche
Lorsqu'une demande d'approvisionnement est ajoutée à un événement de négociation, à l'état Qualification nécessaire, un ticket fournisseur de type diligence raisonnable est déclenché pour traiter les évaluations des risques. Vous pouvez choisir de fermer le ticket via le playbook s'il existe des demandes en double. En l'absence de doublons, une nouvelle diligence raisonnable est initiée via le playbook. Le même créateur d'enregistrement de gestion des risques liés aux tiers (TPRM) est utilisé ici. Vous êtes notifié à chaque étape du workflow TPRM, comme l'évaluation des risques inhérents, l'évaluation des risques de tiers, etc. Vous pouvez examiner l'évaluation des risques une fois la diligence raisonnable terminée. Maintenant, vous pouvez accepter ou rejeter l'évaluation des risques et prendre les mesures nécessaires en fonction de cette décision. Sélectionnez **Marquer comme terminé** pour fermer le ticket de diligence raisonnable.

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sélectionnez l'icône Liste ( ), puis **Tout le travail d'équipe** > **les tickets**.
3. Sélectionnez le ticket Procurement applicable dans la liste pour son traitement.
   L'onglet **Playbook** s'ouvre avec la section **Affecter un ticket** .
4. Dans le champ **Affecté à** , sélectionnez un spécialiste Procurement qui travaillera sur ce ticket.
5. Sélectionnez **Démarrer le travail**.
   Le ticket Procurement passe à l'état Travail en cours.
6. Passez en revue les détails du fournisseur.
7. Sélectionnez **Continuer**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

8. Recherchez les demandes de diligence raisonnable en doublon, le cas échéant.
9. **Facultatif :** S'il existe des enregistrements de demande de diligence raisonnable (DDR) avec des évaluations de risque, décidez d'annuler ou d'utiliser ces tickets.
10. **Facultatif :** Pour annuler ces tickets, sélectionnez **Annuler le ticket**.
11. Sélectionnez **Créer une nouvelle demande** pour lancer une nouvelle évaluation des risques.
12. Dans la section **Créer une demande de diligence raisonnable** , sélectionnez l'objectif de la demande. Le tiers concerné, s'il est disponible, est automatiquement renseigné.
13. **Facultatif :** Si le tiers ne figure pas dans la liste ici ou si des informations incomplètes sont fournies, entrez les informations suivantes :
    - Informations sur le tiers
    - Informations sur l'engagement
    - Adresse du tiers
    - Adresse de l'engagement
    - Contact primaire du tiers
    - Contact principal pour l'engagement
14. **Facultatif :** Ajoutez les pièces jointes pertinentes, si nécessaire.
15. Sélectionnez **Envoyer**.
    Un ticket de diligence raisonnable est créé pour le fournisseur. Ensuite, l'ID de l'enregistrement de ticket créé est renseigné dans le champ **DDR connexe** sous l'onglet **Détails** .
16. Attendez que le processus de risque démarre.
    À ce stade, l'équipe TPRM commence l'intégration du fournisseur associé à la DDR créée.
17. Attendez l'achèvement de l'évaluation des risques inhérents.
    Ici, la personne chargée de répondre affectée remplit et soumet le questionnaire sur le risque inhérent, et l'équipe TPRM met à jour l'enregistrement INA et le définit sur l'état Fermé. Les détails de l'enregistrement INA sont fournis en parallèle dans le playbook. Une notification vous est envoyée avec l'information que l'évaluation des risques inhérents est maintenant terminée.
18. Attendez l'achèvement des évaluations des risques de tiers.
    Ici, l'équipe TPRM démarre la diligence raisonnable pour le fournisseur associé au DDR créé. Les détails des évaluations des risques de tiers pour le tiers et l'engagement sont fournis en parallèle dans le playbook. Une notification vous est envoyée lorsque ces évaluations des risques sont terminées et à l'état Fermé.
19. Examinez l'état de l'ensemble du processus d'approbation de diligence raisonnable.
    À ce stade, l'équipe TPRM fait passer le DDR à l'état approuvé TPRM. Une notification vous est envoyée avec l'information que la demande de diligence raisonnable a été approuvée par l'équipe TPRM. Les évaluations des risques de toutes les évaluations ci-dessus sont maintenant affichées dans le playbook.

    Remarque :
    À tout moment au cours des activités TPRM ci-dessus, si l'enregistrement est rejeté, une notification vous est envoyée concernant ce rejet et le ticket passe à l'état Fermé rejeté.

20. Effectuez l'une des actions suivantes :
    - Sélectionnez **Rejeter l'évaluation des risques**, notifiez le demandeur que la demande a été rejetée et marquez le ticket comme rejeté.
    - Sélectionnez **Accepter l'évaluation des risques**, notifier le fournisseur et marquer le ticket comme Terminé.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Compositeur d'e-mail avec des messages rapides et des modèles de réponse dans Espace de travail de Source-to-Pay

Insérez du contenu prédéfini dans le corps du message des e-mails que vous envoyez à partir du client de messagerie dans Espace de travail de Source-to-Pay.

Vous pouvez utiliser cette fonctionnalité pour envoyer des e-mails pour tous les objets Procurement, notamment les demandes d'achat, les demandes d'approvisionnement, les négociations, les événements de négociation, les tickets Procurement et les tâches. Pour ouvrir Email Client, sélectionnez **Composer un e-mail** dans l'icône Actions supplémentaires de l'objet Procurement. Un brouillon d'e-mail s'affiche avec les données pré-remplies dans les champs **À**, **Objet** et Corps de l'e-mail.

Utilisation des messages rapides

Dans Email Client, vous pouvez sélectionner un message rapide pour remplir le corps de l'e-mail avec le contenu spécifié dans le message rapide. Après avoir défini un ou plusieurs messages rapides, le volet contextuel Messages rapides apparaît dans le client de messagerie afin que vous puissiez rédiger un e-mail contenant un message rapide de votre choix. Pour Sourcing and Procurement Operations, la clause de non-responsabilité est le seul message rapide par défaut fourni.

Lorsque vous sélectionnez **Insérer**, le contenu du message rapide est inséré à la place du curseur. Il ne remplace pas le contenu que vous avez créé avant de sélectionner le message rapide. Pour remplacer le contenu existant par un message rapide, mettez en surbrillance le texte à remplacer, puis sélectionnez un message rapide.

Création de contenu de message rapide

Définissez des messages rapides en créant des enregistrements dans la table Messages prédéfinis de Client de messagerie [sys_email_canned_message].

Lorsque vous définissez un message rapide, vous pouvez ajouter l'un des types de contenu suivants dans le corps du message :

- Icônes
- Logos
- Images
- HTML texte enrichi
- Hyperliens
- Variables
- Toute autre construction HTML

Affectez le rôle de email_client_quick_message_author aux directeurs commerciaux afin qu'ils puissent créer des messages rapides pour les utilisateurs de leur groupe.

Pour plus d'informations sur la création d'un message rapide, voir Définir un message rapide .

Utiliser les modèles de réponse

Résolvez les tickets plus rapidement et plus efficacement avec des modèles de réponse. Les modèles de réponses sont des messages réutilisables qui peuvent être copiés dans des brouillons d'e-mails pour fournir des messages rapides et cohérents aux utilisateurs. Chaque modèle est associé à une table qui est une extension de la table Tâche [task]

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

ou Interaction [interaction]. Les modèles de réponses comprennent un nom court pour spécifier un raccourci qui peut être utilisé pour identifier le message.

Ouvrez le modèle de réponse que vous souhaitez utiliser pour votre e-mail et sélectionnez **Copier dans le presse-papiers**. Vous pouvez maintenant coller le contenu de ce modèle à l'emplacement du curseur. Il ne remplace pas le contenu que vous avez créé avant de sélectionner le modèle de réponse. Pour remplacer le contenu existant par un contenu de modèle de réponse, mettez en surbrillance le texte à remplacer, puis sélectionnez un modèle de réponse.

Par défaut, les modèles de réponse suivants sont fournis pour ces objets Procurement standard :

- Ticket Procurement : réponse de fermeture standard, contacts Procurement, instructions de politique et informations supplémentaires.
- Demande d'achat : le bon de commande est en cours de traitement, les contacts Procurement et les instructions de politique.
- Demande d'approvisionnement : le bon de commande est en cours de traitement, les contacts Procurement et les instructions de politique sont en cours.
- Negotiation : contacts Procurement et instructions de politique.
- Événement de négociation : contacts Procurement et instructions de politique.
- Tâche : contacts Procurement et instructions de stratégie.

Alors que les utilisateurs ayant le rôle de lecteur de modèle de réponse [sn_templated_snip.template_snippet_reader] ne peuvent lire que le contenu du modèle de réponse, ceux ayant le rôle d'auteur de modèle de réponse [sn_templated_snip.template_snippet_writer] peuvent lire, créer, mettre à jour et supprimer le contenu du modèle de réponse.

Pour plus d'informations sur l'utilisation des modèles de réponse, consultez Créer ou modifier un modèle de réponse .

Message envoyé par e-mail dans le journal d'activité

Une fois que votre e-mail est composé, envoyé et, surtout, reçu par le destinataire prévu, vous pouvez voir le message électronique dans la section **Activité** de l'enregistrement d'objet Procurement. Vous pouvez continuer à travailler avec cet e-mail à partir du journal d'activité en répondant à l'e-mail ou en le transférant selon vos besoins.

Configurations du compositeur d'e-mail

Pour afficher le compositeur d'e-mail et toutes ses fonctionnalités associées, qui incluent l'affichage de votre message envoyé par e-mail dans le journal d'activité, vérifiez que les configurations suivantes sont en place :

- L'e-mail envoyé doit être à l'état Reçu pour que le journal d'e-mail s'affiche dans le flux d'activité de l'objet Procurement.
- Les formats **E-mails générés** et **E-mails de correspondance** doivent être appliqués à la mise à jour du formateur du flux d'activité des objets Procurement.
- L'attribut Client de messagerie doit être mis à jour vers le type d'objet procurement pour que la fonctionnalité de composeur d'e-mail soit activée pour cet objet.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Le rôle email_composer doit être ajouté en tant que rôle contenu pour le rôle de prestataire ou d'agent de base [sn_spend_sdc.agent], afin que l'utilisateur puisse afficher la fonctionnalité du compositeur d'e-mail.
- Le rôle de lecteur de modèle de réponse [sn_templated_snip.template_snippet_reader] doit être ajouté pour que l'utilisateur puisse afficher la fonctionnalité du modèle de réponse.

Assistant d'agent dans Espace de travail de Source-to-Pay

Assistant d'agent IN Espace de travail de Source-to-Pay affiche automatiquement les résultats de recherche pertinents en fonction du texte de recherche, qui est défini par défaut avec la brève description du ticket Procurement sur lequel vous travaillez. Vous pouvez modifier le texte de recherche comme vous le souhaitez. Ces résultats de recherche vous aident à travailler sur l'enregistrement.

Assistant d'agent fait partie du panneau latéral contextuel de Espace de travail de Source-to-Pay. Par défaut, il affiche les articles de la base de connaissances en tant que ressource, mais peut également afficher les fournisseurs associés pour un enregistrement si vous sélectionnez la ressource en tant que Fournisseurs.

Pour Sourcing and Procurement Operations, Assistant d'agent est configuré pour les objets Procurement suivants :

- Demande d'achat
- Demande d'approvisionnement
- Négociation
- Événement de négociation

Pour en savoir plus sur la façon d'installer Assistant d'agent et de configurer la Now Platform, reportez-vous à la rubrique Configurer l'assistant d'agent.

Ajouter une demande d'approvisionnement à un événement de négociation

Vous pouvez gérer les négociations avec plusieurs fournisseurs et plusieurs produits en mappant des demandes d'approvisionnement similaires et des négociations connexes à un événement de négociation.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.procurement_specialist

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sur la page de liste, accédez à **Tout le travail d'équipe** > **Demandes d'approvisionnement**.
3. Sélectionnez la demande d'approvisionnement que vous prévoyez d'ajouter à un événement de négociation.
4. Sélectionnez **Ajouter à l'événement de négociation**.
5. Dans la boîte de dialogue Ajouter à l'événement de négociation, sélectionnez si vous souhaitez ajouter la demande d'approvisionnement à un événement de négociation existant ou nouveau.
   - Si vous ajoutez la demande à un événement de négociation existant, sélectionnez l'événement de négociation dans la liste **Événements de négociation**.
   - Si vous ajoutez la demande à un nouvel événement de négociation :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

a. Saisissez une brève description pour l'événement de négociation dans le champ **Brève description**.

b. Sélectionnez la méthode utilisée pour communiquer avec le fournisseur à partir du champ **Type de négociation**. Les options sont Estimation, RFx, Renouvellement de contrat et Autre.

c. Sélectionnez le résultat attendu ou les résultats finaux de l'événement de négociation à partir du champ **Résultat de la négociation**. Les options sont Économies standard, Négociation des termes du contrat, Évitement de coûts et Échec de la négociation.

d. Sélectionnez votre date de début prévue à partir de l'icône du calendrier ou saisissez-la dans le champ **Début prévu** , si nécessaire.

6. Sélectionnez **Ajouter**.

Résultats

Un événement de négociation est créé et joint à la demande d'approvisionnement sélectionnée.

Que faire ensuite

Affichez une vue d'ensemble de l'événement de négociation dans l'onglet **Vue d'ensemble** et d'autres informations associées dans les onglets appropriés tels que **Détails**, **Négociations**, **Demandes d'approvisionnement**, **Lignes d'achat**, **Tickets**, **Tâches d'achat** et **Contrats**.

Vous pouvez ajouter d'autres demandes d'approvisionnement à cet événement de négociation en sélectionnant **Ajouter une demande d'approvisionnement**. Les enregistrements de négociation sont automatiquement créés pour chaque fournisseur dans la demande d'approvisionnement. Vous pouvez également ajouter d'autres fournisseurs à cet événement de négociation. Pour plus d'informations, consultez Traiter un événement de négociation.

Conformément aux lois sur la concurrence loyale, qualifiez tous vos fournisseurs dans cet événement de négociation avant de commencer à négocier avec l'un d'entre eux. Pour en savoir plus, consultez Qualification du fournisseur.

Qualification du fournisseur

En tant que spécialiste Procurement ou en tant qu'agent Procurement Case Management PCM, vous souhaitez communiquer avec les fournisseurs qualifiés pour répondre aux besoins d'achat de votre organisation.

Le processus de qualification du fournisseur peut concerner plusieurs équipes qui souhaitent communiquer avec un fournisseur à différents niveaux. En fonction de votre processus, vous pouvez définir des tickets de qualification pour refléter le travail qui doit être effectué pour préparer la communication avec un fournisseur. Ceci est réalisé via des tables de décision pour vos flux de travail d'approvisionnement et de négociation. Pour en savoir plus sur les tables de décision pertinentes, consultez Tâches d'achat et tickets Procurement.

Les tickets de qualification comprennent :

- Tickets de fournisseur :
  - Effectuer une évaluation des risques du fournisseur : effectuez une évaluation des risques pour un fournisseur.
  - Embaucher un fournisseur : embauchez un fournisseur pour un achat.
  - Effectuer une évaluation de la hiérarchisation d'un fournisseur : effectuez une évaluation de la hiérarchisation pour un fournisseur.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
pour ces tickets de fournisseur, les modèles de décision ne sont disponibles que lorsque l'application Opérations de cycle de vie du fournisseur est installée. Vous devez également activer l'application Évaluation des risques pour les opérations de sourçage et d'approvisionnement et disposer de la licence GRC Gestion des risques du fournisseur si vous souhaitez que le ticket Effectuer une évaluation de la hiérarchisation des fournisseurs soit généré. Pour plus d'informations sur l'impact d'une tâche d'évaluation de la hiérarchisation des fournisseurs sur les états des demandes d'approvisionnement, consultez Intégration de Sourcing and Procurement Operations à Vendor Risk Management.

- Tickets de contrat :
  - Examen du contrat : examinez les contrats pour un achat.
  - Envoyer un accord de confidentialité pour signature : envoyez un accord de confidentialité pour signature au fournisseur en vue d'un achat.
- Tickets des finances :
  - Revue du codage GL : examinez les détails comptables d'une ligne d'achat.
  - Examen du budget : examinez les détails du budget pour une demande d'achat.

Pour qu'un ticket soit considéré comme un ticket de qualification, le champ **Qualification dépendant du ticket** dans ce modèle de ticket doit être défini sur **Oui**.

Pour vous permettre de respecter les lois sur la concurrence loyale, lorsque vous communiquez avec plusieurs fournisseurs, les tickets de qualification que vous avez définis dans les tables de décision doivent être terminés avant de poursuivre vos flux de travail d'approvisionnement et de négociation. Vous pouvez définir des tickets de qualification à initier pour une demande d'approvisionnement, une négociation ou un événement de négociation.

Pour lancer le flux de qualification du fournisseur pour une demande d'approvisionnement, sélectionnez la demande d'approvisionnement que vous souhaitez traiter à partir de la page de liste de l'espace de travail Procurement. **Tout le travail d'équipe** > **Demandes d'approvisionnement**, puis sélectionnez **Commencer la qualification**. Cela crée automatiquement les tickets de qualification que vous avez définis dans les tables de décision à associer à cette demande d'approvisionnement, et déplace également la demande d'approvisionnement et ses lignes d'achat associées à l'état Qualification nécessaire. Sinon, la mise à jour du coût unitaire négocié sur l'une des lignes d'achat de la demande d'approvisionnement déclenche automatiquement le flux de qualification sur la demande d'approvisionnement. Lorsque les tickets sont fermés, leur état passe à Qualifié et la demande d'approvisionnement est préparée pour l'attribution.

Remarque :
Si une demande d'approvisionnement est émise auprès de fournisseurs qualifiés, les tickets de qualification ne sont pas créés et la demande d'approvisionnement passe directement à l'état Qualifiée.

Lorsque vous traitez une négociation ou un événement de négociation associé à une demande d'approvisionnement, le flux de qualification du fournisseur est automatiquement lancé et les tickets de qualification sont créés pour la négociation ou l'événement de négociation respectivement. Lorsque ces tickets sont fermés, l'état de l'événement de négociation et de toutes les demandes d'approvisionnement, négociations et lignes d'achat associées passe à Qualifié, et les demandes d'approvisionnement sont préparées pour l'attribution. Tous les changements d'état sont affichés dans les flux d'activité des enregistrements respectifs. Vous pouvez utiliser le flux d'activité pour suivre vos négociations avec vos fournisseurs, du début à la fin.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Si l'événement de qualification a été démarré pour une demande d'approvisionnement et que des tickets ont été créés pour la demande d'approvisionnement avant qu'elle ne soit mappée à une négociation ou un événement de négociation, et que certains tickets se chevauchent, les tickets précédemment créés pour la demande d'approvisionnement sont automatiquement fermés et les tickets créés pour la négociation ou l'événement de négociation sont conservés.

Traiter un événement de négociation

Vous pouvez traiter un événement de négociation et exécuter un workflow de bout en bout : depuis le démarrage des négociations avec plusieurs fournisseurs, jusqu'à l'attribution d'un ou de plusieurs fournisseurs ou le rejet d'offres. L'attribution de fournisseurs crée des demandes d'achat pour les fournisseurs et les éléments sélectionnés.

Avant de commencer

Assurez-vous d'avoir qualifié tous les fournisseurs impliqués dans l'événement de négociation avant de commencer à négocier avec eux. Vous pouvez ajouter des demandes d'approvisionnement pertinentes supplémentaires et des fournisseurs qualifiés à l'événement de négociation en cours, si nécessaire, lorsque vous travaillez sur l'événement. Cela vous permet de gérer des activités de négociation complexes. L'ajout d'une demande d'approvisionnement ou d'un fournisseur crée automatiquement des lignes d'achat et un nouvel enregistrement de négociation pour gérer les activités de négociation pour ce fournisseur spécifique.

Rôle requis : sn_shop.procurement_specialist

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sur la page de liste, accédez à **Examen nécessaire** > **Événements de négociation : prêt à négocier**.
3. Sélectionnez et ouvrez l'événement de négociation que vous prévoyez de traiter.
4. Sélectionnez **Commencer à négocier**.
   L'événement de négociation passe à l'état Travail en cours.
5. **Facultatif :** Sélectionnez **Ajouter des demandes d'approvisionnement** si vous souhaitez ajouter des demandes d'approvisionnement similaires à cet événement de négociation.
6. **Facultatif :** Sélectionnez **Ajouter des fournisseurs** si vous souhaitez ajouter d'autres fournisseurs à cet événement de négociation.
7. Dans l'onglet **Lignes d'achat**, mettez à jour le champ **Coût unitaire négocié** pour chaque ligne d'achat.
   Cela fait passer les lignes de demande d'achat à l'état Prix obtenu.
8. Dans l'onglet **Négociations** , sélectionnez **Terminer la négociation** pour chaque négociation.
   Cela fait passer l'événement de négociation et toutes les négociations, demandes d'approvisionnement et lignes d'achat associées à l'état Requiert une décision.
9. Effectuez l'une de ces actions.
10. Sélectionnez **Afficher les demandes d'achat** à partir de l'événement de négociation ou de la négociation attribuée pour afficher les détails des demandes d'achat nouvellement créées.

Désigner des fournisseurs multiples à partir d'un événement de négociation

Lorsque les négociations sont terminées pour un événement de négociation, vous pouvez désigner un ou plusieurs fournisseurs de l'événement de négociation, ou rejeter toutes les

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

offres, selon les besoins. L'attribution de fournisseurs crée des demandes d'achat pour les fournisseurs et les éléments sélectionnés.

Avant de commencer
Assurez-vous d'avoir qualifié tous les fournisseurs concernés et d'avoir reçu toutes les offres et réponses de leur part avant d'entamer le processus d'attribution. À ce stade, l'événement de négociation sur lequel vous prévoyez de travailler, ainsi que toutes ses négociations, demandes d'approvisionnement et lignes d'achat associées, doivent être dans l'état Requiert une décision.

Rôle requis : sn_shop.procurement_specialist

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Sur la page de liste, accédez à **Tout le travail d'équipe** > **Événements de négociation**.
3. Sélectionnez et ouvrez l'événement de négociation que vous prévoyez de traiter.
   La page **Détails** s'affiche avec une liste de toutes les négociations, fournisseurs, état et résultat de négociation.
4. Dans la liste **Désigner un fournisseur unique** , sélectionnez **Désigner plusieurs fournisseurs**.
   L'onglet **Désigner des fournisseurs** s'affiche avec toutes les offres et réponses des fournisseurs regroupées par produits, avec les détails de l'admission du demandeur.
5. Effectuez l'une des opérations suivantes.
   - Sélectionnez **Examiner la sélection** sans effectuer de sélection pour un produit. Une boîte de dialogue s'affiche avec un message vous avertissant que vous n'avez effectué aucune sélection. Si **vous sélectionnez Continuer** , toutes les offres sont rejetées.
   - Sélectionnez **Examiner la sélection** sans effectuer au moins une sélection pour tous les produits. Une boîte de dialogue s'affiche avec un message vous avertissant que vous n'avez pas fait de sélection pour tous les produits. Sélectionnez **Continuer** pour attribuer les fournisseurs sélectionnés et rejeter toutes les offres non sélectionnées.
   - Sélectionnez **Aucun, rejeter les offres** pour tous les produits, puis **Examiner la sélection**. La boîte de dialogue **Rejeter toutes les offres ?** s'affiche et vous permet d'entrer le motif du rejet. Si vous sélectionnez **Rejeter toutes les offres** , toutes les offres sont rejetées.
   - Sélectionnez au moins un fournisseur pour tous les produits, à l'exception d'un dont vous rejetez les **offres, puis sélectionnez Examiner la sélection**. La boîte **de dialogue Voici ce que vous avez sélectionné s'affiche** avec un résumé de votre sélection. Sélectionnez **Soumettre** pour attribuer les fournisseurs sélectionnés et rejette toutes les offres non sélectionnées.

Remarque :
L'événement de négociation est déplacé vers l'état Fermé terminé, et les négociations individuelles qui lui sont associées sont déplacées vers Fermé décidé ou Fermé rejeté en fonction de votre sélection. Les demandes d'approvisionnement attribuées passent à l'état Fermé terminé et des demandes d'achat sont automatiquement créées pour les lignes d'achat. Toutes les autres demandes d'approvisionnement passent à l'état Fermé rejeté.

Créer un ticket Procurement

En tant que spécialiste Procurement, créez un ticket Procurement à partir de la vue de liste pour Espace de travail de Source-to-Pay répondre à vos besoins professionnels liés à Procurement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.procurement_specialist

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sur la page de liste, accédez à **Tout le travail d'équipe** > **Tickets**.
3. Sélectionnez **Nouveau**.
4. Dans la boîte de dialogue **Créer un ticket** , sélectionnez le type de ticket dans la liste **Que souhaitez-vous créer ?** .
   Un spécialiste Procurement peut également créer un ticket ou une tâche en accédant à **Tickets et tâches connexes** dans le panneau contextuel de la page des détails d'un objet Procurement, puis en sélectionnant l'icône +.
5. Sélectionnez **Créer un ticket**.
6. Renseignez les champs du formulaire.

Ticket Procurement

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour le ticket.
Créé	Date et heure d'ouverture du ticket.
Type de ticket	Type de ticket basé sur le besoin. Les options de type de ticket sont différentes pour les tickets Procurement et les tickets de fournisseur.
Date d'échéance	Date et heure auxquelles le ticket devrait être résolu.
Demandés par	Personne qui a demandé le ticket.
Priorité	Urgence de l'affaire.
État	État actuel du ticket.
Groupe d'affectation	Groupe auquel le ticket est affecté.
Affecté à	Personne au sein du groupe d'affectation à qui le ticket est affecté.
Décision d'approvisionnement dépendant du ticket	Indique si les décisions d'approvisionnement dépendent du ticket.
Commande dépendant du ticket	Indique si la commande dépend du ticket.
Description courte	Brève description du ticket.
Description	Description détaillée du ticket.
Détails du résumé	
Fournisseur	Fournisseur associé au ticket.
Bon de commande associé	Bon de commande associé au ticket.
Demande d'achat associée	Demande d'achat associée au ticket.
SR associé	Demande d'approvisionnement associée au ticket.
NEG associé	Négociation associée au ticket.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
NE associé	Événement de négociation associé au ticket.
Ticket connexe	Tout autre ticket associé au ticket.
Début prévu	Date et heure auxquelles le travail sur le ticket doit normalement commencer.
Débuts du travail	Date et heure auxquelles le travail sur le ticket commence réellement.
Fins de tâches	Date et heure auxquelles le travail sur le ticket est réellement terminé.
Durée	Temps nécessaire pour résoudre le ticket, en jours, heures, minutes et secondes.
Motif	Raison pour laquelle le ticket a été créé.

7. Sélectionnez **Enregistrer**.

Créer un ticket de fournisseur

En tant que spécialiste Procurement, avec le rôle de fournisseur supplémentaire sn_supplier.fulfiller, créez un ticket de fournisseur à partir de la vue de Espace de travail de Source-to-Pay liste pour répondre à vos besoins professionnels liés aux fournisseurs.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.procurement_specialist

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sur la page de liste, accédez à **Tout le travail d'équipe** > **Tickets**.
3. Sélectionnez **Nouveau**.
4. Dans la boîte de dialogue **Créer un ticket** , sélectionnez le type de ticket dans la liste **Que souhaitez-vous créer ?** .
   Un spécialiste Procurement peut également créer un ticket ou une tâche en accédant à **Tickets et tâches connexes** dans le panneau contextuel de la page des détails d'un objet Procurement, puis en sélectionnant l'icône +.
5. Sélectionnez **Créer un ticket**.
6. Renseignez les champs du formulaire.

Ticket du fournisseur

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour le ticket.
Demandés par	Personne qui a demandé le ticket.
Type de ticket	Type de ticket basé sur le besoin. Les options de type de ticket sont différentes pour les tickets Procurement et les tickets de fournisseur.
Fournisseur	Fournisseur associé au ticket.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Ouvert par	Personne ayant ouvert le ticket.
Ouvert	Date et heure d’ouverture du ticket.
État	État actuel du ticket.
Étape	Non applicable.
Priorité	Urgence de l’affaire.
Groupe d'affectation	Groupe auquel le ticket est affecté.
Affecté à	Personne au sein du groupe d’affectation à qui le ticket est affecté.
Parent	Parent, le cas échéant, à partir duquel ce ticket a été créé, généralement à des fins de référence.
Date d'échéance	Date et heure auxquelles le ticket devrait être résolu.
Description courte	Brève description du ticket.
Description	Description détaillée du ticket.

7. Sélectionnez **Enregistrer**.

Créer une tâche Procurement

En tant que spécialiste Procurement, créez une tâche Procurement pour l’acheteur ou l’employeur à partir du panneau contextuel d’une page de détails d’objet Procurement dans , afin Espace de travail de Source-to-Payde répondre à vos besoins professionnels liés à Procurement.

Avant de commencer

Rôle requis : sn_shop.procurement_specialist

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sur la page de liste, accédez à **Tout le travail d’équipe**.
3. Sélectionnez l’objet Procurement avec lequel vous souhaitez travailler.
4. Sur la page des détails, sélectionnez l’icône **Tickets et tâches associés** dans le panneau contextuel de l’objet Procurement.
5. Sélectionnez l’icône +.
6. Dans la boîte de dialogue **Créer un ticket ou une tâche** , sélectionnez **Créer une tâche Procurement** dans la liste **Que souhaitez-vous créer ?** .
7. Sélectionnez **Créer**.
8. Renseignez les champs du formulaire.

Tâche Procurement

Champ	Description
Numéro	Identificateur unique généré par le système pour la tâche.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Type de tâche	Type de tâche basé sur le besoin.
Sélectionner le type d'action pour la tâche	Type d’action que l’acheteur doit accomplir pour que cette tâche progresse. Les options sont les suivantes : ○ Marquer comme terminé ○ Afficher le lien ○ Lire la vidéo ○ Télécharger des documents ○ Remplir un formulaire ○ Signer le document **Remarque :** ○ Pour les types d’actions Afficher le lien ou Lire la vidéo, le champ **URL** requis doit être renseigné avec le lien souhaité. ○ Pour le type d’action Remplir un formulaire, le champ **Élément de catalogue** requis doit être renseigné avec le formulaire ou l’élément de catalogue à compléter. ○ Pour le type d’action Signer le document, le champ **Modèle de document** requis doit être renseigné avec le modèle préconfiguré souhaité qui doit être envoyé pour signature.
Groupe d'affectation	Groupe auquel la tâche est affectée.
Affecté à	Personne au sein du groupe d’affectation à qui la tâche est affectée. **Remarque :** Vous devez affecter le type d’action à l’acheteur ou à l’employé concerné pour qu’il le trouve dans sa liste de tâches.
État	État actuel de la tâche. **Remarque :** L’acheteur ou l’employé affecté peut afficher cette tâche dans Centre des employés ou Shopping Hub seulement lorsque l’état de la tâche est mis à jour sur Travail en cours.
Date d'échéance	Date et heure auxquelles la tâche devrait être résolue.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champ	Description
Décision d'approvisionnement dépendant de la tâche	Indique si une décision d'approvisionnement dépend de la tâche.
Qualification dépendant de la tâche	Indique si une qualification dépend de la tâche.
Commande dépendant de la tâche	Indique si l'ordre dépend de la tâche.
Description courte	Brève description de la tâche.
Description	Description détaillée de la tâche.
Détails du résumé	
Ticket connexe	Ticket associé à la tâche.
Demande d'approvisionnement	Demande d'approvisionnement associée à la tâche.
Demande d'achat	Demande d'achat associée à la tâche.
Bon de commande	Bon de commande associé à la tâche.
Début prévu	Date et heure auxquelles le travail sur la tâche devrait commencer.
Débuts du travail	Date et heure auxquelles le travail commence réellement sur la tâche.
Fins de tâches	Date et heure auxquelles le travail sur la tâche est réellement terminé.
Durée	Temps nécessaire pour résoudre la tâche, en jours, heures, minutes et secondes.

9. Sélectionnez **Enregistrer**.
10. Sélectionnez **Envoyer au délégataire** pour envoyer la tâche à la file d'attente de l'acheteur ou de l'employé affecté.
    Si vous avez créé une tâche Procurement avec le type d'action Signer le document, une tâche de document est automatiquement créée et affectée à l'acheteur ou à l'employé sélectionné.

Page de liste pour Opérations de cycle de vie du fournisseur dans Espace de travail de Source-to-Pay

En tant que gestionnaire des fournisseurs, utilisez la page de liste pour travailler sur les différents types de tickets de fournisseur, afficher les tickets et les tâches qui vous sont affectés, tous les tickets et tâches, toutes les tâches non affectées, Base de connaissances les articles et les fournisseurs actifs.

Ouvrez le Espace de travail de Source-to-Pay en accédant à **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.

En tant que gestionnaire des fournisseurs, vous avez accès aux modules et sous-modules suivants.

Remarque :
Vous pouvez créer un ticket, une tâche, un article de la base de connaissances ou une interaction en sélectionnant l'option **Nouveau** dans le coin supérieur droit d'un sous-module. Lorsque vous accédez à un sous-module et que vous l'ouvrez, cliquez sur le lien sous la colonne Nombre pour afficher plus de détails sur ce sous-module.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Modules et sous-modules sur la page Liste

Module	Sous-module
Mes tâches	• Tickets ouverts : affiche une liste de tous les tickets ouverts qui vous sont affectés. • Tâches ouvertes : affiche une liste de toutes les tâches ouvertes qui vous sont affectées. • Affiche les interactions qui vous sont affectées. Pour plus d'informations, consultez Créer un ticket de fournisseur.
Examen nécessaire	• Tickets non affectés : affiche une liste de tous les tickets non affectés. • Tâches non affectées : affiche une liste de toutes les tâches non affectées. Pour plus d'informations, consultez Créer une tâche pour un ticket du fournisseur à partir de Espace de travail de Source-to-Pay.
Tout le travail	• Tickets : affiche une liste de tous les tickets. • Tickets fermés : affiche une liste de tous les tickets fermés. • Tâches du fournisseur : affiche une liste de toutes les tâches du fournisseur. • Tâches de l'employé : affiche une liste de toutes les tâches de l'employé. Il s'agit de tâches internes qui sont affectées à des personnes au sein d'une même organisation. • Interactions : affiche une liste de toutes les interactions. • Interactions fermées : affiche une liste de toutes les interactions fermées. Pour plus d'informations, consultez Interaction Management dans Espace de travail de Source-to-Pay.
Connaissances	Articles du fournisseur : affiche une liste d'articles de la base de connaissances pour les fournisseurs.
Données principales	Fournisseurs : affiche une liste des fournisseurs actifs.

Traduction automatique

Page de liste pour Espace de travail pour les comptes fournisseurs

En tant qu'agent, affichez et utilisez les données primaires, tous les tickets de demandes de factures, y compris ceux qui vous sont affectés. En tant que spécialiste des comptes fournisseurs, vous pouvez consulter et utiliser les données primaires, tous les tickets de traitement de facture, les tickets et tâches qui vous sont affectés, les factures et les exceptions relatives aux factures.

Sélectionnez l'icône Liste ( ) pour ouvrir la page Liste dans le Espace de travail pour les comptes fournisseurs.

Vous pouvez sélectionner chaque module et sous-module pour afficher les détails dans une liste. Sous **Listes**, vous pouvez effectuer les actions suivantes :

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Actualisez la liste pour afficher les informations les plus à jour.
- Modifiez les colonnes pour ajuster la liste et afficher les colonnes requises dans l'ordre de votre choix.
- Rétablissez la valeur par défaut de la largeur des colonnes.
- Copiez l'URL de cette liste.
- Appliquez des filtres pour afficher les informations spécifiques qui vous intéressent.
- Exportez la liste dans un fichier au format Excel, CSV, JSON ou PDF.
- Créez une copie de cette liste et enregistrez-la sous **Mes listes**.
- Modifiez un ticket de fournisseur sélectionné ou créez-en un nouveau.

Remarque :
Pour plus d'informations sur la configuration de la vue de liste, reportez-vous à .

En tant que spécialiste des comptes fournisseurs, vous avez accès aux modules et sous-modules suivants :

- Mes tâches
  - Mes tickets de traitement de facture ouverts
  - Mes exceptions de factures ouvertes
  - Mes tâches ouvertes
  - Tickets non affectés
  - Tâches non affectées
- Tous les travaux
  - Tous les tickets de traitement de facture ouverts
  - Toutes les exceptions de facture ouvertes
  - Toutes les tâches ouvertes
  - Tous les tickets fermés
  - Toutes les tâches fermées
- Données principales
  - Fournisseurs
  - Bons de commande
  - Reçus des biens
  - Factures
  - Modalités de paiement
  - Comptes généraux

En tant qu'agent, vous avez accès aux modules et sous-modules suivants :

- Mon travail en cours : tickets
- Tout le travail d'équipe : Tickets
- Mes tâches

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

  - Mes tickets de demandes de factures ouverts
  - Mes tâches ouvertes
  - Tickets non affectés
  - Tâches non affectées
- Tous les travaux
  - Tous les tickets de demandes de factures ouverts
  - Toutes les tâches ouvertes
  - Tous les tickets fermés
  - Toutes les tâches fermées
- Données principales
  - Fournisseurs
  - Bons de commande
  - Factures
  - Modalités de paiement

Gestion des interactions dans Espace de travail de Source-to-Pay

Les interactions constituent un emplacement centralisé pour tous les canaux de communication disponibles dans Espace de travail de Source-to-Pay. Gestion des interactions implique la gestion des requêtes liées à l'acquisition à partir de différentes sources, telles qu'un e-mail, une messagerie instantanée, un message ou un SMS.

Vue d'ensemble de Gestion des interactions

Toute l'assistance liée à Procurement qu'un spécialiste Procurement ou un agent actif fournit à un acheteur sous forme d'appel, de messagerie instantanée, d'e-mail ou de SMS est enregistrée dans un enregistrement d'interaction.

En outre, toute assistance liée aux fournisseurs qu'un gestionnaire de fournisseurs ou un agent actif fournit à un contact de fournisseur sous la forme d'un appel, d'une conversation de messagerie instantanée, d'un e-mail ou d'un SMS est enregistrée dans un enregistrement d'interaction.

Pour en savoir plus sur , reportez-vous Gestion des interactionsà .

Gestion des interactions Les activités menées dans Espace de travail de Source-to-Pay les domaines suivants sont les suivantes :

- Afficher les détails de l'interaction dans Espace de travail de Source-to-Pay
- Créer un ticket Procurement
- Associate a record with an interaction

Afficher les détails de l'interaction dans Espace de travail de Source-to-Pay

Affichez les détails d'un enregistrement d'interaction pour analyser les interactions et prendre des mesures immédiates. L'affichage d'un enregistrement d'interaction fournit une vue complète du parcours client. Vous pouvez lier un enregistrement d'interaction à un ticket Procurement existant ou affecter une tâche, qui nécessite l'intervention d'un spécialiste Procurement pour l'enquête.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Avant de commencer
Rôle requis : spécialiste Procurement, agent

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management**.
2. Sélectionnez l'icône Liste ( ) et sélectionnez Interactions >**Toutes**.
3. Affichez les interactions dans la catégorie souhaitée pour associer un enregistrement à un ticket Procurement ou à une tâche.

   - Mes affectations : interactions affectées à un utilisateur
   - Interactions actives prêtes à être étudiées
   - Tout : toutes les interactions

4. Sélectionnez un enregistrement d'interaction pour en afficher les détails.

Formulaire Détails

Champ	Description
Numéro	Numéro d'interaction unique généré par le système
Type	Mode d'interaction
État	État de l'enregistrement
Ouvert pour	Nom de Virtual Agent
Affecté à	L'agent virtuel affecté à l'enregistrement d'interaction
Transcription	Enregistrement de texte de la conversation entre un agent et le client

5. **Facultatif :** Affichez les tickets Procurement affectés à un enregistrement d'interaction en accédant à l'onglet **Tâches connexes** .
6. **Facultatif :** Affichez des informations sur l'agent virtuel affecté, les pièces jointes ajoutées à l'interaction et les modèles à utiliser dans le panneau latéral contextuel.

Associer un enregistrement d'interaction à un ticket Procurement connexe dans Espace de travail de Source-to-Pay

Associez un enregistrement d'interaction à un ticket Procurement si votre interaction est liée à un ticket Procurement existant. Vous pouvez également associer une tâche à un enregistrement d'interaction pour suivre vos actions liées à l'interaction.

Avant de commencer
Rôle requis : agent actif, spécialiste Procurement

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Procurement Case Management** > **Espace de travail Procurement**.
2. Sélectionnez l'icône Liste ( ) et sélectionnez Interactions >**Toutes**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

3. Recherchez un enregistrement d'interaction à l'aide de l'ID d'interaction dans la liste des enregistrements.
4. Associer un enregistrement à un ticket Procurement existant.

   a. Sélectionnez l'option Actions supplémentaires, puis sélectionnez **Associer l'enregistrement**.

   b. Renseignez les champs du formulaire.

Formulaire Associer l'enregistrement

Champ	Description
Interaction	Numéro d'interaction généré par le système.
Type d'enregistrement	Type d'enregistrement créé pour une tâche ou une rubrique de la base de connaissances. Par défaut, cette tâche est remplie automatiquement.
Table de documents	Nom de table unique du ticket Procurement.
Tâche	Tâche Procurement que vous souhaitez associer à un enregistrement d'interaction. **Remarque :** L'ID de l'enregistrement connexe se remplit automatiquement lorsque le nom de table est fourni dans le champ **Table de documents** .

5. Sélectionnez **Enregistrer**.

Résultats
L'enregistrement d'interaction est mis à jour avec son ticket Procurement associé.

Afficher ou créer une interaction pour un fournisseur

En règle générale, un enregistrement d'interaction est automatiquement créé lorsque vous acceptez une conversation via la file d'attente de messagerie instantanée du Espace de travail de Source-to-Pay. Toutefois, vous pouvez également créer manuellement une interaction à partir de la page de liste du Espace de travail de Source-to-Pay. Vous pouvez lier un enregistrement d'interaction à un ticket de fournisseur existant ou affecter une tâche, qui nécessite l'intervention d'un gestionnaire des fournisseurs pour l'enquête.

Avant de commencer
Rôle requis : sn_slm.owner

Procédure

1. Accédez à la **Tous** > **Opérations de cycle de vie du fournisseur** > **Espace de travail de Source-to-Pay**.
2. Sélectionnez l'icône Liste (icône) pour ouvrir la page Liste.
3. Sélectionnez **Gestion des interactions**, puis sélectionnez l'une des options suivantes pour afficher la liste des interactions :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Me l'affecter
- Actif
- Toutes les Interactions

4. Sélectionnez **Nouveau**.
5. Renseignez les champs du formulaire Créer une interaction.

Champ	Description
Numéro	Numéro d'interaction unique généré par le système.
Type	Type de canal utilisé pour la communication. ○ Messagerie instantanée ○ Messages ○ Téléphone ○ Vidéo
État	État de l'enregistrement d'interaction. ○ Nouveau ○ Travail en cours ○ Fermé terminé ○ Fermé abandonné ○ En suspens
Fournisseur	Nom de la société du fournisseur à laquelle appartient le contact du fournisseur.
Contact fournisseur	Nom du contact du fournisseur qui a initié l'interaction.
Affecté à	Agent auquel l'enregistrement d'interaction est affecté.
Description courte	Brève description de l'interaction.
Notes de travail	
Transcription interne	Enregistrement de texte de la conversation entre un agent et le contact du fournisseur. Disponible uniquement pour l'agent.

6. Sélectionnez **Enregistrer**.

Flux Process Automation Designer pour playbook

L'espace de travail Procurement vous aide à automatiser l'ensemble du processus, du suivi des demandes, à l'exécution et les flux de révision de commande.

En tant que propriétaire ou administrateur de processus, vous pouvez utiliser Playbooks pour activer les workflows inter-entreprises et créer une vue orientée tâche :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Optimisez les processus et améliorez la productivité à l'aide du playbook de l'espace de travail Procurement.
- Gérez facilement le suivi des demandes et utilisez les flux d'approbation et de résolution guidés.
- Effectuez des activités et des tâches complexes à partir d'un playbook unifié simplifié.

Playbook de l'espace de travail Procurement

Ce playbook est livré avec un enregistrement Global Playbook Experience qui définit une configuration de playbook par défaut. Vous pouvez utiliser l'enregistrement suivant sans aucune configuration supplémentaire. Par défaut, cet enregistrement définit un ensemble de règles pour gérer l'affichage d'activités individuelles dans le playbook.

Flux de playbook Playbooks pour Procurement

Pour personnaliser ce comportement, vous pouvez personnaliser l'expérience Playbook avec vos propres configurations et remplacements d'activités.

Information associée

Playbooks

Notifications par e-mail à partir de Playbook

Plusieurs notifications par e-mail sont déclenchées à partir de Playbook. Cela peut être le résultat de votre action, d'une affectation pour vous ou pour vous tenir informé de l'état de vos achats, y compris des révisions d'achat.

Playbook envoie des e-mails dans un modèle prédéfini et utilise Flow Designer pour déclencher les différentes conditions d'e-mail. Vous pouvez utiliser les liens profonds fournis dans les e-mails pour afficher les détails pertinents. Vous êtes informé par e-mail dans les cas suivants :

- Votre demande de modification d'un bon de commande ou d'une demande d'achat a été confirmée.
- Votre demande de modification d'un bon de commande ou d'une demande d'achat a été rejetée.
- Votre demande d'annulation pour une demande de service, un bon de commande, une demande d'achat, une ligne de bon de commande ou une ligne de demande d'achat a été confirmée.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Remarque :
Vous recevez une notification par e-mail si vous effectuez l'annulation au niveau de l'en-tête. Toutefois, l'annulation au niveau des lignes déclenche les notifications par e-mail respectives.

- Votre demande d'annulation d'une demande de service, d'un bon de commande, d'une demande d'achat, d'une ligne de bon de commande ou d'une ligne de demande d'achat a été rejetée.
- Votre demande de retour d'un produit a été confirmée.
- Votre demande de retour d'un produit a été rejetée.

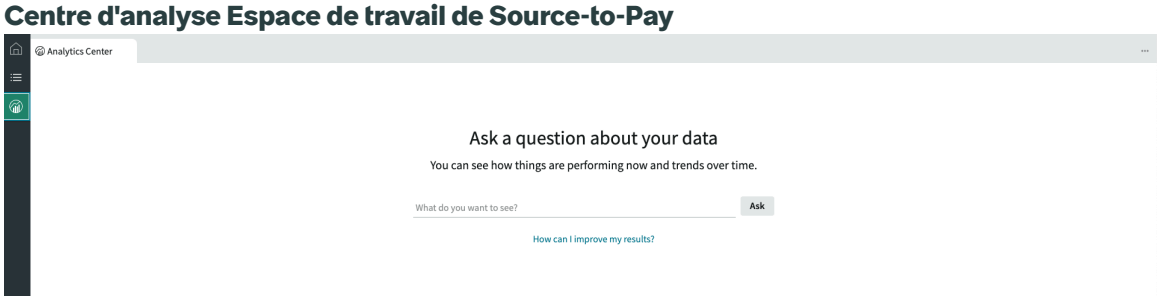
Remarque :
Vous pouvez ajuster les conditions de déclenchement d'e-mail et le contenu dans Flow Designer ou les scripts d'e-mail, si nécessaire. Vous pouvez également choisir de récupérer et d'utiliser d'autres détails qui ne sont pas affichés dans l'e-mail par défaut, tels que le type de commande pour les demandes d'achat, le type de produit ou le type de demande pour les demandes d'approvisionnement, etc. Pour en savoir plus sur les modèles d'e-mails et leur utilisation, consultez Email templates . Vous pouvez également configurer la mise en page de l'e-mail et modifier la couleur d'arrière-plan ou la couleur de police, par exemple. Pour ce faire, vous devez modifier le champ html de l'enregistrement de mise en page de l'e-mail. Pour en savoir plus sur la mise en page des e-mails et leur utilisation, reportez-vous à la section Email layouts .

Centre d'analyse Espace de travail de Source-to-Pay

Avec le centre d'analyse Espace de travail de Source-to-Pay, vous pouvez poser une question concernant vos données et vérifier les performances des opérations actuelles ainsi que les tendances dans le temps.

Ce centre d'analyse est basé sur une requête en langage naturel (NLQ) qui est utile pour convertir le langage naturel en requêtes de base de données, ce qui permet d'extraire les données pertinentes à partir des tables de base de données respectives. Dans ce cas, NLQ est développée à l'aide de synonymes configurables et de raccourcis sémantiques. Dans les synonymes, par exemple, pour récupérer les données de la colonne Fournisseur de la table Ligne d'achat, le synonyme vendor (fournisseur) est ajouté. De même, plusieurs synonymes peuvent être configurés pour améliorer davantage les résultats de recherche. En sémantique, les conditions peuvent être configurées pour le synonyme, pour optimiser davantage les résultats de recherche. Par exemple, pour afficher les résultats de recherche appropriés pour les contrats fermés, une condition « active=false » est configurée au niveau du synonyme « fermé » pour la table Tâche de contrat.

Centre d'analyse Espace de travail de Source-to-Pay



En fonction de ces synonymes et conditions sémantiques, certaines des questions prises en charge prédéfinies sont répertoriées ici.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Demande d'achat
  - Type de commande
    - Me montrer les demandes d'achat de type standard
    - Me montrer les demandes d'achat de type global
    - Me montrer les demandes d'achat standard
    - Me montrer les demandes d'achat global
  - Type de demande
    - Me montrer les nouvelles demandes d'achat net
    - Me montrer les demandes d'achat révisées
  - Actifs
    - Me montrer toutes les demandes d'achat ouvertes
    - Me montrer toutes les demandes d'achat fermées
- Demandes d'approvisionnement : Active
  - Me montrer toutes les demandes d'approvisionnement ouvertes
  - Me montrer toutes les demandes d'approvisionnement fermées
- Négociation : Active
  - Me montrer toutes les négociations ouvertes
  - Me montrer toutes les négociations fermées
- Ligne d'achat : Type de produit
  - Me montrer toutes les lignes d'achat de type bien
  - Me montrer toutes les lignes d'achat de type biens
  - Me montrer toutes les lignes d'achat de type service
- Tâches d'achat et toutes leurs extensions : Actives
  - Me montrer tous les <task type> ouverts
  - Me montrer tous les <task type> fermés
- Bon de commande : Type de commande
  - Me montrer les bons de commande de type standard
  - Me montrer les bons de commande de type global
- Ligne de bon de commande : Type de produit
  - Me montrer toutes les lignes de bons de commande de type bien
  - Me montrer toutes les lignes de bons de commande de type biens
  - Me montrer toutes les lignes de bons de commande de type service
- Jalons
  - Date d'achèvement
    - Me montrer les jalons à venir
    - Me montrer les jalons du jour

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

        - Me montrer les jalons passés
        - Me montrer les jalons historiques
    - Actifs
        - Me montrer tous les jalons ouverts
        - Me montrer tous les jalons fermés
- Tâches de reçu : Actives
    - Me montrer toutes les tâches de réception ouvertes
    - Me montrer toutes les tâches de réception fermées
- Tickets Procurement : Actifs
    - Me montrer tous les tickets Procurement ouverts
    - Me montrer tous les tickets Procurement fermés

Remarque :
Pour toute question que vous souhaitez poser à propos de vos données, assurez-vous de spécifier le nom de la table tel qu'il apparaît dans la base de données, ainsi que d'autres mots clés requis, tels que l'état ou le type, par exemple. Les résultats de recherche sont parfois affichés sous forme de graphique, en fonction des critères de recherche utilisés.

Si vous n'obtenez pas les résultats de recherche souhaités, sélectionnez **Comment puis-je améliorer mes résultats ? pour** afficher des conseils et des suggestions sur l'amélioration de votre recherche.

Intégration de Source-to-Pay avec des applications tierces

Étendez les options de l'intégration Opérations de Source-to-Pay à des applications tierces.

Opérations de Source-to-Pay Intégration à SAP

Opérations de Source-to-Pay L'intégration à SAP fournit des workflows d'intégration pour l'intégration des produits suivants à SAP :

Sourcing and Procurement Operations Integration with SAP

Possibilité d'envoyer des bons de commande, des reçus et des retours créés dans Sourcing and Procurement Operations SAP ECC et SAP S4 HANA.

Intégration des opérations de cycle de vie du fournisseur à SAP

Vous permet d'envoyer des fournisseurs créés ou mis à jour dans Opérations de cycle de vie du fournisseur SAP ECC et SAP S4 HANA.

Intégration de Accounts Payable Operations à SAP

Vous offre la possibilité d'envoyer des factures fournisseurs créées de Opérations de comptes fournisseurs manière synchrone ou asynchrone à SAP ECC et SAP S4 HANA.

Intégration Source-to-Pay avec 3CLogic

Intégrez Opérations de Source-to-Pay la solution de centre de contact cloud 3CLogic pour améliorer l'expérience de l'utilisateur final avec des fonctionnalités vocales et SMS. 3CLogic est un ServiceNow partenaire qui fournit des fonctionnalités vocales et SMS natives pour compléter les canaux numériques existants de ServiceNow. Pour plus d'informations, voir À propos de 3CLogic .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Intégrations

- Intégration de Source-to-Pay avec SAP ECC et SAP S4/HANA
- Intégration Source-to-Pay avec 3CLogic

Intégration de Source-to-Pay avec SAP ECC et SAP S4/HANA

L'intégration Source-to-Pay avec les solutions SAP ECC et SAP S4/HANA fournit aux employés des solutions d'intégration par défaut avec SAP ECC (EH8) et SAP S4/HANA (1909).

Les considérations importantes qui doivent être comprises avant de mettre en œuvre ces solutions d'intégration sont également abordées.

L'intégration vous donne la possibilité de récupérer des objets de données maître de SAP dans ServiceNow. Vous pouvez également envoyer des enregistrements tels que les bons de commande, les reçus et la facture créés dans les opérations Source-to-Pay à SAP ECC et SAP S4/HANA.

Dans la page Configuration de source **ERP** , mappez le système cible ERP avec la source ERP, configurez les connexions à la source ERP qui est SAP ECC et SAP S4/HANA et définissez le service ERP Integration avec des paramètres de requête.

Périmètre

Intégrez des workflows prêts à l'emploi avec SAP EEC et SAP S4 HANA.

Les fonctionnalités suivantes sont proposées dans les produits Source-to-Pay :

- Workflows d'intégration prêts à l'emploi pour l'intégration
- Opérations d'approvisionnement et d'acquisition avec SAP ECC et SAP S4 HANA
- Opérations de cycle de vie du fournisseur avec SAP ECC et SAP S4 HANA
- Opérations de comptes fournisseurs avec SAP ECC et SAP S4 HANA

ServiceNow propose des workflows d'intégration prêts à l'emploi que les clients peuvent utiliser pour les intégrer à leur système d'enregistrements comme SAP ECC et SAP S4 HANA. Avant d'entrer dans les détails sur la façon dont une telle intégration est possible, il est important de comprendre quelques concepts préalables.

API – REST, SOAP, JCO, IDOC

Utilisez des API pour vous connecter et communiquer avec n'importe quelle application logicielle.

Il existe 2 types de protocoles API qui sont populaires.

- API REST : REST s'appuie sur une approche client/serveur qui sépare le front-end et le back-end de l'API et offre une flexibilité considérable dans le développement et la mise en œuvre. REST est sans état, ce qui signifie que l'API ne stocke aucune donnée ni aucun état entre les requêtes.
- API SOAP : Le protocole SOAP (Simple Object Access Protocol) est une norme de messagerie définie par le World Wide Web Consortium et largement utilisée pour créer des API Web, généralement avec XML. SOAP prend en charge un large éventail de protocoles de communication présents sur Internet, tels que HTTP, SMTP et TCP/IP.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

SAP ne prend pas en charge les protocoles ci-dessus « en l'état », mais dispose de protocoles légèrement différents pour se connecter au système SAP. Vous trouverez ci-dessous quelques-unes des façons d'établir la connexion à un système SAP :

- SAP Java Connector est un produit middleware proposé par SAP {SAP JCo} qui permet à une application Java (ServiceNow SAP Connector Jar) de communiquer avec les systèmes SAP via le protocole RFC/BAPI. SAP JCo prend en charge les deux sens de communication : les appels de fonction distants entrants (Java appelle ABAP) ainsi que les appels de fonction distants sortants (ABAP appelle Java). Lien vers la documentation SAP.
- IDOC - IDoc est un objet SAP qui transporte les données d'une transaction commerciale d'un système à un autre sous forme de message électronique. IDoc est l'acronyme de Intermediate Document (document intermédiaire). L'objectif d'un IDoc est de transférer des données ou des informations de SAP vers d'autres systèmes et vice versa.
- OData est un protocole Open Data utilisé dans les technologies web. OData est utilisé par SAP pour rendre les données SAP accessibles à d'autres plates-formes afin que les utilisateurs non-SAP puissent également accéder à ces données pour développer des applications Web, des sites Web, des applications mobiles, etc.

Communication avec SAP

SAP utilise différents protocoles pour la communication médiatisée.

- Voici les façons d'avoir des données entrantes/sortantes de SAP :
- RFC/BAPI (synchronisation typique)
- IDOCS (asynchrone)
- REST/OData (synchronisation)
- SOAP (asynchrone généralement)
- SAP prend en charge tous ces protocoles, et ce qui est utilisé côté client dépend de ses préférences et de son empreinte héritée.
- Parfois, un client peut préférer une communication médiatisée, en utilisant soit un middleware sur site (SAP PI/PO, ou API management-Apigee par exemple), soit un middleware cloud (SAP BTP Integration Suite – Gestion des API ou Cloud Platform Integration, ou SAP Data intelligence/Data Suite).

Implémentations SAP typiques

Les implémentations SAP peuvent être classées en trois catégories : implémentation locale, implémentation locale sur Azure ou AWS et implémentation cloud.

- Implémentation sur site :

  Tout est géré et entretenu par le client dans ses emplacements physiques. SAP ECC et SAP S4 HANA peuvent être implémentés dans ce modèle.

- Implémentation locale sur Azure ou AWS :

  L'instance SAP peut se trouver sur une instance cloud comme Azure ou AWS, mais il s'agit toujours d'une implémentation de type sur site, car elle se trouve dans un pare-feu, la seule différence étant que l'instance est hébergée sur un serveur cloud. SAP ECC et SAP S4 HANA peuvent être implémentés dans ce modèle.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Implémentation dans le cloud :

  L'instance SAP se trouve sur un véritable système cloud. Seul SAP S4 HANA peut être implémenté dans ce modèle, et SAP ECC ne peut pas être implémenté dans cette catégorie.

Les workflows d'intégration SAP par défaut actuels proposés par ServiceNow prennent en charge l'implémentation des deux premiers types. Cependant, cela n'exclut pas les clients de la mise en œuvre sur le cloud, ce qui peut facilement être réalisé en convertissant les modules de fonction wrapper en WSDL de service Web. Toutefois, cela nécessite des personnalisations dans SAP et ServiceNow.

Actions du concentrateur d'intégration

Le spoke et les actions du concentrateur d'intégration offrent aux clients la possibilité de communiquer avec un système externe.

Le spoke et les actions du concentrateur d'intégration offrent aux clients la possibilité de communiquer avec un système externe. Par exemple, l'action du concentrateur d'intégration « Créer un bon de commande » dans le spoke de SAP ECC créera le bon de commande dans SAP ECC à condition que les données de charge utile appropriées soient transmises à l'action du concentrateur d'intégration. Il existe également des actions au sein d'un spoke qui peuvent récupérer les données à partir de SAP. Ces actions constituent les éléments constitutifs d'un flux de travail qui orchestre l'ensemble de l'intégration complexe dans un flux de travail transparent et facile à utiliser.

Les actions du concentrateur d'intégration prêtes à l'emploi qui sont expédiées par ServiceNow sont fournies dans la table ci-dessous. Notez que toutes ces actions sont conçues pour fonctionner avec le mécanisme de connecteur JCo et non en fonction de SOAP, REST ou OData. Il existe également des actions de concentrateur d'intégration spécifiques basées sur IDOC qui seront ajoutées à la table ci-dessous au fur et à mesure que le développement sera terminé.

Actions du concentrateur d'intégration

S.No	Nom de l'action	BAPI sous-jacent	Commentaires
1	Créer un bon de commande	ZSN_BAPI_PO_CREATE	
2	Mettre à jour un bon de commande	ZSN_BAPI_PO_CHANGE	
3	Annuler un bon de commande	ZSN_BAPI_PO_CHANGE	
4	Créer la réception de marchandises	ZSN_BAPI_GOODSMVT_CREATE	
5	Annuler la réception de marchandises	ZSN_BAPI_GOODSMVT_CANCEL	
6	Créer une facture	ZSN_BAPI_INCOMINGINV_CREATE	

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Actions du concentrateur d'intégration (suite)

7	Annuler la facture	ZSN_BAPI_INCOMINGINV_CANCE
8	Matériau primaire (Get)	ZSN_BAPI_GETMATERIALDATA
9	Vendeur/fournisseur (obtenir et créer)	ZSN_BAPI_VENDORCREATE ZSN_BAPI_GET_VENDORDATA
10	Entité juridique (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA
11	Compte général (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA
12	Adresse de l'usine (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA
13	Centre de coûts (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA
14	Org. des achats (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA
15	Devises (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA
16	Taux FX (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA
17	Modalités de paiement (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA
18	Groupe d'achat (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA

Traduction automatique

Workflow d'intégration à l'aide de BAPI personnalisés

Les BAPI contiennent la liste des attributs qui peuvent être fournis lors de l'utilisation du BAPI. Par exemple : extraire la norme SAP BAPI du fournisseur peut avoir 40 attributs alors que l'utilisation générale chez les clients peut être beaucoup plus proche de 60 attributs. Ainsi, l'utilisation de BAPI standard limitera les clients à n'utiliser que 40 attributs.

En plus de ce qui précède, il existe également des cas où il existe des objets complexes tels que la création d'un bon de commande, qui comporte plusieurs entités telles que l'en-tête du bon de commande, la ligne du bon de commande, ainsi que des tâches supplémentaires telles que le remplissage du code fiscal pour le calcul des taxes, l'adresse par défaut de l'usine et l'orchestration de tout cela dans un BAPI standard avec des attributs limités, ce qui limite le type de fonctionnalité qui peut être fourni au client.

Compte tenu de ce qui précède, cette intégration a été construite avec des BAPI personnalisés qui sont comme un super ensemble composé de presque tous les attributs (soit en termes d'obtention des attributs, soit en termes de publication des transactions en remplissant ces valeurs d'attributs).

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

L'utilisation de BAPI personnalisés nécessitera un travail supplémentaire du côté du client pour configurer certains fichiers de transport et les charger sur le serveur SAP. Cependant, tout ce travail sera effectué et fourni par l'équipe Bristlecone sur ServiceNow Store, qui peut être facilement téléchargé et exploité par le client pour effectuer les étapes préalables nécessaires.

Prérequis

Avant d'intégrer votre application à SAP ECC et SAP S4 HANA, il est important de mettre en place certains outils prérequis.

SAP ECC Spoke Configuration

Configurez le spoke SAP ECC comme condition préalable à l'intégration de Source-to-Pay avec SAP ECC et SAP S$ HANA.

Le spoke SAP ECC RFC est conçu par Bristlecone, Inc. Gérez les éléments, les journaux, les acquisitions, etc., dans le compte SAP ECC RFC de votre instance ServiceNow.

Demander des applications dans l'App Store

Affichez le site Web ServiceNow Store pour afficher et demander des applications.

Visitez le site Web ServiceNow Store pour découvrir toutes les applications disponibles et pour obtenir des informations sur la procédure à suivre pour soumettre des demandes à la boutique. Pour obtenir des informations sur les notes de publication cumulatives pour toutes les applications publiées, consultez la sectionServiceNow StoreHistorique des versions Notes de publication . À partir du 01/03/2022, tous les spokes SAP seront disponibles uniquement sur le Store.

Abonnement au concentrateur d'intégration

Pour configurer la configuration du spoke SAP ECC, vous devez avoir besoin d'un package d'abonnement au concentrateur d'intégration.

Ce spoke nécessite un package d'abonnement au concentrateur d'intégration. Pour plus d'informations, consultez Calendriers juridiques - Vue d'ensemble du concentrateur d'intégration .

Version de spoke

Le spoke SAP ECC RFC v 1.4.0 (à décider) est la dernière version du spoke.

Versions prises en charge

Affichez les versions SAP ECC RFC compatibles avec les versions ultérieures de SAP ECC et SAP S4 HANA.

Ce spoke a été conçu pour ces versions de SAP ECC RFC, mais peut être compatible avec les versions ultérieures :

Version de l'application SAP : SAP ECC6 (le spoke est développé sur EHp8).

Version de NetWeaver : SAP NW 7.5.

SAP JCo : 3.0.20 ou version ultérieure.

Pour télécharger SAP JCo, rendez-vous https://support.sap.com/en/product/connectors/jco.html .

Exigences relatives au spoke

Vous devez configurer le compte SAP ECC RFC et obtenir des fichiers JAR propriétaires SAP et d'autres fichiers requis pour répondre à une exigence de spoke.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Contactez l'administrateur de votre compte SAP ECC RFC et obtenez ces fichiers JAR propriétaires SAP et d'autres fichiers requis :

- sapjco3.jar.
- libsapjco3.so : si votre MID Server est installé sur un ordinateur Linux, procurez-vous ce fichier.
- sapjco3.dll : si votre MID Server est installé sur un ordinateur Windows, procurez-vous ce fichier.

Un fichier JAR, sapConnector-1.0.1.jar, est disponible avec le spoke pour fournir une interface personnalisée permettant d'interagir et d'exécuter des RFC et des IDocs dans le compte SAP ECC RFC. Le fichier JAR est installé dans le cadre du spoke dans votre instance ServiceNow .

Copiez et enregistrez la valeur client de l'hôte cible sur lequel le serveur SAP ECC RFC est installé.

Configurez les valeurs des propriétés système suivantes :

- com.snc.process_flow.reporting.serialized.val_size_limit : cette propriété sérialise les objets JSON et garantit que les données sont au format requis. Spécifiez le nombre d'octets selon vos besoins. Pour plus d'informations, voir
- glide.rest.max_content_length: cette propriété spécifie la taille de la charge utile. Spécifiez la taille maximale de la charge utile que vous souhaitez utiliser dans vos flux. La valeur maximale que vous pouvez spécifier pour cette propriété est de 25 Mo.

Dépendances des spokes

Installez les modules d'extension nécessaires à l'intégration de Source-to-Pay avec SAP ECC et SAP S4 HANA.

Si vous rencontrez des difficultés pour installer l'application, assurez-vous que les modules d'extension dépendants suivants sont installés :

- Objet complexe (com.glide.cobject)
- ServiceNow IntegrationHub Runtime (com.glide.hub.integration.runtime)
- Concepteur de flux ServiceNow – Entrées dynamiques (com.glide.hub.dynamic_inputs)
- Concepteur de flux ServiceNow – Sorties dynamiques (com.glide.hub.dynamic_outputs)
- Modules d'extension OOB
- Shopping Hub avec des dépendances et des données de démonstration
- Spoke d'actions d'utilitaire
- Finances : ERP Integration
- Gestion du cycle de vie du fournisseur
- Automatisation des achats et de la réception
- Pack d'expériences de modification d'achat pour Procurement Case Management

Importer la demande de transport SAP

Effectuez les étapes nécessaires pour importer la demande de transport SAP.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Copier les fichiers de données et de co dans le système

Copiez les fichiers Co et Data de la demande de transport dans le dossier co-files et data respectif sur le système.

Attribuez les autorisations et le propriétaire respectifs aux fichiers.

Ajouter une demande de transport à la file d'attente

Connectez-vous à votre système SAP et saisissez **les STMS_IMPORT** de transaction dans le champ de commande.

Aller à ExtrasàAutres demandesàAjouter. Dans Ajouter **une demande de transport à la file d'attente d'importation** qui s'ouvre, entrez le nom de la demande de transfert, cochez la case Importer à nouveau si la demande a déjà été importée.

Cela ajoute la demande de transport à la **file d'attente d'importation.**

Importer la demande de transport

Sélectionnez la demande de transport souhaitée dans la **file d'attente d'importation**.

Cliquez sur le symbole d'importation ( ) dans la barre d'outils pour importer la demande.

Dans la **demande de transport d'importation** qui s'affiche, saisissez le **client cible** et choisissez les actions requises dans la liste **Options d'importation** .

La demande de transport vient d'être importée.

Exécuter à travers

Exécuter RFC

Exécutez la RFC à partir de la liste disponible.

Flux de processus :

Étape 1 - Créez un enregistrement pour le système SAP dans la table des alias de connexion et d'informations d'identification.

Étape 2 - Créer des informations d'identification pour la connexion au système SAP.

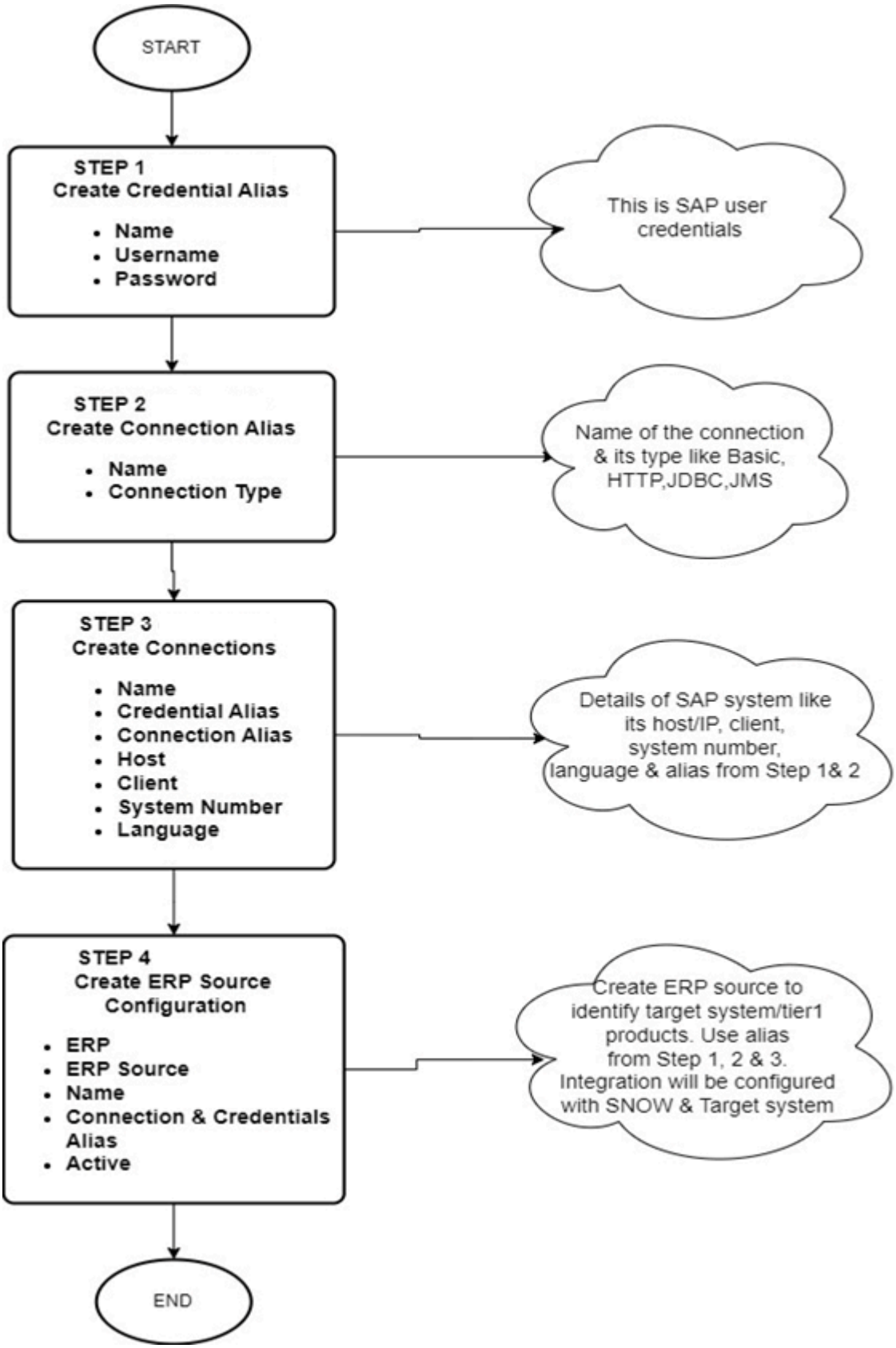
Étape 3 - Ajoutez un MID Server et des informations d'identification à la connexion.

Étape 4 - Créer une source ERP est une table de configuration de source ERP.

Étape 5 - Créer un service, ajouter un flux et donner les entrées nécessaires dans les champs.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



Nom : ZSN_BAPI_GET_DATA

Traduction automatique

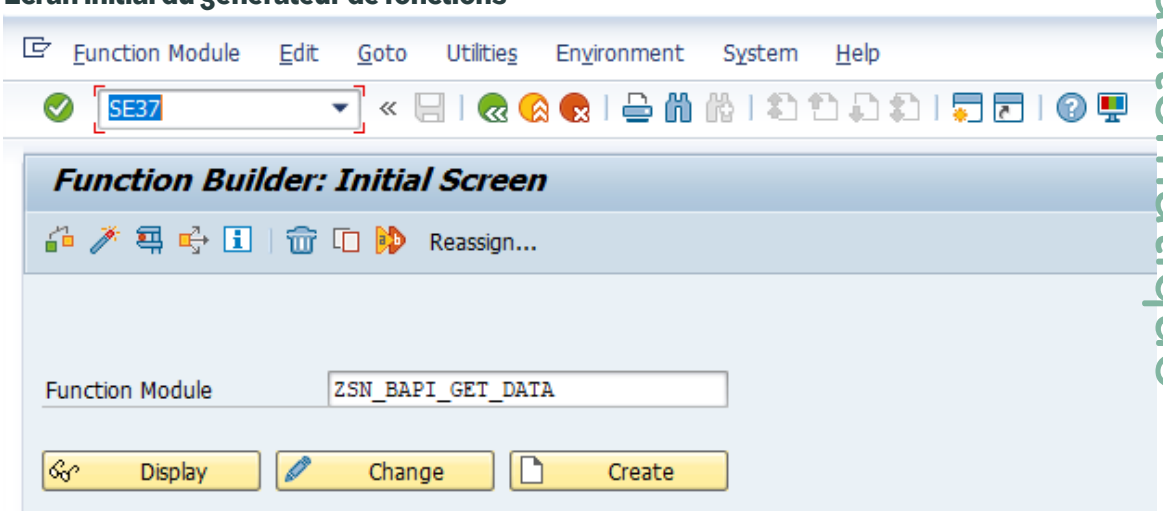
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de requête pour exécuter la RFC

Titre	Type	Description
Entrée		
1	Alias de connexion :	Alias de connexion pour SAP ECC – RFC
2	Demande de changement (RFC)	Référence aux enregistrements (nom RFC SAP et composant d'application) dans la table RFC SAP
3	Entrée	Champs d'entrée pour le RFC sélectionné, représentés dans une structure plate
Sortie		
1	Réponse	Réponse pour l'exécution de la RFC sélectionnée dans SAP
2	Statut de l'action	Si la demande est exécutée avec succès, l'état est défini sur « Réussite ». En cas de défaillance dans SAP ECC - RFC, l'état est défini sur Erreur
3	Message d'erreur	Motif de l'erreur. Généré uniquement lorsqu'une erreur survient. Erreur renvoyée par SAP dans le paramètre RETURN. Aucune réponse ou aucune réponse reçue de SAP

- Erreur ! Source de référence introuvable.

Écran initial du générateur de fonctions

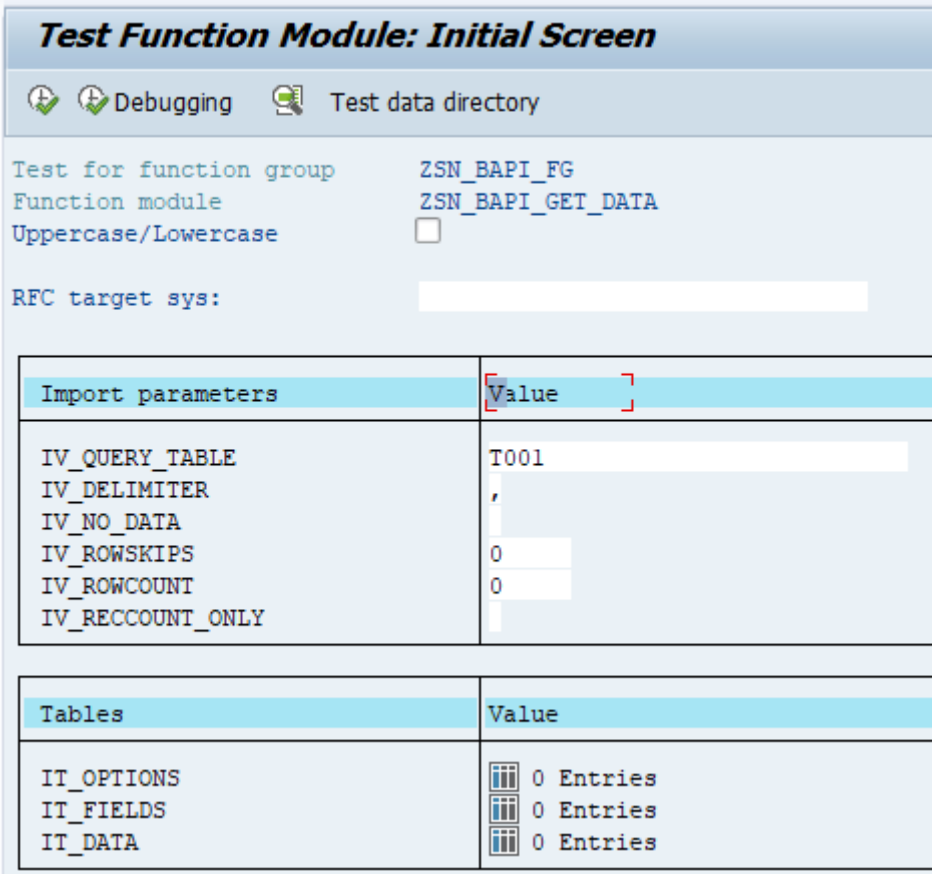


- Erreur ! Source de référence introuvable. Erreur! Source de référence introuvable.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

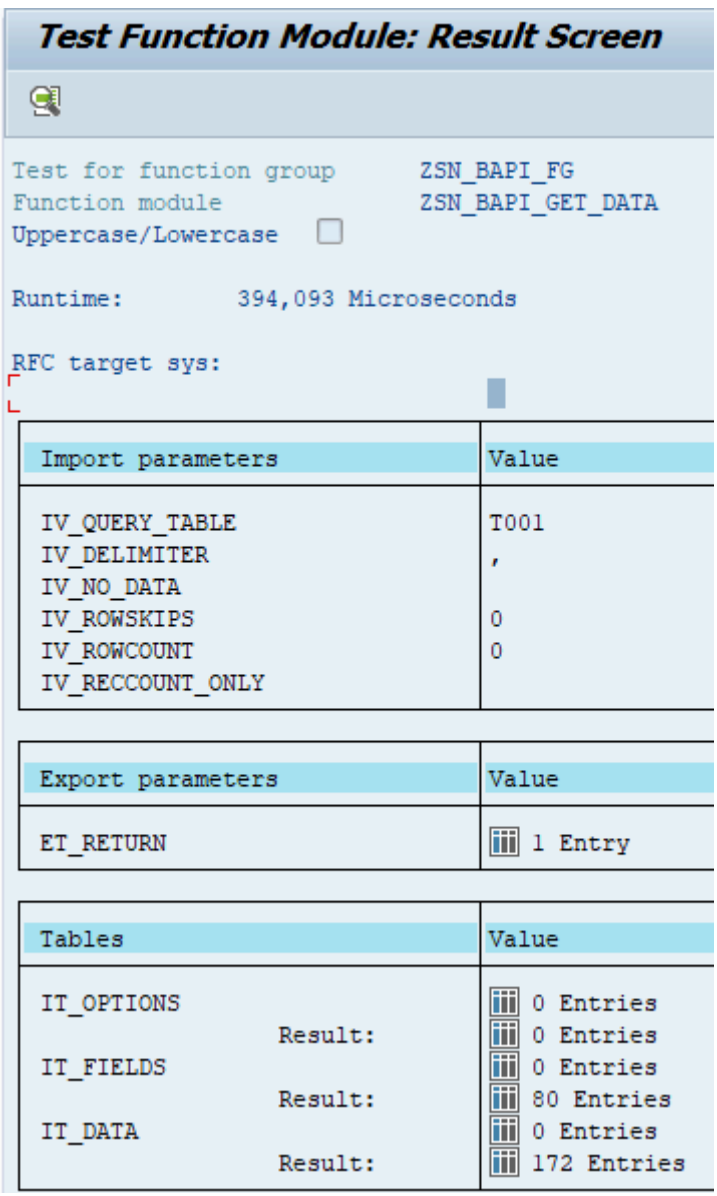
Entrez les paramètres IMPORTER, CHANGER et TABLES



Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- **Données des résultats**

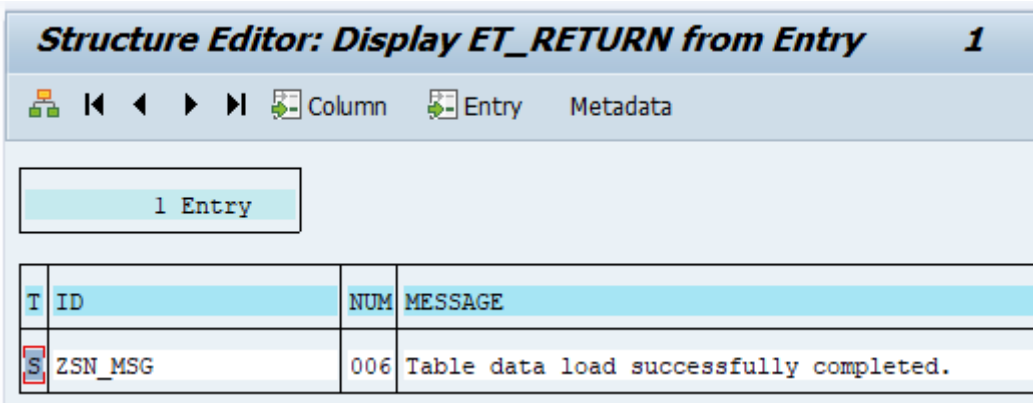


- Erreur ! Source de référence introuvable

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Données des résultats



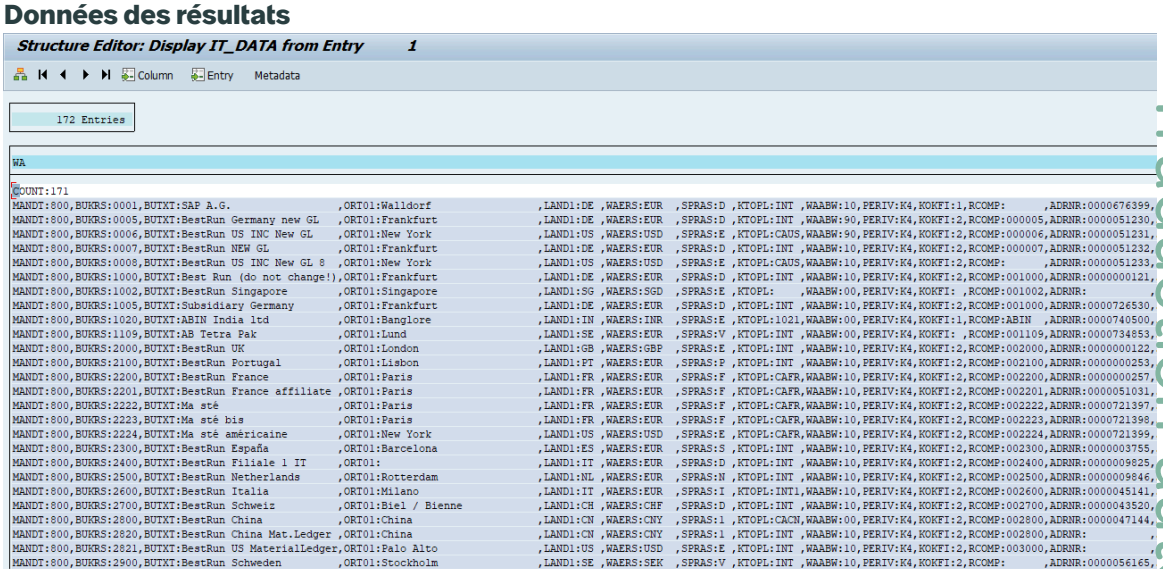
Structure Editor: Display ET_RETURN from Entry 1

Column Entry Metadata

1 Entry

T	ID	NUM	MESSAGE
S	ZSN_MSG	006	Table data load successfully completed.

Données des résultats



Structure Editor: Display IT_DATA from Entry 1

Column Entry Metadata

172 Entries

WA

COUNT:171

```
MANDT:800,BUKRS:0001,BUTXT:SAP A.G.                ,ORT01:Walldorf              ,LAND1:DE ,WAERS:EUR  ,SPRAS:D ,KTOPL:INT ,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:1,RCOMP:      ,ADRNR:0000676399,
MANDT:800,BUKRS:0005,BUTXT:BestRun Germany new GL   ,ORT01:Frankfurt            ,LAND1:DE ,WAERS:EUR  ,SPRAS:D ,KTOPL:INT ,WAABW:90,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:000005,ADRNR:0000051230,
MANDT:800,BUKRS:0006,BUTXT:BestRun US INC New GL    ,ORT01:New York              ,LAND1:US ,WAERS:USD  ,SPRAS:E ,KTOPL:CAUS,WAABW:90,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:000006,ADRNR:0000051231,
MANDT:800,BUKRS:0007,BUTXT:BestRun NEW GL           ,ORT01:Frankfurt             ,LAND1:DE ,WAERS:EUR  ,SPRAS:D ,KTOPL:INT ,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:000007,ADRNR:0000051232,
MANDT:800,BUKRS:0008,BUTXT:BestRun US INC New GL 8  ,ORT01:New York              ,LAND1:US ,WAERS:USD  ,SPRAS:E ,KTOPL:CAUS,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:      ,ADRNR:0000051233,
MANDT:800,BUKRS:1000,BUTXT:Best Run (do not change!),ORT01:Frankfurt             ,LAND1:DE ,WAERS:EUR  ,SPRAS:D ,KTOPL:INT ,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:001000,ADRNR:0000000121,
MANDT:800,BUKRS:1002,BUTXT:BestRun Singapore        ,ORT01:Singapore             ,LAND1:SG ,WAERS:SGD  ,SPRAS:E ,KTOPL:    ,WAABW:00,PERIV:K4,KOKFI: ,RCOMP:001002,ADRNR:          ,
MANDT:800,BUKRS:1005,BUTXT:Subsidiary Germany       ,ORT01:Frankfurt             ,LAND1:DE ,WAERS:EUR  ,SPRAS:D ,KTOPL:INT ,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:001000,ADRNR:0000726530,
MANDT:800,BUKRS:1020,BUTXT:ABIN India ltd           ,ORT01:Banglore              ,LAND1:IN ,WAERS:INR  ,SPRAS:E ,KTOPL:1021,WAABW:00,PERIV:K4,KOKFI:1,RCOMP:ABIN  ,ADRNR:0000740500,
MANDT:800,BUKRS:1109,BUTXT:AB Tetra Pak             ,ORT01:Lund                  ,LAND1:SE ,WAERS:EUR  ,SPRAS:V ,KTOPL:INT ,WAABW:00,PERIV:K4,KOKFI: ,RCOMP:001109,ADRNR:0000734853,
MANDT:800,BUKRS:2000,BUTXT:BestRun UK               ,ORT01:London                ,LAND1:GB ,WAERS:GBP  ,SPRAS:E ,KTOPL:INT ,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:002000,ADRNR:0000000122,
MANDT:800,BUKRS:2100,BUTXT:BestRun Portugal         ,ORT01:Lisbon                ,LAND1:PT ,WAERS:EUR  ,SPRAS:P ,KTOPL:INT ,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:002100,ADRNR:0000000253,
MANDT:800,BUKRS:2200,BUTXT:BestRun France           ,ORT01:Paris                 ,LAND1:FR ,WAERS:EUR  ,SPRAS:F ,KTOPL:CAFR,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:002200,ADRNR:0000000257,
MANDT:800,BUKRS:2201,BUTXT:BestRun France affiliate ,ORT01:Paris                 ,LAND1:FR ,WAERS:EUR  ,SPRAS:F ,KTOPL:CAFR,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:002201,ADRNR:0000051031,
MANDT:800,BUKRS:2222,BUTXT:Ma sté                   ,ORT01:Paris                 ,LAND1:FR ,WAERS:EUR  ,SPRAS:F ,KTOPL:CAFR,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:002222,ADRNR:0000721397,
MANDT:800,BUKRS:2223,BUTXT:Ma sté bis               ,ORT01:Paris                 ,LAND1:FR ,WAERS:EUR  ,SPRAS:F ,KTOPL:CAFR,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:002223,ADRNR:0000721398,
MANDT:800,BUKRS:2224,BUTXT:Ma sté américaine        ,ORT01:New York              ,LAND1:US ,WAERS:USD  ,SPRAS:E ,KTOPL:CAFR,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:002224,ADRNR:0000721399,
MANDT:800,BUKRS:2300,BUTXT:BestRun España           ,ORT01:Barcelona             ,LAND1:ES ,WAERS:EUR  ,SPRAS:S ,KTOPL:INT ,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:002300,ADRNR:0000003755,
MANDT:800,BUKRS:2400,BUTXT:BestRun Filiale 1 IT     ,ORT01:                      ,LAND1:IT ,WAERS:EUR  ,SPRAS:D ,KTOPL:INT ,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:002400,ADRNR:0000009825,
MANDT:800,BUKRS:2500,BUTXT:BestRun Netherlands      ,ORT01:Rotterdam             ,LAND1:NL ,WAERS:EUR  ,SPRAS:N ,KTOPL:INT ,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:002500,ADRNR:0000009846,
MANDT:800,BUKRS:2600,BUTXT:BestRun Italia           ,ORT01:Milano                ,LAND1:IT ,WAERS:EUR  ,SPRAS:I ,KTOPL:INT1,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:002600,ADRNR:0000045141,
MANDT:800,BUKRS:2700,BUTXT:BestRun Schweiz          ,ORT01:Biel / Bienne         ,LAND1:CH ,WAERS:CHF  ,SPRAS:D ,KTOPL:INT ,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:002700,ADRNR:0000043520,
MANDT:800,BUKRS:2800,BUTXT:BestRun China            ,ORT01:China                 ,LAND1:CN ,WAERS:CNY  ,SPRAS:1 ,KTOPL:CACN,WAABW:00,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:002800,ADRNR:0000047144,
MANDT:800,BUKRS:2820,BUTXT:BestRun China Mat.Ledger ,ORT01:China                 ,LAND1:CN ,WAERS:CNY  ,SPRAS:1 ,KTOPL:INT ,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:002800,ADRNR:          ,
MANDT:800,BUKRS:2821,BUTXT:BestRun US MaterialLedger,ORT01:Palo Alto             ,LAND1:US ,WAERS:USD  ,SPRAS:E ,KTOPL:INT ,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:003000,ADRNR:          ,
MANDT:800,BUKRS:2900,BUTXT:BestRun Schweden         ,ORT01:Stockholm             ,LAND1:SE ,WAERS:SEK  ,SPRAS:V ,KTOPL:INT ,WAABW:10,PERIV:K4,KOKFI:2,RCOMP:      ,ADRNR:0000056165,
```

Modules d'extension installés

Les utilisateurs peuvent facilement configurer la fonctionnalité d'intégration SAP en installant les modules d'extension suivants à partir du ServiceNow Store.

- Cadre de travail d'intégration ERP (com.sn_fcms_intg_source)
- Intégration des données primaires avec SAP (com.sn_sap_data_int)
- Sourcing and Procurement Operations Integration with SAP (com.sn_psm_sap_int)
- Intégration des opérations de cycle de vie du fournisseur à SAP (com.sn_slm_sap_int)
- Intégration de Accounts Payable Operations à SAP (com.sn_apm_sap_int)

Table d'interface et attributs récupérés à partir de SAP

Configurez la transformation et le mappage des attributs des **entités juridiques** extraites de SAP et renseignées dans la **table intermédiaire sn_sap_data_int_le_stg**.

Les attributs des **entités juridiques** sont extraits de SAP et sont renseignés dans la table intermédiaire : **sn_sap_data_int_le_stg**. Les clients peuvent utiliser l'interface utilisateur sans code et configurer la transformation et le mappage des attributs souhaités.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

(Retrouvez tous les attributs de la table intermédiaire dans la section annexe de ce document)

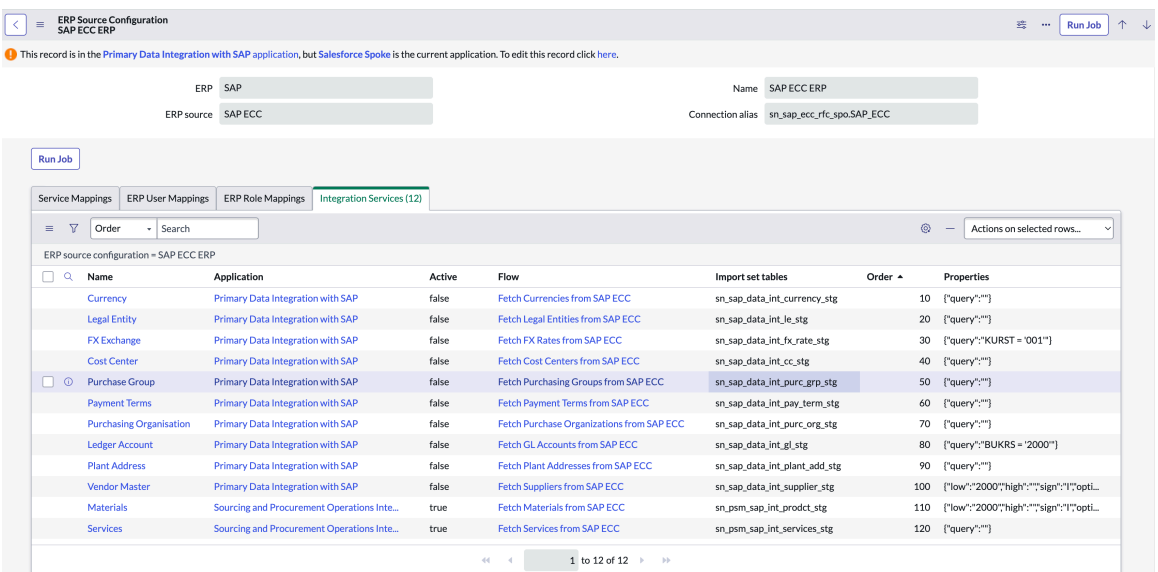
Nom du module d'extension – ERP Integration Framework

Utilisez le module d'extension `sn_fcms_intg_source` pour intégrer le cadre de travail ERP.

Objets inclus dans le module d'extension.

- Page Configurer une source ERP
- Amélioration de la page ci-dessus pour inclure l'alias de connexion
- Amélioration de la page ci-dessus pour amorcer les tâches de service d'intégration requises pour extraire les données à partir de SAP ECC et SAP S4 HANA
- Flux secondaires
- identify_target_erp
- purchase_order_error_handling
- goods_receipt_error_handling
- invoice_receipt_error_handling

Remarque : les erreurs créeront une tâche qui se trouve dans la table commune source à payer (sn_shop_error_task) et cette table est utilisée par les erreurs pour les 3 produits pour Sourcing and Procurement Operations (SPO), Supplier Lifecycle Operations (SLO) et Accounts Payable Operations (APO).



Module d'extension Primary Data integration with SAP

Utilisez le module d'extension SAP pour intégrer les données primaires.

Nom court – sn_sap_data_int.

Les objets inclus dans le module d'extension sont les suivants :

- Services d'intégration
- L'entité juridique utilise un flux secondaire : fetch_legal_entities_from_sap_ecc et fetch_legal_entities_from_sap_s4hana

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Devise : utilise un flux secondaire fetch_currencies_from_sap_ecc et fetch_currencies_from_sap_s4hana
- Taux de conversion de devises FX - utilise le flux secondaire - fetch_fx_rates_from_sap_ecc et fetch_fx_rates_from_s4hana
- Centre de coûts : utilise un flux secondaire fetch_cost_centers_from_sap_ecc et fetch_cost_centers_from_sap_s4hana
- Groupe d'achat : utilise un flux secondaire : fetch_purchasing_groups_from_sap_ecc et fetch_purchasing_groups_from_sap_s4hana
- Modalités de paiement – utilise un flux secondaire – fetch_payment_terms_from_sap_ecc et fetch_payment_terms_from_sap_s4hana
- Organisations acheteuses : fetch_purchasing_organisations_from_sap_ecc et fetch_purchasing_organisations_from_sap_s4hana
- Compte général : fetch_gl_accounts_from_sap_ecc et fetch_gl_accounts_from_sap_s4hana
- Adresse de l'usine - fetch_plant_addresses_from_sap_ecc et fetch_plant_addresses_from_sap_s4hana
- Fournisseur primaire : extraire les fournisseurs de SAP ECC et extraire les fournisseurs de SAP S4 HANA

Module d'extension Sourcing and Procurement Operations Integration with SAP

Utilisez le module d'extension SAP pour l'intégration aux opérations d'approvisionnement et d'acquisition.

Nom court – sn_psm_sap_int.

Les objets inclus dans le module d'extension sont les suivants :

- Services d'intégration
- Sous-flux des utilisations primaires des matériaux : récupérer les matériaux depuis SAP ECC et Récupérer les matériaux depuis SAPS4HANA)
- Le service primaire utilise le flux secondaire : fetch_services_from_sap_ecc et fetch_services_from_sap_s4hana
- Flux secondaires/workflows
- create_goods_receipt_in_sap_ecc
- create_goods_receipt_in_sap_s4hana
- create_purchase_order_in_sap_ecc
- create_purchase_order_in_sap_s4hana
- create_service_goods_receipt_in_sap_ecc
- update_purchase_order_in_sap_ecc (gère également l'annulation)
- update_purchase_order_in_sap_s4hana (gère également l'annulation)

Module d'extension Supplier Lifecycle Operations Integration with SAP

Utilisez le module d'extension `sn_slm_sap_int` pour l'intégrer aux opérations de cycle de vie du fournisseur.

Nom court – sn_slm_sap_int.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Les objets inclus dans le module d'extension sont les suivants :

- Flux secondaires/workflows
- create_supplier_in_sap_ecc_v2
- create_supplier_in_sap_s4hana_v2
- update_supplier_in_sap_ecc_v2
- update_supplier_in_sap_s4hana_v2

Module d'extension Accounts Payable Operations Integration with SAP

Utilisez le module d'extension `sn_apm_sap_int` pour l'intégrer à Accounts Payable Operations.

Nom court – `sn_apm_sap_int`

Les objets inclus dans le module d'extension sont les suivants :

- Flux secondaires/workflows
- create_invoice_in_sap_ecc
- create_invoice_in_sap_s4hana

Exemple de cas d'utilisation de flux d'intégration

Le cas d'utilisation Exemple de flux d'intégration décrit les flux de données entrants et sortants.

Cette section contient un exemple de cas d'utilisation afin d'expliquer le flux de données global (entrant et sortant).

Supposons que Customer ABC Inc utilise les systèmes ci-dessous pour un flux Procure-to-Pay :

- Application ServiceNow pour
- Approvisionnement en libre-service (Shopping Hub)
- Demande d'achat vers flux de bon de commande (espace de travail Procurement)
- SAP ECC pour
- Envoi de bons de commande au fournisseur
- Enregistrement des reçus
- Création d'une facture fournisseur en faisant correspondre les bons de commande
- Paiement au fournisseur
- Compensation des paiements dans le relevé bancaire

Pour réaliser le cas d'utilisation ci-dessus, le client devra suivre plusieurs étapes :

Étape 1 – Installez les applications ServiceNow.

- Implémentez Shopping Hub et Procurement Workspace de ServiceNow où
- Les employés peuvent utiliser Shopping Hub pour créer des demandes d'achat et des demandes d'approvisionnement
- Les prestataires peuvent convertir les SR en PR et les PR en bons de commande

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Possibilité de transmettre par push les bons de commande créés dans SPO vers SAP ECC
- Continuer à utiliser Système d'enregistrement de SAP ECC pour
- Ingérer des bons de commande à partir de ServiceNow
- Enregistrement des reçus
- Création d'une facture fournisseur en faisant correspondre les bons de commande
- Paiement au fournisseur
- Compensation des paiements dans le relevé bancaire

Étape 2 – Données primaires.

- Pour créer une demande d'achat dans ServiceNow, les informations suivantes sont requises :
- Fournisseur
- Produit du fournisseur (la configuration d'un produit de fournisseur requiert une catégorie de produit et un modèle de produit)
- Contrat
- Adresse de livraison
- Comptes (Capex/Opex)
- Entité juridique
- Employé
- Les données primaires ci-dessus doivent avoir un système de source de vérité, ce qui signifie que toute nouvelle création d'enregistrement ou toute mise à jour des enregistrements existants sera effectuée dans ce système respectif, puis les données seront transférées dans le système tiers.
- Les flux d'intégration prêts à l'emploi avec SAP ECC et SAP S4 HANA reposent sur les hypothèses suivantes :
- La source de vérité sera le système SAP pour les entités primaires suivantes :
- Catégorie de produit et modèle de produit
- Adresse de livraison (mappée à l'emplacement de l'usine)
- Comptes GL
- Org. des achats
- Centre de coûts
- Groupe d'achat
- Code de l'entité juridique/de la société
- Taux de change/FX
- Modalité de paiement
- Fournisseur (si aucun SLO n'est installé)
- Les données primaires doivent être synchronisées périodiquement pour garantir que les données primaires les plus récentes et mises à jour deviennent disponibles dans l'application ServiceNow. Ceci est assuré par :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Travaux de construction qui peuvent être planifiés pour être exécutés à différents intervalles, comme toutes les heures ou tous les jours, ou à tout autre moment requis par le client
- Ces tâches auront la capacité d'extraire les données de façon incrémentielle ou complète
- La logique sous-jacente de la tâche consiste à appeler l'action de concentrateur d'intégration de données primaire respective

Étape 3 – Données de transaction.

- Une fois que l'enregistrement (comme le bon de commande) est créé dans ServiceNow, il doit être transmis par push dans SAP ECC ou SAP S4 HANA car, selon le cas d'utilisation, le traitement en aval doit avoir lieu dans SAP ECC ou SAP S4 HANA
- Pour ce faire, les flux d'intégration prêts à l'emploi fournissent :
- Flux secondaires qui contiennent la logique du moment du déclenchement de l'intégration (par exemple, dès que commandé, approuvé ou tout autre état)
- Les flux secondaires prennent également les données de charge utile du bon de commande SPO et les convertissent en charge utile requise par l'action du concentrateur d'intégration, puis transmettent les données à l'action du concentrateur d'intégration
- L'action Integration Hub enregistre l'enregistrement dans le système SAP et récupère le numéro ERP et le numéro de ligne ERP, puis les tamponne à nouveau sur le bon de commande SPO (pour un flux heureux)
- Pour un flux d'erreur, le message d'erreur du système SAP est capturé par l'action du concentrateur d'intégration ; une tâche est créée sur l'enregistrement de la transaction et affectée à un utilisateur afin que celui-ci puisse examiner, corriger les données et les soumettre à nouveau pour intégration
- Si le système SAP est en panne pour un correctif et que 50 bons de commande sont créés au cours de cette période, il peut ne pas être facile d'ouvrir chaque bon de commande et de les soumettre à nouveau pour intégration. Dans ce cas, la tâche est fournie qui, une fois exécutée, sélectionnera tous les bons de commande en état d'erreur et déclenchera l'intégration

Configuration de l'intégration

Créez une source ERP pour chaque entité juridique et associez-la à une cible ERP.

Avant d'aborder les étapes détaillées de la configuration de l'intégration, vous trouverez ci-dessous quelques informations générales :

- La source ERP est une donnée primaire définie par l'utilisateur. Les clients peuvent créer autant de sources ERP qu'ils le souhaitent, mais l'idéal est de créer une source ERP par entité juridique. Par exemple :
- Il y a un client du nom d'ABC, qui exerce ses activités aux États-Unis et à Singapour, et qui a constitué une entité juridique par pays
- Ce client peut créer
- Une source ERP nommée Opérations aux États-Unis
- Deuxième source ERP du nom Singapore Operations
- Chacune des sources ci-dessus est associée à l'entité juridique créée dans le système ServiceNow
- Désormais, chaque fois qu'un enregistrement de transaction est créé dans le système ServiceNow, la source ERP est identifiée à partir de l'entité juridique

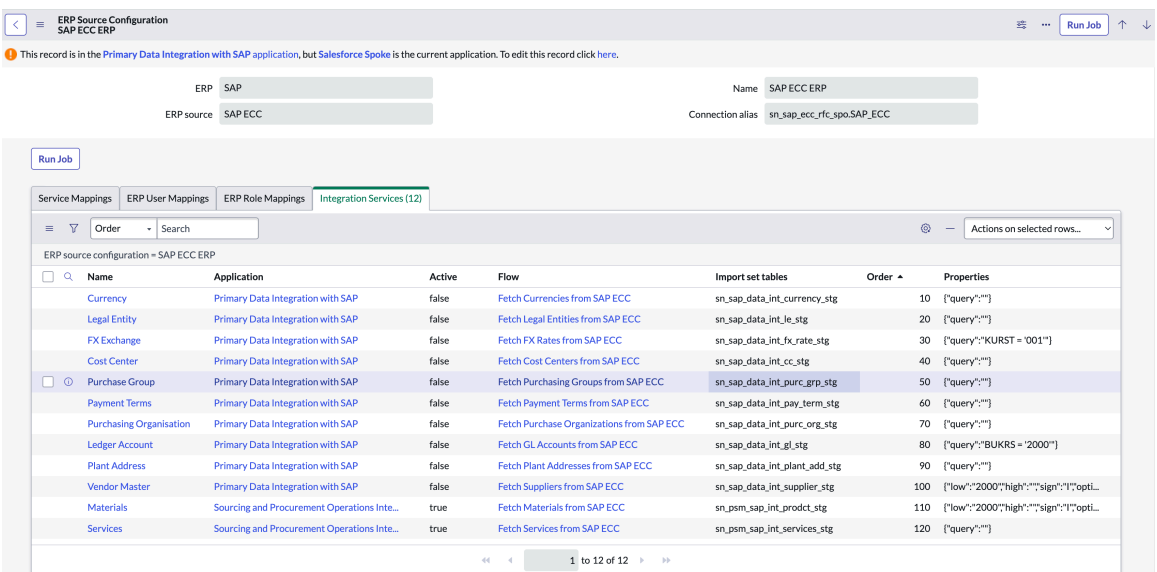
Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

- Chaque source ERP peut être associée à un système ERP cible
- Continuation de l'exemple ci-dessus si le client ABC utilise
- SAP pour les opérations aux États-Unis
- Oracle pour les opérations de Singapour
- Ensuite, ils peuvent marquer l'ERP cible (comme Oracle et SAP) pour la source ERP respective qu'ils ont configurée. Dans l'exemple ci-dessus, il sera mappé comme suit :
- Opérations aux États-Unis – SAP ECC
- Opérations à Singapour - Oracle

Les clients peuvent facilement configurer l'intégration en suivant les étapes ci-dessous :

- Accéder à la page de configuration d'ERP Source – (voir capture d'écran ci-dessous)
- Mapper le système ERP cible avec la bonne source ERP
- Fournissez les détails de connexion dans le champ Alias de connexion (l'alias de connexion se compose de l'URL d'instance, du nom d'utilisateur et du mot de passe de l'ERP de destination)
- Dans l'onglet Configuration du service : toutes les tâches nécessaires pour extraire les données primaires sont configurées. Les utilisateurs peuvent planifier les tâches en fonction des besoins, telles que l'exécution quotidienne, horaire, l'extraction complète ou incrémentielle, l'extraction des données primaires du matériel complet ou des données primaires pour l'usine, etc.
- Chacune des données primaires, les considérations et le lien avec l'enregistrement sont expliqués dans leurs sections respectives



Intégration des données primaires du matériel

Intégrez les données primaires article (catégorie de produit et modèle de produit) et extrayez les informations article de SAP.

Considérations importantes

La hiérarchie des produits de fournisseur comprend le modèle de produit et le fournisseur associé au produit.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Le produit ServiceNow de Sourcing and Procurement Operations a la hiérarchie de produits suivante :

- Catégorie de produits
- Modèle de produit
- Produit du fournisseur

Le produit du fournisseur est une combinaison du modèle de produit et du fournisseur. Par exemple, le produit de « Apple iPhone 14 Pro (128 Go) - Deep Purple » et ce produit sont vendus par 2 revendeurs « Revendeur A » et « Revendeur B », puis ils sont créés en tant que produits 2 fournisseurs dans le système ServiceNow. SAP n'a pas d'équivalent d'un produit de fournisseur et, par conséquent, les données primaires de l'article sont importées du système SAP en tant que modèle de produit et les utilisateurs devront effectuer une étape supplémentaire de création d'un produit de fournisseur à partir de ce modèle de produit.

Mappage des attributs de SAP au produit SPO

Mappez les attributs extraits de SAP aux champs correspondants dans le produit des opérations Source to Pay.

Les attributs extraits de SAP sont mappés aux champs correspondants dans le modèle de produit ServiceNow. Consultez le tableau ci-dessous pour plus de détails.

Modèle de mappage pour le matériau primaire

SAP Table	Champ SAP	SAP Description	Champ SNOW	SNOW Table
MARA	_STTPEC_PRDCAT	Catégorie de produits	product_category	cmdb_model
MAKT	MAKTX (en anglais seulement)	Description du matériau	description	cmdb_model
MARC	MATNR	N° de matériel	nom	cmdb_model
MARA	MATKL	Groupe de matériels	cmdb_model_category	cmdb_model
MARA	MEINS	Unité de mesure de base	asset_tracking_unit	cmdb_model
MARC	MATNR	N° de matériel	model_number	cmdb_model
MARC	MATNR	N° de matériel	display_name	cmdb_model

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Modèle de mappage pour le matériau primaire (suite)

MAKT	MAKTX (en anglais seulement)	Description du matériau	short_description	cmdb_model

Table d'interface et attributs récupérés à partir de SAP

Mappez la table d'interface et les attributs récupérés du SAP vers la table `sn_psm_sap_int_prodct_stg` .

Les attributs de l'article primaire sont extraits de SAP et renseignés dans la `table sn_psm_sap_int_prodct_stg`. En plus des attributs mappés, une autre liste de 139 attributs fréquemment utilisés par SAP est extraite de SAP et si le client doit utiliser l'un de ces attributs, il peut facilement le faire en configurant la transformation et le mappage de ces champs.

La logique d'intégration est construite dans l'optique qu'elle doit être évolutive et que tous les attributs qui pourraient être utilisés à l'avenir sont également extraits et que seule la configuration de la transformation et du mappage doit être effectuée, ce qui est une étape très facile à faire et que tout client peut faire à l'aide de l'interface utilisateur (aucun code n'est nécessaire pour effectuer la transformation et le mappage).

Les clients peuvent utiliser l'interface utilisateur sans code et configurer la transformation et le mappage des attributs souhaités.

(Retrouvez tous les attributs de la table intermédiaire dans la section annexe de ce document)

Carte de transformation associée

Utilisez **l'option Transformer les matériaux** pour mapper la table de matériaux par rapport au modèle de produit ServiceNow.

Traduction automatique

Récupérer les données primaires de SAP

Récupérez les données primaires de SAP dans les tables de données primaires de ServiceNow.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

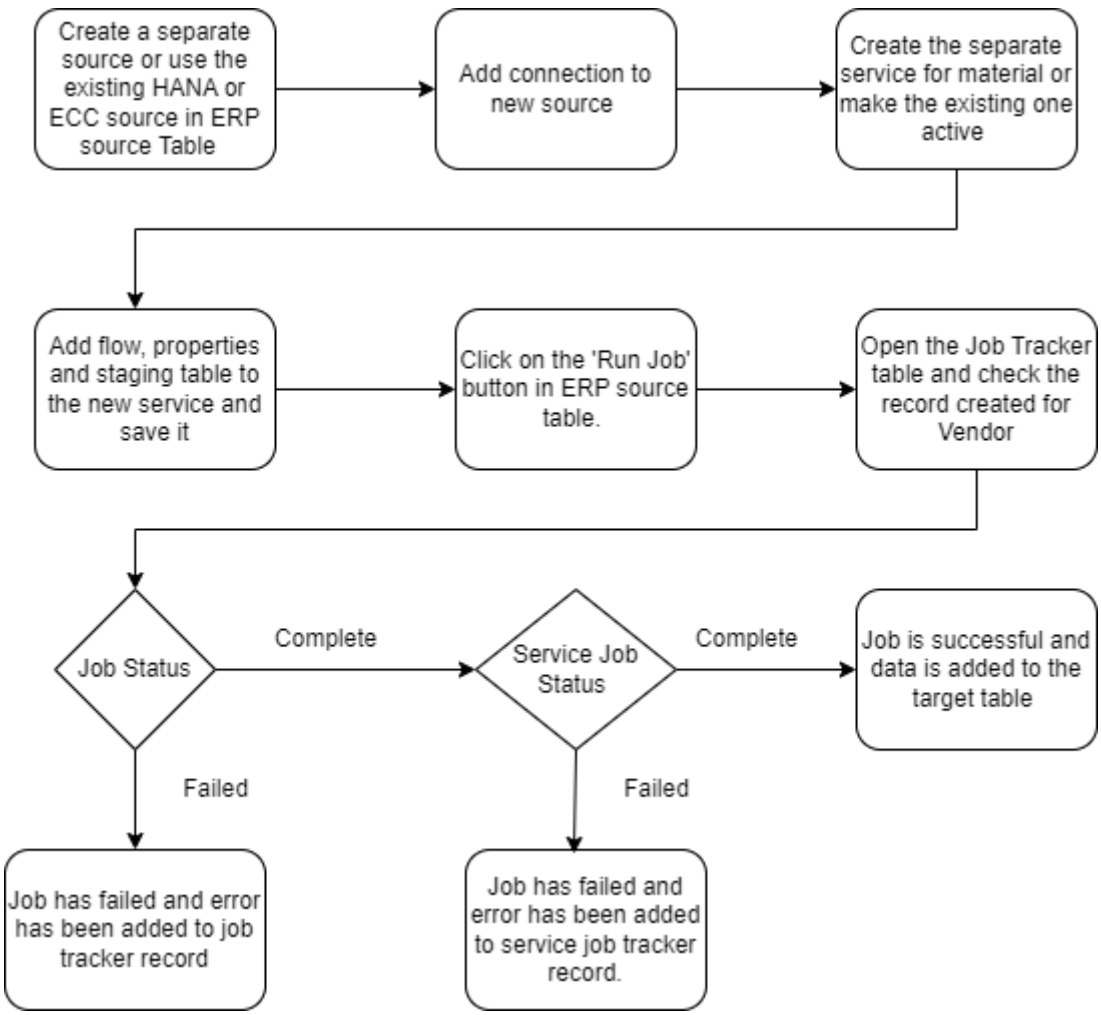
Procédure

1. Accédez à la page Source ERP.
2. Accédez à SAP ECC.
3. Entrez les paramètres de requête.
4. Cliquez sur le bouton **Exécuter la tâche** pour exécuter le service.
5. Accédez à la table Suivi de la tâche et vérifiez si l'enregistrement est créé pour l'exécution de la tâche du service.

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Si la tâche échoue, l'erreur est répertoriée dans l'enregistrement suivi des tâches du service ou suivi des tâches.

Le diagramme suivant illustre le processus de récupération des données primaires à partir de SAP.



Paramètres de requête utilisés pour filtrer les données

Utilisez le paramètre de requête pour filtrer les données de matériaux.

Les paramètres de requête utilisés pour filtrer les données des matériaux sont les suivants :

- Faible – Gamme de plantes
- Gamme de plantes haut de gamme
- Signe – I est Inclure et E est Exclure (si la plage est donnée comme 1000 haute et 2000 comme basse et que le signe est donné comme I alors il obtient des données de 1000 à 2000, si nous donnons E alors cela signifie autre que 1000 à 2000 – reste toutes les données seront récupérées)
- Option - EQ est égal et BT est compris entre
- full_pull – Vrai ou faux
- row_count : pour déterminer la taille du lot, par exemple, s'il y a 1 000 enregistrements de matériel et que l'utilisateur souhaite traiter un lot de 10, il doit indiquer un nombre de lignes de 100.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Intégration de données primaires du service

Cette section couvre l'intégration des données primaires du service (catégorie de produit et modèle de produit) et fournit des détails sur la manière d'extraire les informations des données primaires du service à partir de SAP.

Considérations importantes

Intégrez les données primaires article (catégorie de produit et modèle de produit) et extrayez les informations article de SAP.

Celui-ci sera identique à celui du maître matériel.

Mappage des attributs du SAP au produit SPO

Mappez les attributs extraits de SAP aux champs correspondants dans le produit des opérations Source to Pay.

Les attributs extraits de SAP sont mappés aux champs correspondants dans le modèle de produit de service ServiceNow. Consultez le tableau ci-dessous pour plus de détails.

Mappage de données pour les services

SAP Table	Champ SAP	SAP Description	Champ SNOW	SNOW Table
ASMD (en anglais seulement)	L'ASNUM	Numéro d'activité	model_number	cmdb_service_product_model
ASMD (en anglais seulement)	L'ASNUM	Numéro d'activité	nom	cmdb_service_product_model
ASMD (en anglais seulement)	MEINS	Unité de mesure de base	asset_tracking_unit	cmdb_service_product_model
ASMD (en anglais seulement)	MATKL	Groupe de matériels	product_category	cmdb_service_product_model
ASMD (en anglais seulement)	STLVPOS (en anglais seulement)	Élément de catalogue de services standard	product_catalog_item	cmdb_service_product_model
ASMDT (en anglais seulement)	L'ASKTX	Texte court du service	description	cmdb_service_product_model

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Mappage de données pour les services (suite)

ASMDT (en anglais seulement)	L'ASKTX	Texte court du service	short_description	cmdb_service_product_model

Table d'interface et attributs récupérés à partir de SAP

Les attributs des **services** sont extraits de SAP et renseignés dans la table intermédiaire **sn_psm_sap_int_services_stg** .

Les clients peuvent utiliser l'interface utilisateur sans code et configurer la transformation et le mappage des attributs souhaités.

(Retrouvez tous les attributs de la table intermédiaire dans la section annexe de ce document)

Services de transformation associés

Utilisez les **services de transformation** pour mapper la table Services au modèle de produit de service ServiceNow.

Récupérer les données primaires de SAP

Récupérez les données primaires de SAP dans les tables de données primaires de ServiceNow.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

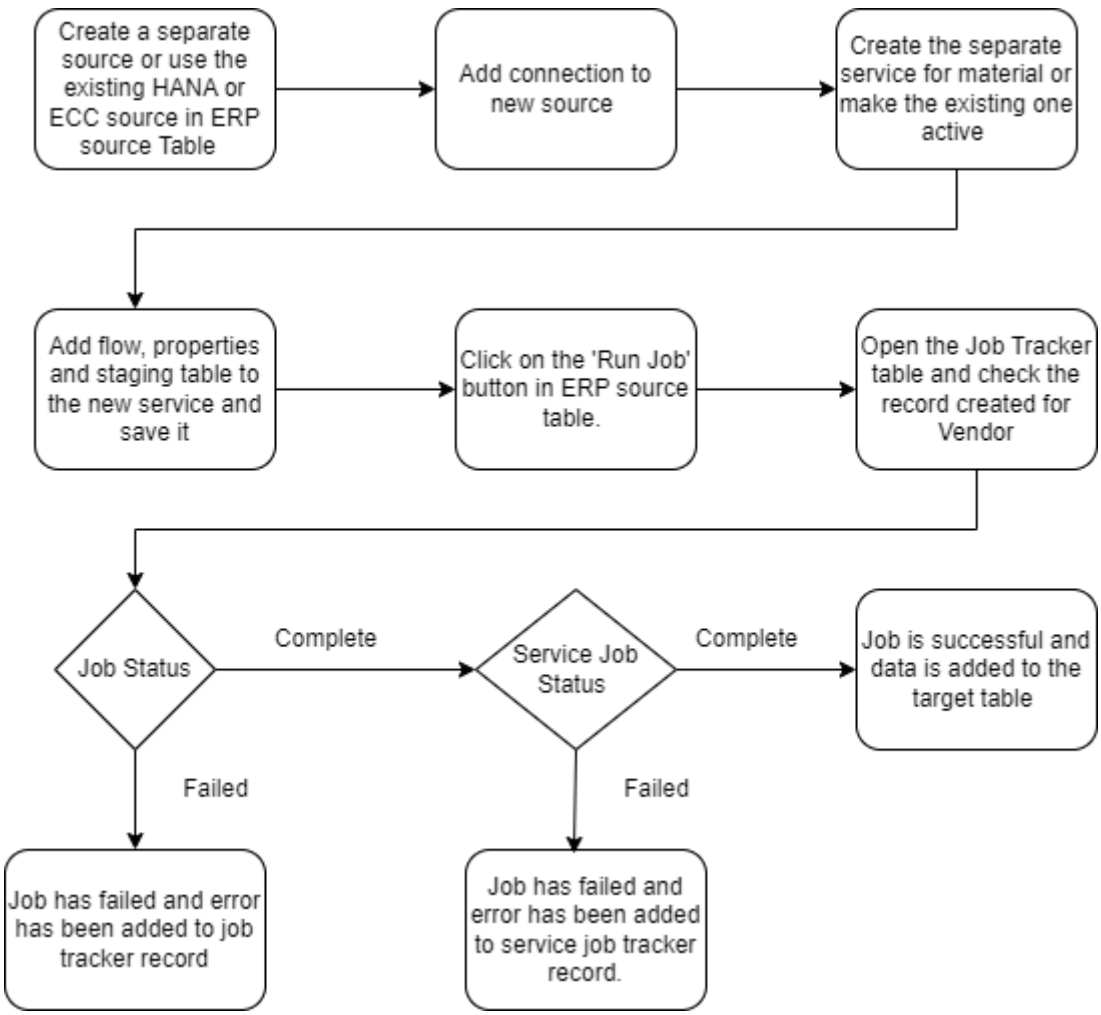
Procédure

1. Accédez à la page Source ERP.
2. Accédez à SAP ECC.
3. Entrez les paramètres de requête.
4. Cliquez sur le bouton **Exécuter la tâche** pour exécuter le service.
5. Accédez à la table Suivi de la tâche et vérifiez si l'enregistrement est créé pour l'exécution de la tâche du service.
   Si la tâche échoue, l'erreur est répertoriée dans l'enregistrement suivi des tâches du service ou suivi des tâches.

Traduction automatique

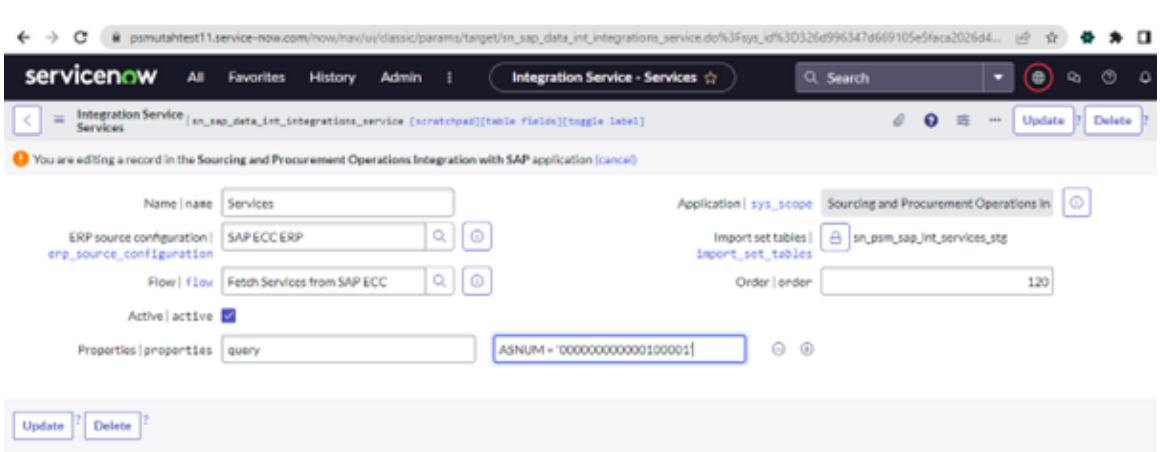
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Le diagramme suivant illustre le processus de récupération des données primaires à partir de SAP.



Paramètres de requête utilisés dans la récupération de données

Utilisez le paramètre de requête pour filtrer les données **de service ASNUM** .



Clé primaire dans la table des services SAP qui doit être fournie dans le paramètre de requête.

ASNUM = '000000000000100001'.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Intégration de l'adresse de l'usine

Intégrez l'adresse de l'usine (emplacement commun, emplacement du bureau et emplacement de livraison) et extrayez les informations d'adresse de l'usine à partir de SAP.

Considérations importantes relatives à l'adresse

ServiceNow capture les informations d'adresse à différents niveaux et les mappe à l'entité juridique associée.

- Emplacement commun : table de plate-forme standard qui capture les informations d'adresse
- Emplacement du bureau : tous les emplacements du bureau et il apparaît comme un emplacement à sélectionner dans le centre d'achats lors de la validation.
- Deliver To Location (Livrer à l'emplacement) : il s'agit de l'emplacement saisi lors de l'exécution par l'acheteur. Il peut s'agir de l'adresse du domicile de l'acheteur.

Besoins SAP

SAP dispose d'une adresse d'usine associée à chaque entité juridique. SAP exige également une adresse de division comme champ obligatoire lors de la création d'un bon de commande. En d'autres termes, aucun bon de commande ne peut être créé côté SAP sans adresse d'usine.

Toutes les adresses de division sont extraites de SAP (pour toutes les sociétés) et les opérations suivantes sont effectuées :

- Les enregistrements sont créés dans l'emplacement commun
- Les enregistrements sont créés dans l'emplacement du bureau (notez que le nombre peut ne pas correspondre avec le nom commun, car les données communes ne sont pas rayées par entité juridique, mais que l'emplacement du bureau a une entité juridique : ainsi, si une adresse a plusieurs entités juridiques, le réseau commun peut n'avoir qu'un seul enregistrement, mais l'emplacement du bureau en aura un nombre plus élevé)
- Un enregistrement par entité juridique est créé dans la table personnalisée de sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping. Cet emplacement sera utilisé lorsque l'acheteur créera l'emplacement de livraison personnalisé qui n'est pas disponible dans SAP. La logique d'intégration récupère le premier ID d'usine pour l'entité juridique du bon de commande et le transmet à SAP en tant qu'adresse d'usine. Notez également que l'adresse de livraison est également transmise, mais cette logique consiste à dériver l'ID de la division, qui est un champ obligatoire pour que SAP crée le bon de commande.

Mappage des attributs d'emplacement de SAP vers le produit SPO

Récupérez et mappez les attributs de SAP aux champs correspondants dans la table Emplacement commun et Emplacement du bureau ServiceNow.

Mappage de données pour l'adresse de l'usine CMN_LOCATION

SAP Table	Champ SAP	SAP Description	Champ SNOW	SNOW Table
T001W	TERRAIN1	Pays	pays	cmn_location
T001W	NOM1	Nom 1	nom	cmn_location

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Mappage de données pour l'adresse de l'usine CMN_LOCATION (suite)

T001W	PSTLZ (en anglais seulement)	Code postal	code postal	cmn_location
T001W	ORT01	Ville	city	cmn_location
T001W	REGIO	Région	État	cmn_location
T001W	STRAS	Rue/Maison	rue	cmn_location

Mappage de données pour l'adresse de l'usine SN_SHOP_OFFICE_LOCATION

SAP Table	Champ SAP	SAP Description	Champ SNOW	SNOW Table
T001K	BUKRS (en anglais seulement)	Code de société	legal_entity	sn_shop_office_location
T001W	NOM1	Nom 1	nom	sn_shop_office_location
T001W	REGIO	Pays	pays	sn_shop_office_location
N/A	N/A	N/A	emplacement	sn_shop_office_location

Mappage de données pour l'adresse de l'usine ERP_Plant

SAP Table	Champ SAP	SAP Description	Champ SNOW	SNOW Table
N/A	N/A	N/A	emplacement	sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping
T001K	BUKRS (en anglais seulement)	Code de société	legal_entity	sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping
N/A	N/A	N/A	erp_source	sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Mappage de données pour l'adresse de l'usine ERP_Plant (suite)

T001W	NOM1	Nom 1	nom	sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping
T001W	TERRAIN1Pays		pays	sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping
T001W	WERKS (en anglais seulement)	Usine	erp_location_id	sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping
T001W	TERRAIN1Pays		pays	sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping

Table d'interface et attributs récupérés à partir de SAP

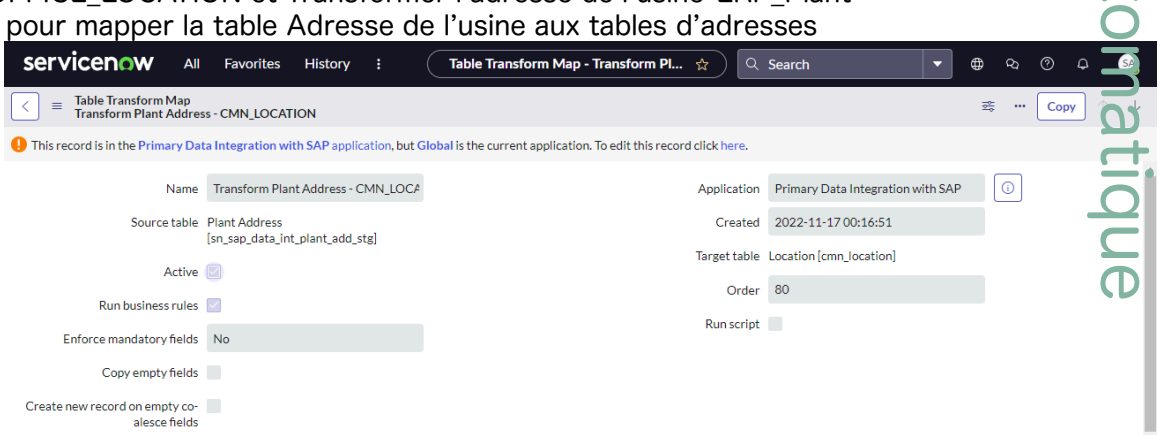
Récupérez les attributs Adresse de la division auprès de SAP et renseignez-les dans la table intermédiaire `sn_sap_data_int_plant_add_stg` . Les clients peuvent utiliser l'interface utilisateur sans code et configurer la transformation et le mappage des attributs souhaités.

(Retrouvez tous les attributs de la table intermédiaire dans la section annexe de ce document).

Carte des emplacements des transformations associées

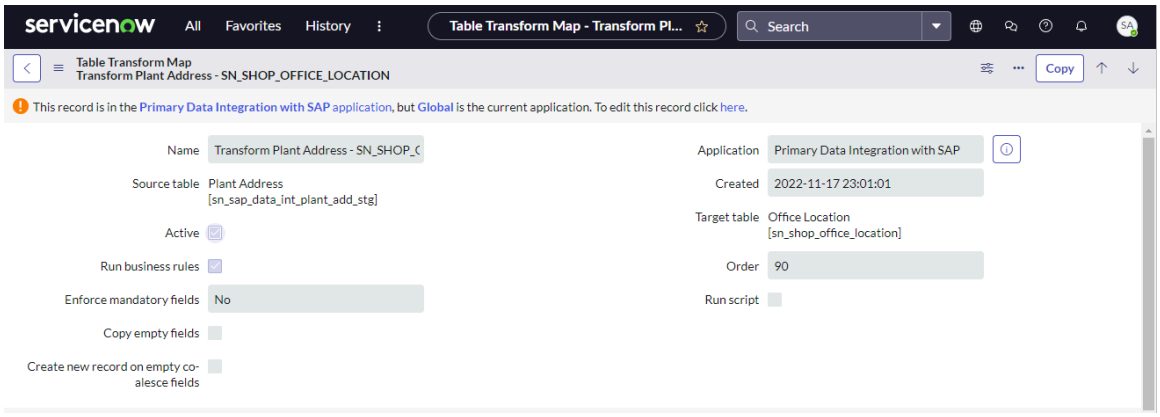
Mappez la table Adresse de l'usine aux tables Adresses ServiceNow.

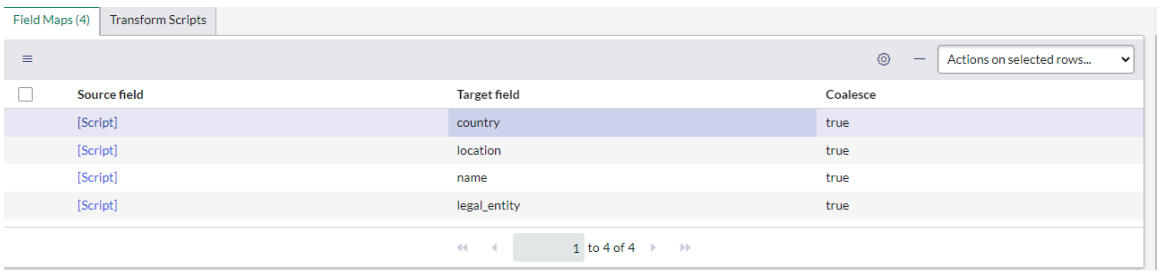
Transformer l'adresse de l'usine-CMN_LOCATION, Transformer l'adresse de l'usine-SN_SHOP_OFFICE_LOCATION et Transformer l'adresse de l'usine-ERP_Plant sont utilisés pour mapper la table Adresse de l'usine aux tables d'adresses ServiceNow.

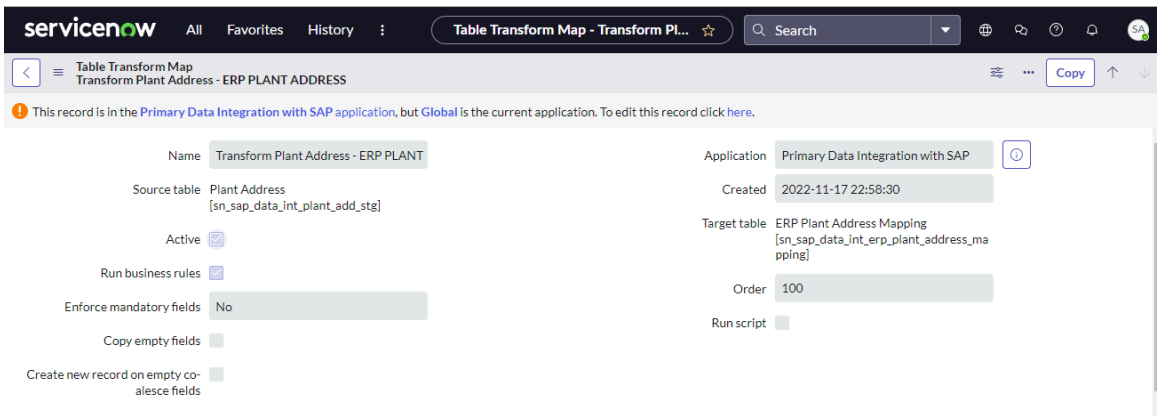


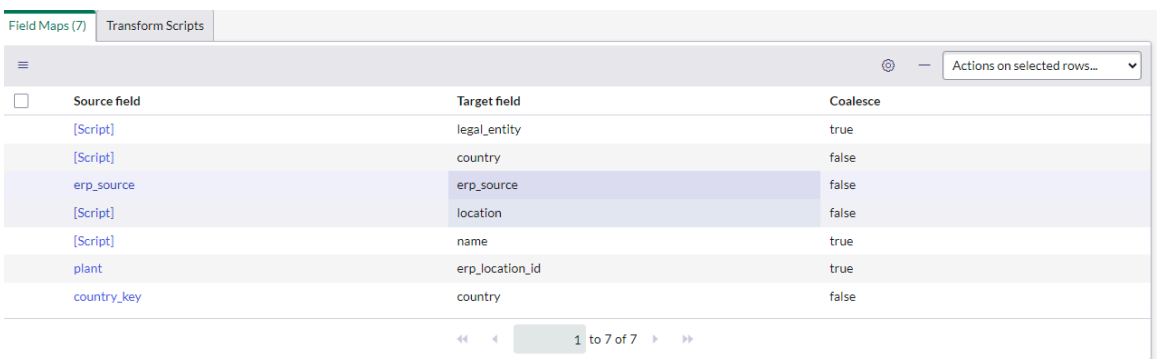
Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.









Traduction automatique

Récupérer les données primaires de SAP

Récupérez les données primaires de SAP dans les tables de données primaires de ServiceNow.

Avant de commencer

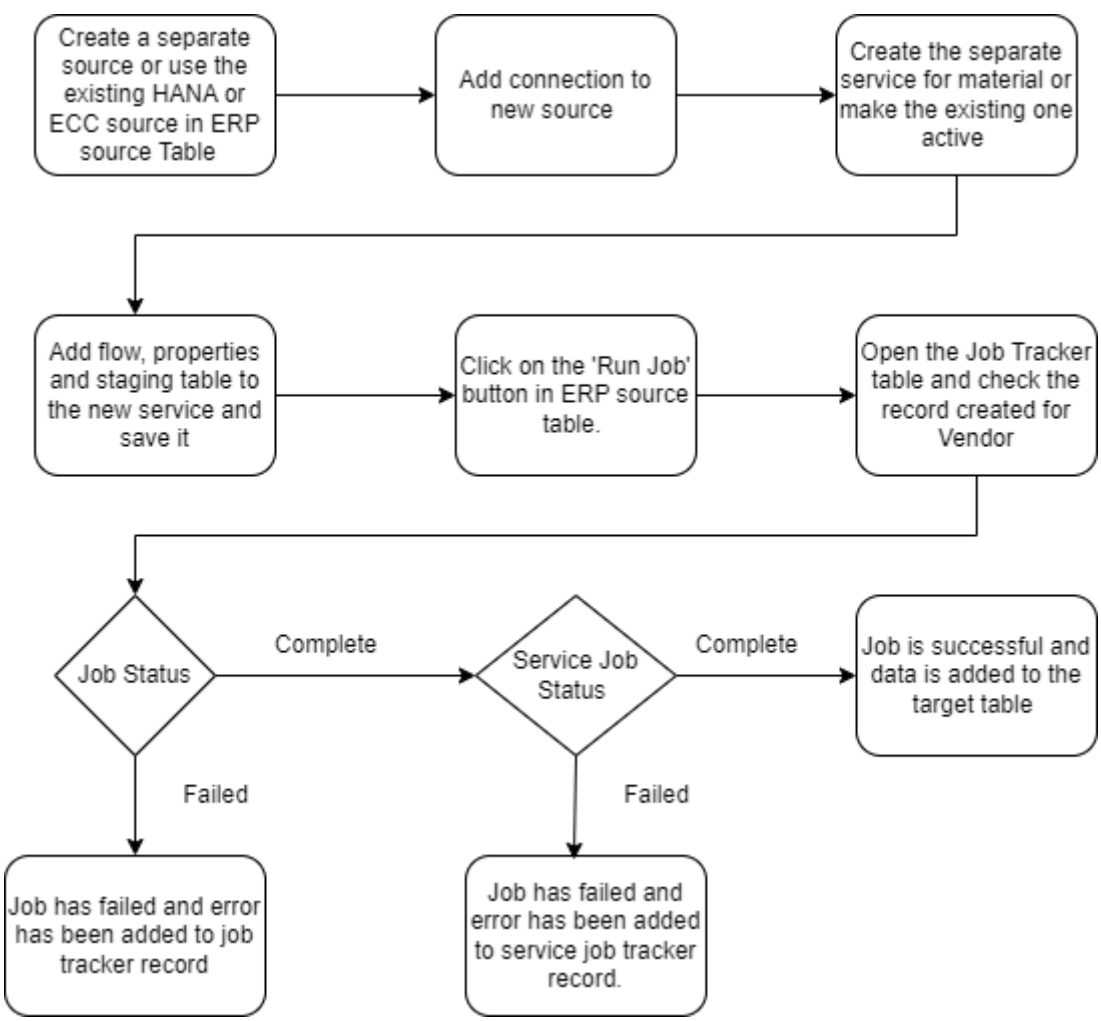
Rôle requis : admin

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Procédure

1. Accédez à la page Source ERP.
2. Accédez à SAP ECC.
3. Entrez les paramètres de requête.
4. Cliquez sur le bouton **Exécuter la tâche** pour exécuter le service.
5. Accédez à la table Suivi de la tâche et vérifiez si l'enregistrement est créé pour l'exécution de la tâche du service.
   Si la tâche échoue, l'erreur est répertoriée dans l'enregistrement suivi des tâches du service ou suivi des tâches.

Le diagramme suivant illustre le processus de récupération des données primaires à partir de SAP.

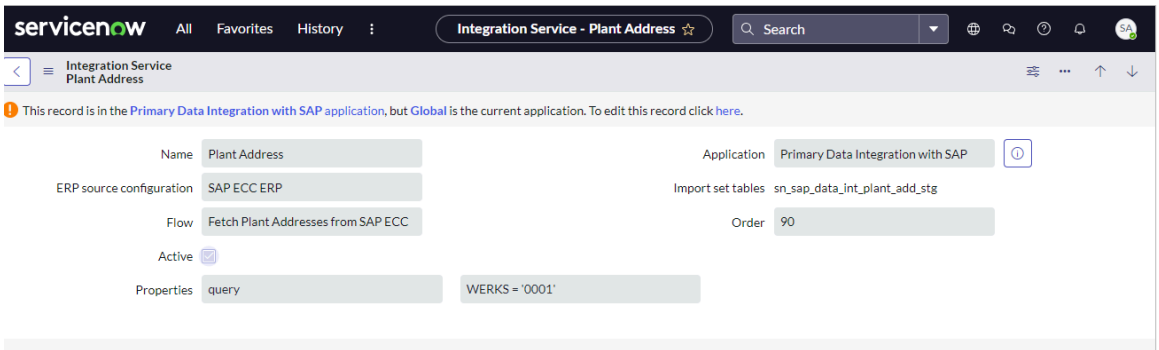


Paramètres de requête utilisés pour filtrer les données d'adresse

Utilisez WERKS comme paramètre de requête pour filtrer les données d'adresse de l'usine.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



Comptes GL

Intégrez et extrayez les comptes GL avec SAP.

Considérations importantes pour le compte GL

Intégrez et extrayez les comptes GL avec SAP.

Aucune considération particulière à prendre en compte pour l'extraction de comptes GL.

Mappage des attributs de SAP vers SPO dans le compte GL

Récupérez et mappez les attributs SAP aux champs correspondants dans la table Compte GL ServiceNow.

Mappage de données pour les comptes généraux

SAP Table	Champ SAP	SAP Description	Champ SNOW	SNOW Table
Réf. SKB1	TEXTE	Texte complémentaire du compte général	short_description	sn_fin_gl_account
Réf. SKB1	MWSKZ (en anglais seulement)	Catégorie de taxe dans l'enregistrement primaire du compte	catégorie	sn_fin_gl_account
Réf. SKB1	XSPEB	Indicateur : Le compte est-il bloqué pour publication ?	Inactif	sn_fin_gl_account
Réf. SKB1	WAERS	Devise du compte	account_currency	sn_fin_gl_account
N/A	N/A	N/A	erp_source	sn_fin_gl_account

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Mappage de données pour les comptes généraux (suite)

Réf. SKB1	XOPVW	Indicateur : Gestion des éléments ouverts ?	item_management	sn_fin_gl_account
Réf. SKB1	HKTID (en anglais seulement)	ID pour les détails du compte	display_name	sn_fin_gl_account
Réf. SKB1	XSALH	Indicateur : Gérer les soldes dans la devise locale uniquement	local_currency	sn_fin_gl_account
Réf. SKB1	SAKNR (en anglais seulement)	Numéro de compte général	gl_account	sn_fin_gl_account
Réf. SKB1	BUKRS (en anglais seulement)	Client	legal_entity	sn_fin_gl_account

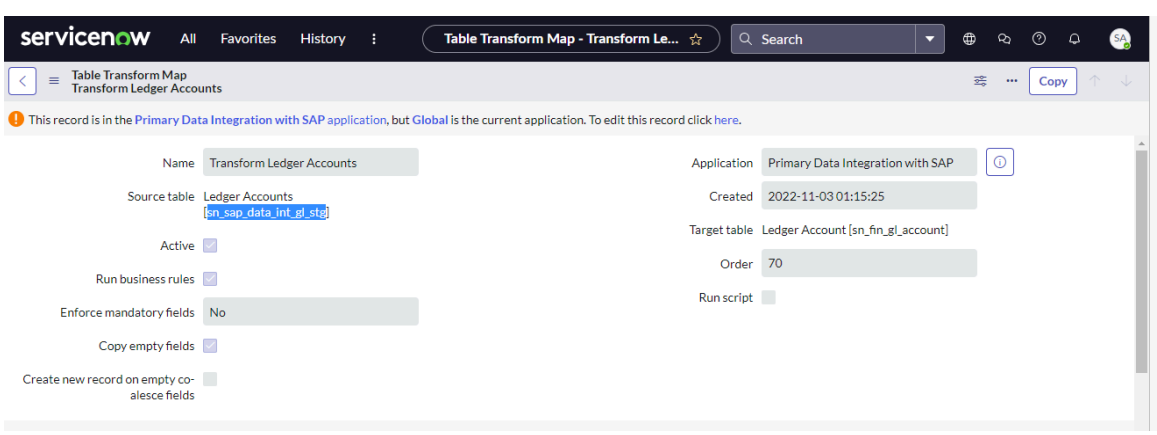
Attributs de table d'interface et de compte général

Extrayez les attributs du compte général auprès de SAP et renseignez-les dans la table intermédiaire sn_sap_data_int_gl_stg . Les clients peuvent utiliser l'interface utilisateur sans code et configurer la transformation et le mappage des attributs souhaités.

(Retrouvez tous les attributs de la table intermédiaire dans la section annexe de ce document)

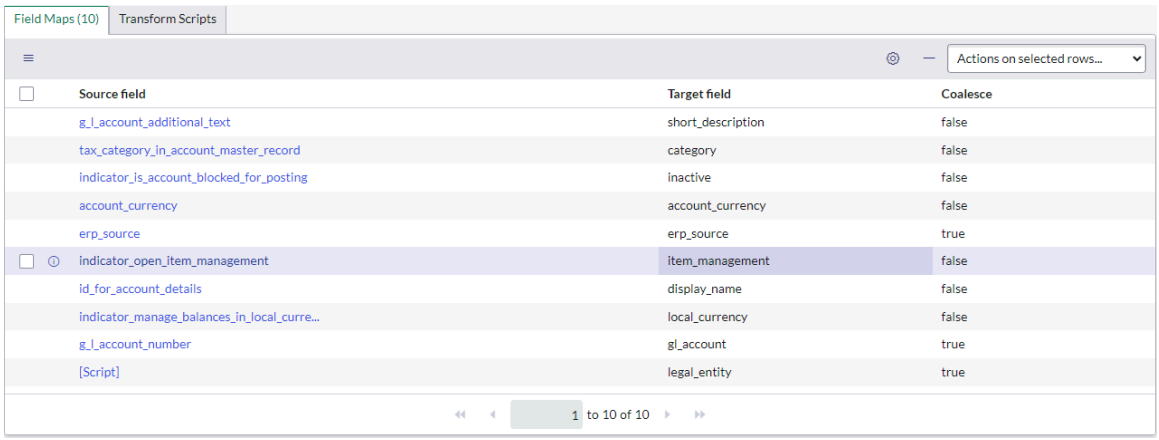
Carte de transformation associée pour les comptes généraux

Mappez les comptes du grand livre de transformation au modèle de produit ServiceNow.



Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



Récupérer les données primaires de SAP

Récupérez les données primaires de SAP dans les tables de données primaires de ServiceNow.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

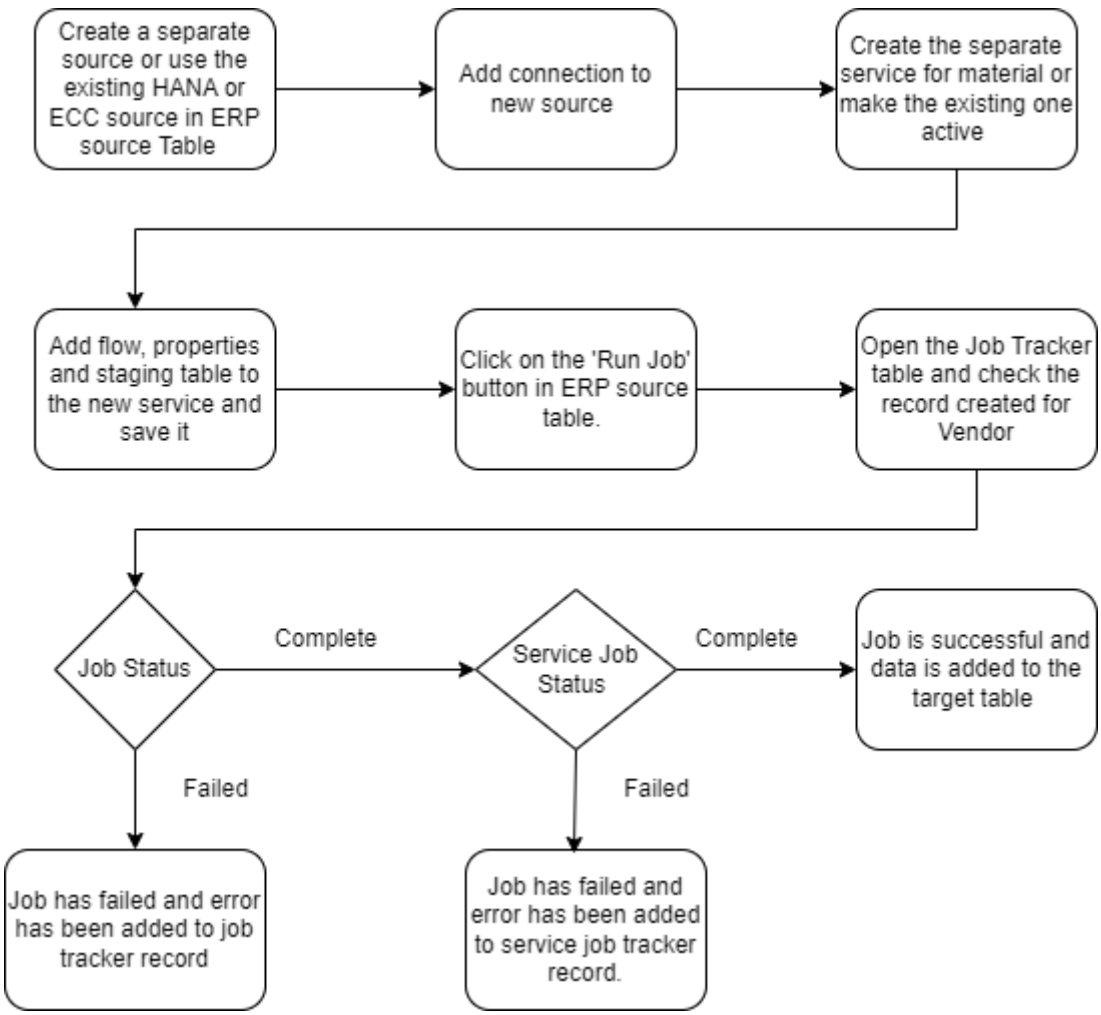
Procédure

1. Accédez à la page Source ERP.
2. Accédez à SAP ECC.
3. Entrez les paramètres de requête.
4. Cliquez sur le bouton **Exécuter la tâche** pour exécuter le service.
5. Accédez à la table Suivi de la tâche et vérifiez si l'enregistrement est créé pour l'exécution de la tâche du service.
   Si la tâche échoue, l'erreur est répertoriée dans l'enregistrement suivi des tâches du service ou suivi des tâches.

Traduction automatique

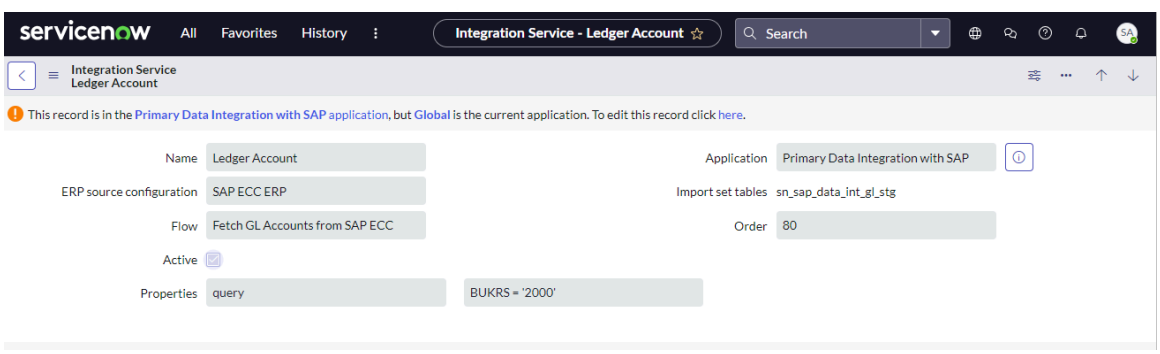
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Le diagramme suivant illustre le processus de récupération des données primaires à partir de SAP.



Paramètres de requête utilisés dans le compte général

Utilisez BUKRS comme paramètre de requête pour filtrer les données du compte du grand livre.



Le paramètre de requête disponible pour extraire le compte GL est par code de société – BUKRS est l'abréviation de code de société dans la terminologie SAP.

Code d'entité juridique et de société

Intégrez l'entité juridique ou le code de société et incluez les détails sur la façon d'extraire les informations d'entité juridique ou de code de société de SAP.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Considérations importantes concernant l'entité juridique et le code des sociétés

Intégrez l'entité juridique ou le code de société et incluez les détails sur la façon d'extraire les informations d'entité juridique ou de code de société de SAP.

Pas de considérations importantes spécifiques pour le code de l'entité juridique/de l'entreprise.

Mappage des attributs d'entité juridique

Mappez les attributs récupérés de SAP aux champs correspondants dans la table Entité juridique ServiceNow.

Consultez le tableau ci-dessous pour plus de détails.

Mappage de données pour les entités juridiques

SAP Table	Champ SAP	SAP Description	Champ SNOW	SNOW Table
Réf. T001	BUKRS (en anglais seulement)	Code de société	Code de société ERP	sn_fin_legal_entity
Réf. T001	BUTXT	Nom de société ou de société	Nom légal	sn_fin_legal_entity
Réf. T001	ORT01	Ville	Ville	sn_fin_legal_entity
Réf. T001	TERRAIN1	Clé du pays	Pays	sn_fin_legal_entity
Réf. T001	WAERS	Clé de devise	Devise locale	sn_fin_legal_entity
Réf. T001	RCOMP (en anglais seulement)	Société	Secteur	sn_fin_legal_entity
Réf. T001	ADRNR	Adresse	Rue	sn_fin_legal_entity
Réf. T001	BUKRS_GLOB	Nom de la société globale	société	sn_fin_legal_entity

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table d'interface et attributs récupérés à partir de SAP

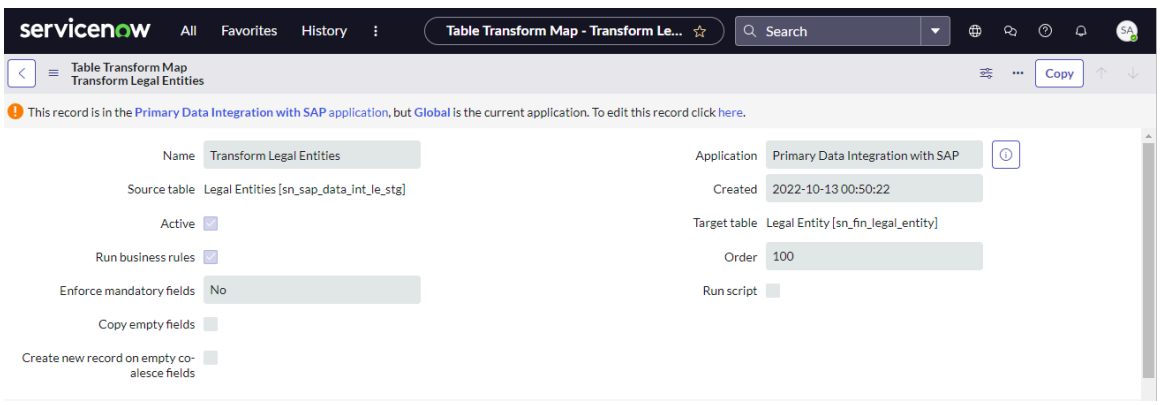
Récupérez les attributs de l'entité juridique auprès de SAP et renseignez-les dans la table intermédiaire `sn_sap_data_int_le_stg` . Les clients peuvent utiliser l'interface utilisateur sans code et configurer la transformation et le mappage des attributs souhaités.

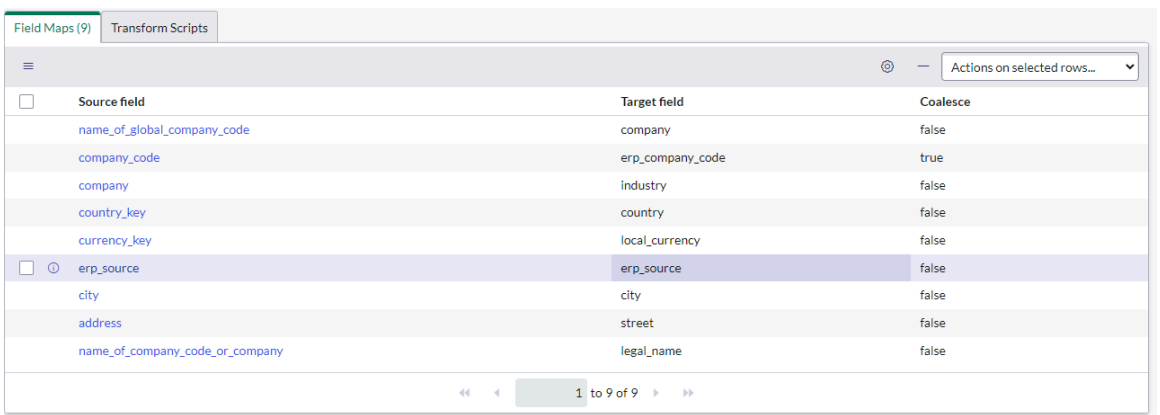
(Retrouvez tous les attributs de la table intermédiaire dans la section annexe de ce document).

Carte de transformation de l'entité juridique associée

Mappez la table Adresse de l'entité juridique de transformation au modèle de produit ServiceNow.

Transformer les entités juridiques est utilisé pour mapper la table Entités juridiques au modèle de produit ServiceNow





Récupérer les données primaires de SAP

Récupérez les données primaires de SAP dans les tables de données primaires de ServiceNow.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Procédure

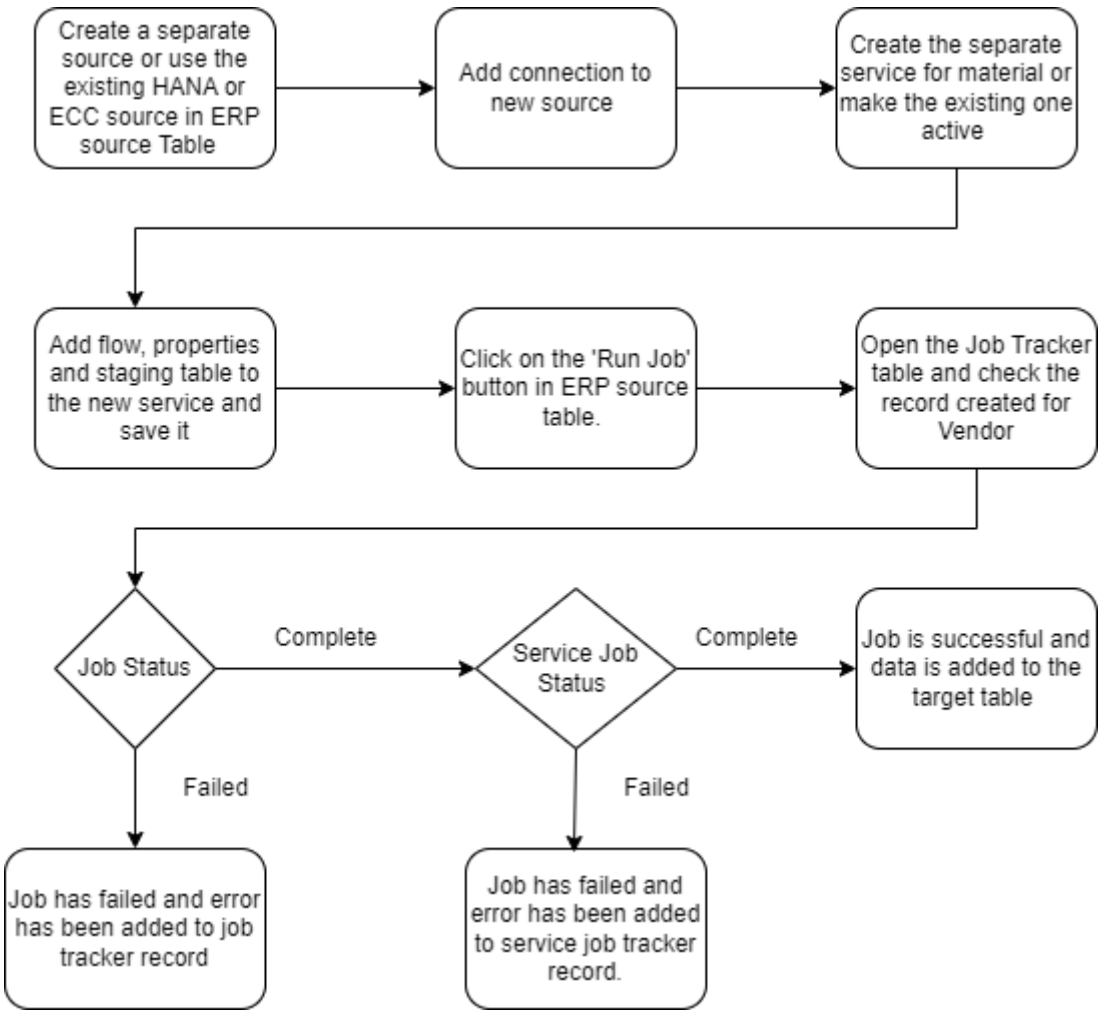
1. Accédez à la page Source ERP.
2. Accédez à SAP ECC.
3. Entrez les paramètres de requête.
4. Cliquez sur le bouton **Exécuter la tâche** pour exécuter le service.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

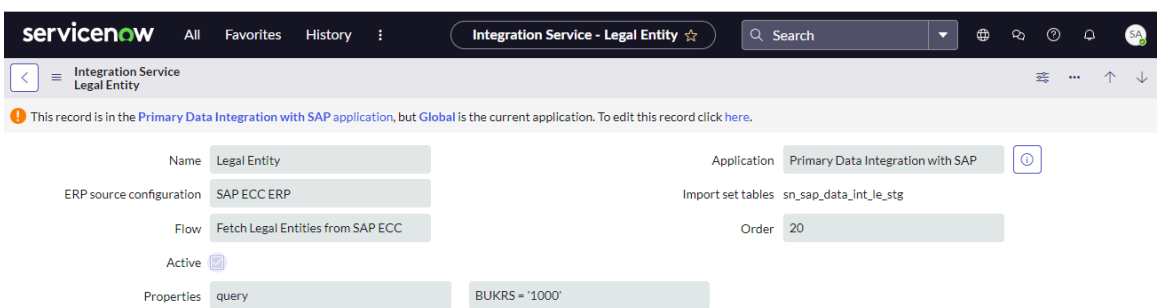
5. Accédez à la table Suivi de la tâche et vérifiez si l'enregistrement est créé pour l'exécution de la tâche du service.
   Si la tâche échoue, l'erreur est répertoriée dans l'enregistrement suivi des tâches du service ou suivi des tâches.

   Le diagramme suivant illustre le processus de récupération des données primaires à partir de SAP.



Paramètres de requête utilisés pour l'entité juridique

Utilisez BUKRS comme paramètre de requête pour filtrer les données du compte du grand livre.



Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Devises

Intégrez la devise et incluez les détails sur la façon d'extraire les informations primaires de la devise à partir de SAP.

Considérations importantes concernant les devises

Prêtes à l'emploi, les instances ServiceNow ont 5 devises, mais SAP en a beaucoup plus. Toutes les devises qui ne sont pas disponibles dans ServiceNow sont extraites vers ServiceNow. Les 5 devises existantes sont également mises à jour avec les données de SAP.

Mappage des attributs de devise

Mappez les attributs récupérés de SAP aux champs correspondants dans la table de devises ServiceNow.

Consultez le tableau ci-dessous pour plus de détails.

Carte de données pour les devises

SAP Table	Champ SAP	SAP Description	Champ SNOW	SNOW Table
TCURC (en anglais seulement)	WAERS	Code de devise ISO	code	fx_currency
TCURC (en anglais seulement)	LTEXT	Nom	nom	fx_currency

Table et attributs d'interface pour la devise

Extrayez les attributs de devise auprès de SAP et renseignez-les dans la table intermédiaire `sn_sap_data_int_currency_stg` . Les clients peuvent utiliser l'interface utilisateur sans code et configurer la transformation et le mappage des attributs souhaités.

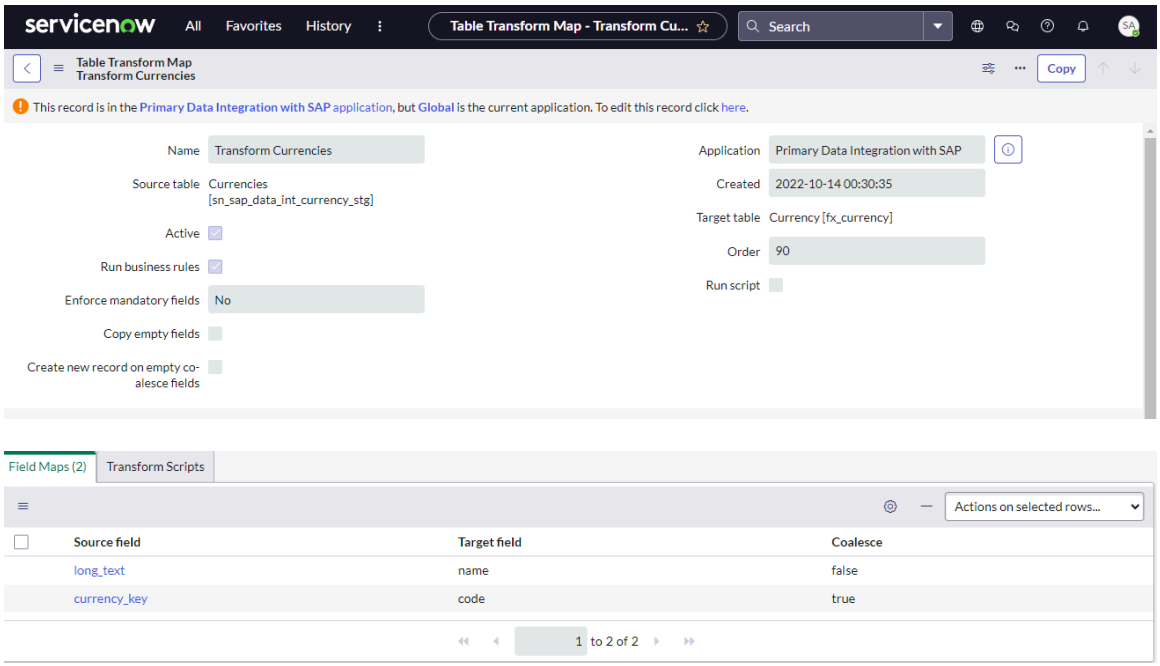
(Retrouvez tous les attributs de la table intermédiaire dans la section annexe de ce document)

Carte de devise de transformation associée

Mappez la table de devises de transformation au modèle de produit ServiceNow.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



Récupérer les données primaires de SAP

Récupérez les données primaires de SAP dans les tables de données primaires de ServiceNow.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

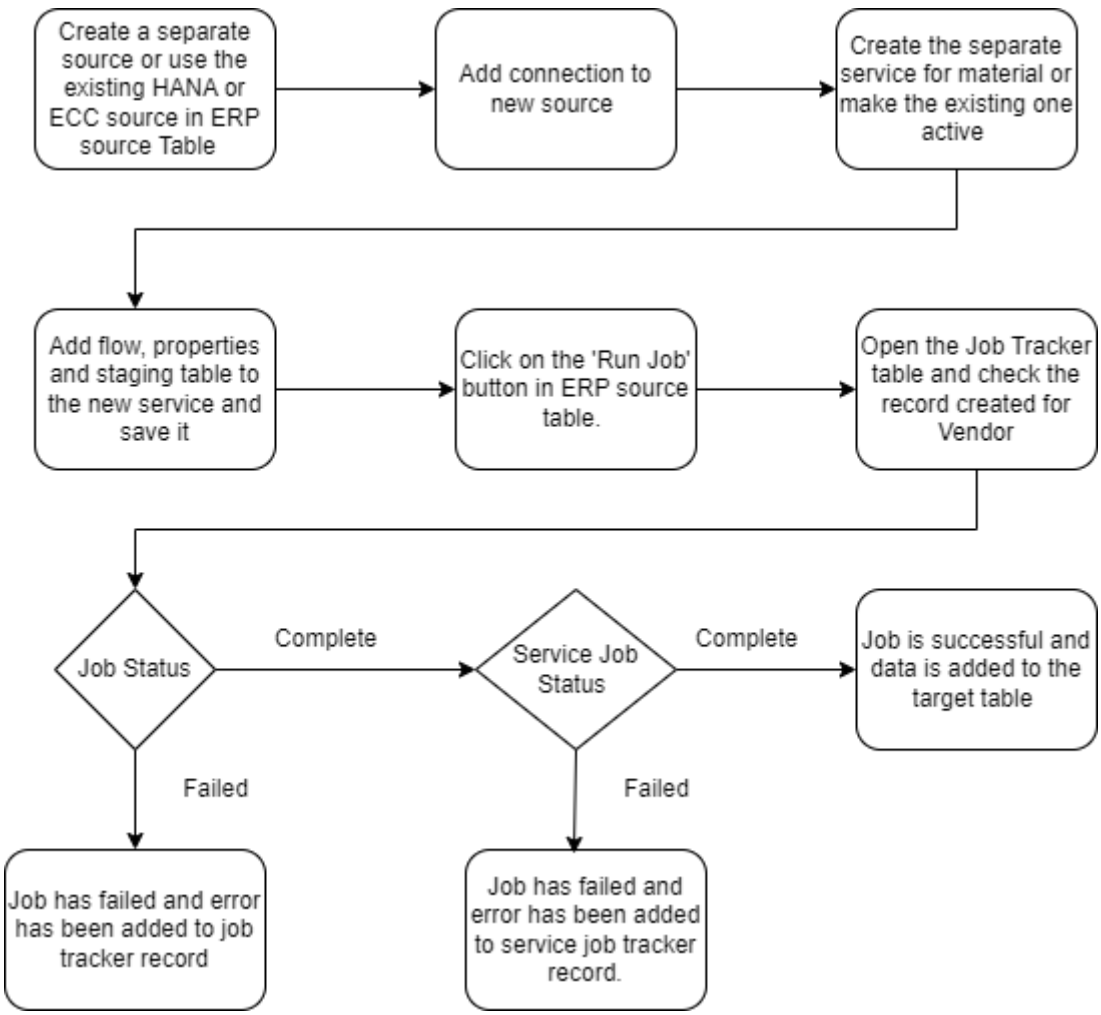
Procédure

1. Accédez à la page Source ERP.
2. Accédez à SAP ECC.
3. Entrez les paramètres de requête.
4. Cliquez sur le bouton **Exécuter la tâche** pour exécuter le service.
5. Accédez à la table Suivi de la tâche et vérifiez si l'enregistrement est créé pour l'exécution de la tâche du service.
   Si la tâche échoue, l'erreur est répertoriée dans l'enregistrement suivi des tâches du service ou suivi des tâches.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

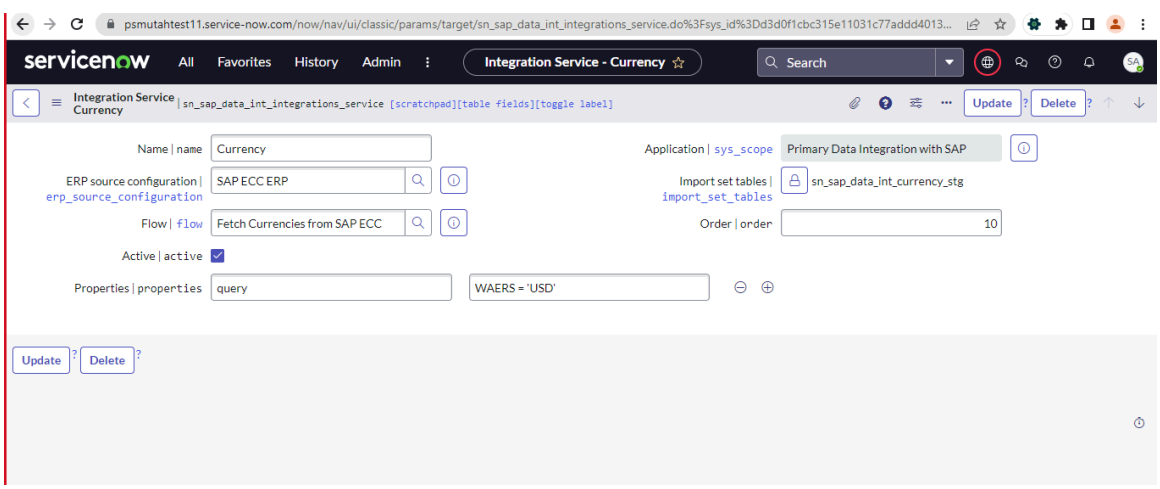
Le diagramme suivant illustre le processus de récupération des données primaires à partir de SAP.



Paramètres de requête utilisés dans le filtre de devise

Utilisez WAERS comme paramètre de requête pour filtrer les données de devise.

Le paramètre de requête utilisé pour filtrer les données de devises est **WAERS**



La clé de devise dans SAP est WAERS.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Taux de conversion FX

Intégrez les taux de conversion FX et incluez les détails sur la façon d'extraire les informations primaires des taux de conversion FX à partir de SAP.

Considérations importantes concernant le taux de conversion FX

Intégrez les taux de conversion FX et incluez les détails sur la façon d'extraire les informations primaires des taux de conversion FX à partir de SAP.

Aucune considération importante spécifique pour les taux de conversion de devises FX.

Cartographie du taux de conversion des devises

Mappez les attributs récupérés auprès de SAP aux champs correspondants dans la table Taux de conversion de devise FX ServiceNow.

Consultez le tableau ci-dessous pour plus de détails.

Carte de données pour les taux de change

SAP Table	Champ SAP	SAP Description	Champ SNOW	SNOW Table
TCURR	SAUCISSE	Type de taux de change	rate_type	sn_fin_fx_rate
TCURR	FCURR (en anglais seulement)	Devise de départ	from_currency	sn_fin_fx_rate
TCURR	TCURR	Devise d'arrivée	to_currency	sn_fin_fx_rate
TCURR	L'UKURS	Taux de change	Taux	sn_fin_fx_rate
TCURR	GDATU	Date de début de validité	span_start	sn_fin_fx_rate
TCURR	GDATU	Date de début de validité	span_end	sn_fin_fx_rate
N/A	N/A	N/A	erp_source	sn_fin_fx_rate

Table d'interface et attributs récupérés de SAP pour FX

Récupérez les attributs des taux FX auprès de SAP et renseignez-les dans la table intermédiaire `sn_sap_data_int_fx_rate_stg` . Les clients peuvent utiliser l'interface utilisateur sans code et configurer la transformation et le mappage des attributs souhaités.

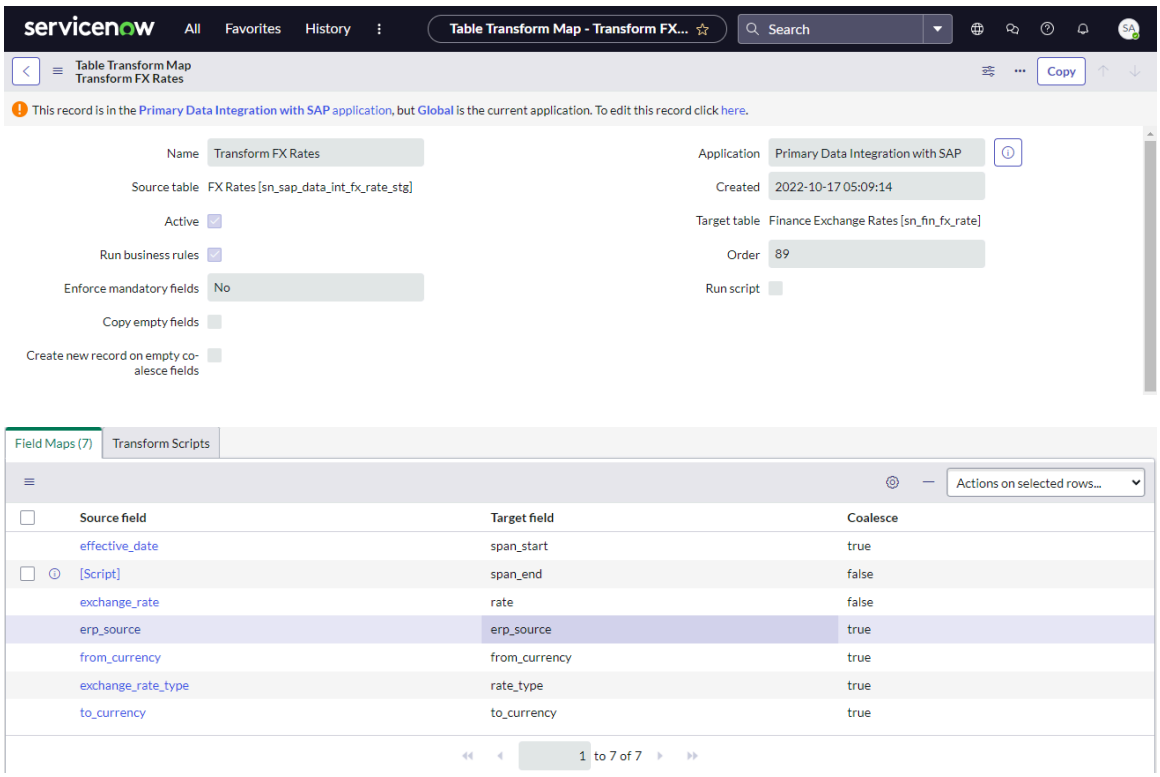
(Retrouvez tous les attributs de la table intermédiaire dans la section annexe de ce document).

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Carte de transformation du taux FX associée

Mappez la table Taux FX de transformation au modèle de produit ServiceNow.



Récupérer les données primaires de SAP

Récupérez les données primaires de SAP dans les tables de données primaires de ServiceNow.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

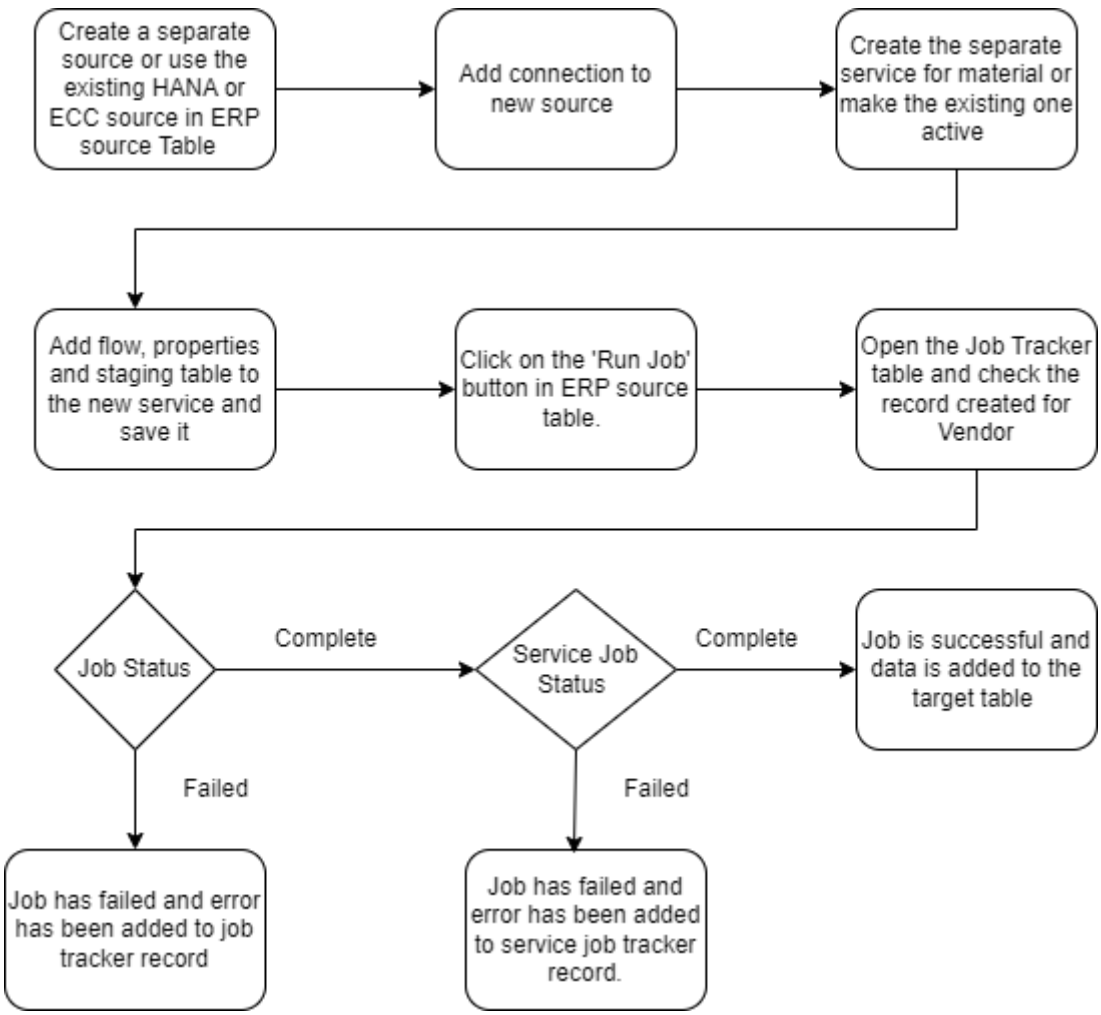
Procédure

1. Accédez à la page Source ERP.
2. Accédez à SAP ECC.
3. Entrez les paramètres de requête.
4. Cliquez sur le bouton **Exécuter la tâche** pour exécuter le service.
5. Accédez à la table Suivi de la tâche et vérifiez si l'enregistrement est créé pour l'exécution de la tâche du service.
   Si la tâche échoue, l'erreur est répertoriée dans l'enregistrement suivi des tâches du service ou suivi des tâches.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

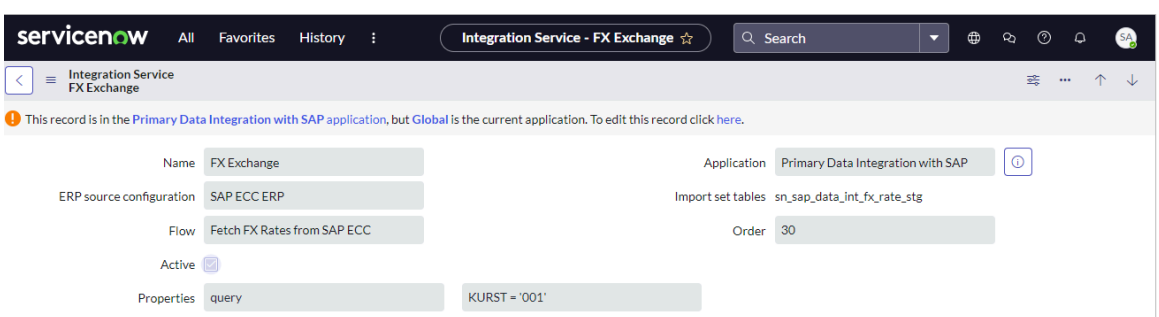
Le diagramme suivant illustre le processus de récupération des données primaires à partir de SAP.



Paramètres de requête pour le taux FX

Utilisez KURST, qui est le type de taux de change, comme paramètre de requête pour filtrer les données de taux de change.

Le paramètre de requête utilisé pour filtrer les données des taux FX est **KURST qui est le type de taux de change**



Modalité de paiement

Intégrez le délai de paiement et incluez des détails sur la façon d'extraire les informations primaires du délai de paiement à partir de SAP.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Considérations importantes concernant le délai de paiement

Intégrez le délai de paiement et incluez des détails sur la façon d'extraire les informations primaires du délai de paiement à partir de SAP.

Aucune considération importante spécifique pour les conditions de paiement.

Mappage d'attributs pour la table de paiement

Mappez les attributs récupérés auprès de SAP aux champs correspondants dans la table Modalité de paiement ServiceNow.

Consultez le tableau ci-dessous pour plus de détails.

Mappage de données pour les modalités de paiement

SAP Table	Champ SAP	SAP Description	Champ SNOW	SNOW Table
Réf. T052	ZTERM (en anglais seulement)	Modalités de paiement	payment_term	sn_shop_payment_term
Réf. T052	TEXT1	Propre explication	short_description	sn_shop_payment_term
Réf. T052	ZTAG3 ou ZTAG1	days_from_baseline_date_for_payment_3 » est présent, il est mappé sur les jours nets pour payer. Sinon, si « days_from_baseline_date_for_payment_1 » est considéré comme jours nets pour payer, il est mappé	net_days_to_pay	sn_shop_payment_term
Réf. T052	ZPRZ1	cash_discount_percentage_rate_1	discount_percentage	sn_shop_payment_term
NA	NA	N/A	type	sn_shop_payment_term
Réf. T052	ZTAG1 (en anglais seulement)	days_from_baseline_date_for_payment_1	discount_days	sn_shop_payment_term

Table et attributs d'interface pour Modalité de paiement

Récupérez les attributs des conditions de paiement auprès de SAP et renseignez-les dans la table intermédiaire `sn_sap_data_int_pay_term_stg` . Les clients peuvent utiliser l'interface utilisateur sans code et configurer la transformation et le mappage des attributs souhaités.

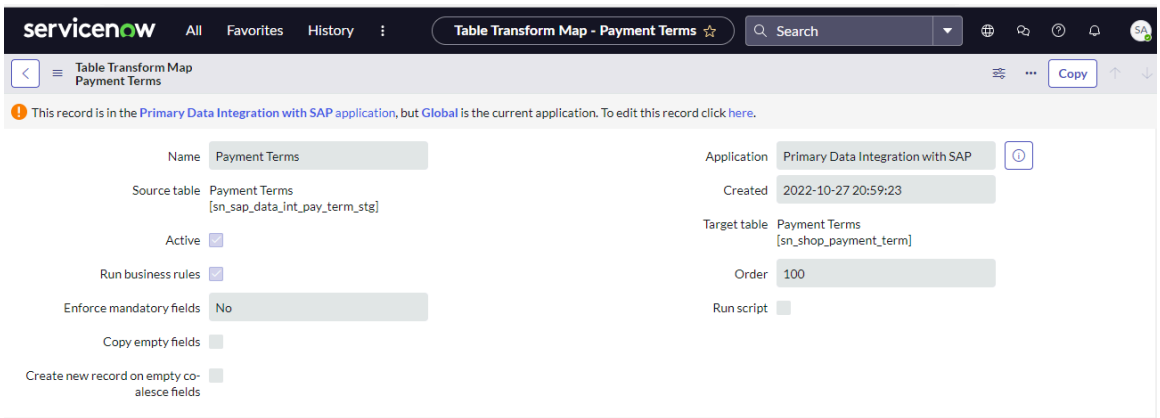
(Retrouvez tous les attributs de la table intermédiaire dans la section annexe de ce document)

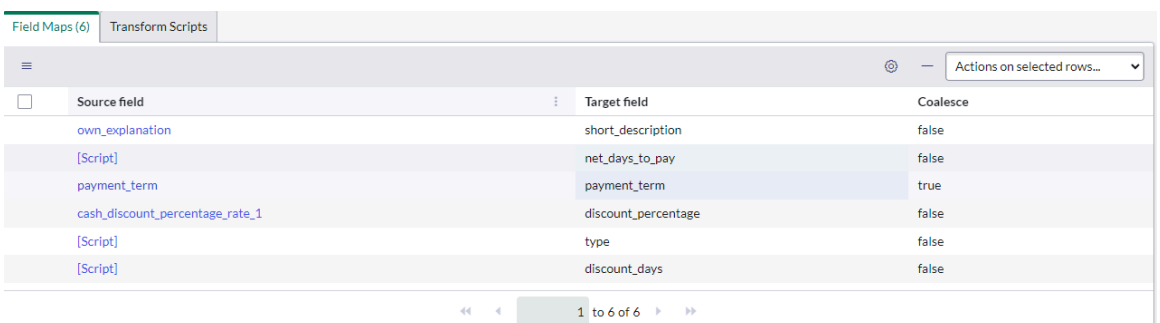
Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Carte de transformation associée pour la modalité de paiement

Mappez la table Transformer les conditions de paiement au modèle de produit ServiceNow.





Récupérer les données primaires de SAP

Récupérez les données primaires de la modalité de paiement de SAP dans les tables de données primaires ServiceNow.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

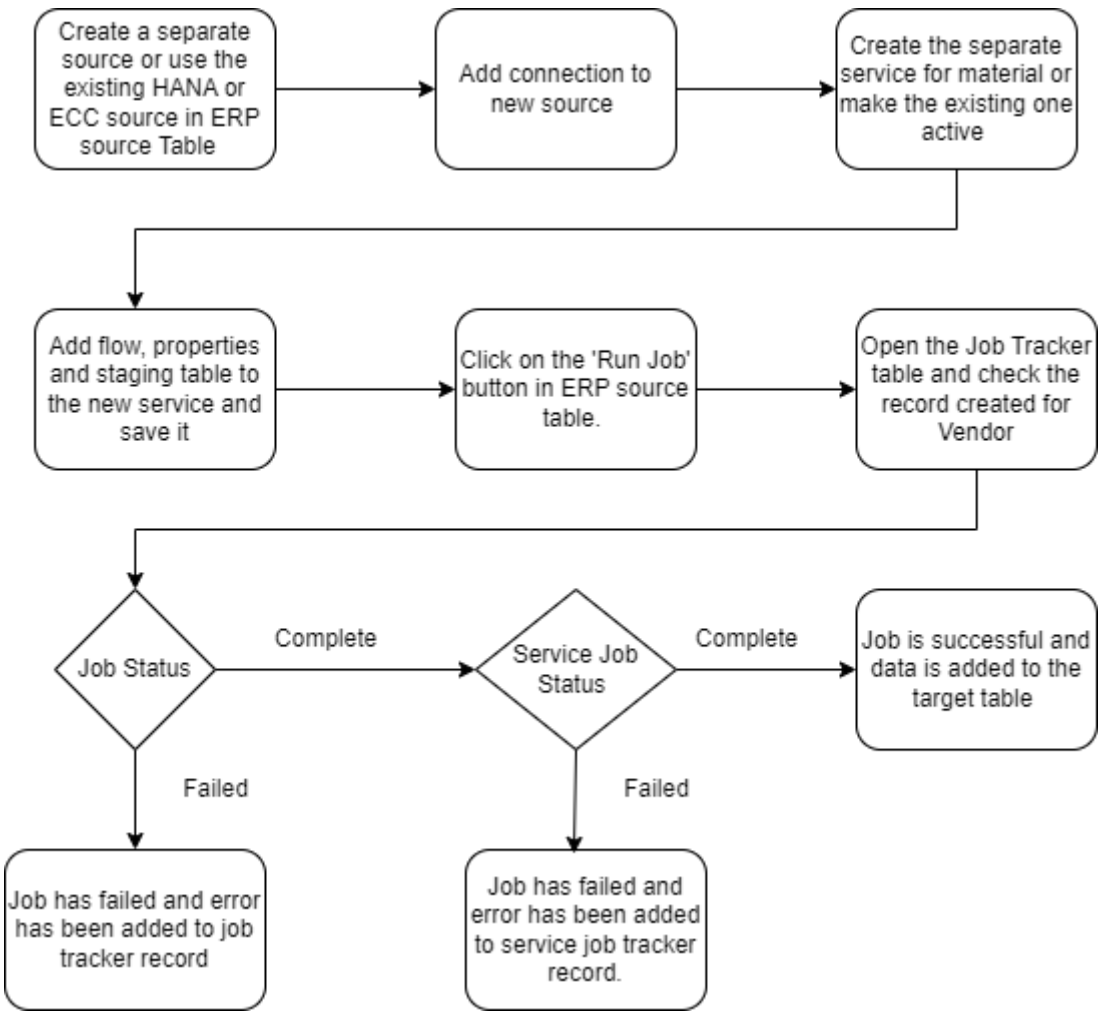
Procédure

1. Accédez à la page Source ERP.
2. Accédez à SAP ECC.
3. Entrez les paramètres de requête.
4. Cliquez sur le bouton **Exécuter la tâche** pour exécuter le service.
5. Accédez à la table Suivi de la tâche et vérifiez si l'enregistrement est créé pour l'exécution de la tâche du service.
   Si la tâche échoue, l'erreur est répertoriée dans l'enregistrement suivi des tâches du service ou suivi des tâches.

Traduction automatique

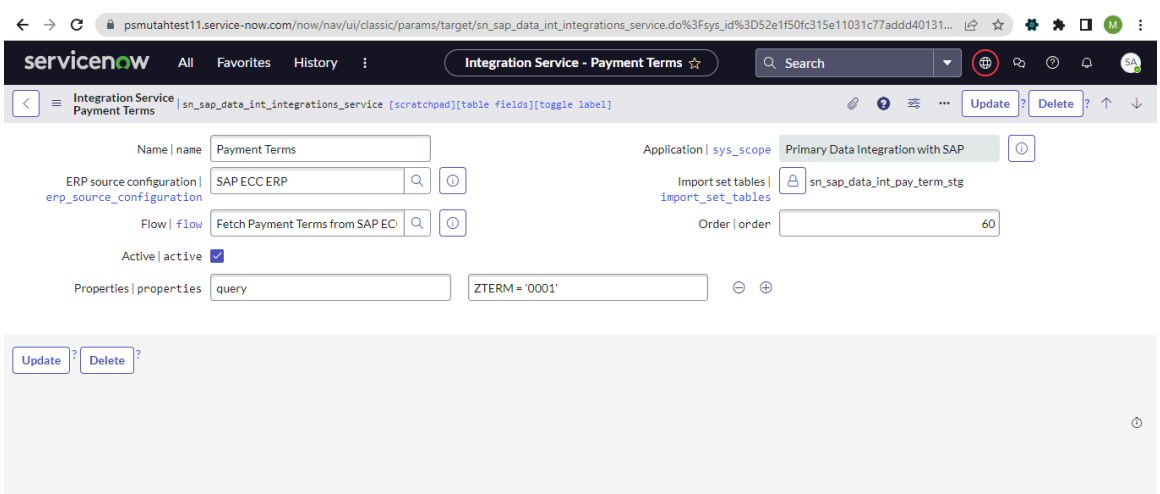
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Le diagramme suivant illustre le processus de récupération des données primaires à partir de SAP.



Paramètres de requête utilisés dans les données de modalités de paiement

Utilisez ZTERM comme paramètre de requête pour filtrer les données des conditions de paiement FX.



Les modalités de paiement sont appelées ZTERM dans SAP.

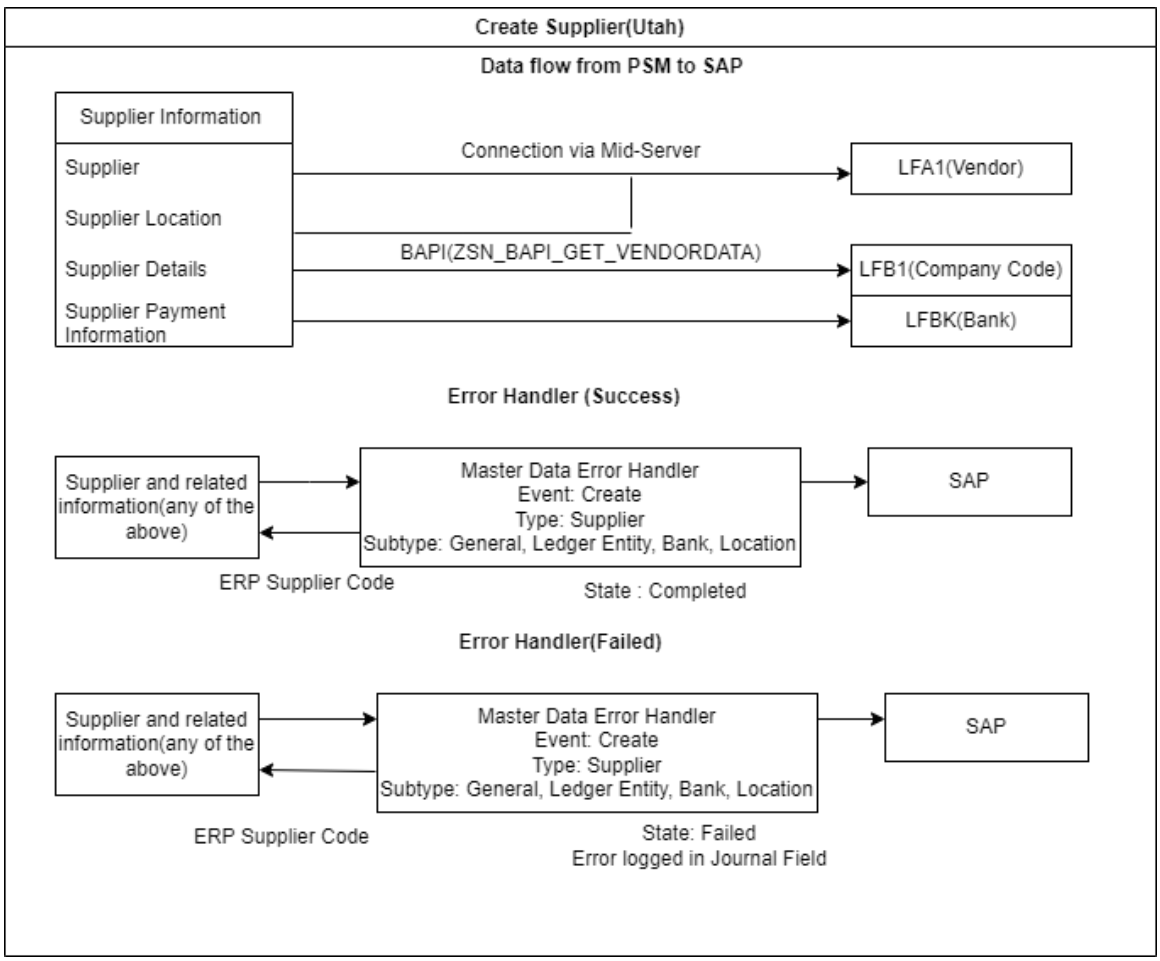
Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Fournisseur

Intégrez le fournisseur ou le fournisseur et incluez des détails sur la façon d'extraire les informations primaires du fournisseur ou du vendeur à partir de SAP.

Cette section couvre l'intégration du fournisseur primaire et inclut des détails sur la façon d'extraire les informations primaires du fournisseur/du fournisseur à partir de SAP.



Considérations importantes pour le fournisseur

Intégrez le fournisseur ou le fournisseur et incluez des détails sur la façon d'extraire les informations primaires du fournisseur ou du vendeur à partir de SAP.

Les données suivantes sont extraites de SAP pour un fournisseur :

- Nom légal
- Adresses du fournisseur : toutes les adresses du fournisseur sont extraites et stockées dans la table d'emplacement M2M
- L'entité juridique, le délai de paiement, le compte de reconnaissance, le mode de paiement et le paiement en suspens sont également récupérés et affichés dans l'onglet Mappage LE du fournisseur
- Les informations sur le compte bancaire du fournisseur, telles que le nom de la banque, la devise, le nom principal et le pays, sont également extraites de SAP et affichées dans l'onglet Compte bancaire du fournisseur

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Mappage des attributs pour le fournisseur

Mappez les attributs récupérés de SAP aux champs correspondants de la table Fournisseur ServiceNow.

Consultez le tableau ci-dessous pour plus de détails.

Mappage de données pour les fournisseurs

SAP Table	Champ SAP	SAP Description	Champ SNOW	SNOW Table
La LFA1	LIFNR	Numéro de compte du fournisseur ou du créancier	erp_company_code	sn_fin_supplier
La LFA1	KUNNR	Nombre de clients	customer_number	sn_fin_supplier
Le LFM1	WAERS	Devise du bon de commande	accepted_purchasing_currency	sn_fin_supplier
La LFA1	TXJCD (en anglais seulement)	Juridiction fiscale	tax_jurisdiction	sn_fin_supplier
LFB1 (en anglais seulement)	ZTERM (en anglais seulement)	Clé des conditions de paiement	payment_term	sn_shop_payment_term
La LFA1	PFACH (en anglais seulement)	Boîte postale	pobox_number	sn_fin_supplier
			intégré	sn_fin_supplier
Le LFM1	EKORG	Entités d'achat	purchasing_entities	sn_fin_supplier
N/A	N/A	N/A	erp_source	sn_fin_supplier
La LFA1	L'ERDAT	Date de création de l'enregistrement	onboarded_date	sn_fin_supplier

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Mappage de données pour les fournisseurs (suite)

SAP Table	Champ SAP	SAP Description	Champ SNOW	SNOW Table
LFB1 (en anglais seulement)	AKONT	Compte de rapprochement dans la comptabilité générale	gl_account	sn_fin_gl_account
La LFA1	NOM1	Nom 1	legal_name	sn_fin_supplier
Le LFM1	INCO1	Incoterms (Partie 1)	Incoterm	sn_fin_supplier

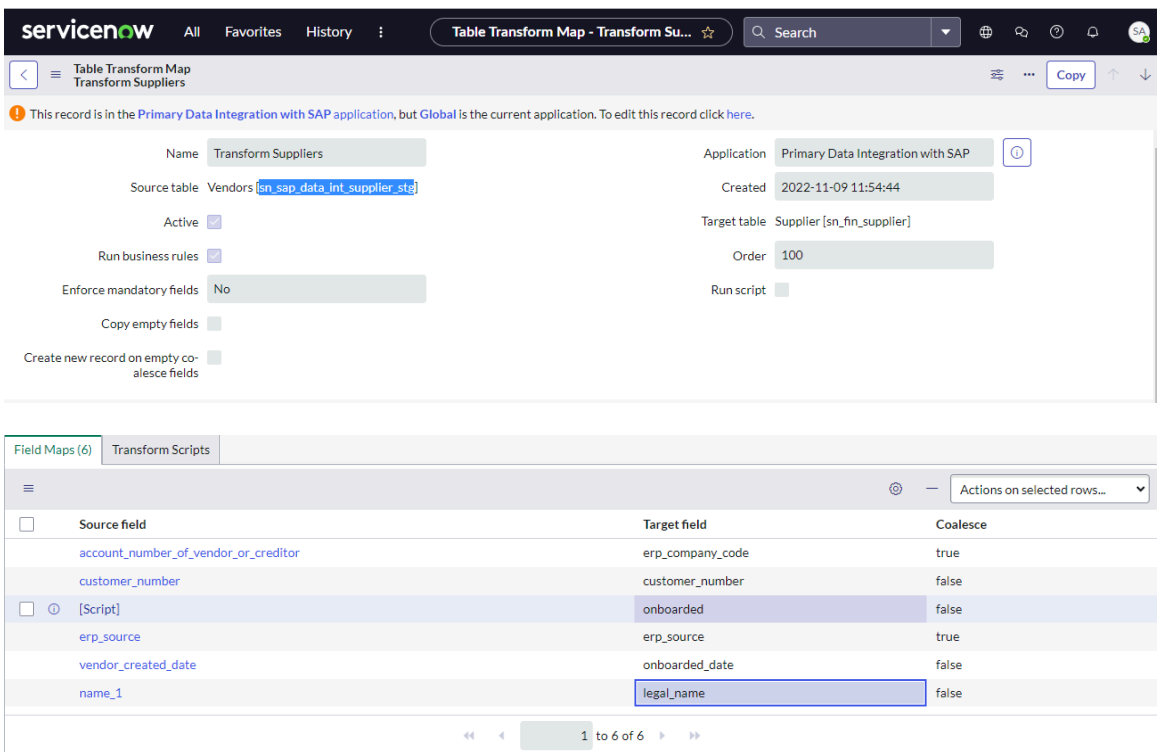
Table d'interface et attributs du fournisseur

Récupérez les attributs des fournisseurs auprès de SAP et renseignez-les dans la table intermédiaire *sn_sap_data_int_supplier_stg* . Les clients peuvent utiliser l'interface utilisateur sans code et configurer la transformation et le mappage des attributs souhaités.

Retrouvez tous les attributs de la table intermédiaire dans l'annexe.

Fournisseurs de transformation associés

La transformation des fournisseurs est utilisée pour mapper la table Fournisseurs au modèle de produit ServiceNow.



Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Récupérer les données primaires de SAP

Récupérez les données primaires de SAP dans les tables de données primaires de ServiceNow.

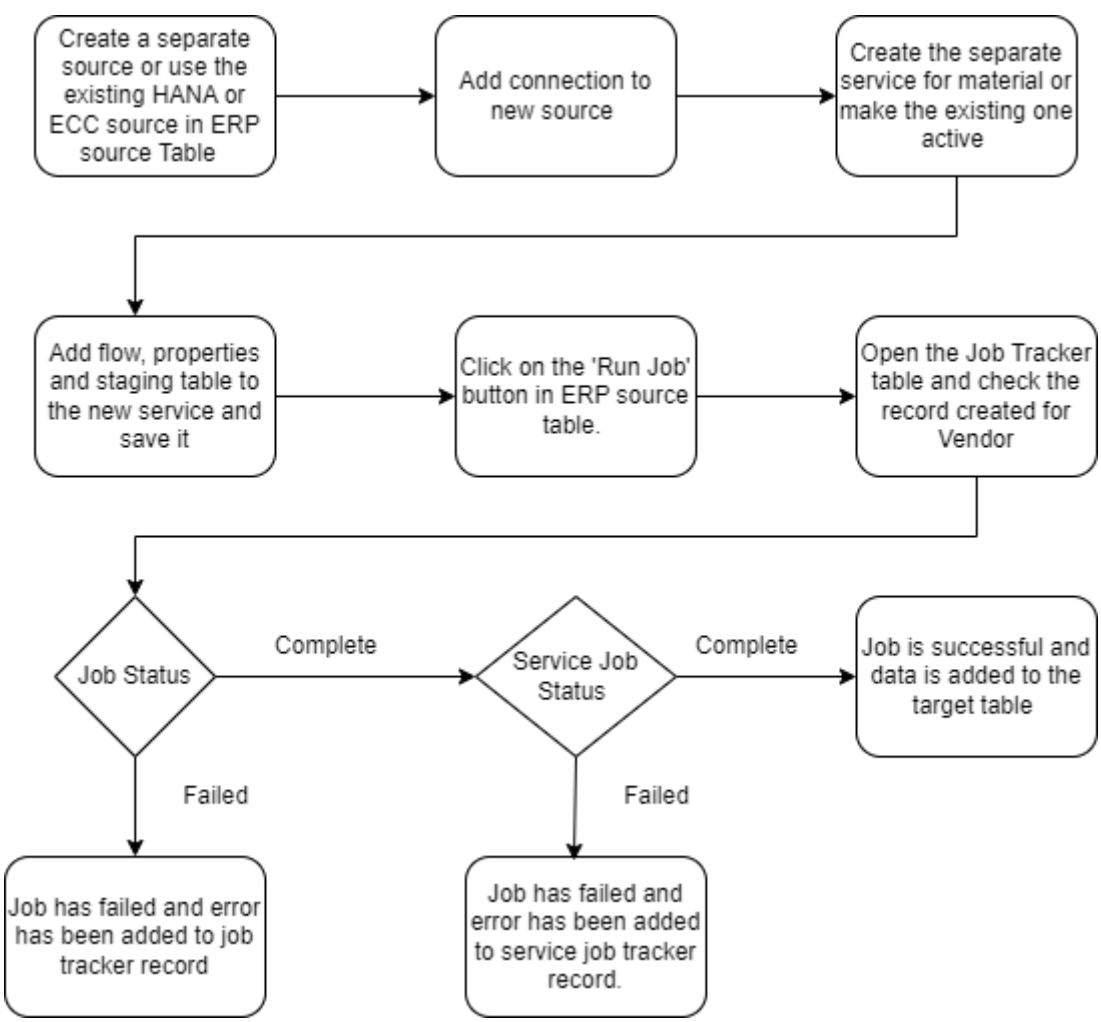
Avant de commencer

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la page Source ERP.
2. Accédez à SAP ECC.
3. Entrez les paramètres de requête.
4. Cliquez sur le bouton **Exécuter la tâche** pour exécuter le service.
5. Accédez à la table Suivi de la tâche et vérifiez si l'enregistrement est créé pour l'exécution de la tâche du service.
   Si la tâche échoue, l'erreur est répertoriée dans l'enregistrement suivi des tâches du service ou suivi des tâches.

Le diagramme suivant illustre le processus de récupération des données primaires à partir de SAP.



Traduction automatique

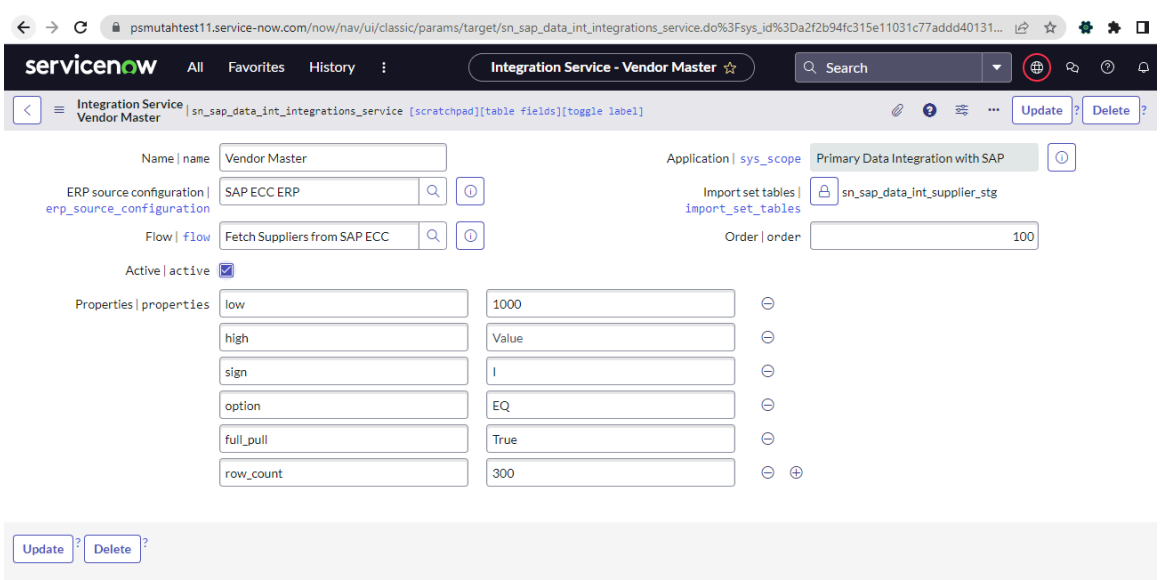
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Paramètres de requête utilisés dans les données du fournisseur

Utilisez les données du fournisseur comme paramètre de requête pour filtrer les données des termes du fournisseur.

Les paramètres de requête utilisés pour filtrer les données des fournisseurs sont les suivants :

- low : valeur du code de société
- high : valeur du code de société
- Signe – I est Inclure et E est Exclure (si la plage est donnée comme 1000 haute et 2000 comme basse et que le signe est donné comme I alors il obtient des données de 1000 à 2000, si nous donnons E alors cela signifie autre que 1000 à 2000 – reste toutes les données seront récupérées)
- Option - EQ est égal et BT est compris entre
- full_pull – Vrai ou faux
- row_count : pour déterminer la taille du lot, par exemple, s'il y a 1 000 enregistrements de matériel et que l'utilisateur souhaite traiter un lot de 10, il doit indiquer un nombre de lignes de 100.



Org. d'achat

Intégrez l'organisation d'achat et incluez des détails sur la façon d'extraire les informations primaires de l'organisation d'achat à partir de SAP.

Considérations importantes pour l'organisation d'achat

Intégrez l'organisation d'achat et incluez des détails sur la façon d'extraire les informations primaires de l'organisation d'achat à partir de SAP.

Il n'y a pas de considération importante spécifique pour Purchase Org.

Mappage des attributs de l'entité d'achat

Mappez les attributs récupérés de SAP aux champs correspondants dans la table Entité d'achat ServiceNow.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Mappage de données pour les organisations d'achat

SAP Table	Champ SAP	SAP Description	Champ SNOW	SNOW Table
T024F	BUKRS (en anglais seulement)	Code de société	legal_entity	sn_fin_purchasing_entity
N/A	N/A	N/A	erp_source	sn_fin_purchasing_entity
T024F	EKORG	Organisation acheteuse	erp_number	sn_fin_purchasing_entity
T024F	EKOTX (en anglais seulement)	Description de l'organisation acheteuse	nom	sn_fin_purchasing_entity

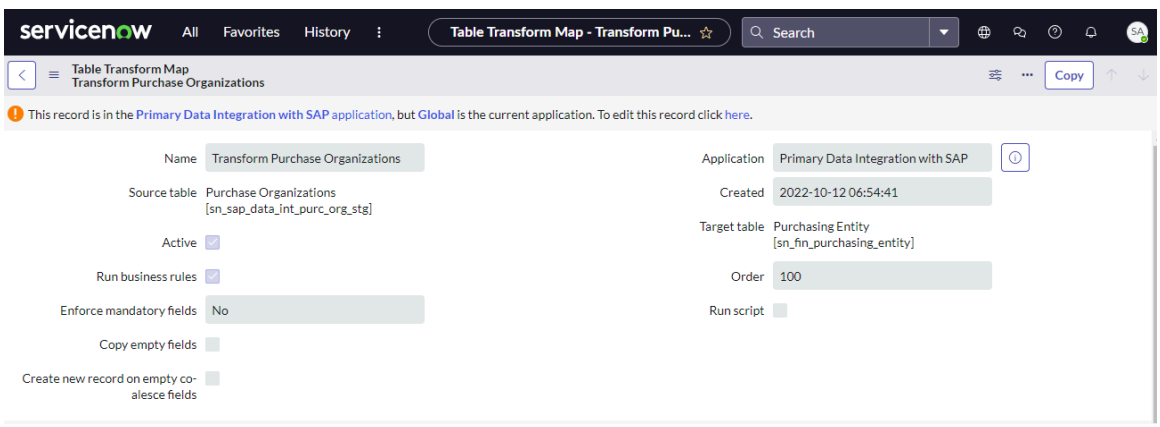
Table et attributs d'interface pour l'organisation des achats

Extrayez les attributs des organisations d'achat à partir de SAP et renseignez-les dans la table intermédiaire `sn_sap_data_int_purc_org_stg` . Les clients peuvent utiliser l'interface utilisateur sans code et configurer la transformation et le mappage des attributs souhaités.

(Retrouvez tous les attributs de la table intermédiaire dans la section annexe de ce document)

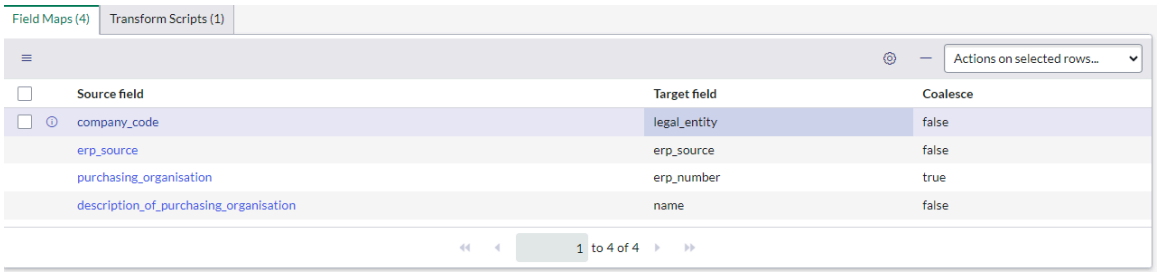
Transformation associée de l'organisation d'achat

La transformation des organisations d'achat est utilisée pour mapper la table des organisations d'achat au modèle de produit ServiceNow.



Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



Récupérer les données primaires de SAP

Récupérez les données primaires de SAP dans les tables de données primaires de ServiceNow.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

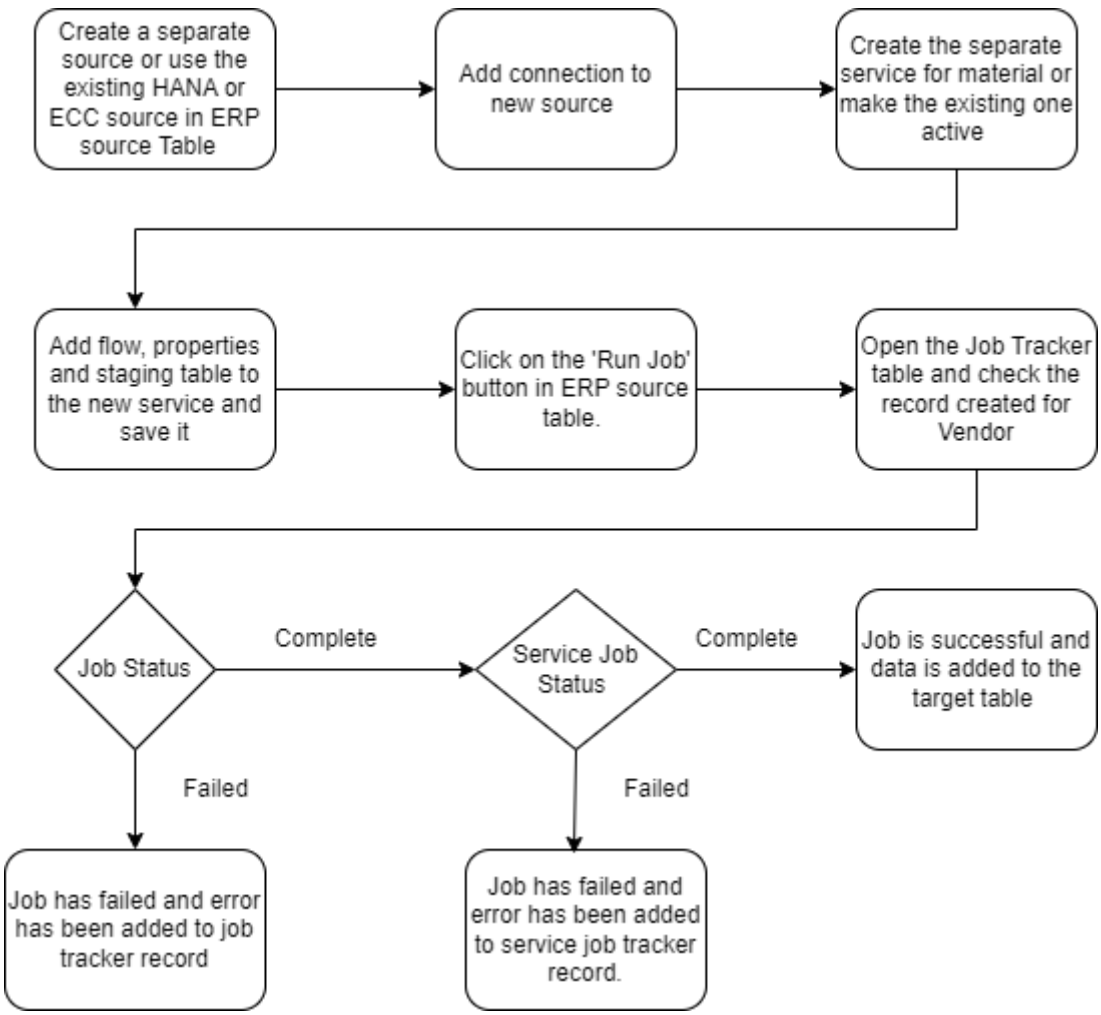
Procédure

1. Accédez à la page Source ERP.
2. Accédez à SAP ECC.
3. Entrez les paramètres de requête.
4. Cliquez sur le bouton **Exécuter la tâche** pour exécuter le service.
5. Accédez à la table Suivi de la tâche et vérifiez si l'enregistrement est créé pour l'exécution de la tâche du service.
   Si la tâche échoue, l'erreur est répertoriée dans l'enregistrement suivi des tâches du service ou suivi des tâches.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

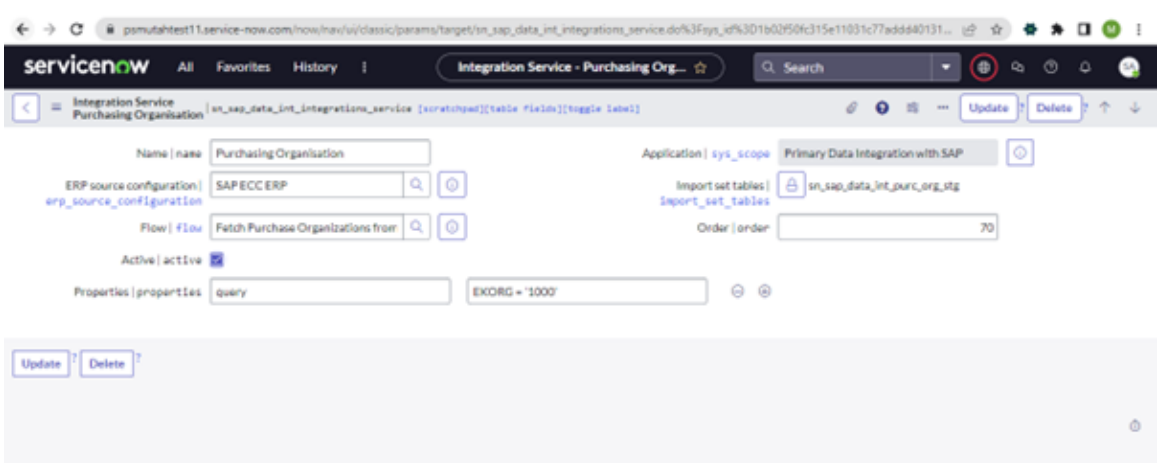
Le diagramme suivant illustre le processus de récupération des données primaires à partir de SAP.



Paramètres de requête utilisés pour filtrer l'organisation d'achat

Utilisez *`EXORG – (l'organisation acheteuse est représentée par EKORG dans SAP)`* comme paramètre de requête pour filtrer les données de l'organisation acheteuse.

Paramètre de requête utilisé pour filtrer l'organisation d'achat est **EXORG – (l'organisation d'achat est représentée par EKORG dans SAP)**



Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Centre de coûts

Intégrez le centre de coûts et incluez des détails sur la façon d'extraire les informations primaires du centre de coûts à partir de SAP.

Considérations importantes concernant le centre de coûts

Aucune considération importante spécifique pour l'entité du centre de coûts.

Mappage des attributs dans le centre de coûts

Mappez les attributs récupérés de SAP aux champs correspondants dans la table Centre de coûts ServiceNow.

Consultez le tableau ci-dessous pour plus de détails.

Mappage de données pour les centres de coûts

SAP Table	Champ SAP	SAP Description	Champ SNOW	SNOW Table
CSKT (en anglais seulement)	KTEXT (en anglais seulement)	nom	nom	cmn_cost_center
CSKT (en anglais seulement)	DATAB	Date de début de validité	valid_from	cmn_cost_center
CSKT (en anglais seulement)	DATBI	Date de fin de validité	valid_to	cmn_cost_center
CSKT (en anglais seulement)	KOKRS (en anglais seulement)	Zone de contrôle	controlling_area	cmn_cost_center
CSKT (en anglais seulement)	KOSARS	Catégorie de centre de coûts	cost_center_type	cmn_cost_center
CSKT (en anglais seulement)	BUKRS (en anglais seulement)	Code de société	legal_entity	cmn_cost_center
CSKT (en anglais seulement)	KOSTL	Centre de coûts	code	cmn_cost_center

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Mappage de données pour les centres de coûts (suite)

CSKT (en anglais seulement)	VERAK_USER	Utilisateur responsable	responsable	cmn_cost_center
CSKT (en anglais seulement)	BKZKP (en anglais seulement)	Indicateur de verrouillage pour les écritures primaires réelles	available_for_use	cmn_cost_center
CSKT (en anglais seulement)	Le PRCTR	Centre de profit	profit_center	cmn_cost_center

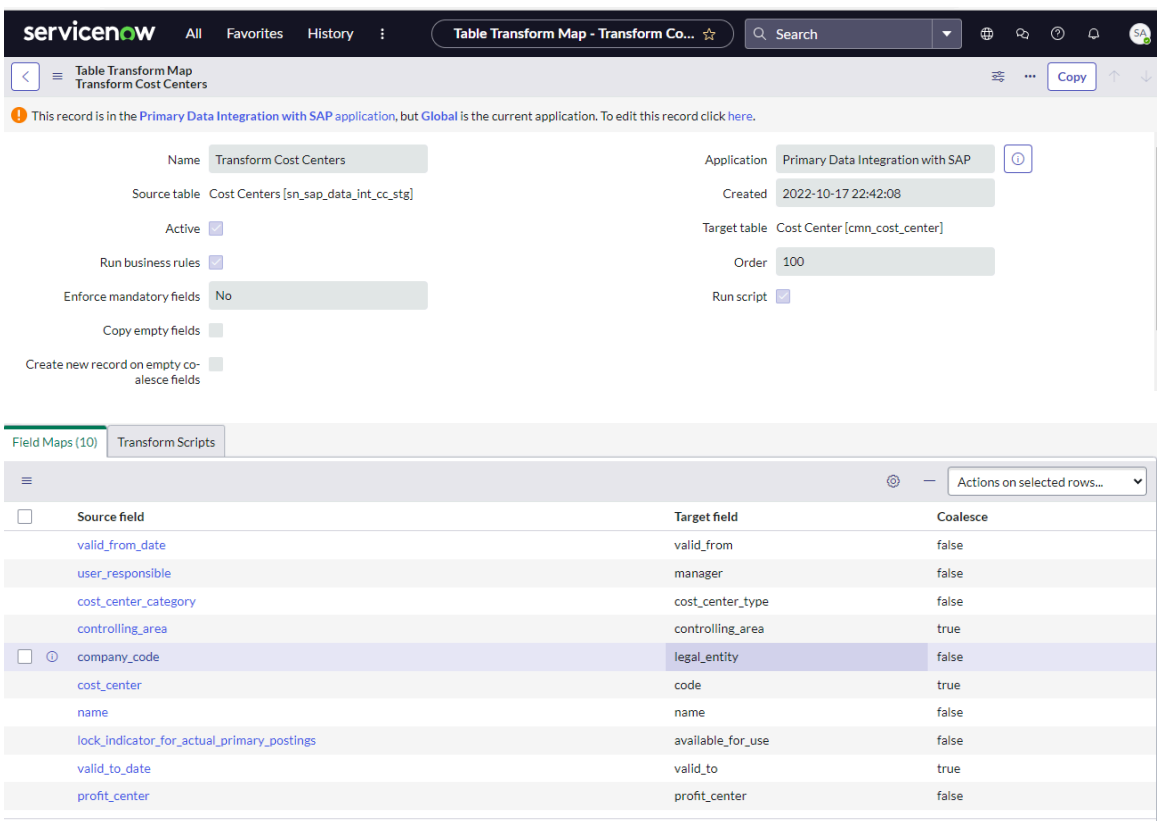
Attributs de table d'interface et de centre de coûts

Récupérez les attributs des centres de coûts auprès de SAP et renseignez-les dans la table intermédiaire *sn_sap_data_int_cc_stg* . Les clients peuvent utiliser l'interface utilisateur sans code et configurer la transformation et le mappage des attributs souhaités.

(Retrouvez tous les attributs de la table intermédiaire dans la section annexe de ce document)

Centre de coûts de transformation associé

La transformation des centres de coûts est utilisée pour mapper la table Centres de coûts au modèle de produit ServiceNow.



Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Récupérer les données primaires de SAP

Récupérez les données primaires de SAP dans les tables de données primaires de ServiceNow.

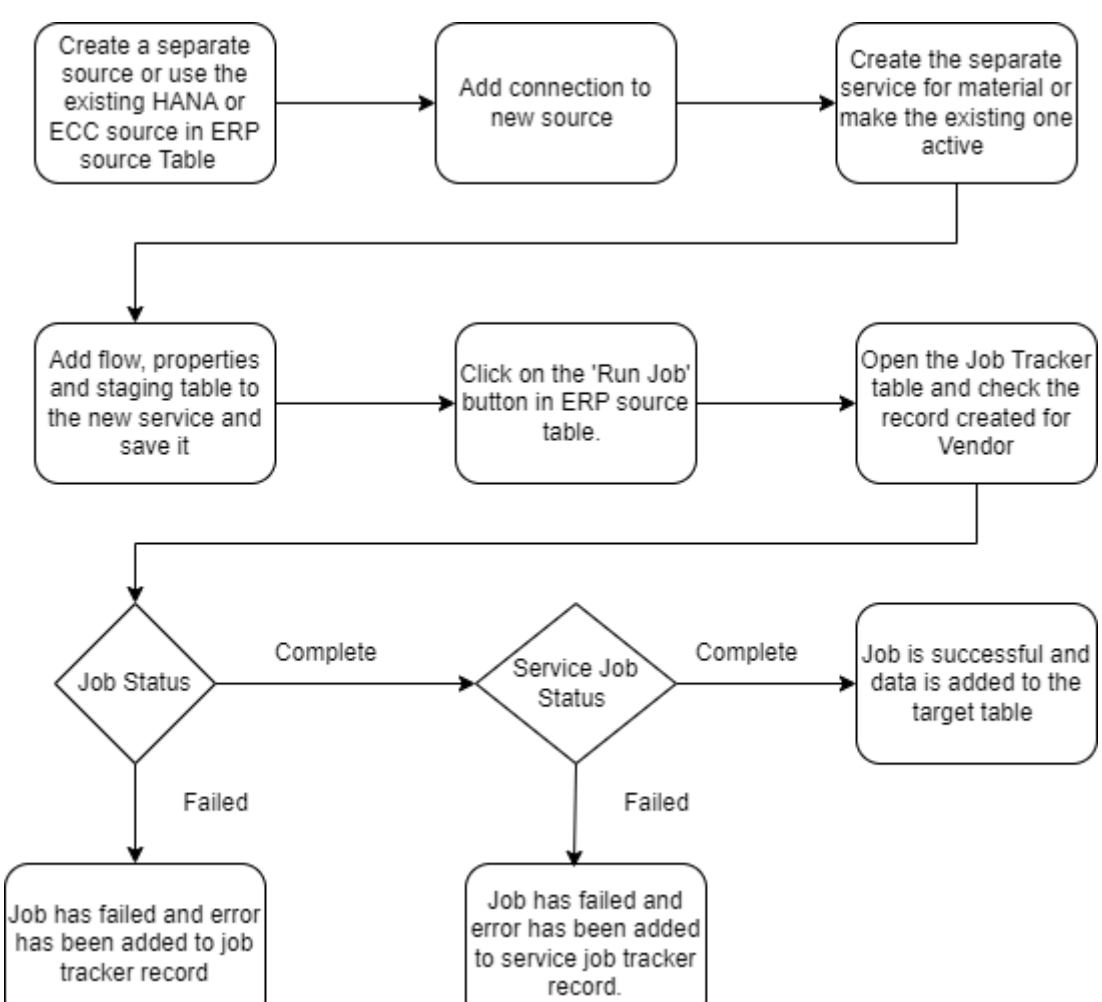
Avant de commencer

Rôle requis : admin

Procédure

1. Accédez à la page Source ERP.
2. Accédez à SAP ECC.
3. Entrez les paramètres de requête.
4. Cliquez sur le bouton **Exécuter la tâche** pour exécuter le service.
5. Accédez à la table Suivi de la tâche et vérifiez si l'enregistrement est créé pour l'exécution de la tâche du service.
   Si la tâche échoue, l'erreur est répertoriée dans l'enregistrement suivi des tâches du service ou suivi des tâches.

Le diagramme suivant illustre le processus de récupération des données primaires à partir de SAP.

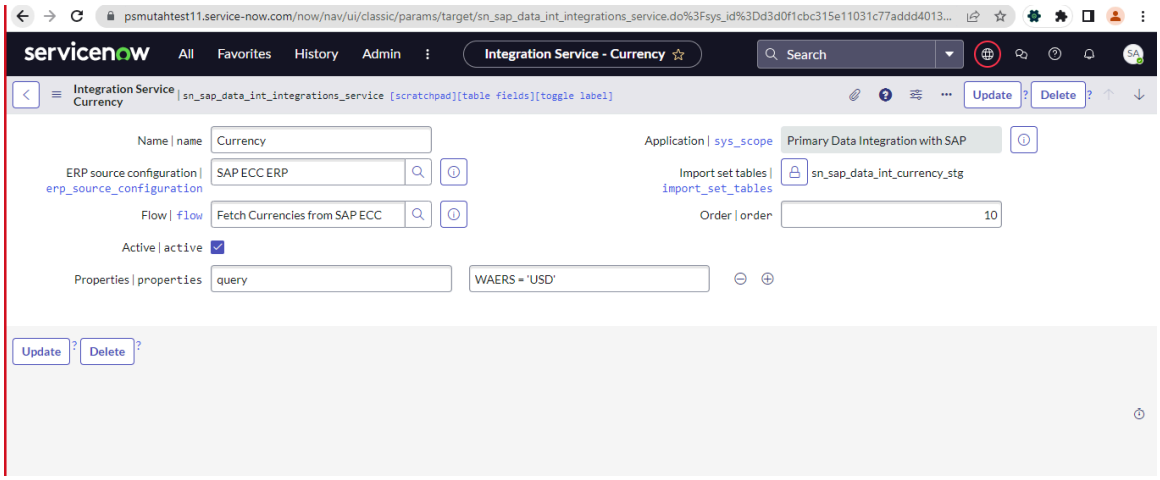


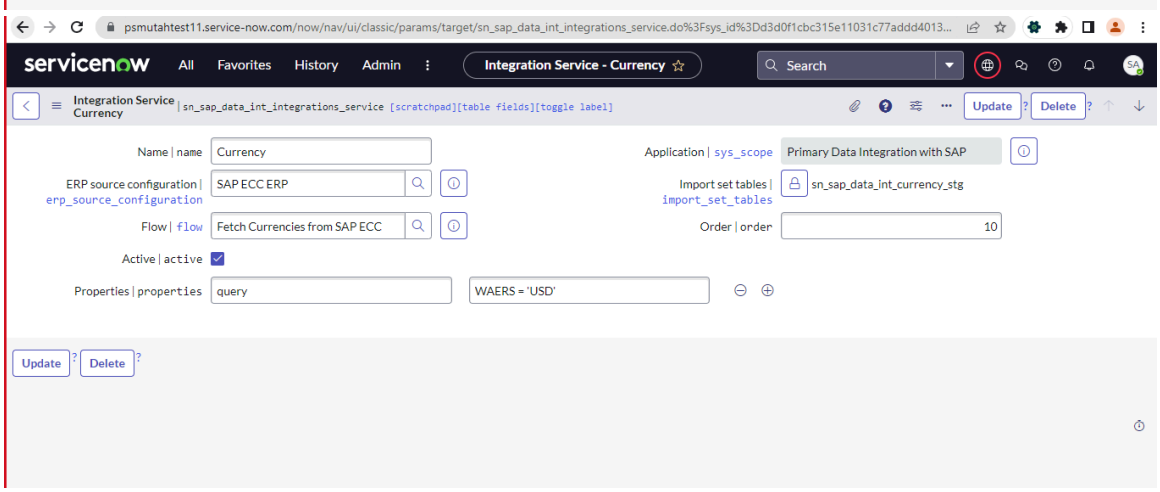
Paramètres de requête dans le centre de coûts

Le paramètre de requête utilisé pour filtrer les données des centres de coûts est **WAERS.**

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.





Groupe d'achat

Intégrez le groupe d'achat et incluez des détails sur la façon d'extraire les informations primaires du groupe d'achat à partir de SAP.

Considérations importantes concernant le groupe d'achat

Intégrez le groupe d'achat et incluez des détails sur la façon d'extraire les informations primaires du groupe d'achat à partir de SAP.

Aucune considération importante spécifique pour le groupe d'achat.

Attributs de mappage pour le groupe d'achat

Mappez les attributs récupérés de SAP aux champs correspondants dans la table Département ServiceNow.

Consultez le tableau ci-dessous pour plus de détails.

Champs d'attributs

SAP Table	Champ SAP	SAP Description	Champ SNOW	SNOW Table
Réf. T024	EKGRP (en anglais seulement)	Groupe d'achat	ID	cmn_department

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Champs d'attributs (suite)

Réf. T024	L'EKNAM	Description du groupe d'achat	description	cmn_department

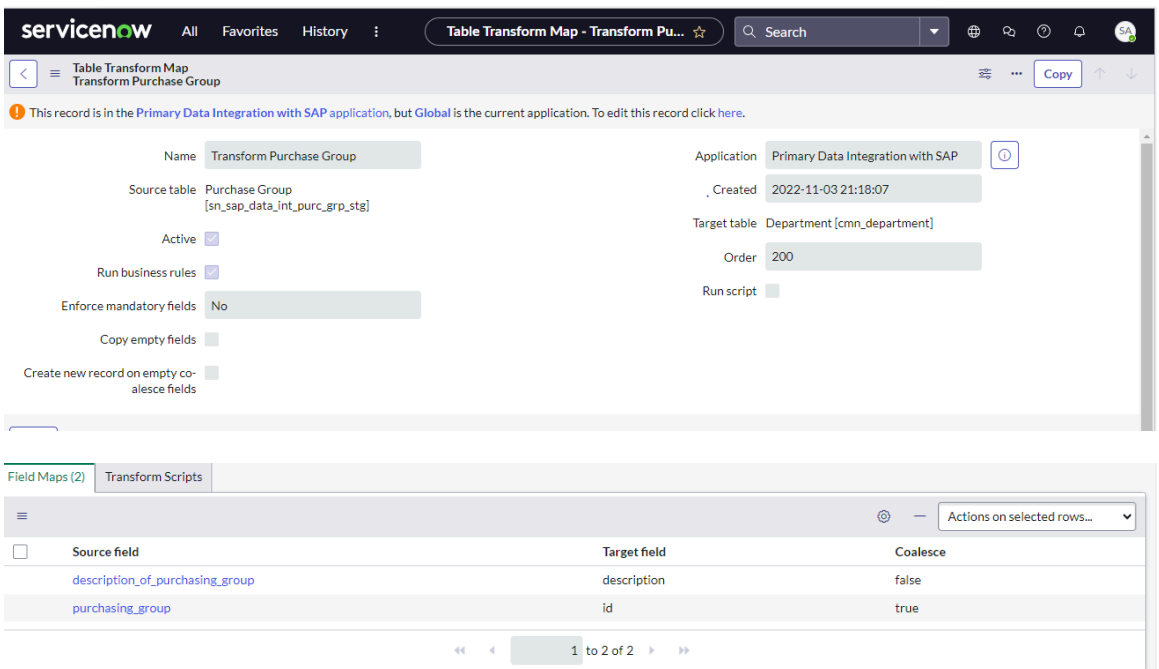
Table d'interface et attributs du groupe d'achat

Extrayez les attributs du groupe d'achats auprès de SAP et renseignez-les dans la table intermédiaire de *`transformation du groupe d'achats`* . Les clients peuvent utiliser l'interface utilisateur sans code et configurer la transformation et le mappage des attributs souhaités.

(Retrouvez tous les attributs de la table intermédiaire dans la section annexe de ce document)

Groupe d'achat de transformation associé

La transformation du groupe d'achats est utilisée pour mapper la table de groupes d'achats au modèle de produit ServiceNow.



Récupérer les données primaires de SAP

Récupérez les données primaires de SAP dans les tables de données primaires de ServiceNow.

Avant de commencer

Rôle requis : admin

Procédure

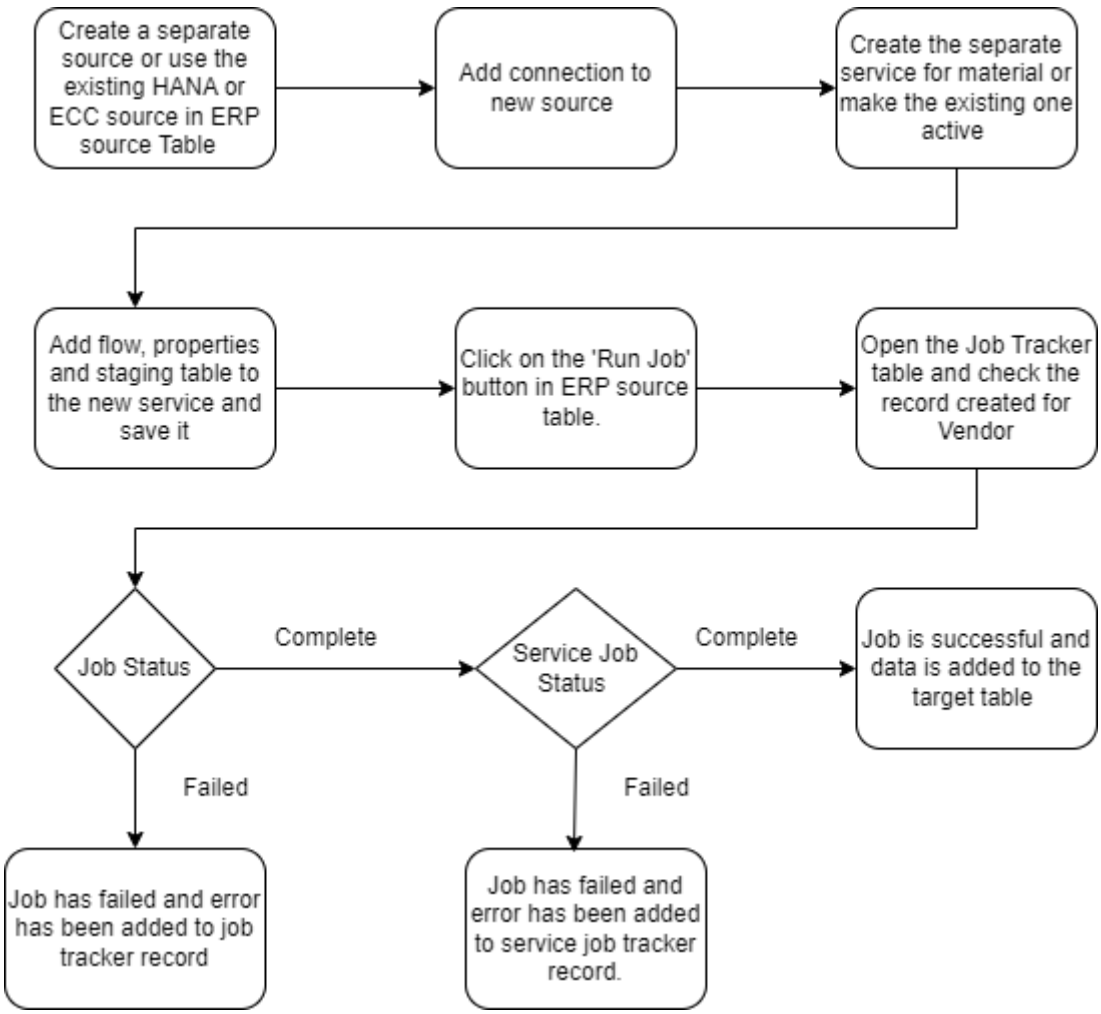
1. Accédez à la page Source ERP.
2. Accédez à SAP ECC.
3. Entrez les paramètres de requête.
4. Cliquez sur le bouton **Exécuter la tâche** pour exécuter le service.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

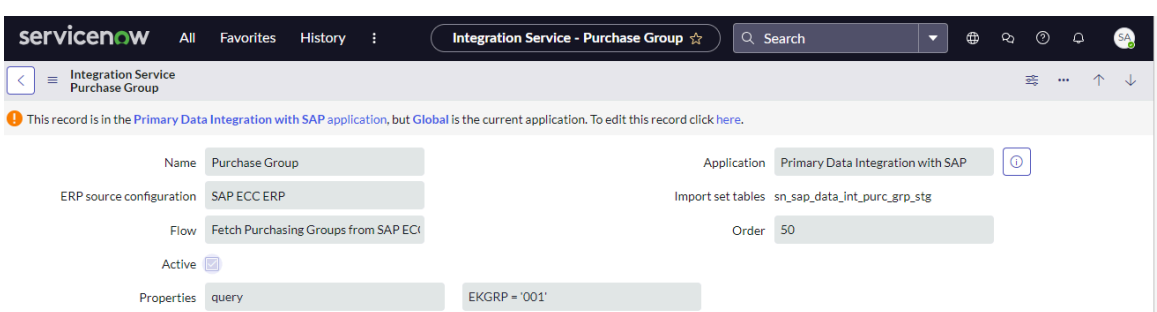
5. Accédez à la table Suivi de la tâche et vérifiez si l'enregistrement est créé pour l'exécution de la tâche du service.
   Si la tâche échoue, l'erreur est répertoriée dans l'enregistrement suivi des tâches du service ou suivi des tâches.

   Le diagramme suivant illustre le processus de récupération des données primaires à partir de SAP.



Paramètres de requête utilisés dans le groupe d'achat

Le paramètre de requête utilisé pour filtrer les données du groupe d'achat est EKGRP.



Intégration de transaction

Les transactions sont effectuées lors de la récupération des données. Vous pouvez intégrer les transactions qui fournissent une expérience transparente pour Procurement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

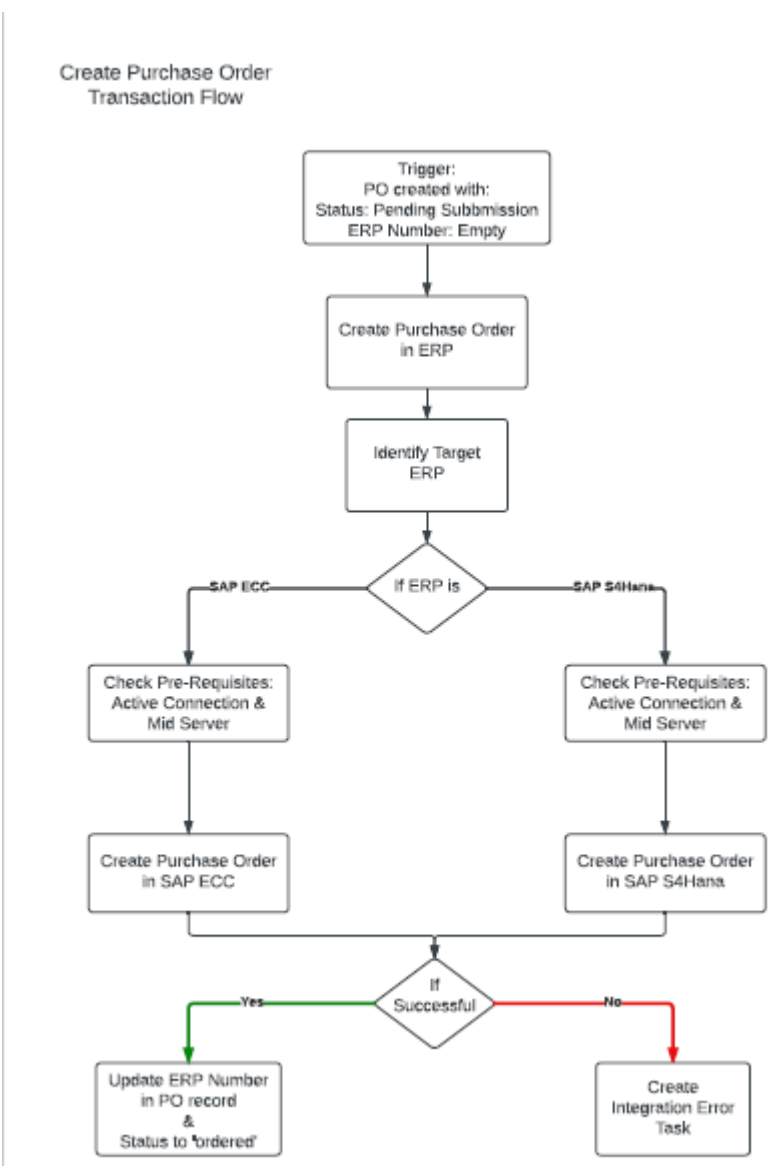
Passez en revue les sections suivantes pour rendre votre expérience Procurement transparente.

Découvrez comment :

- Créer un bon de commande
- Générer les reçus
- Créer une facture
- Créer un vendeur/fournisseur

Bon de commande

Un bon de commande est un contrat contraignant entre un acheteur et un fournisseur qui autorise une transaction d'achat. Il contient les descriptions, les quantités, les prix, les remises applicables, les conditions de paiement, les dates de livraison et d'autres termes et conditions associés convenus avec le fournisseur.



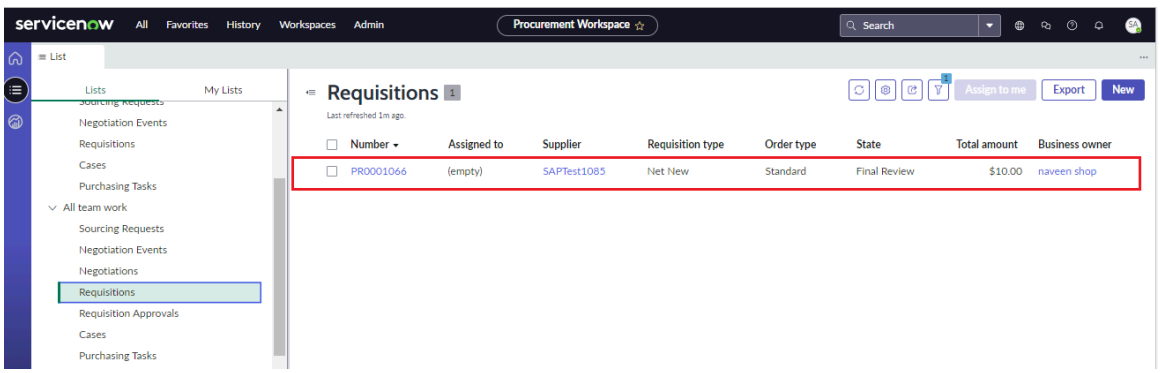
Créer un bon de commande

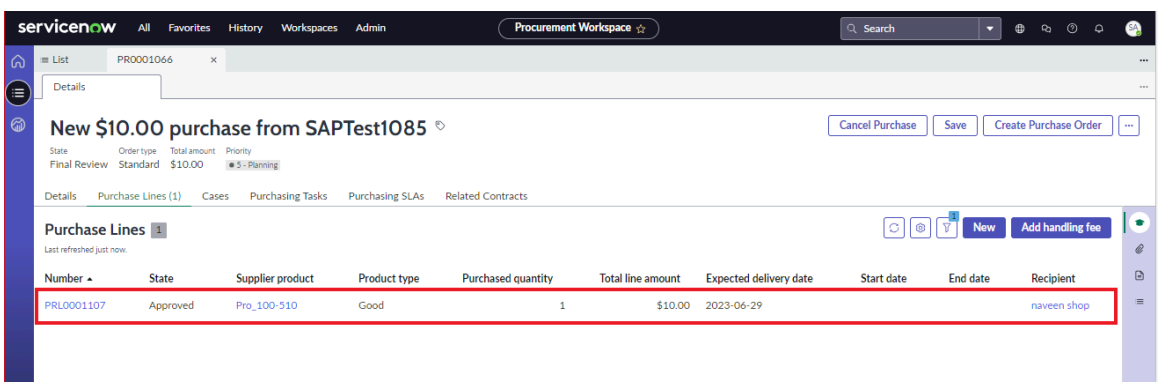
Vous pouvez créer un bon de commande dans Sourcing and Procurement Operations.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

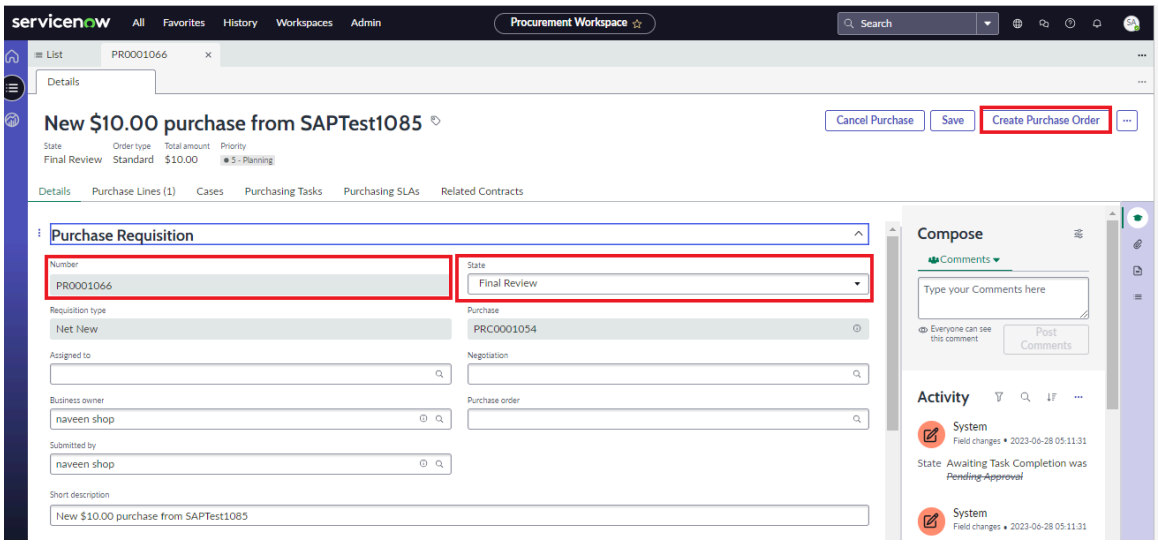
Suivez les étapes ci-dessous pour créer un bon de commande.

1. Connectez-vous à **SPO**. Empruntez l'identité de l'utilisateur et accédez à **Shopping Hub**.
2. Sélectionnez **l'emplacement de livraison** préféré, le **fournisseur** et les **produits disponibles** avec le fournisseur sélectionné.
3. Sélectionnez un produit de marchandises et ajoutez-le au panier. De même, vous pouvez ajouter un produit de type service au panier.
4. Maintenant, ouvrez le panier, validez la quantité de produits et le prix total, puis cliquez sur commander.
5. Sélectionnez un **lieu de livraison**, une **date de livraison** et un **mode de paiement**. Maintenant, fournissez un motif d'achat et cliquez sur **Terminer le paiement**.
6. Ensuite, une **demande d'achat PR** est créée à cet effet. Pour afficher ce PR créé, accédez à **Espace de travail Procurement** et sélectionnez l'option Demandes.
7. 

8. Ouvrez le PR, vous pouvez voir une entrée par rapport au PR sélectionné dans la ligne d'achat dans l'onglet **Détails** assurez-vous que la valeur de la liste déroulante **État** semble être **Examen final**. Maintenant, cliquez sur le bouton **Créer un bon de commande** présent dans le coin supérieur droit de l'écran.
9. 

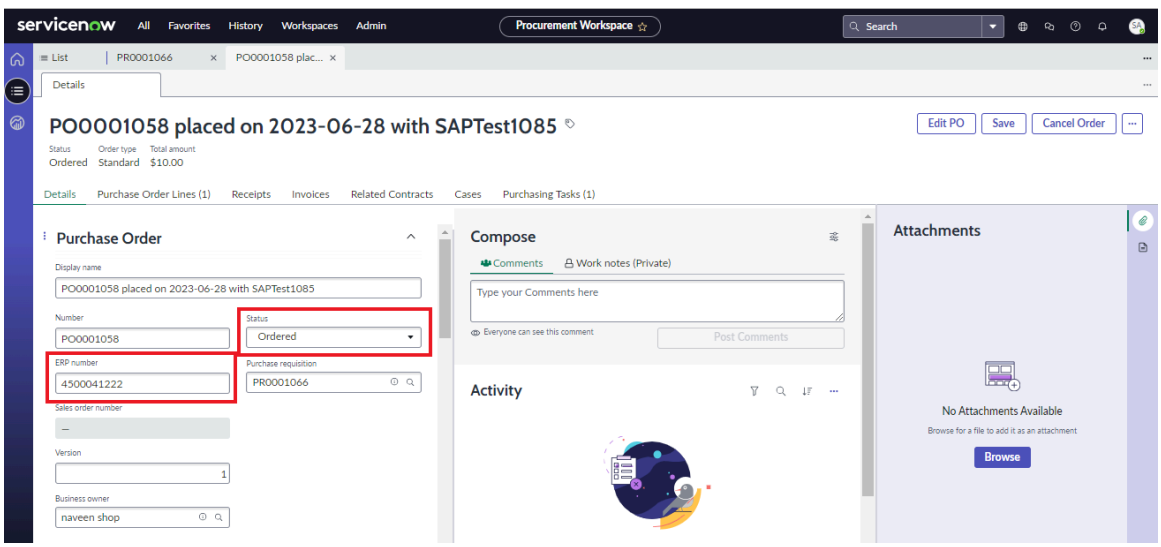
Traduction automatique

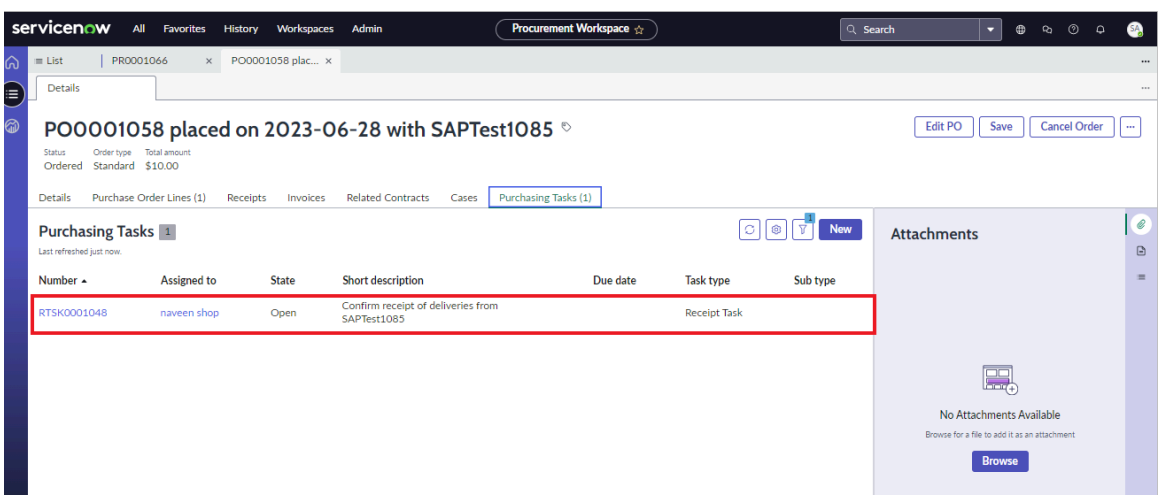
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



10. **Le bon de commande** est créé en même temps qu'une entrée de **tâche de réception** dans l'onglet **Tâches d'achat** . Vous pouvez maintenant voir un **numéro ERP** et **l'état du** bon de commande est défini sur Commandé dans l'onglet **Détails** .

11.



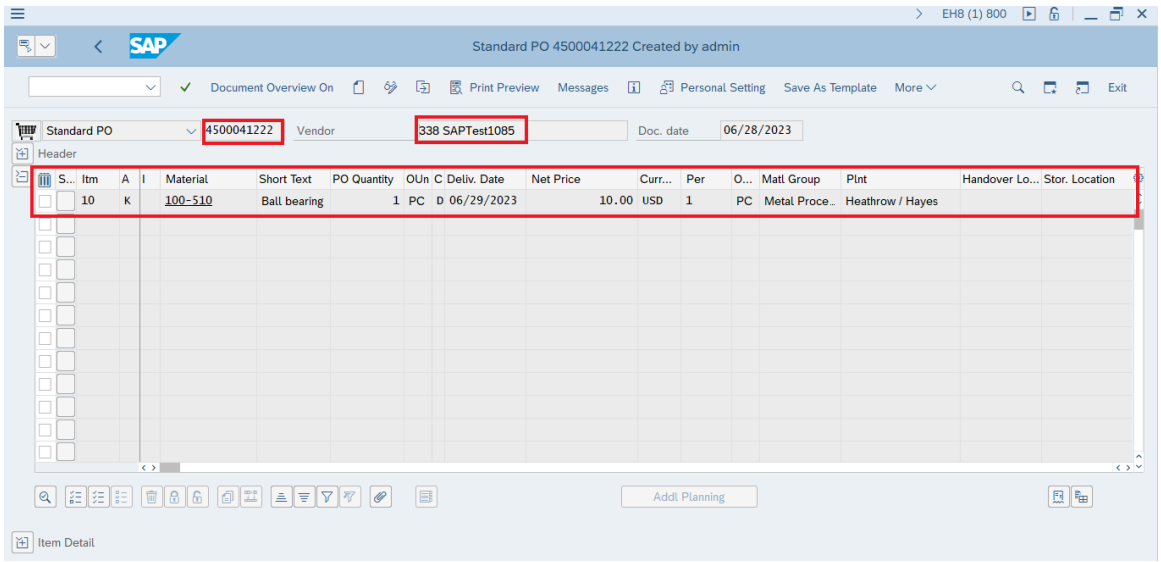


12. Maintenant, connectez-vous à **SAP** et validez le bon de commande généré à l'aide du numéro ERP

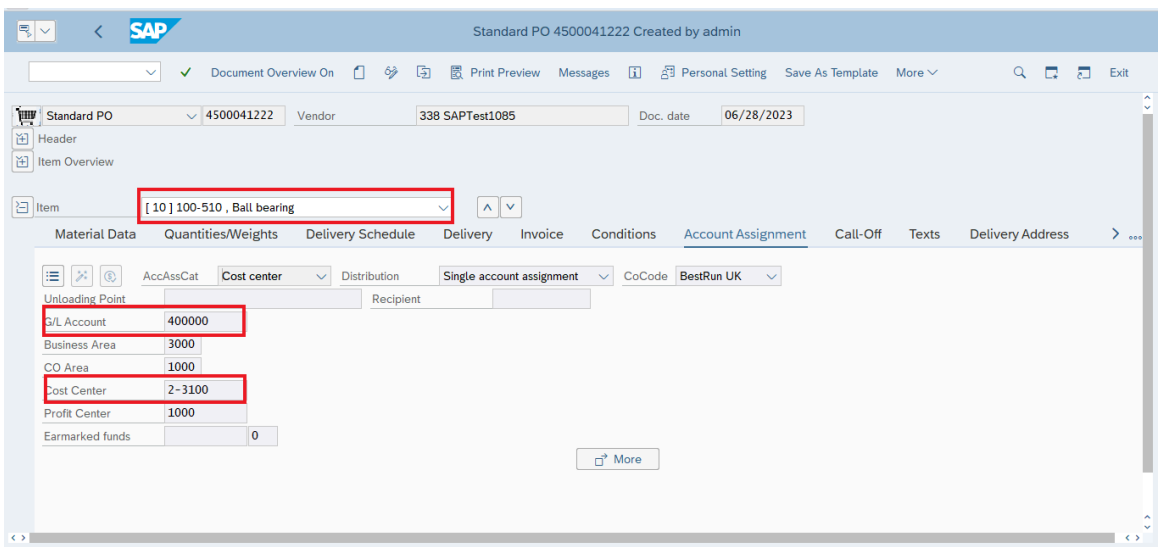
Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

13.



14.

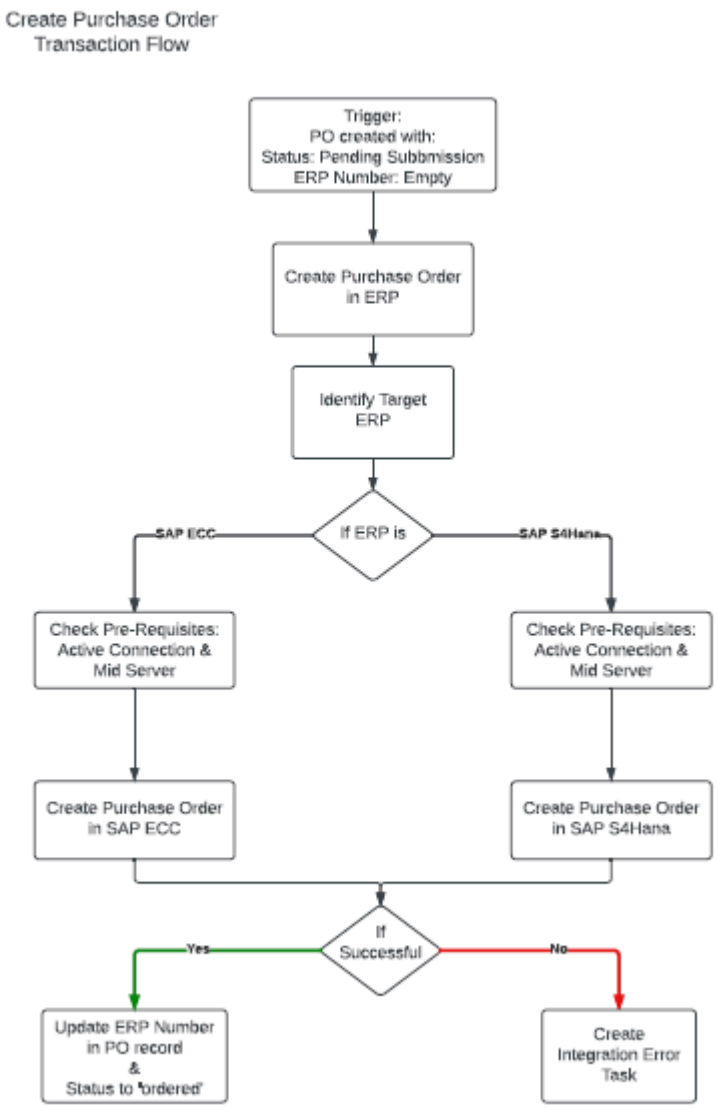


Mettre à jour un bon de commande

Vous pouvez mettre à jour un bon de commande existant.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

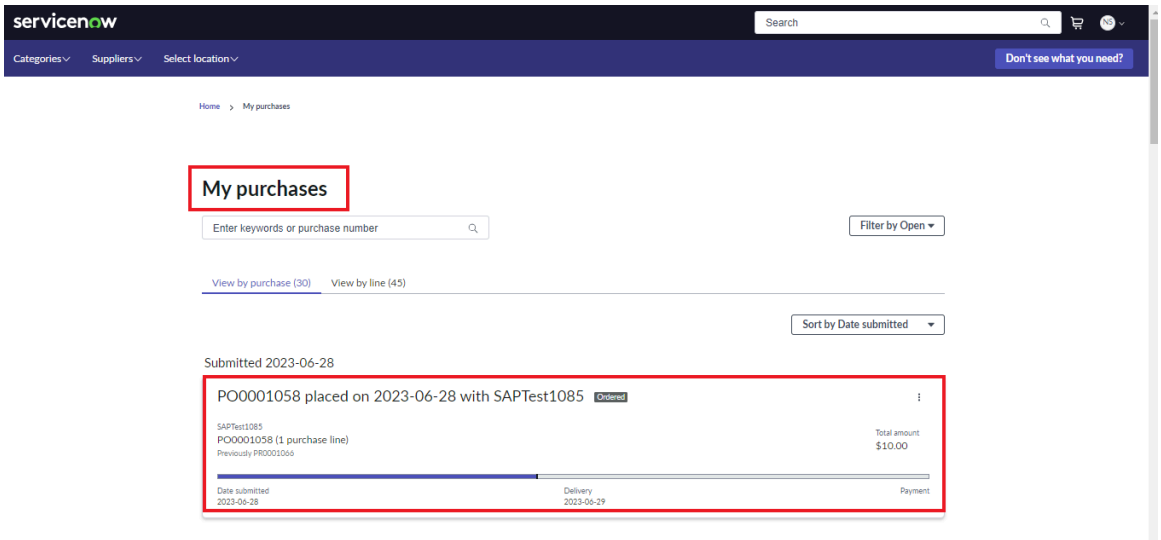


Procédez comme suit pour mettre à jour un bon de commande existant.

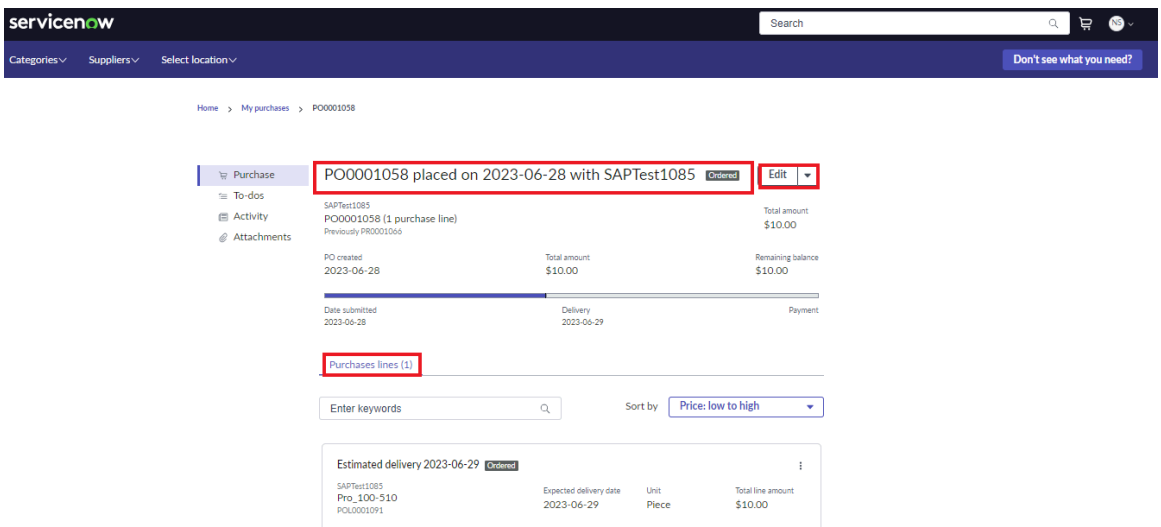
1. Connectez-vous à SPO. Empruntez l'identité de l'utilisateur et accédez à Shopping Hub.
2. Accédez au profil d'utilisateur. Sélectionnez **Mes achats** dans la liste qui s'ouvre.
3. Vous pouvez maintenant voir une liste des bons de commande soumis. Sélectionnez le bon de commande que vous souhaitez mettre à jour.

Traduction automatique

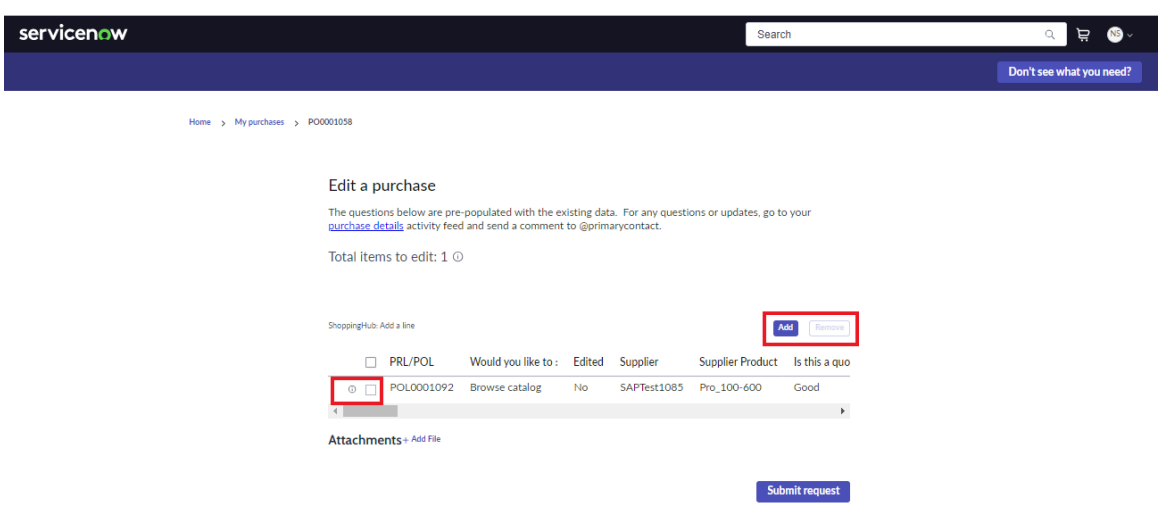
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



4. La page suivante affiche les détails du bon de commande sélectionné. Il fournit également des informations sur les lignes d'achat constitutives. Cliquez sur le bouton **Modifier** pour mettre à jour le bon de commande.



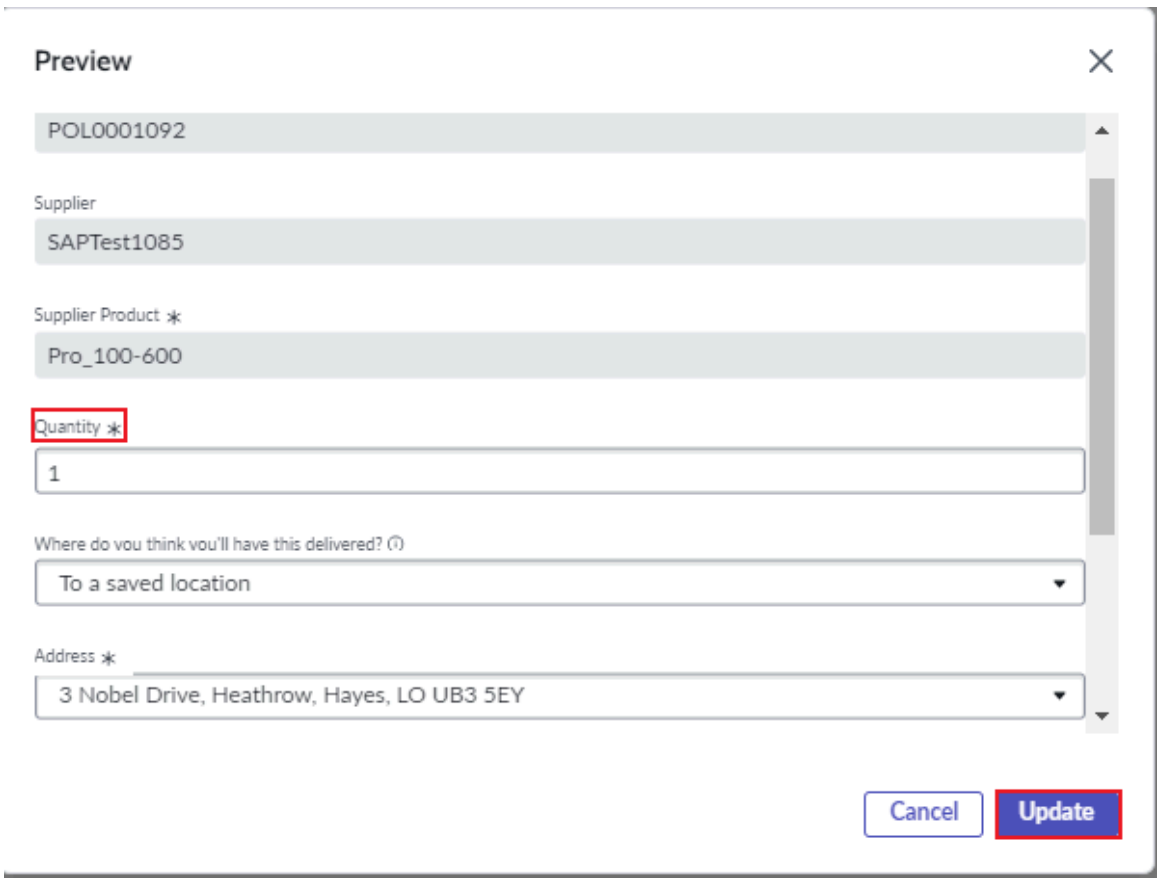
5. La page suivante affiche une liste de lignes d'achat.



Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

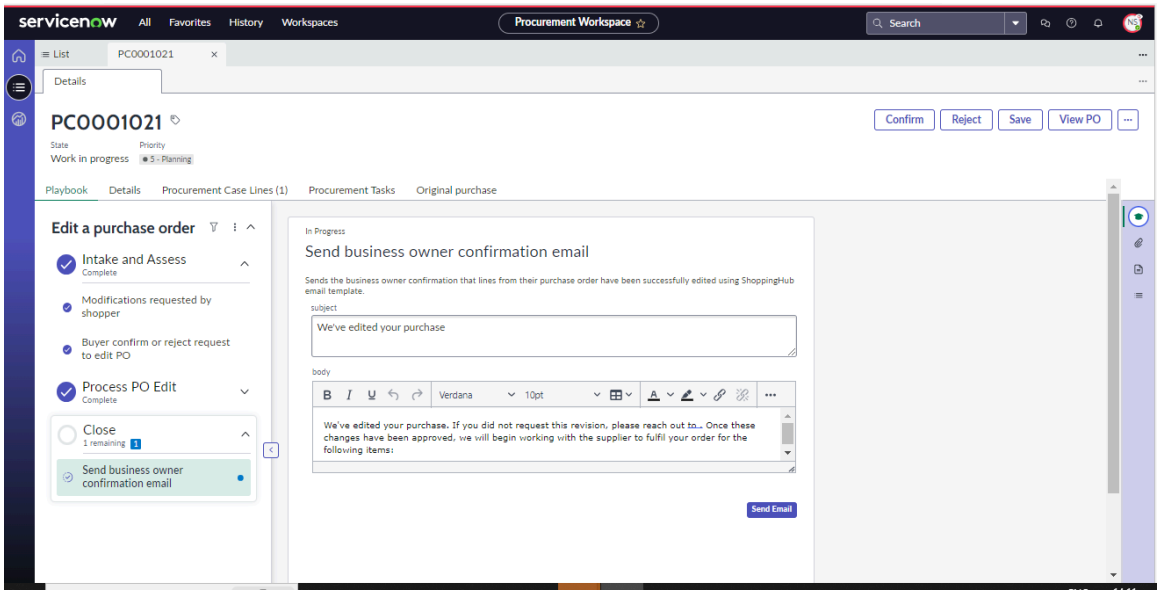
6. Mettez à jour une ligne d'achat individuelle en procédant comme suit :
   a. Reportez-vous à l'image ci-dessus. Cliquez sur l'icône d'aperçu présente à gauche de la ligne d'achat. Une fenêtre d'aperçu s'ouvre.
   b. Ici, changez la quantité de produit selon vos besoins.



   c. Cliquez sur **Mettre à jour** pour enregistrer vos modifications.
   d. Cochez la case présente à gauche de la grille Ligne d'achat et cliquez sur **Soumettre la demande**.
   e. Une fois la demande envoyée, un ticket est créé dans l'espace de travail Procurement.
   f. Accédez donc à Procurement Workspace, ouvrez le ticket respectif et sélectionnez-le pour afficher les détails.
   g. Dans la fenêtre suivante qui s'ouvre, conformez la demande de mise à jour émise par le fournisseur.
   h. Cliquez sur **Envoyer un e-mail** pour envoyer l'e-mail de confirmation automatique au fournisseur.

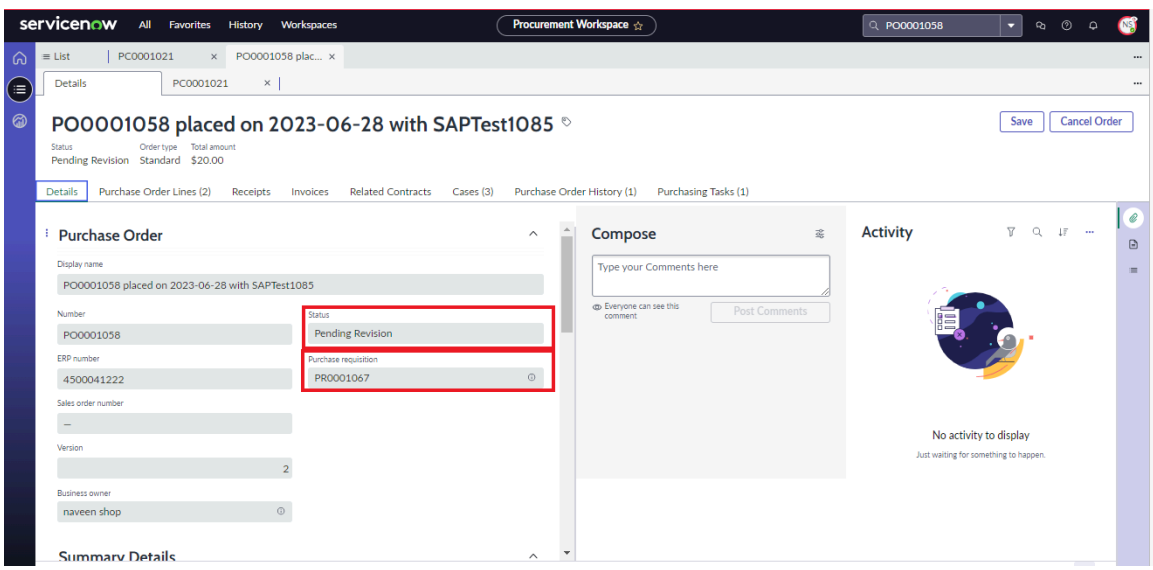
Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



i. Maintenant, allez dans Menu Liste -> Tous les bons de commande et sélectionnez le bon de commande mis à jour dans la liste.

j. Dans l'onglet Détails, l'état du bon de commande doit être Révision en attente.



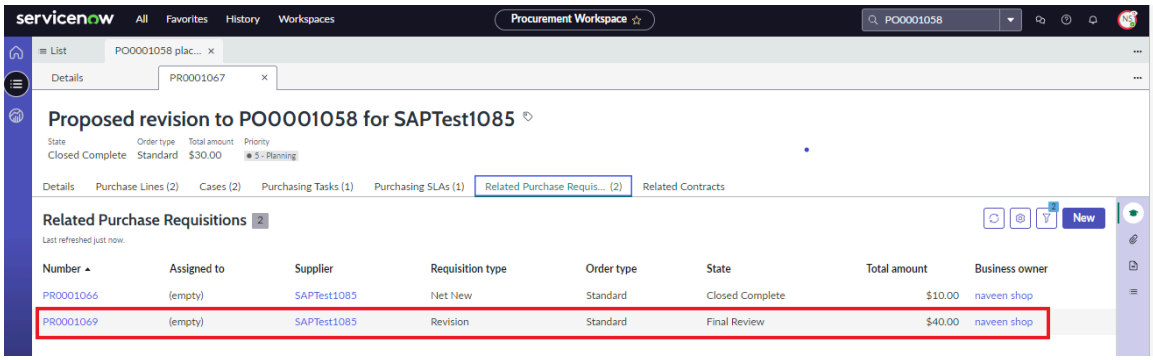
k. Maintenant, cliquez sur l'icône d'aperçu dans la zone de texte Demande d'achat. Une fenêtre **Révision proposée** s'ouvre. Ici, accédez à **l'onglet Demande d'achatconnexe**. Ici, vous pouvez voir que la demande doit être dans l'état « Examen final ».

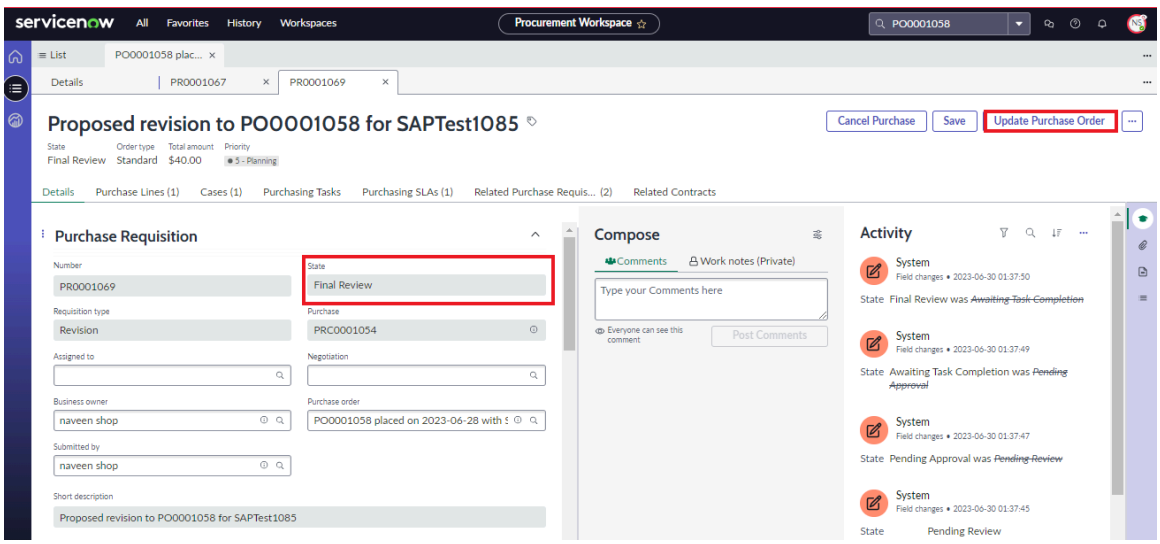
l. Ensuite, allez dans l'onglet Détails où, une fois de plus, vous pouvez voir l'état à « **Révision finale** ».

m. Cliquez sur **Mettre à jour le bon de commande**.

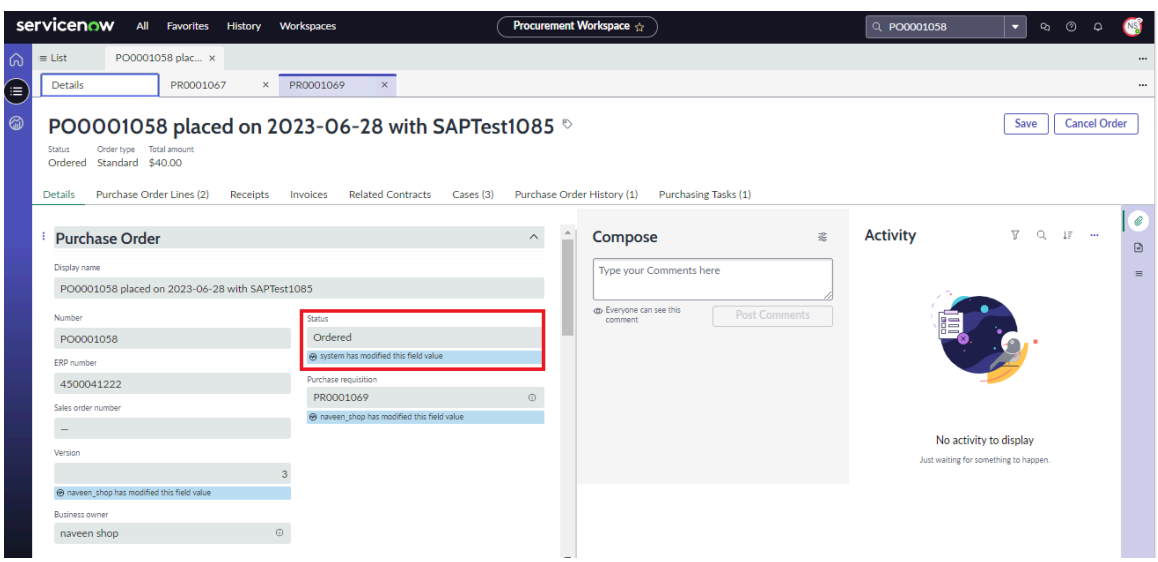
Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.





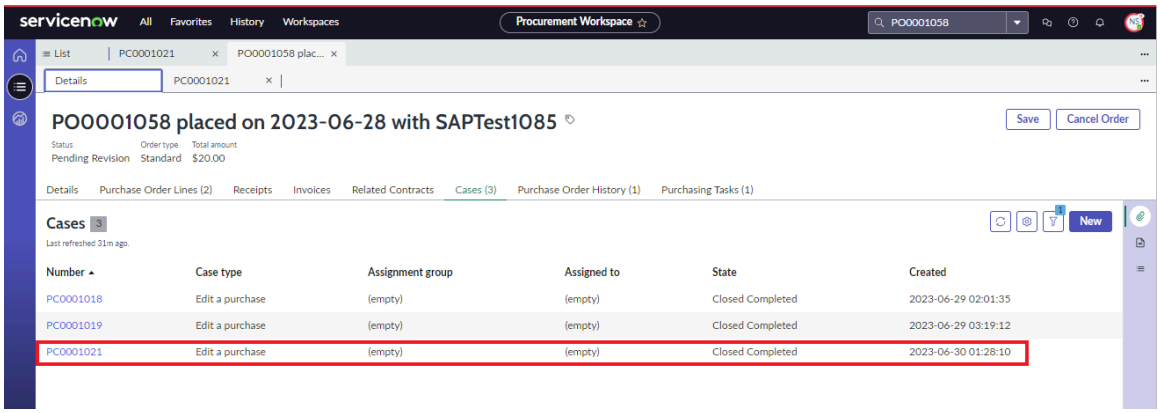
n. Le message « Bon de commande mis à jour avec succès » s'affiche à l'écran. Revenez à l'onglet Détails du bon de commande. Vous trouverez ici le statut du bon de commande qui passe de **Soumission en attente** à **Commandé**.

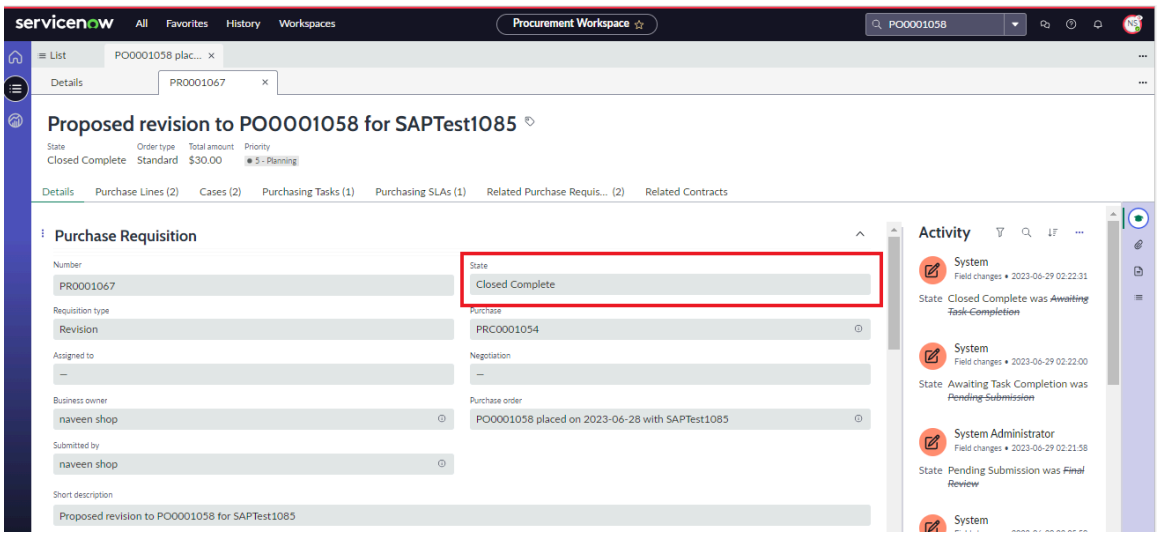


o. En outre, l'état de la demande d'achat passe à **Fermé terminé**. Il en va de même pour l'état du ticket associé.

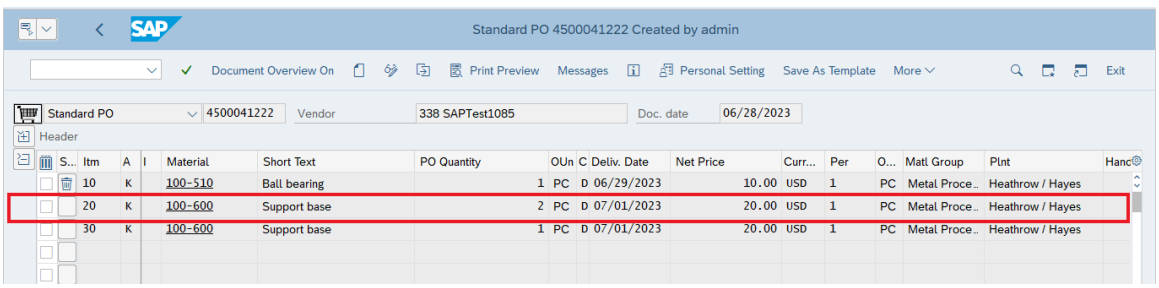
Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.





p. Validez la mise à jour du bon de commande dans SAP à l'aide du numéro ERP.

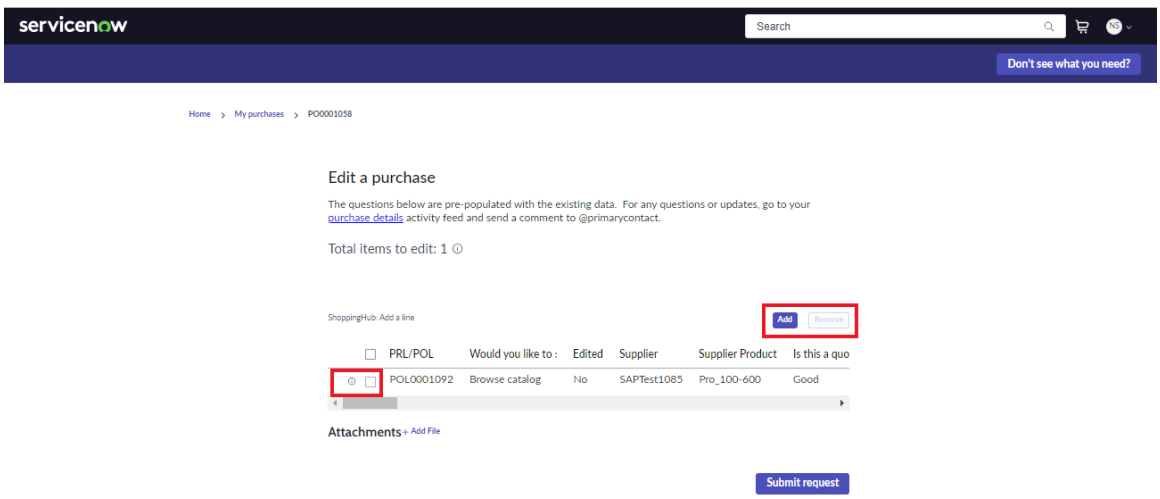


7. Ajoutez une nouvelle ligne de bon de commande dans le même bon de commande en procédant comme suit :

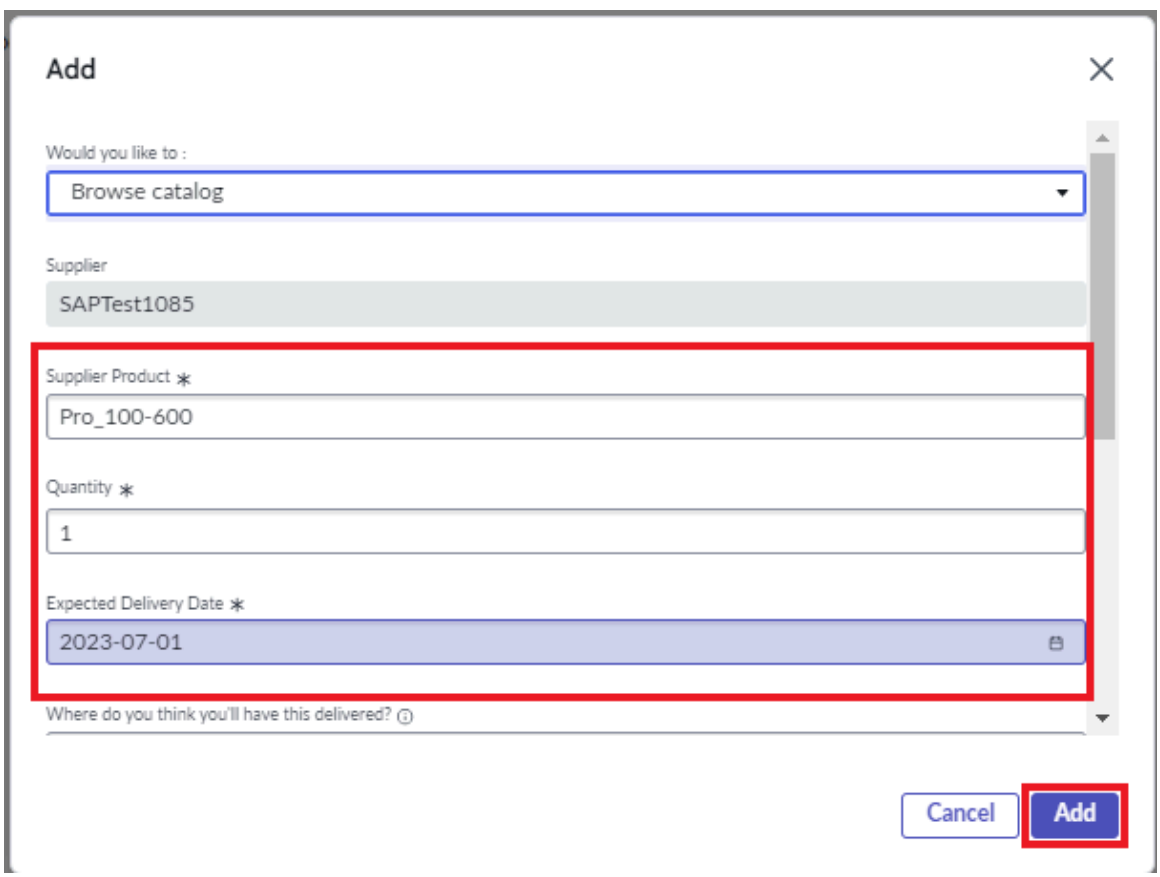
Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

a. Cliquez sur le bouton Ajouter pour ajouter un produit au bon de commande existant.



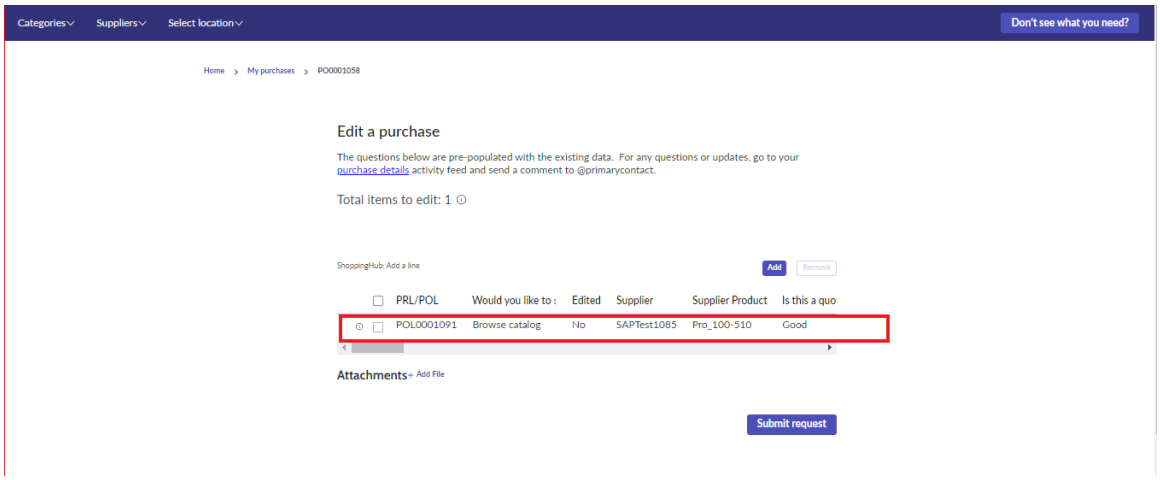
b. Dans la fenêtre Ajouter, entrez les détails du produit.



c. Une **ligne de bon de commande** est ajoutée à la page Modifier un achat. Cochez la case en regard de cette ligne et cliquez sur le bouton Soumettre la demande.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



d. Une fois la demande envoyée, un **ticket** est créé dans **l'espace de travail Procurement.**

e. Accédez donc à Procurement Workspace, ouvrez le ticket respectif et sélectionnez-le pour afficher les détails.

f. Dans la fenêtre suivante qui s'ouvre, conformez la demande de mise à jour émise par le fournisseur.

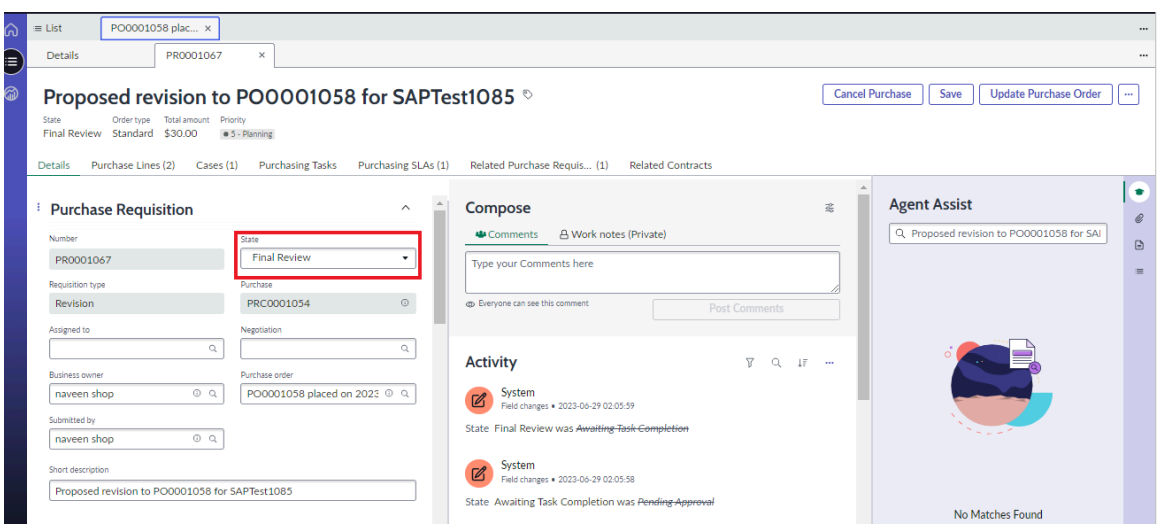
g. Cliquez sur le bouton **Envoyer un e-mail** pour envoyer l'e-mail de confirmation automatique au fournisseur.

h. Maintenant, sélectionnez le bon de commande modifié dans la liste qui s'ouvre après avoir navigué dans le menu Liste >Tous les bons de commande

i. Dans l'onglet Détails, l'état du bon de commande doit être **Révision en attente**.

j. Maintenant, cliquez sur l'icône d'aperçu dans la zone de texte Demande d'achat. Une fenêtre **Révision proposée** s'ouvre. Ici, l'état de PR est en revue finale.

k. Accédez à l'onglet **Demande d'achat connexe** . Ici, vous pouvez voir que la demande doit être dans l'état « Examen final ».



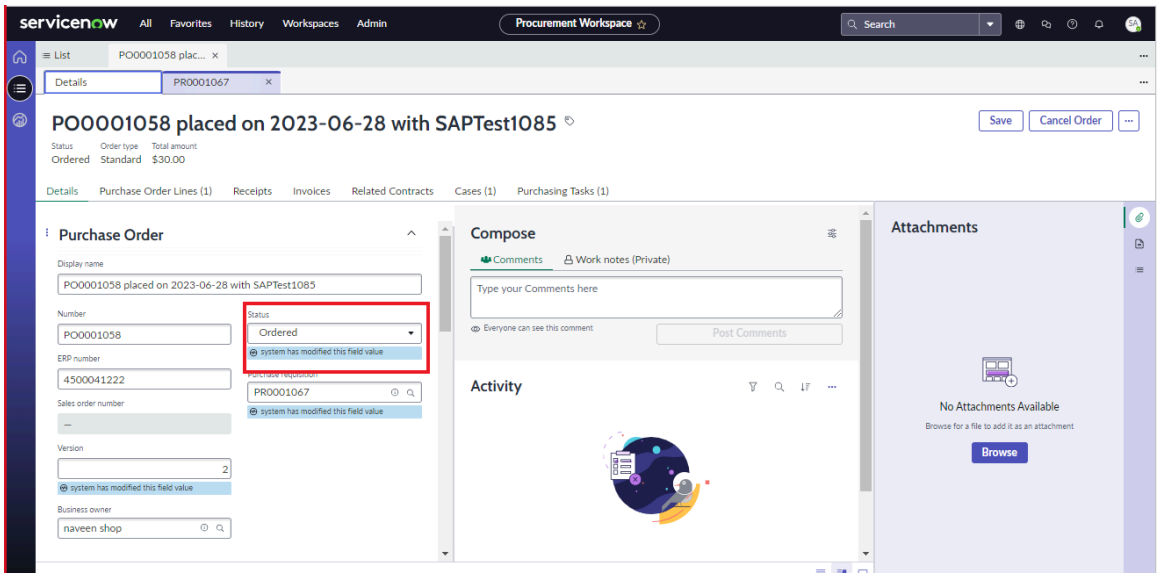
l. Ensuite, allez dans l'onglet Détails et cliquez sur le bouton « **Mettre à jour le bon de commande** ».

m. Le message « Bon de commande mis à jour avec succès » s'affiche à l'écran. Revenez à l'onglet Détails du bon de commande. Vous trouverez ici le statut du bon de commande qui passe de **Soumission en attente** à **Commandé**.

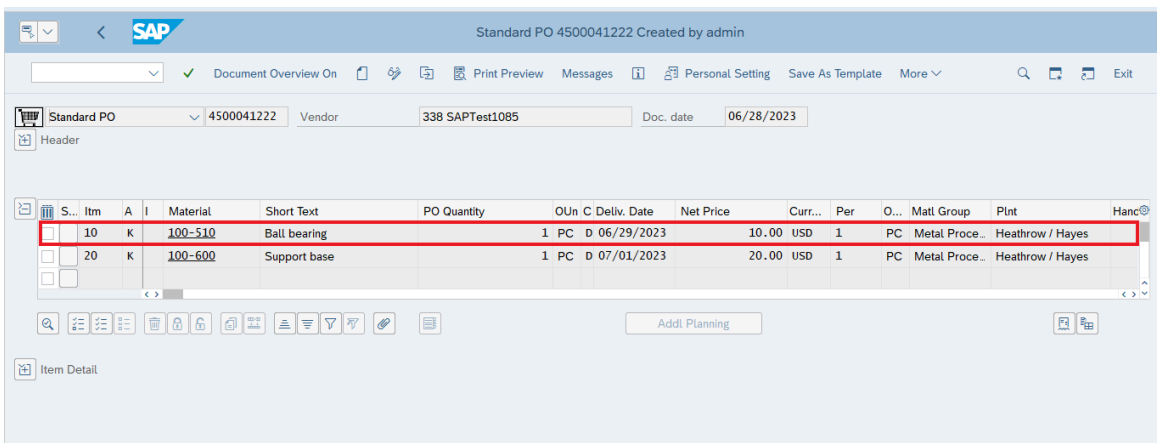
Traduction automatique

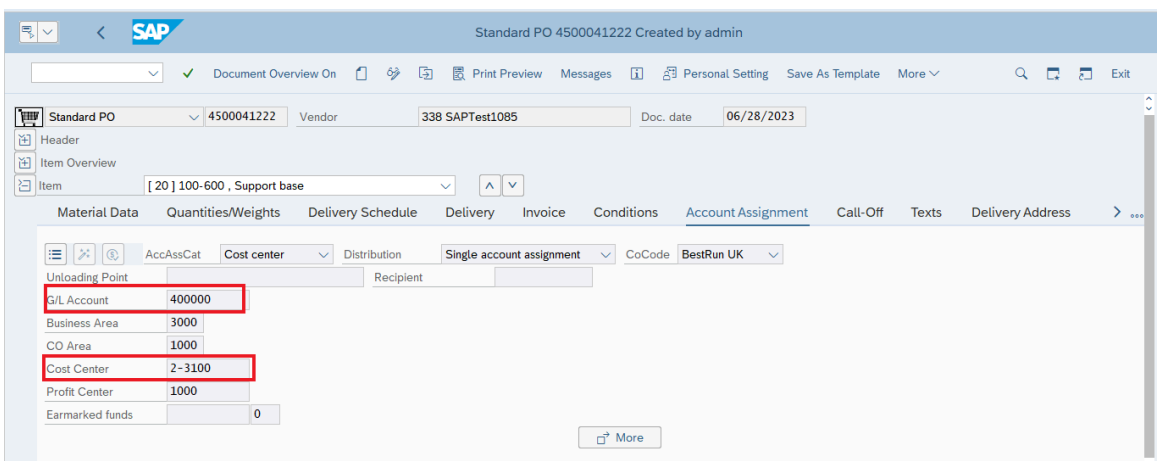
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

n. En outre, l'état de la demande d'achat passe à **Fermé terminé**. Il en va de même pour l'état du ticket associé.



o. Validez la mise à jour du bon de commande dans SAP à l'aide du numéro ERP.



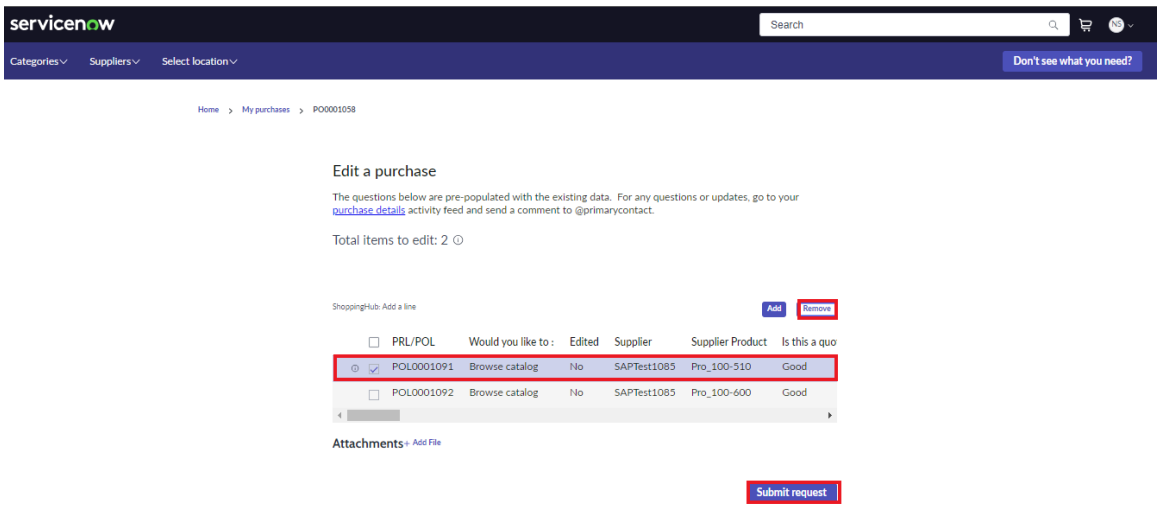


8. Pour supprimer un produit ou annuler un bon de commande, procédez comme suit :

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

a. Sélectionnez la ligne d'achat que vous souhaitez supprimer Cliquez sur le bouton Supprimer.



b. Cliquez sur **Soumettre la demande**.

c. Une fois la demande envoyée, un **ticket** est créé dans **l'espace de travail Procurement.**

d. Accédez donc à Procurement Workspace, ouvrez le ticket respectif et sélectionnez-le pour afficher les détails.

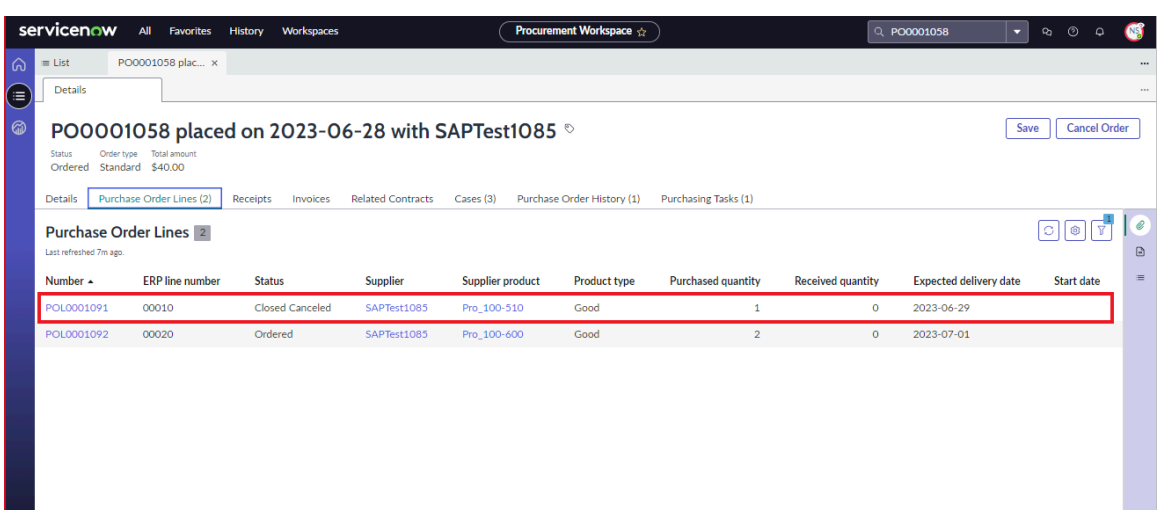
e. Dans la fenêtre suivante qui s'ouvre, conformez la demande de mise à jour émise par le fournisseur.

f. Cliquez sur le bouton **Envoyer un e-mail** pour envoyer l'e-mail de confirmation automatique au fournisseur.

g. Maintenant, sélectionnez le bon de commande modifié dans la liste qui s'ouvre après avoir navigué dans le menu Liste->Tous les bons de commande.

h. Accédez à l'onglet Détails, Lignes de bon de commande et Tickets un par un.

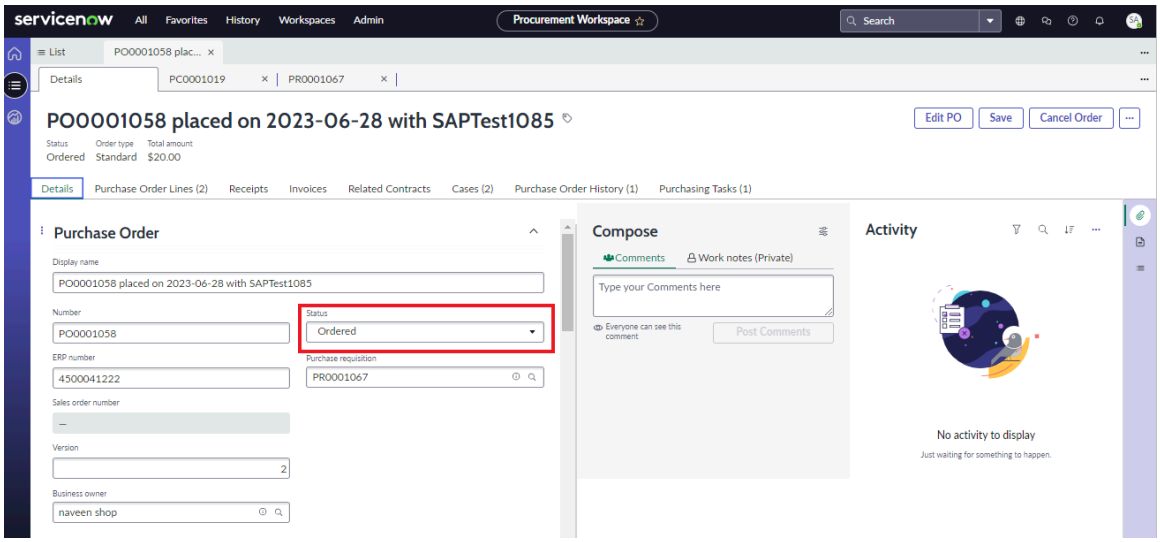
i. Vous pouvez voir **l'état** de la **ligne du bon de commande** et l'état du **ticket** respectif a été défini sur **Fermé annulé**.



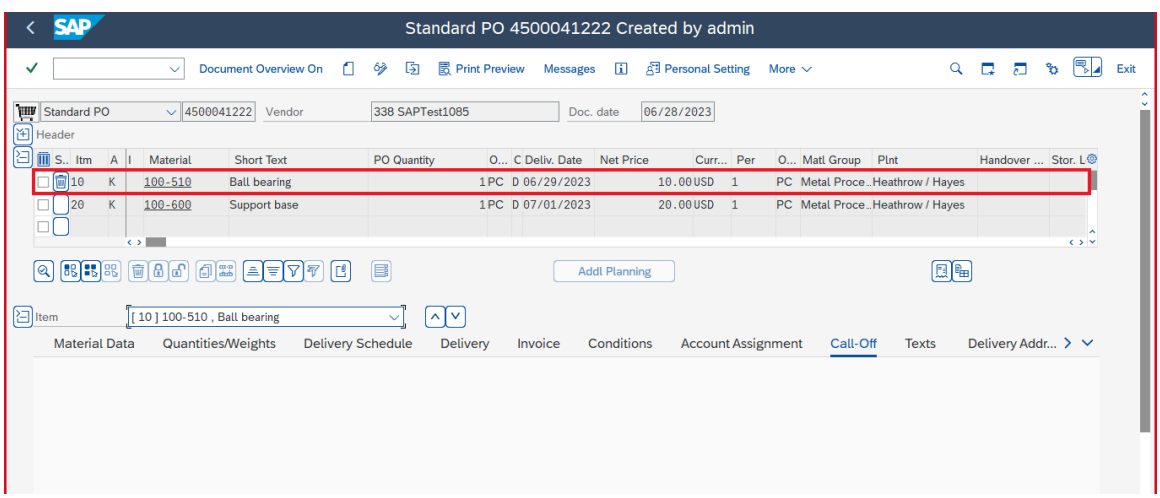
j. Dans l'onglet **Détails** , **l'état** du **bon de commande** est défini sur **Fermé annulé** si toutes ses lignes de bon de commande constitutives ont été supprimées (ou sont dans l'état **Fermé annulé**), sinon l'état reste **Commandé**.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



k. Maintenant, vous pouvez valider la même chose dans SAP.



Attributs transférés de SPO vers SAP

Un bon de commande est un contrat contraignant entre un acheteur et un fournisseur qui autorise une transaction d'achat. Il contient les descriptions, les quantités, les prix, les remises applicables, les conditions de paiement, les dates de livraison et d'autres termes et conditions associés convenus avec le fournisseur.

Transfert d'informations pour la génération de bons de commande

SPO	Champ SAP	Composant	
Propriétaire de l'entreprise	Purch.Group	PUR_GROUP	En-tête PO
Entité juridique	Code de société	COMP_CODE	
Créé par	Créé par	CREATED_BY	

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Transfert d'informations pour la génération de bons de commande (suite)

Organisation acheteuse	Purch.Org	PURCH_ORG	Ligne de PO
Modalités de paiement	Modalités de paiement	PMNTTRMS (en anglais seulement)	
Devise	Devise	MONNAIE	
Fournisseur	Fournisseur	FOURNISSEUR	
Catégorie d'affectation de compte	Affectation de compte Cat.	ACCTASSCAT	
Prix unitaire	Prix net	NET_PRICE	
Description courte	Texte court	SHORT_TEXT	
Modèle de produit	Matériel	MATÉRIEL	
Quantité	Quantité	QUANTITÉ	
Catégorie de produits	Groupe de matériels	MATL_GROUP	
Usine	Usine	PLANTE	
Unité	Unité de commande	PO_UNIT	
Centre de coûts	Centre de coûts	CENTRE DE COÛTS	
Compte du Grand Livre	Compte général	GL_ACCOUNT	

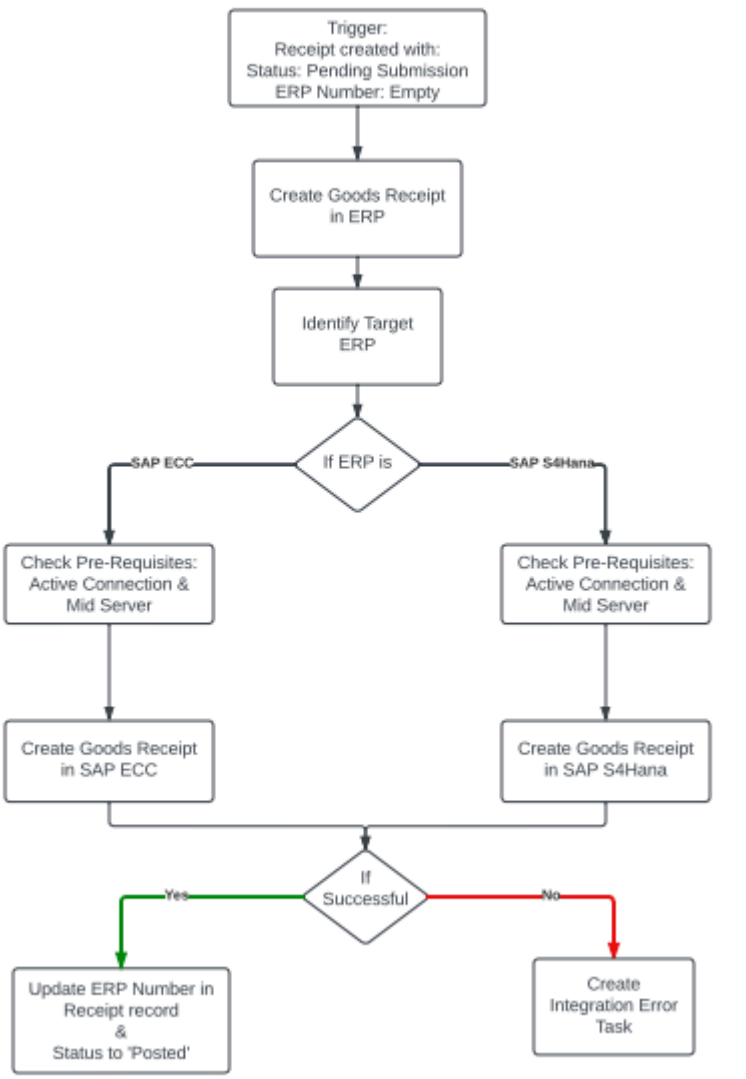
Générer un reçu

Identifiez l'ERP cible et générez un reçu en conséquence.

Traduction automatique

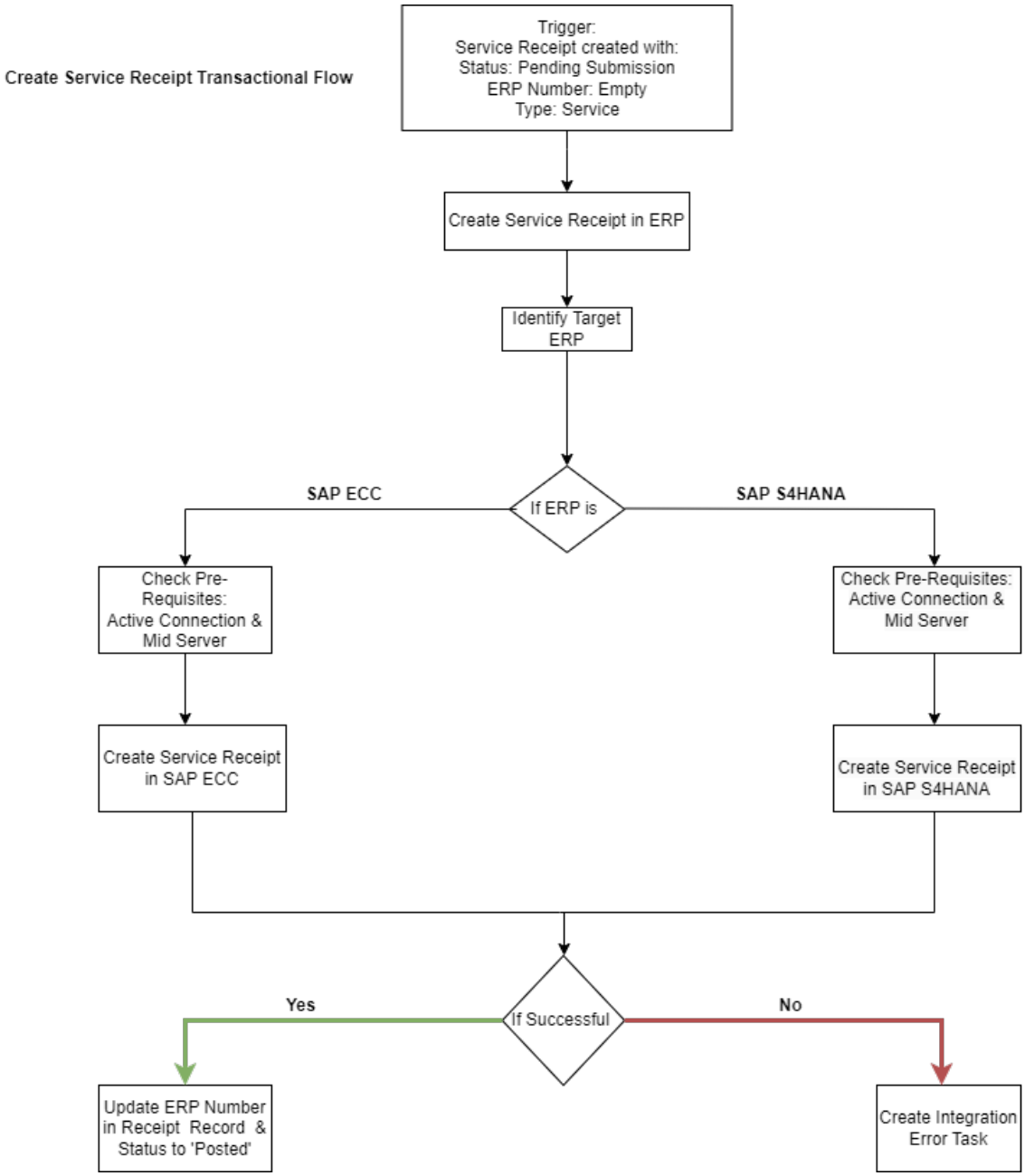
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Create Goods Receipt
Transaction Flow



Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



Traduction automatique

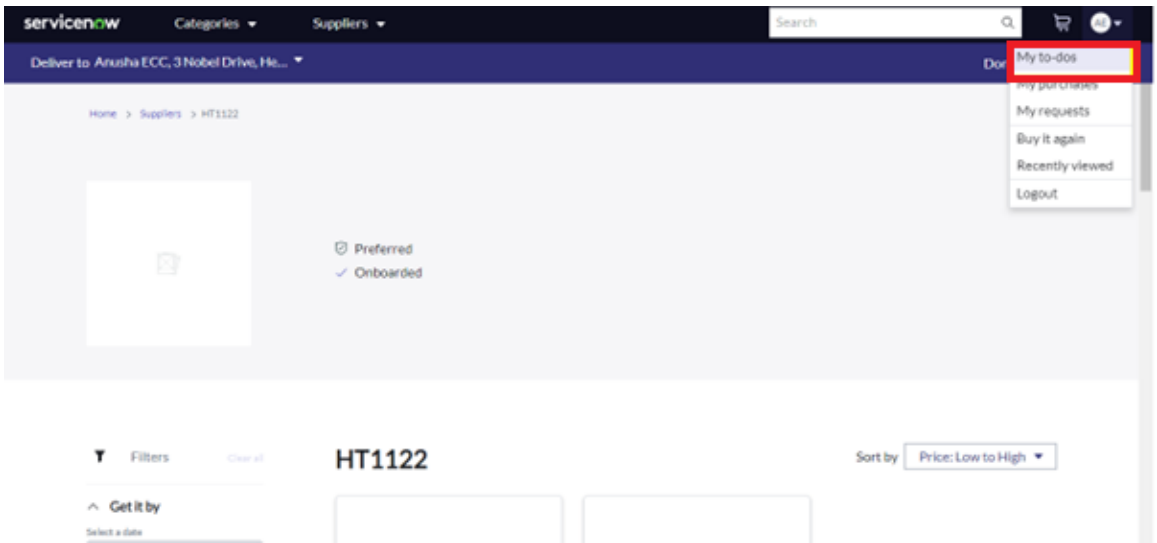
Création d'un reçu

Vous pouvez créer un reçu dans Sourcing and Procurement Operations.

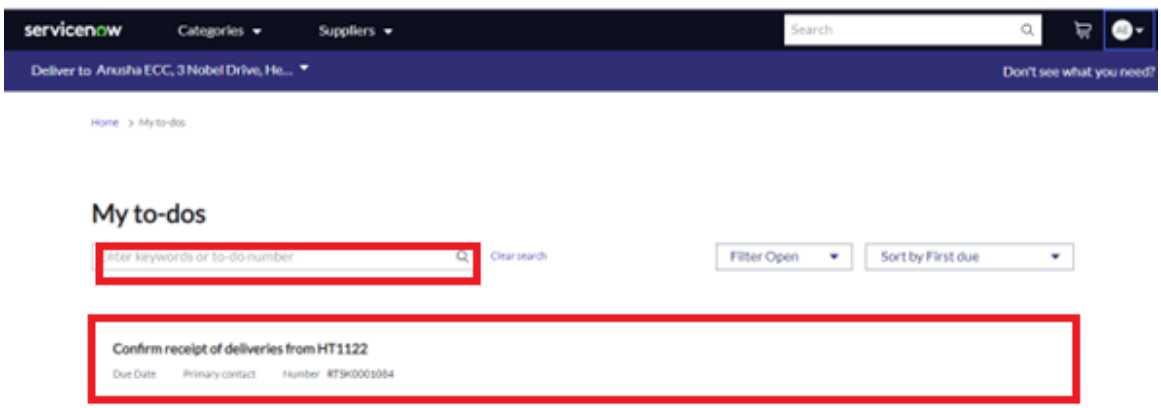
Pour générer un reçu, procédez comme suit.

1. Connectez-vous à **SPO**. Accéder à l'espace de travail Procurement Sélectionnez le bon de commande dont le reçu doit être créé.
2. Les détails du bon de commande s'affichent.
3. Dans l'onglet **Tâche d'achat** , notez le **numéro de la tâche de réception.**
4. Maintenant, accédez à Shopping Hub et sélectionnez **Mes actions** à faire dans la liste déroulante Profil d'utilisateur.

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

5. 

6. Une liste des produits livrés par le fournisseur sera répertoriée.



7. _____

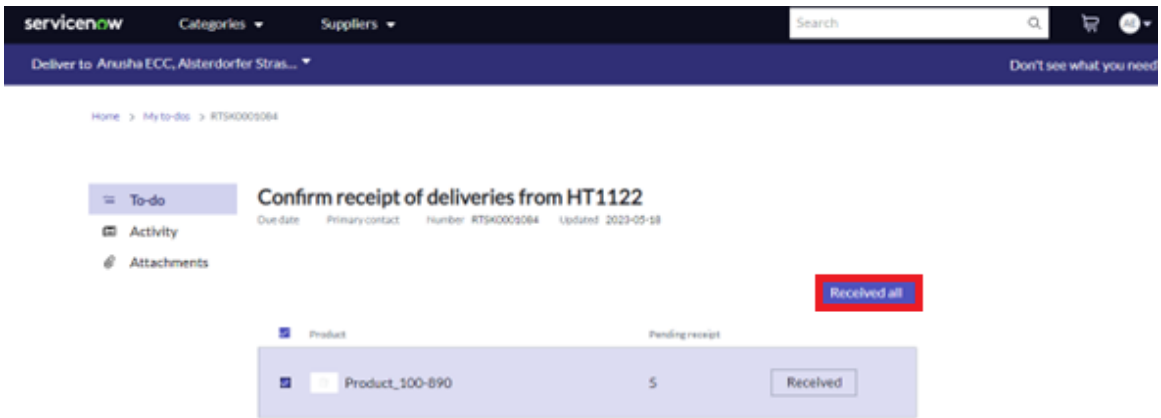
8. Recherchez le numéro de tâche de réception/numéro d'action à faire acquis à l'étape 2.

9. Une liste de produits connexes s'affiche.

10. Maintenant, mentionnez la date à laquelle vous avez reçu tous les produits et cliquez sur le bouton **Recevoir tout** .

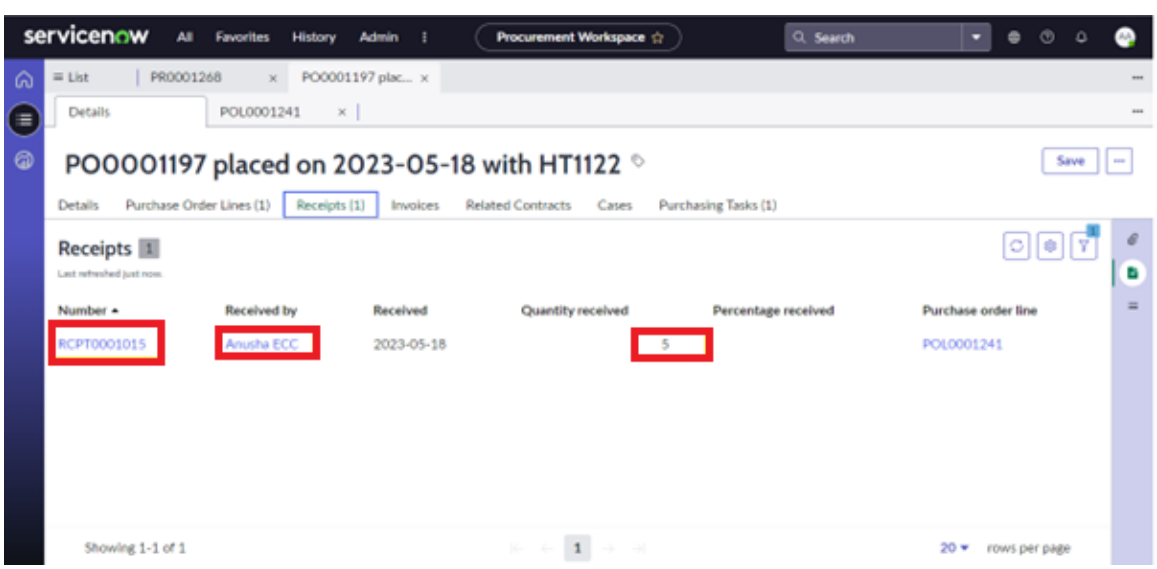
Traduction automatique

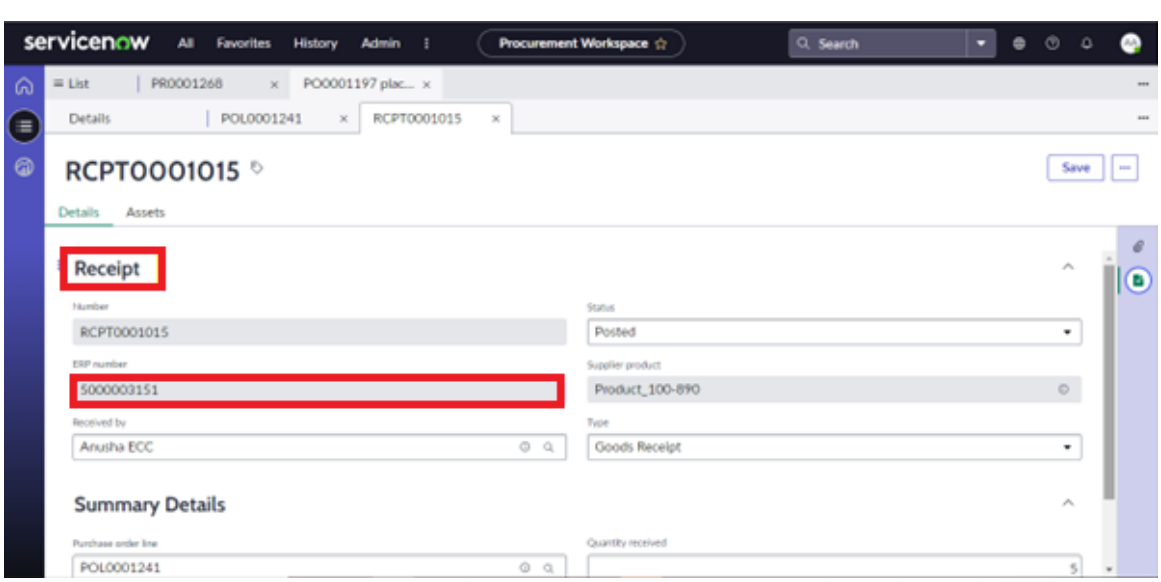
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



11. _____

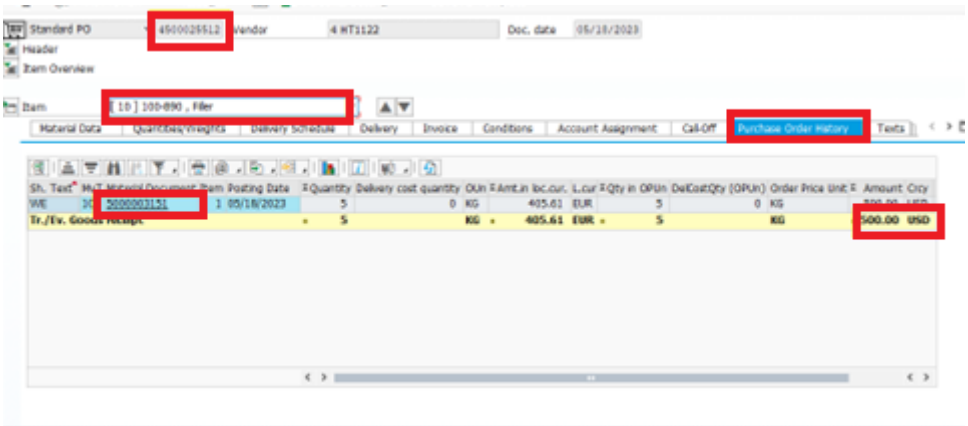
12. Un GR a maintenant été créé Vérifiez l'onglet Reçu pour afficher le **numéro ERP** (généré) et l'état du reçu. (**Publié**)





Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



13. Validez le reçu généré dans SAP.

Attributs transférés de SPO vers SAP

Une facture est un enregistrement de transaction entre un fournisseur et un propriétaire d'entreprise.

Transfert d'informations pour la génération de reçus

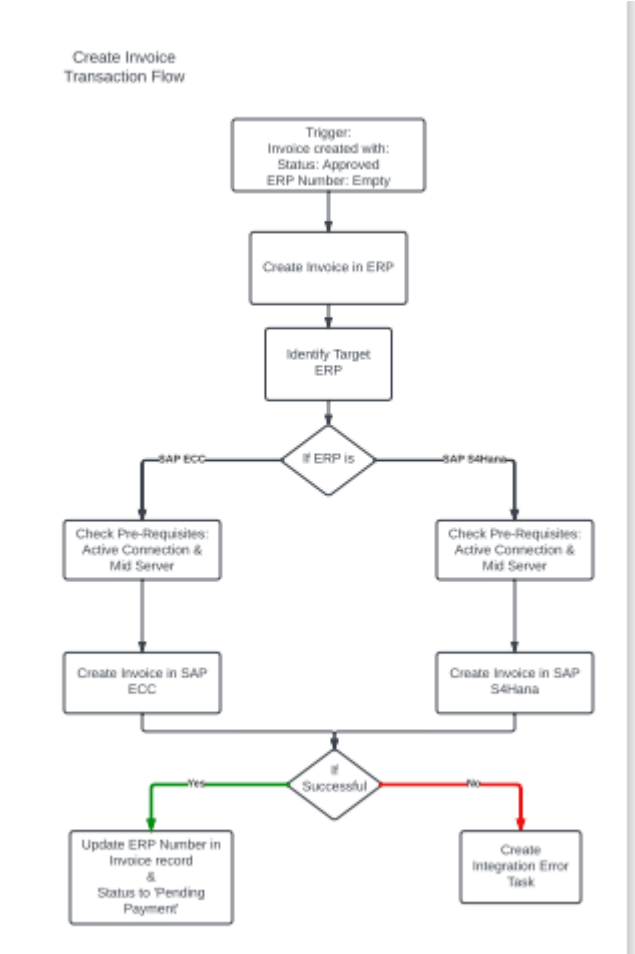
SPO	Champ SAP	Composant
Numéro de bon de commande	Document de matériel	PO_NUMBER
Quantité dans l'unité d'entrée	Quantité	ENTRY_QNT
Fournisseur	Fournisseur	FOURNISSEUR
Type de mouvement (gestion de l'inventaire)	Valeur par défaut : 101	MOVE_TYPE
Date de réception	Date de comptabilisation dans le document	DOC_DATE
Date de réception	Date du document dans le document	PSTNG_DATE

Facture

Une facture est un enregistrement de transaction entre un fournisseur et un propriétaire d'entreprise.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



Création d'une facture

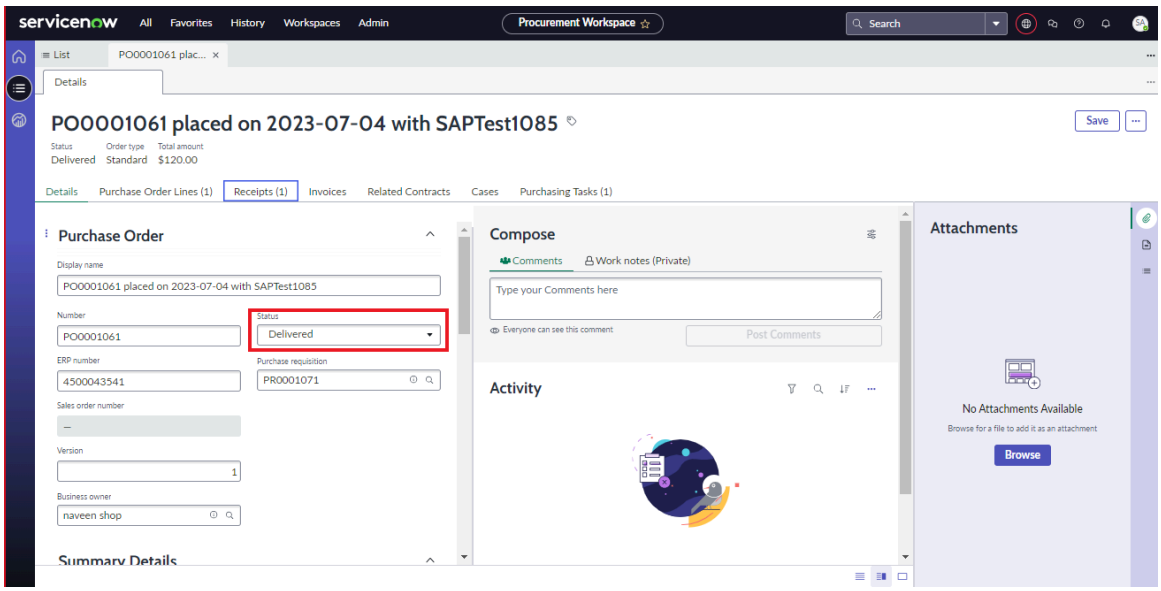
Vous pouvez créer une facture dans Opérations de comptes fournisseurs.

Une fois que vous avez généré un reçu, suivez ces étapes pour créer une facture.

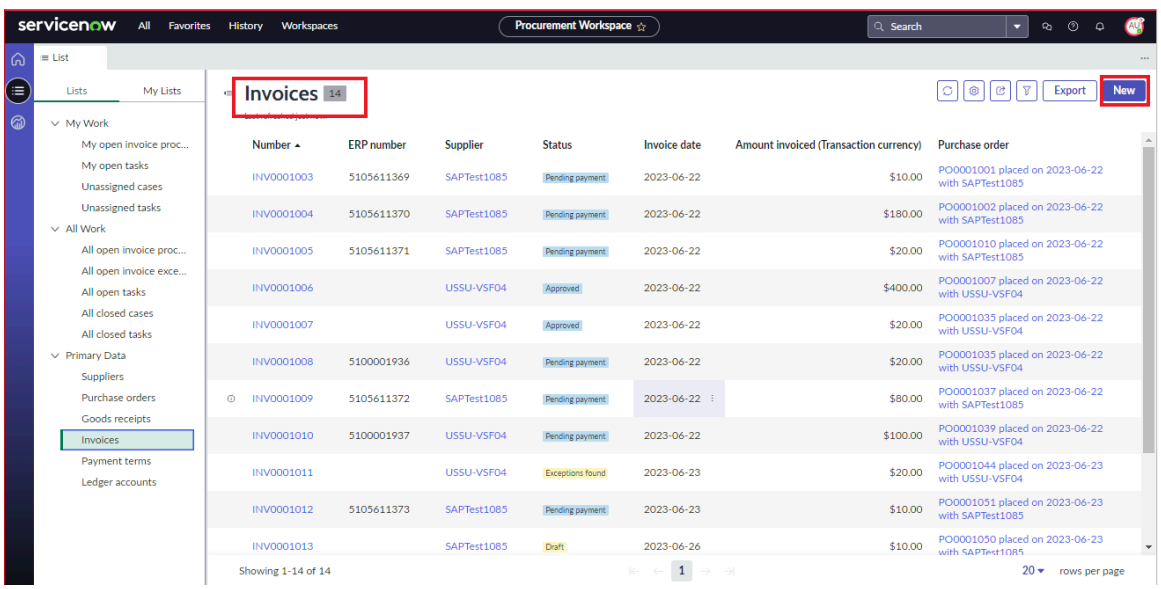
1. Connectez-vous à **APO**. Empruntez l'identité d'un **utilisateurAPS**. Accéder à l'espace de travail Procurement Sélectionnez le bon de commande dont la facture doit être créée.
2. Étant donné qu'un reçu a été créé pour ce bon de commande, dans l'onglet Détails, vous pouvez voir l'état à **Livré** ainsi qu'une entrée de données dans la tâche Réception.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

3. 

4. Maintenant, parcourez la **liste des factures** et cliquez sur **le bouton Nouveau** pour créer une facture.

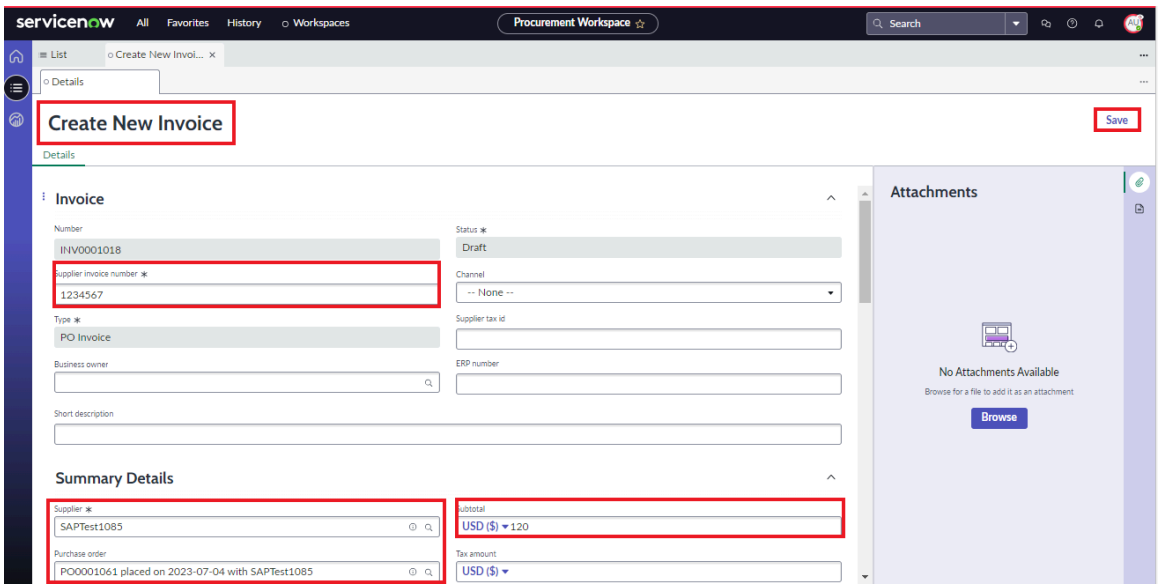
5. 

6. Dans la fenêtre **Créer une facture** qui s'ouvre, entrez le numéro de facture du fournisseur. Sélectionnez un fournisseur, un bon de commande et une date de facture. Entrez une valeur pour Sous-total et Code fiscal par défaut.

7. Cliquez sur **Enregistrer**.

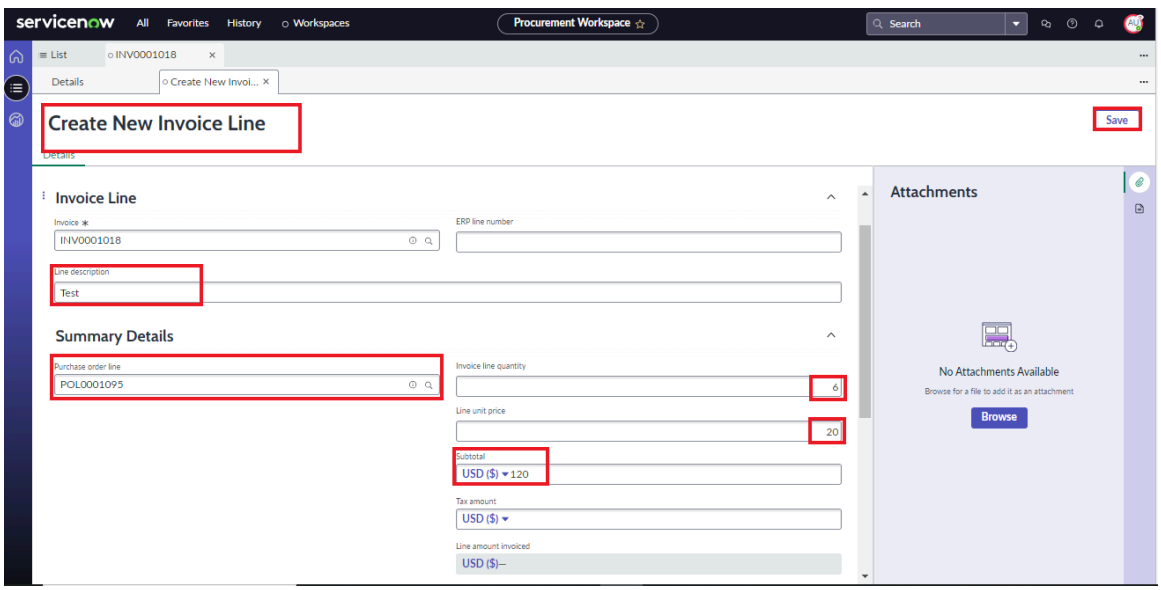
Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

8. 

9. Accédez à l'onglet **Ligne de facture** , cliquez sur **Nouveau** et dans la fenêtre **Créer une nouvelle ligne de facture** qui s'ouvre en saisissant les champs importants : Description de la ligne, Numéro de ligne du bon de commande, Quantité de ligne de facture, Prix unitaire de la ligne et Sous-total.

10. Cliquez sur **Enregistrer**.

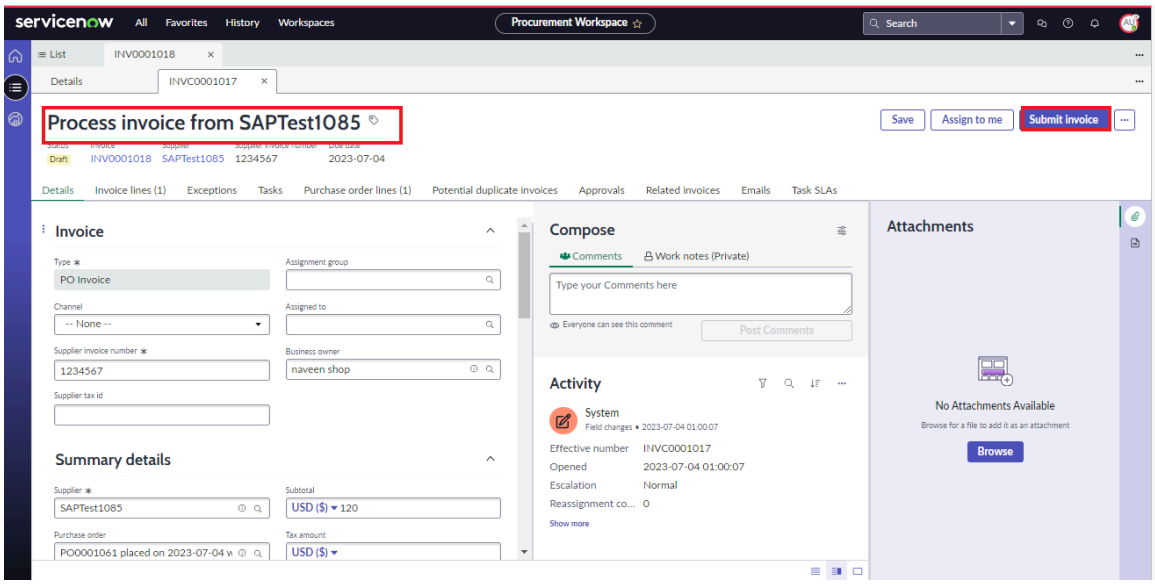
11. 

12. Cliquez sur **Afficher** le **ticket de traitement defacture** pour afficher les détails de la facture.

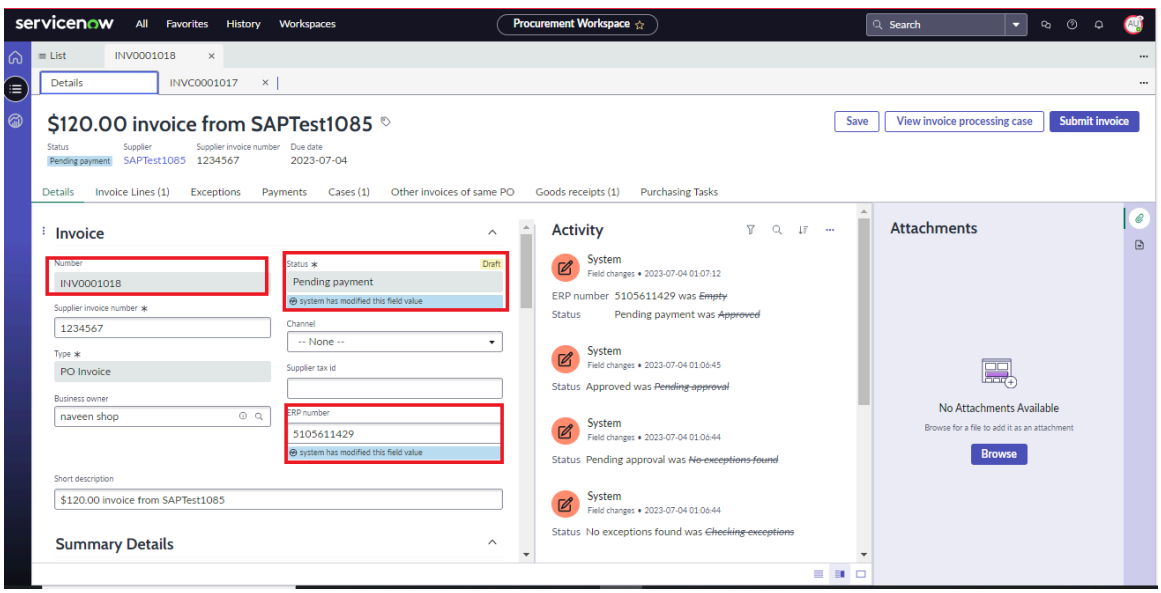
13. Ensuite, cliquez sur **Soumettre la facture**

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



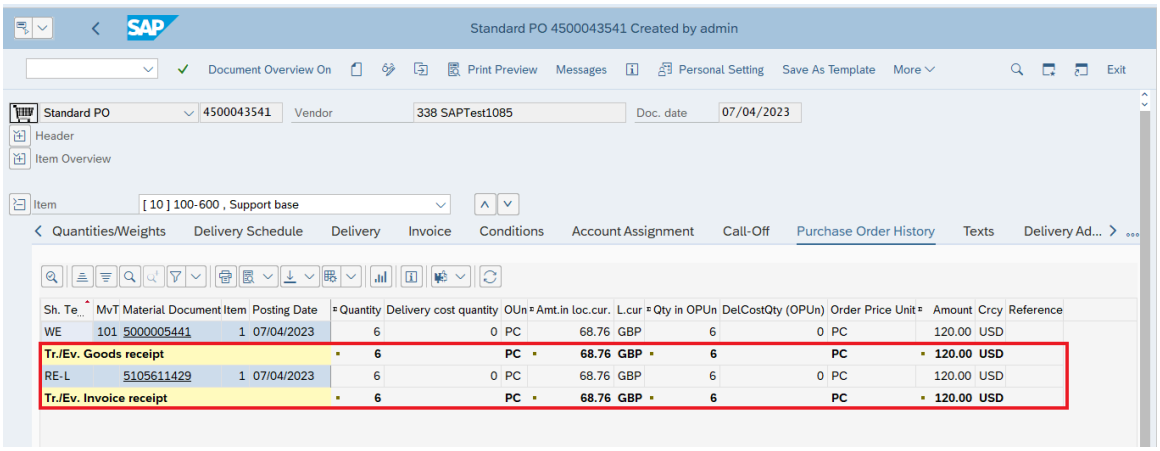
14. Si aucune exception n'est rencontrée, le système crée une facture dont l'état est défini sur « Approuvé ».
15. Maintenant, l'exécution de la facture est déclenchée SAP.
16. Une fois la demande réussie, l'état de la facture passe à Paiement en attente et le numéro ERP est généré.



Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

17. Connectez-vous à SAP et validez la facture générée.



Attributs transférés d'APO vers SAP

Transfert d'informations pour la génération de factures

APO	Champ SAP	Composant
Numéro de bon de commande	Document de matériel	PO_NUMBER
Date de la facture	Date du document	PSTNG_DATE
Code fiscal par défaut	Code fiscal	TAX_CODE
Code de société	Code de société	COMP_CODE
Sous-total	Montant	GROSS_AMOUNT
Modalités de paiement	Modalités de paiement	PMNTTRMS (en anglais seulement)
Devise	Devise	MONNAIE
Date de la facture	Date du document	DOC_DATE
Quantité	Quantité	QUANTITÉ
Sous-total à l'élément de ligne	Montant	ITEM_AMOUNT

Traduction automatique

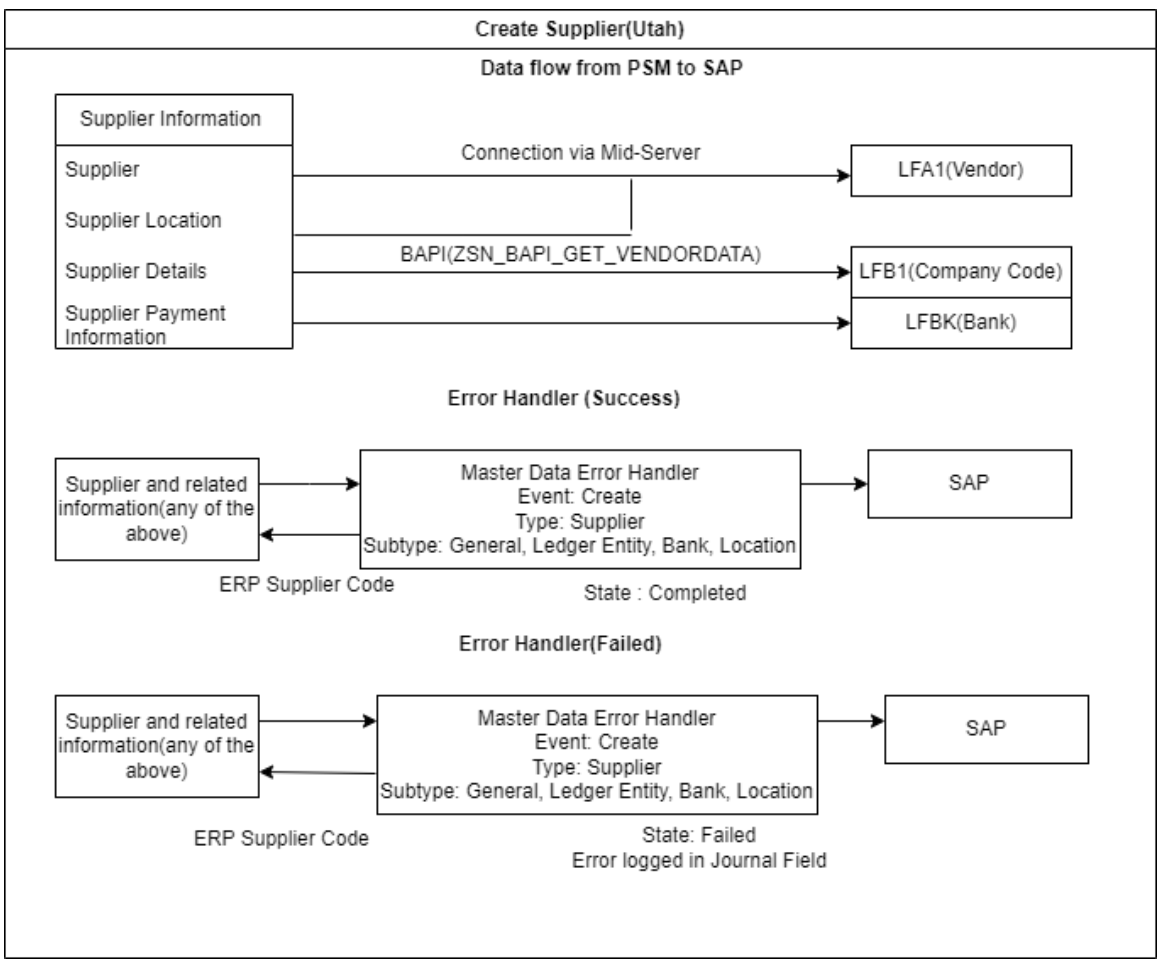
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Transfert d'informations pour la génération de factures (suite)

Unité de mesure	Unité de commande	PO_UNIT

Fournisseur

Intégrez le fournisseur principal ou le fournisseur et incluez les détails sur la façon d'extraire les informations primaires du fournisseur ou du fournisseur à partir de SAP.



Créer un fournisseur

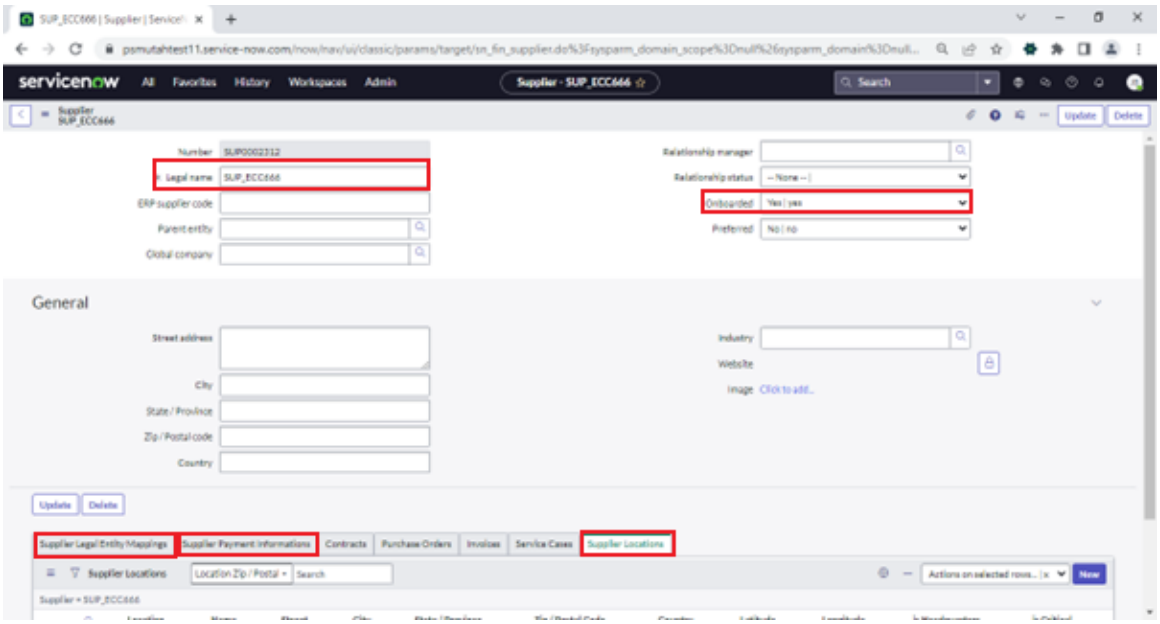
Vous pouvez créer un fournisseur ou un fournisseur dans Opérations de cycle de vie du fournisseur SAP et le valider.

Effectuez les étapes suivantes pour créer un fournisseur/fournisseur dans SLO et valider le même dans SAP :

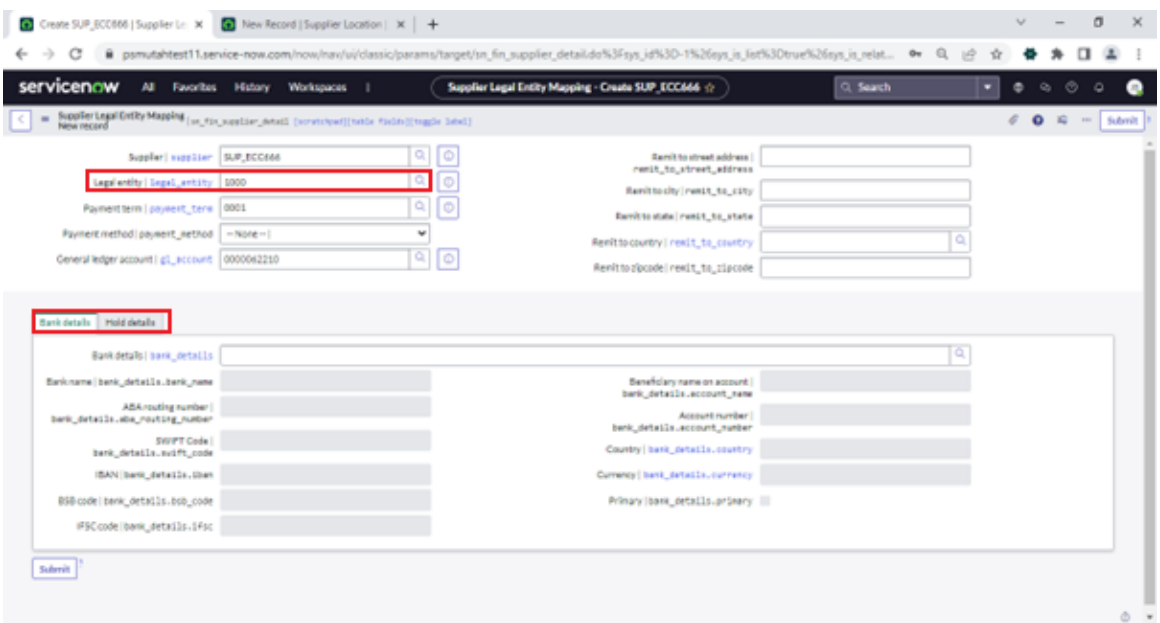
1. Connectez-vous au SLO.
2. Accédez à la **Tous** > **Fournisseurs**.
3. Cliquez sur **Nouveau** pour ajouter un nouveau fournisseur.
4. Dans la fenêtre Création de fournisseur qui s'ouvre, n'oubliez pas de choisir une **vue par défaut**, **d'indiquer « embauché »** comme **oui** et de saisir un **nom juridique valide.**

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



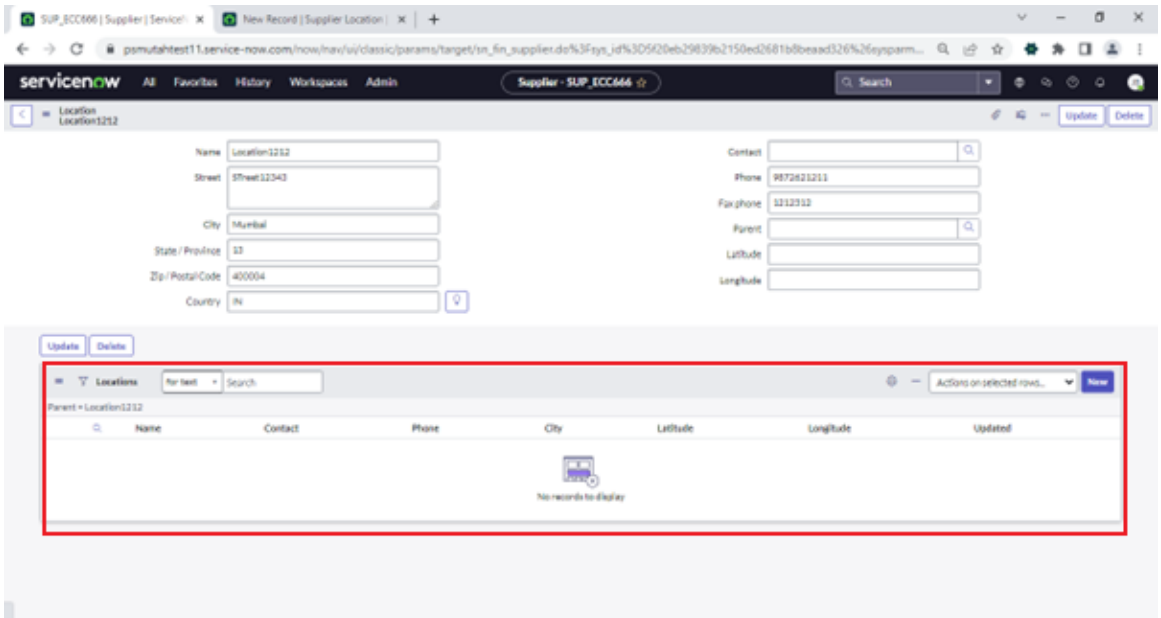
5. Cliquez sur **Soumettre**. Un nouveau fournisseur avec un minimum d'informations requis vient d'être créé.
6. Vous êtes maintenant redirigé vers la page **d'affichage de liste Fournisseur** .
7. Recherchez le fournisseur récemment créé et sélectionnez-le pour ajouter plus de détails.
8. **Ajouter les mappages de l'entité juridique du fournisseur et l'emplacement dufournisseur**
9. Sélectionnez l'onglet **Mappages de l'entité juridique du fournisseur** , puis cliquez sur **Nouveau**.



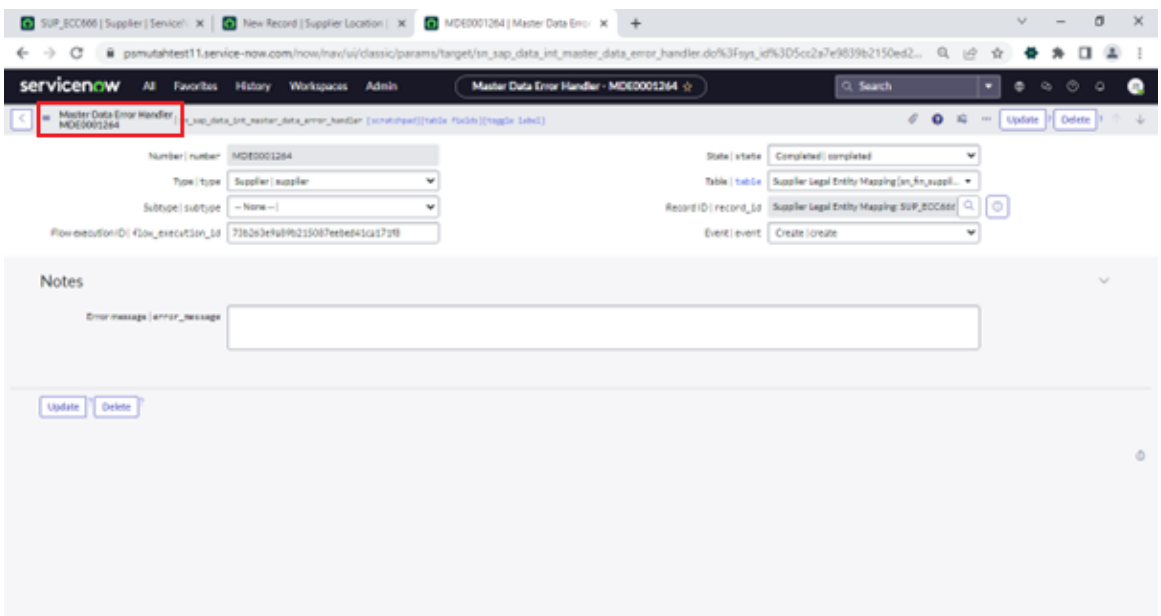
10. Dans la fenêtre suivante qui s'ouvre, saisissez les détails de l'entité juridique. Notez qu'il est obligatoire de saisir les champs d'entité juridique et de compte du Grand Livre. Vous pouvez également fournir vos coordonnées bancaires ici.
11. Après avoir fourni tous les détails, cliquez sur Mettre à jour.
12. Ensuite, accédez à l'onglet Emplacement du fournisseur et cliquez sur **Nouveau** pour ajouter l'emplacement.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



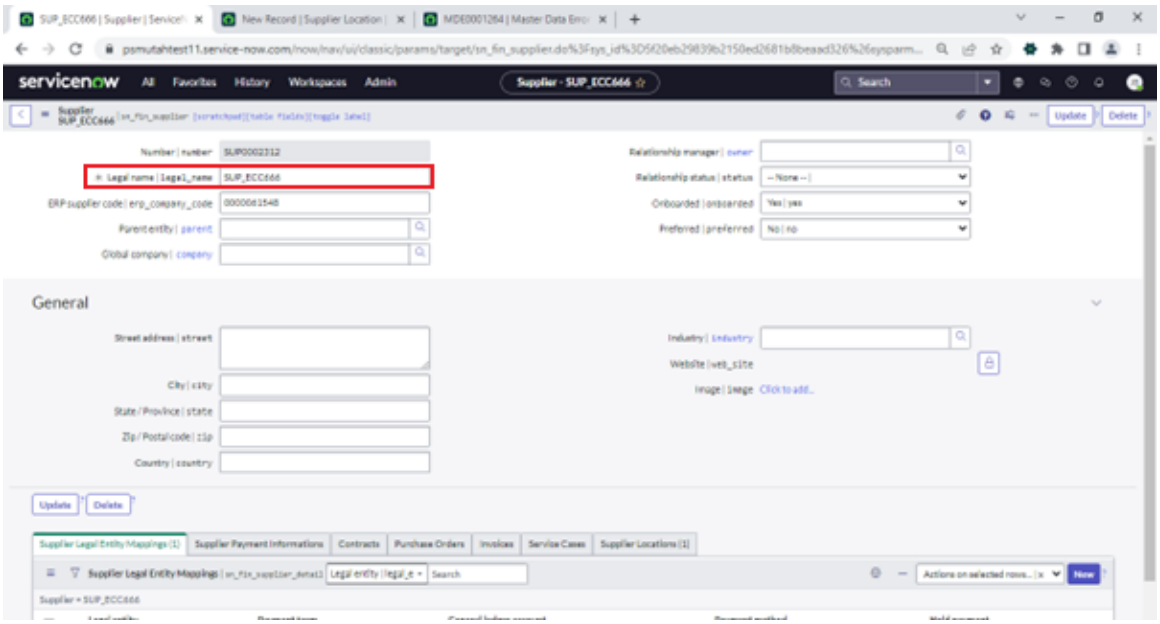
13. Renseignez les détails de l'emplacement et cliquez sur Soumettre.
14. Une fois tous les détails saisis, accédez au **gestionnaire d'erreurs de données primaires**.



15. Si le gestionnaire n'affiche aucune erreur, cela signifie que le fournisseur a été créé avec succès et qu'un **code de fournisseur ERP** est généré.

Traduction automatique

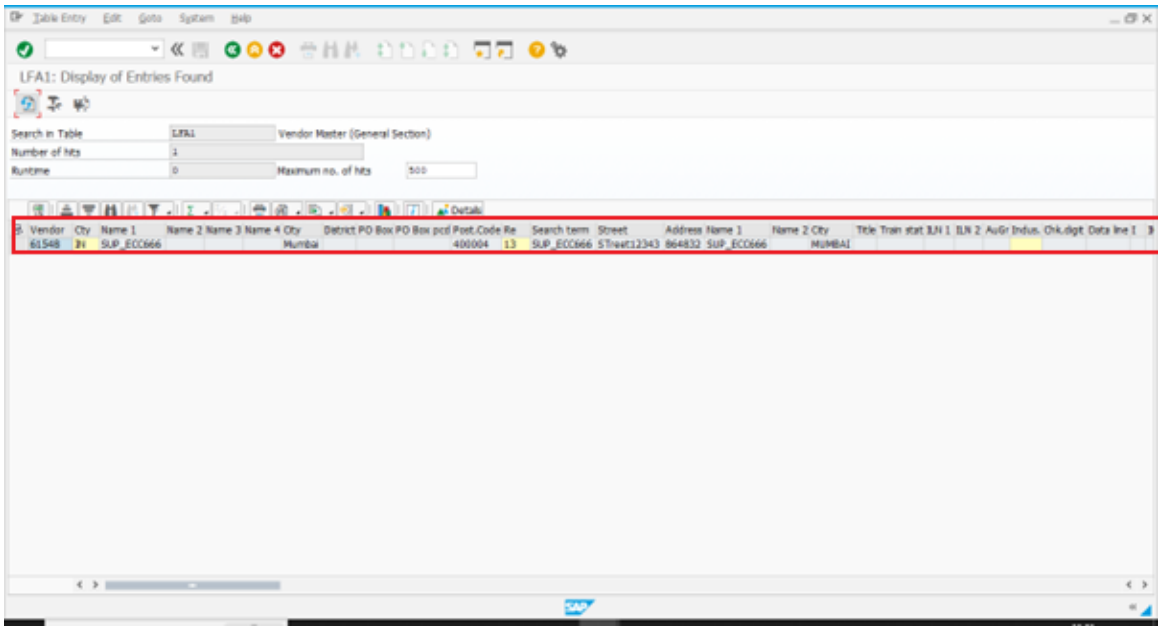
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

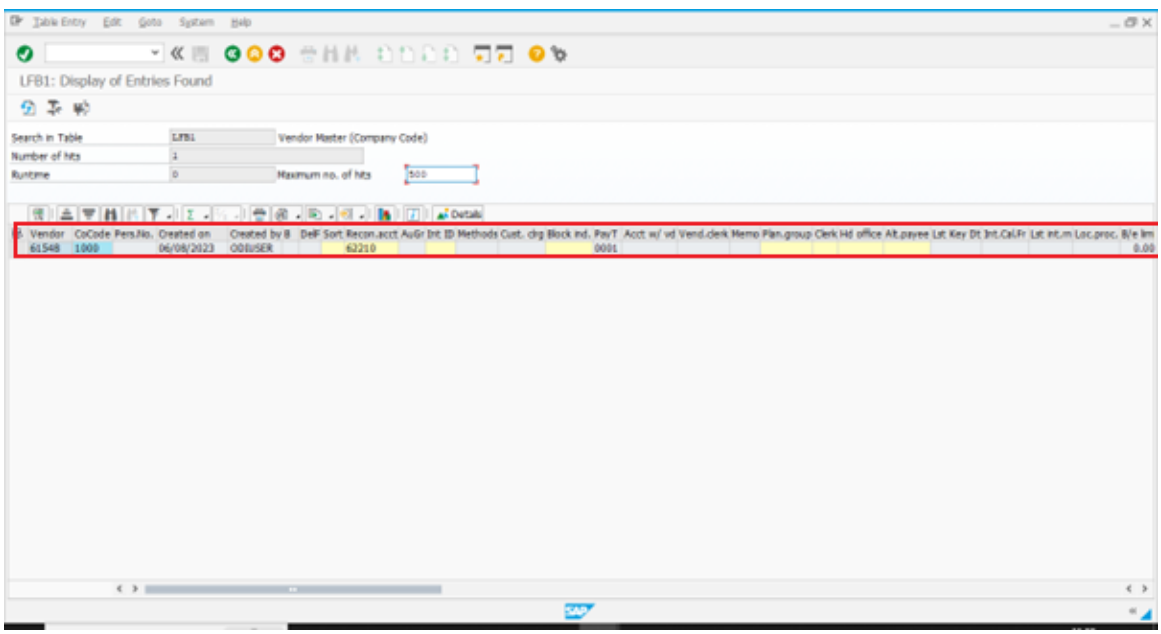


16. Connectez-vous maintenant à SAP, recherchez le nouveau fournisseur à l'aide du code fournisseur ERP (éliminez les 5 zéros précédents)
17. Vous pouvez voir qu'un nouveau fournisseur a été ajouté selon les détails créés dans SLO.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



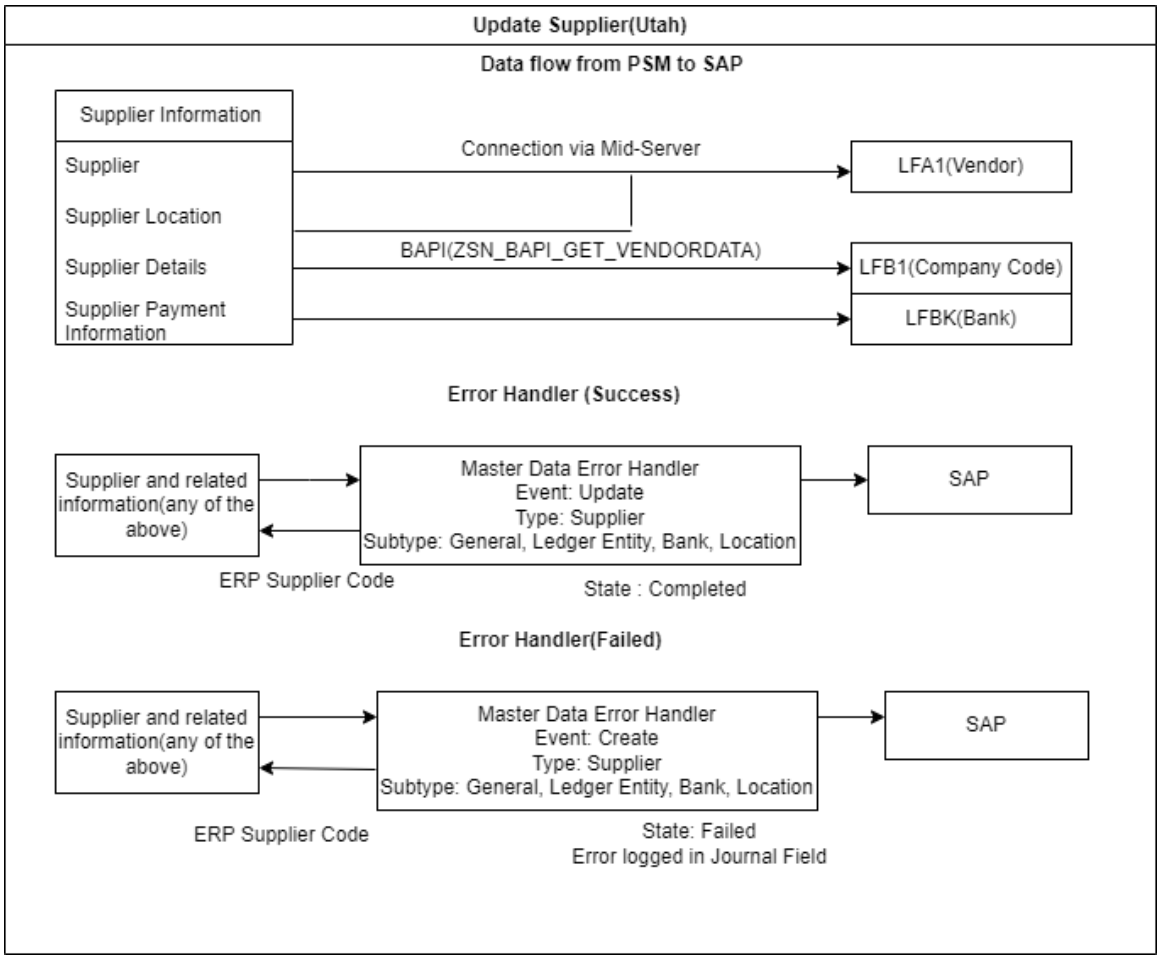


Traduction automatique

Mettre à jour le fournisseur

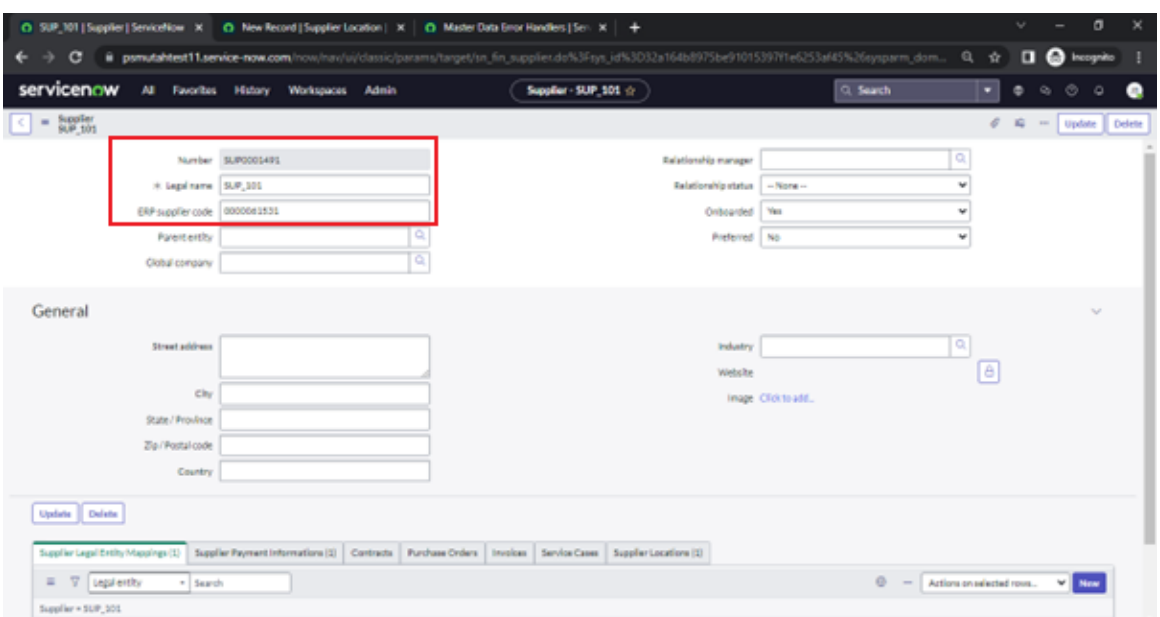
Vous pouvez mettre à jour un fournisseur existant dans SAP.

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



Suivez ces étapes pour mettre à jour un fournisseur existant dans SAP :

1. Connectez-vous au SLO.
2. Accédez à la **Tous** > **Fournisseurs**.
3. Une liste de tous les fournisseurs existants s'ouvre. Ici, recherchez le fournisseur par nom légal ou numéro de fournisseur.

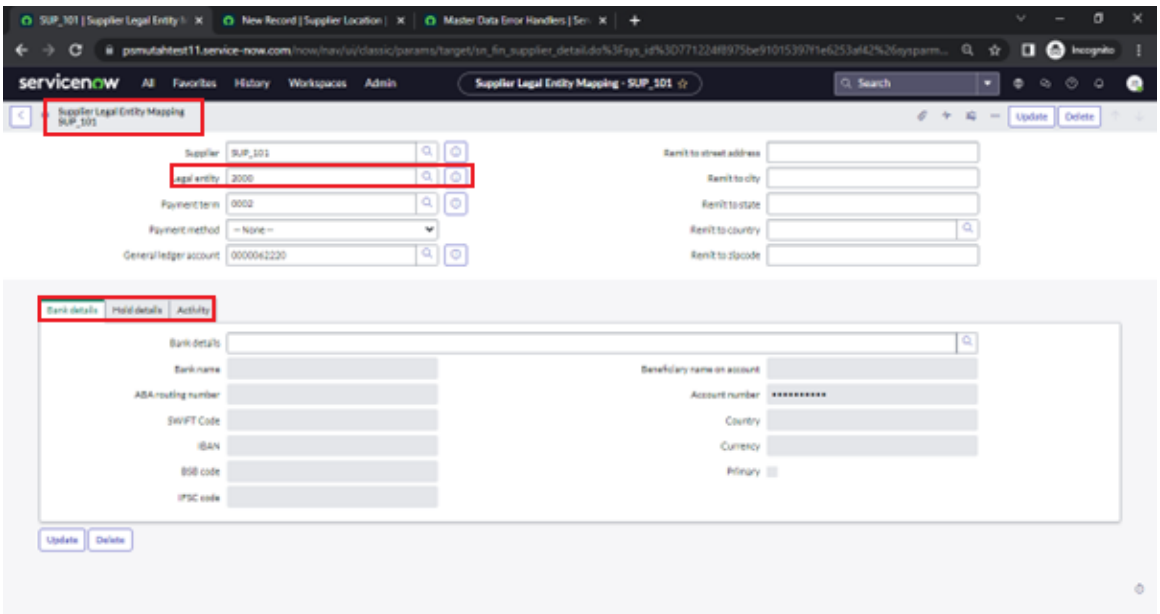


Traduction automatique

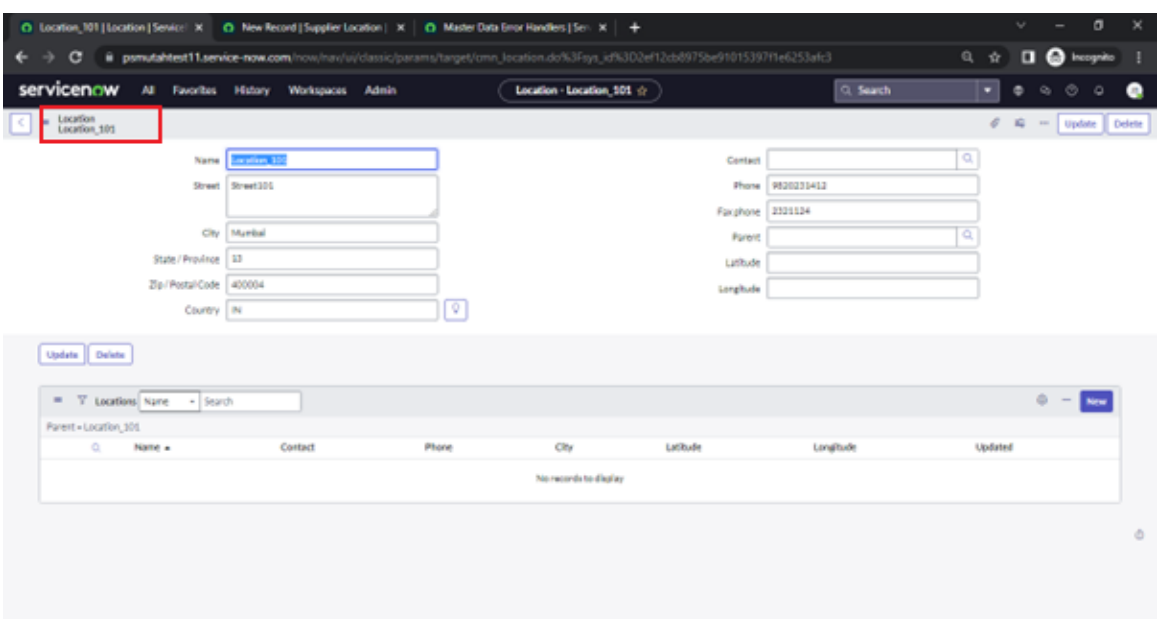
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

La page Fournisseur s'ouvre, contenant des informations de base telles que les mappages d'entités juridiques de fournisseurs et les emplacements de fournisseurs déjà renseignés.

4. Si vous mettez à jour une entité juridique, le SLO reflétera ce changement, mais SAP ajoutera une entité en conservant la précédente intacte.



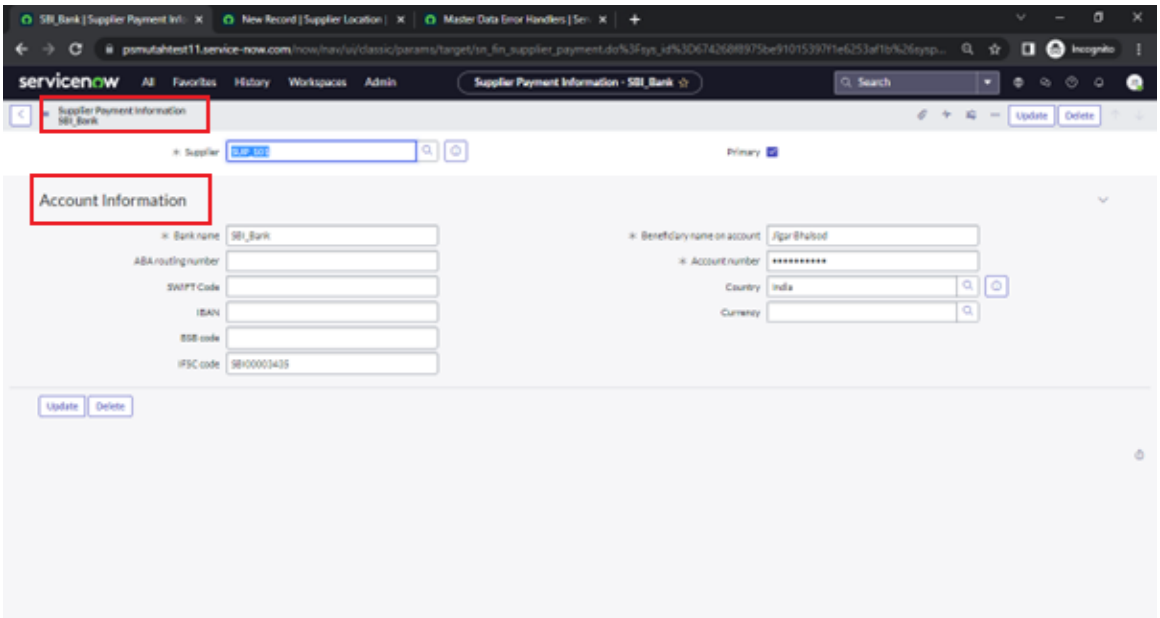
5. Vous pouvez ajouter ou mettre à jour un emplacement de fournisseur.



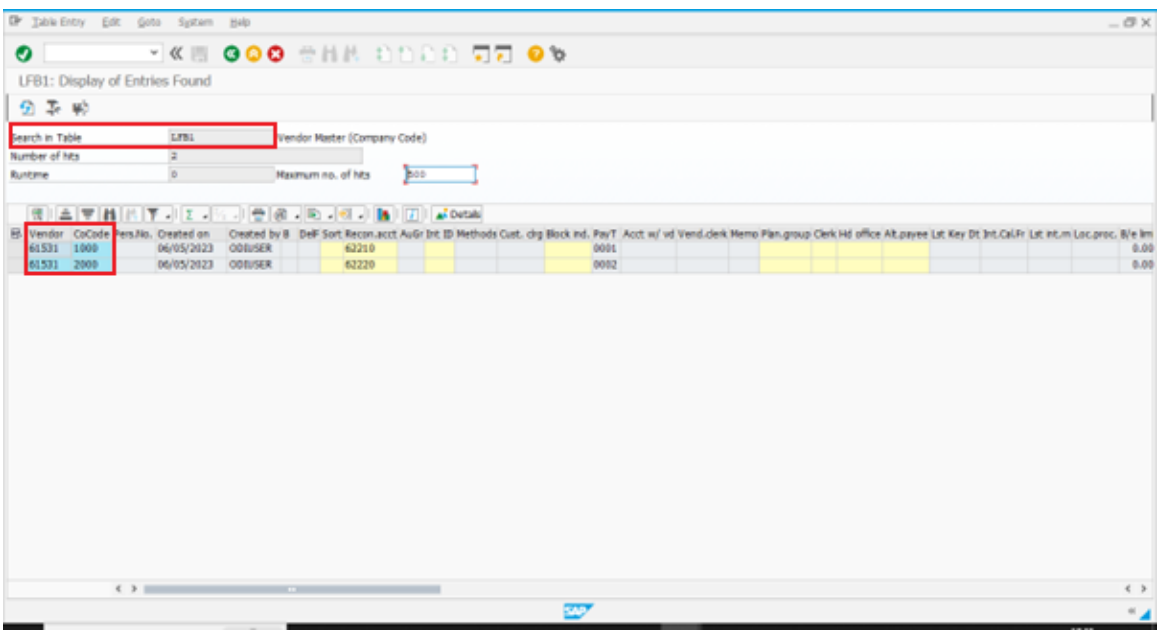
6. Maintenant, accédez à l'onglet **Informations sur le paiement du fournisseur** pour saisir les informations du compte.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

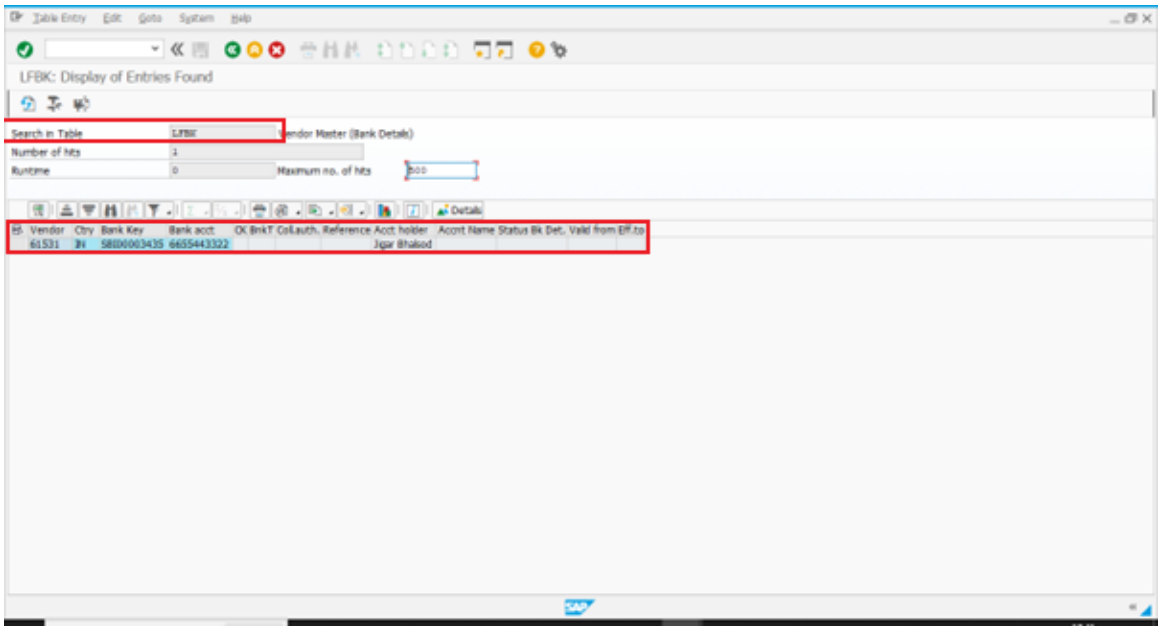


7. Cliquez sur **Soumettre**, puis sur **Mettre à jour**.
8. Connectez-vous à SAP et recherchez le fournisseur à l'aide du code de fournisseur ERP.
9. Si la mise à jour réussit, les tables respectives dans SAP reflètent les changements.



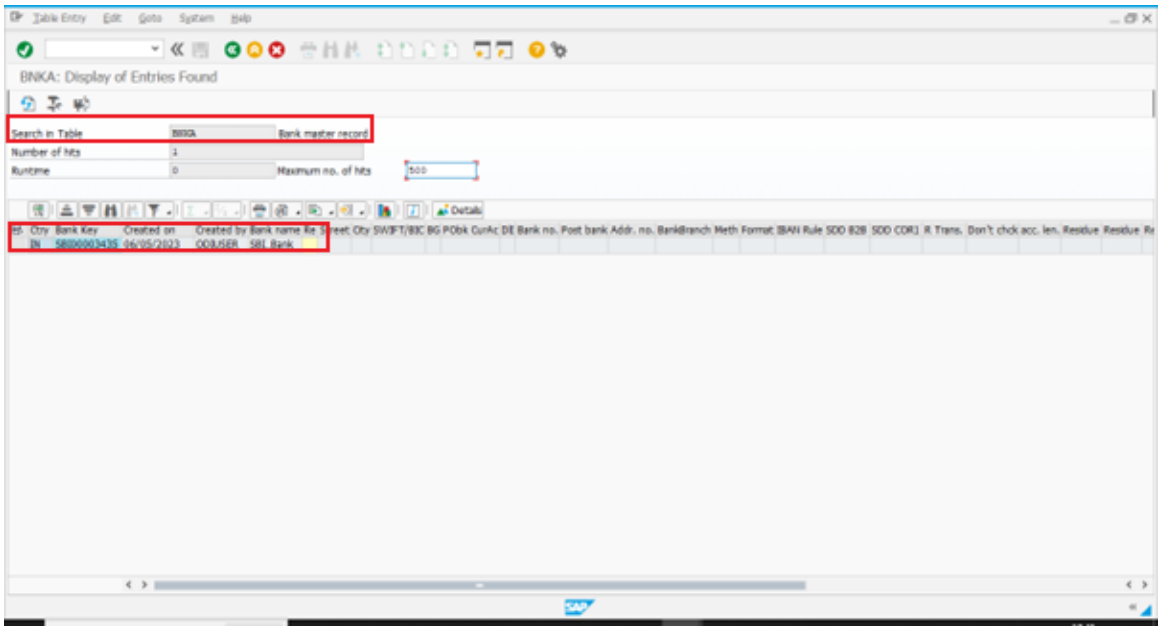
Traduction automatique

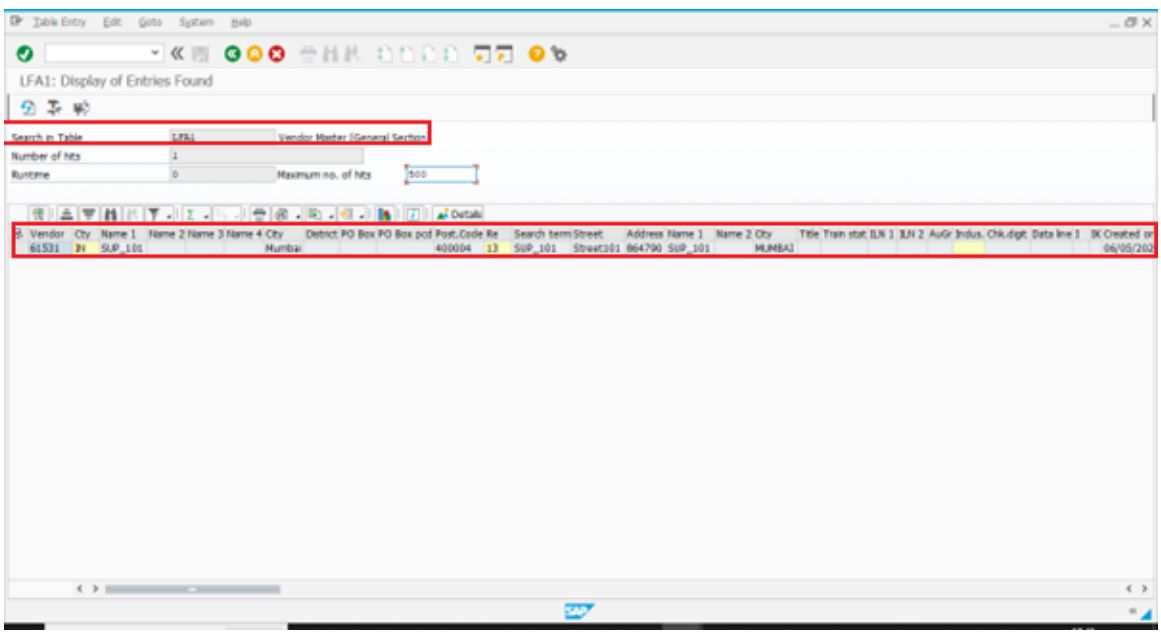
© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.



Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.





Attributs transférés de SLO vers SAP

La table Créer un fournisseur détaille les attributs transférés du SLO vers SAP.

Informations transférées lors de la création du fournisseur		
Champ SNOW	Champ SAP	SAP Table
Nom légal	Nom 1	
Nom légal	Terme pour la recherche	**La LFA1**
Rue	Rue	

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Informations transférées lors de la création du fournisseur (suite)

Ville	Ville	
État/Province	Région	
Code postal	Code postal	
Pays	Pays	
Téléphone	Téléphone 1	
Numéro de fax	Numéro de télécopie	
Entité juridique	Code de société	
Modalité de paiement	Modalité de paiement	
Compte du Grand Livre	Compte de rapprochement	**LFB1 (en anglais seulement)**
Pays	Pays de la banque	
Numéro de compte	Compte bancaire	
Nom du bénéficiaire sur compte	Détenteur du compte	
IFSC Code	Clé de la banque	**LFBK (en anglais seulement)**
BSB Code	Clé de la banque	
Numéro d'acheminement ABA	Clé de la banque	

Traduction automatique

Annexe

Les tables intermédiaires sont les tables utilisées pour stocker les données qui sont utilisées dans la migration des données vers la table cible.

Table intermédiaire des données primaires de matériel

La table intermédiaire Données primaires de matériel répertorie les colonnes utilisées dans la table intermédiaire.

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire des données primaires de matériel

Table	Nom de colonne	Étiquette de colonne
sn_psm_sap_int_prodct_assg	assignment_uom	Unité de mesure d'affectation
sn_psm_sap_int_prodct_assg	base_quantity	Quantité de base
sn_psm_sap_int_prodct_assg	base_unit_of_measure	Unité de mesure de base
sn_psm_sap_int_prodct_assg	base_unit_of_measure_desc	Description de l'unité de mesure de base
sn_psm_sap_int_prodct_assg	basic_material	Matériel de base
sn_psm_sap_int_prodct_stg	blocked_stock	Stock bloqué
sn_psm_sap_int_prodct_stg	blocked_stock_returns	Retours de stock bloqués
sn_psm_sap_int_prodct_stg	client	Client
sn_psm_sap_int_prodct_stg	container_requirements	Exigences relatives au conteneur
sn_psm_sap_int_prodct_stg	conversion_group_oil_natural_gas	Groupe de conversion pétrole gaz naturel
sn_psm_sap_int_prodct_stg	created_on	Créé le
sn_psm_sap_int_prodct_stg	current_period_posting_period	Période de publication de la période en cours

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire des données primaires de matériel (suite)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	current_planned_price	Prix planifié actuel
sn_psm_sap_int_prodct_stg	dangerous_goods_indicator_profile	Profil de l'indicateur des marchandises dangereuses
sn_psm_sap_int_prodct_stg	dangerous_goods_packaging_status	État de l'emballage des marchandises dangereuses
sn_psm_sap_int_prodct_stg	data_division_marc	Marc de division des données
sn_psm_sap_int_prodct_stg	data_division_marc_division_1	Division des données marc division 1
sn_psm_sap_int_prodct_stg	data_division_mard	Division des données mard
sn_psm_sap_int_prodct_stg	date_as_of_which_the_price_is_valid	Date à partir de laquelle le prix est valide
sn_psm_sap_int_prodct_stg	date_from_which_future_planned_price_1_is_valid	Date à partir de laquelle le prix futur planifié 1 est valide
sn_psm_sap_int_prodct_stg	date_from_which_future_planned_price_2_is_valid	Date à partir de laquelle le prix futur planifié 2 est valide
sn_psm_sap_int_prodct_stg	date_from_which_future_planned_price_3_is_valid	Date à partir de laquelle le prix futur planifié 3 est valide

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire des données primaires de matériel (suite)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	date_from_which_the_plant_specific_material_status_is_valid	Date à partir de laquelle l'état de l'article spécifique à la division est valide
sn_psm_sap_int_prodct_stg	date_of_the_last_price_change	Date du dernier changement de prix
sn_psm_sap_int_prodct_stg	default_storage_location_for_external_procurement	Emplacement de stockage par défaut pour l'approvisionnement externe
sn_psm_sap_int_prodct_stg	division	Division
sn_psm_sap_int_prodct_stg	erp_source	Source ERP
sn_psm_sap_int_prodct_stg	fiscal_year_of_current_period	Exercice de la période en cours
sn_psm_sap_int_prodct_stg	future_planned_price	Prix futur prévu
sn_psm_sap_int_prodct_stg	future_planned_price_1	Prix futur prévu 1
sn_psm_sap_int_prodct_stg	future_planned_price_2	Prix futur prévu 2
sn_psm_sap_int_prodct_stg	future_planned_price_3	Prix futur planifié 3
sn_psm_sap_int_prodct_stg	future_price	Prix futur
sn_psm_sap_int_prodct_stg	gross_weight	Poids brut
sn_psm_sap_int_prodct_stg	handling_unit_type	Type d'unité de manutention

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire des données primaires de matériel (suite)

sn_psm_sap_int_prodct_haz	hazardous_material_number	Numéro de matière dangereuse
sn_psm_sap_int_prodct_hgt	hauteur	Hauteur
sn_psm_sap_int_prodct_ind	industry_standard_description_such_as_ansi_or_iso	Description de la norme de l'industrie telle que ANSI ou ISO
sn_psm_sap_int_prodct_isu	issue_storage_location	Emplacement de stockage du problème
sn_psm_sap_int_prodct_lan	langue	Langue
sn_psm_sap_int_prodct_lng	longueur	Longueur
sn_psm_sap_int_prodct_loa	loading_units	Chargement des unités
sn_psm_sap_int_prodct_lod	load_without_packaging_material_vso	Chargement sans matériau d'emballage Optimisation de l'espace du véhicule
sn_psm_sap_int_prodct_mai	maintenance_status	État de maintenance
sn_psm_sap_int_prodct_man	manufacturer_number	Numéro du fabricant
sn_psm_sap_int_prodct_mat	material_category	Catégorie du matériel
sn_psm_sap_int_prodct_mat	material_category_desc	Description de la catégorie de matériau

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire des données primaires de matériel (suite)

sn_psm_sap_int_prodct_mstg	material_description	Description du matériel
sn_psm_sap_int_prodct_mstg	material_freight_group	Groupe de fret matériel
sn_psm_sap_int_prodct_mstg	material_group	Groupe de matériels
sn_psm_sap_int_prodct_mstg	material_group_desc	Desc du groupe de matériels
sn_psm_sap_int_prodct_mstg	material_is_costed_with_quantity_structure	Le coût de revient de l'article est calculé avec la structure des quantités
sn_psm_sap_int_prodct_mstg	material_is_locked	Le matériel est verrouillé
sn_psm_sap_int_prodct_mstg	material_mrp_profile	Profil de planification des besoins en matériaux
sn_psm_sap_int_prodct_mstg	material_number	Numéro de matériel
sn_psm_sap_int_prodct_mstg	material_type	Type du matériel
sn_psm_sap_int_prodct_mstg	material_type_desc	Description du type de matériau
sn_psm_sap_int_prodct_mstg	mrp_controller	Contrôleur MRP
sn_psm_sap_int_prodct_mstg	mrp_group	Groupe de planification des besoins en matériel

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire des données primaires de matériel (suite)

sn_psm_sap_int_prodct_mrp	mrp_type	Type de planification des besoins en matériel
sn_psm_sap_int_prodct_stg	name_of_person_who_created_the_object	Nom de la personne ayant créé l'objet
sn_psm_sap_int_prodct_net	net_contents	Contenus nets
sn_psm_sap_int_prodct_net	net_weight	Poids net
sn_psm_sap_int_prodct_pkg	packaging_code	Code d'emballage
sn_psm_sap_int_prodct_pkg	packaging_material_type	Type de matériau d'emballage
sn_psm_sap_int_prodct_phy	physical_inventory_blocking_indicator	Indicateur de blocage de l'inventaire physique
sn_psm_sap_int_prodct_phy	physical_inventory_indicator_for_restricted_use_stock	Indicateur d'inventaire physique pour le stock à utilisation restreinte
sn_psm_sap_int_prodct_phy	physical_inventory_indicator_for_whse_stock_in_current_year	Indicateur d'inventaire physique pour le stock d'entrepôt de l'année en cours
sn_psm_sap_int_prodct_phy	phys_inventory_ind_f_stock_in_qual_insp_in_current_year	Inventaire des phys ind F Stock en qual Insp dans l'année en cours

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

servicenow

Table intermédiaire des données primaires de matériel (suite)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	plant_field	Champ de plantes
sn_psm_sap_int_prodct_stg	plant_specific_material_status	État des matériaux spécifiques à l'usine
sn_psm_sap_int_prodct_stg	previous_price	Prix précédent
sn_psm_sap_int_prodct_stg	price_control_indicator	Indicateur de contrôle des prix
sn_psm_sap_int_prodct_stg	price_unit	Unité de tarification
sn_psm_sap_int_prodct_stg	price_unit_of_previous_period	Unité de prix de la période précédente
sn_psm_sap_int_prodct_stg	procurement_rule	Règle d'approvisionnement
sn_psm_sap_int_prodct_stg	procurement_type	Type d'approvisionnement
sn_psm_sap_int_prodct_stg	produced_in_house	Produit en interne
sn_psm_sap_int_prodct_stg	production_unit	Unité de production
sn_psm_sap_int_prodct_stg	product_category	Catégorie de produits
sn_psm_sap_int_prodct_stg	product_hierarchy	Hiérarchie de produits
sn_psm_sap_int_prodct_stg	profit_center	Centre de profit
sn_psm_sap_int_prodct_stg	purchase_order_unit_of_measure	Bon de commande

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire des données primaires de matériel (suite)

		unité de mesure
sn_psm_sap_int_prodct_stg	purchasing_group	Groupe d'achat
sn_psm_sap_int_prodct_stg	purchasing_value_key	Clé de valeur d'achat
sn_psm_sap_int_prodct_stg	relevant_for_hazardous_substances	Pertinent pour les substances dangereuses
sn_psm_sap_int_prodct_stg	return_code	Code de retour
sn_psm_sap_int_prodct_stg	return_to_logistics_level	Retour au niveau logistique
sn_psm_sap_int_prodct_stg	serial_number_profile	Profil de numéro de série
sn_psm_sap_int_prodct_stg	size_dimensions	Dimensions de la taille
sn_psm_sap_int_prodct_stg	source_of_supply	Source d'approvisionnement
sn_psm_sap_int_prodct_stg	special_procurement_type_at_storage_location_level	Type d'approvisionnement spécial au niveau de l'emplacement de stockage
sn_psm_sap_int_prodct_stg	standard_price	Prix standard
sn_psm_sap_int_prodct_stg	standard_price_in_the_previous_period	Prix standard de la période précédente
sn_psm_sap_int_prodct_stg	stock_in_quality_inspection	Stock en contrôle qualité

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire des données primaires de matériel (suite)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	stock_in_transfer_plant_to_plant	Stock en transfert d'usine à usine
sn_psm_sap_int_prodct_stg	stock_in_transit	Stock en cours de transit
sn_psm_sap_int_prodct_stg	stock_transfer_sales_value_plant_to_plant_for_vo_material	Valeur de vente de transfert de stock d'usine à usine pour la valorisation de l'article de commande
sn_psm_sap_int_prodct_stg	storage_bin	Bac de rangement
sn_psm_sap_int_prodct_stg	storage_conditions	Conditions de stockage
sn_psm_sap_int_prodct_stg	storage_location	Emplacement de stockage
sn_psm_sap_int_prodct_stg	storage_location_mrp_indicator	Emplacement de stockage Indicateur de planification des besoins en matériel
sn_psm_sap_int_prodct_stg	storage_percentage	Pourcentage de stockage
sn_psm_sap_int_prodct_stg	total_stock_of_all_restricted_batches	Stock total de tous les lots restreints
sn_psm_sap_int_prodct_stg	total_valuated_stock	Stock évalué total
sn_psm_sap_int_prodct_stg	total_valuated_stock_in_previous_period	Total du stock valorisé au cours de

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire des données primaires de matériel (suite)

		la période précédente
sn_psm_sap_int_prodct_stg	unit_of_dimension_for_length_width_height	Unité de dimension pour la longueur, la largeur, la hauteur
sn_psm_sap_int_prodct_stg	unit_of_issue	Unité d'émission
sn_psm_sap_int_prodct_stg	unit_of_mearsure_group_oil_natural_gas	Unité de mearsure groupe pétrole gaz naturel
sn_psm_sap_int_prodct_stg	unit_of_measure_for_maximum_packing_length_width_height	Unité de mesure pour la longueur d'emballage maximale Largeur Hauteur
sn_psm_sap_int_prodct_stg	utc_time_stamp_in_short_form_yyyymmddhhmmss	Horodatage utc au format abrégé aaaammjjhhmmss
sn_psm_sap_int_prodct_stg	valuated_unrestricted_use_stock	Stock à usage non restreint valorisé
sn_psm_sap_int_prodct_stg	valuation_area	Zone d'évaluation
sn_psm_sap_int_prodct_stg	valuation_category	Catégorie d'évaluation
sn_psm_sap_int_prodct_stg	valuation_type	Type d'évaluation
sn_psm_sap_int_prodct_stg	value_of_total_valuated_stock	Valeur du stock total évalué

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire des données primaires de matériel (suite)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	value_of_total_valuated_stock_in_previous_period	Valeur du stock total évalué au cours de la période précédente
sn_psm_sap_int_prodct_stg	volume	Volume
sn_psm_sap_int_prodct_stg	volume_unit	Unité de volume
sn_psm_sap_int_prodct_stg	weight_unit	Unité de poids
sn_psm_sap_int_prodct_stg	width	Largeur

Table intermédiaire des données primaires du service

Les tables intermédiaires des données primaires du service répertorient les colonnes de la table intermédiaire.

Table intermédiaire des données primaires du service

Table	Nom de colonne	Étiquette de colonne
sn_psm_sap_int_services_stg	activity_number	Numéro d'activité
sn_psm_sap_int_services_stg	authorization_group	Groupe d'autorisation
sn_psm_sap_int_services_stg	base_unit_of_measure	Unité de mesure de base
sn_psm_sap_int_services_stg	category_of_international_article_number	Catégorie du numéro d'article international
sn_psm_sap_int_services_stg	client	Client

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire des données primaires du service (suite)

sn_psm_sap_int_services_stg	date_of_last_change	Date du dernier changement
sn_psm_sap_int_services_stg	date_on_which_record_was_created	Date de création de l'enregistrement
sn_psm_sap_int_services_stg	deletion_indicator	Indicateur de suppression
sn_psm_sap_int_services_stg	denominator_for_conversion	Dénominateur de la conversion de l'unité de mesure de base en unité de travail
sn_psm_sap_int_services_stg	division	Division
sn_psm_sap_int_services_stg	edition_of_service_type	Modification du type de service
sn_psm_sap_int_services_stg	erp_source	Source ERP
sn_psm_sap_int_services_stg	formula_number	Numéro de formule
sn_psm_sap_int_services_stg	general_purchasing_status_for_service	État général d'achat pour le service
sn_psm_sap_int_services_stg	hierarchy_service_number	Numéro de service de hiérarchie
sn_psm_sap_int_services_stg	international_article_number_universal_product_code	Numéro d'article international Code

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire des données primaires du service (suite)

		produit universel
sn_psm_sap_int_services_stg	material_group	Groupe de matériels
sn_psm_sap_int_services_stg	name_of_person_who_changed_object	Nom de la personne ayant modifié l'objet
sn_psm_sap_int_services_stg	name_of_person_who_created_the_object	Nom de la personne ayant créé l'objet
sn_psm_sap_int_services_stg	numerator_for_conversion_of_meins_into_iwein	Numérateur pour la conversion de l'unité de mesure de base en unité de travail
sn_psm_sap_int_services_stg	package_number	Numéro de package
sn_psm_sap_int_services_stg	primary_language_for_object_texts	Langue primaire pour les textes d'objet
sn_psm_sap_int_services_stg	service_category	Catégorie de service
sn_psm_sap_int_services_stg	service_short_text	Texte court du service
sn_psm_sap_int_services_stg	short_description_of_service_type	Description brève du type de service

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire des données primaires du service (suite)

sn_psm_sap_int_services_stg	short_text_change_allowed	Changement de texte court autorisé
sn_psm_sap_int_services_stg	standard_service_catalog_item	Élément de catalogue de services standard
sn_psm_sap_int_services_stg	tax_indicator_for_service_purchasing	Indicateur fiscal pour l'achat de services
sn_psm_sap_int_services_stg	tax_tariff_code	Code du tarif fiscal
sn_psm_sap_int_services_stg	uniform_resource_locator	Localisateur de ressources uniforme
sn_psm_sap_int_services_stg	unit_for_work	Unité de travail
sn_psm_sap_int_services_stg	validity_date_for_purchasing_status	Date de validité de l'état d'achat
sn_psm_sap_int_services_stg	valuation_class	Classe de valorisation
sn_psm_sap_int_services_stg	wage_type	Type de salaire

Table intermédiaire d'adresse de la division

La table intermédiaire Données primaires de l'adresse de la division répertorie les colonnes de la table intermédiaire.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire d'adresse de la division

Table	Nom de colonne	Étiquette de colonne
sn_sap_data_int_plant_addr	activating_requirements_planning	Activation de la planification des besoins
sn_sap_data_int_plant_addr	adresse	Adresse
sn_sap_data_int_plant_addr	batch_records_type_of_dms_used	Type d'enregistrement par lots du système de gestion des documents utilisé
sn_sap_data_int_plant_addr	business_place	Lieu d'affaires
sn_sap_data_int_plant_addr	central_archiving_marker_for_primary_record	Marqueur d'archivage central pour l'enregistrement primaire
sn_sap_data_int_plant_addr	city	Ville
sn_sap_data_int_plant_addr	city_code	Code de la ville
sn_sap_data_int_plant_addr	client	Client
sn_sap_data_int_plant_addr	company_code	Code de société
sn_sap_data_int_plant_addr	control_data_for_fashion_bom_maintenance	Données de contrôle pour la maintenance de la nomenclature mode

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire d'adresse de la division (suite)

sn_sap_data_int_plant_addr_std	control_of_credit_of_cost_centers	Contrôle du crédit des centres de coûts
sn_sap_data_int_plant_addr_std	cost_object_controlling_linking_active	Liaison du contrôle des supports de coûts active
sn_sap_data_int_plant_addr_std	country_key	Clé du pays
sn_sap_data_int_plant_addr_std	county_code	Code du comté
sn_sap_data_int_plant_addr_std	customer_number_of_plant	Numéro de client de l'usine
sn_sap_data_int_plant_addr_std	distribution_channel_for_intercompany_billing	Canal de distribution pour la facturation intersociétés
sn_sap_data_int_plant_addr_std	distribution_profile_at_plant_level	Profil de distribution au niveau de l'usine
sn_sap_data_int_plant_addr_std	division_for_intercompany_billing	Division de la facturation intersociétés
sn_sap_data_int_plant_addr_std	erp_source	Source ERP
sn_sap_data_int_plant_addr_std	exchange_valuation_indicator	Indicateur d'évaluation Exchange

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire d'adresse de la division (suite)

sn_sap_data_int_plant_addl_stg	factory_calendar_key	Clé de calendrier d'usine
sn_sap_data_int_plant_addl_stg	indicator_batch_status_management_active	Gestion de l'état du lot d'indicateurs actif
sn_sap_data_int_plant_addl_stg	indicator_conditions_at_plant_level	Conditions de l'indicateur au niveau de l'usine
sn_sap_data_int_plant_addl_stg	indicator_season_active_in_inventory_management	Indicateur saisonnier actif dans la gestion des stocks
sn_sap_data_int_plant_addl_stg	indicator_source_list_requirement	Exigence de liste de sources d'indicateurs
sn_sap_data_int_plant_addl_stg	invoke_added_function_source_determination_via_atp	Appeler la détermination de la source de fonction ajoutée via la disponibilité sur promesse
sn_sap_data_int_plant_addl_stg	ipi_credit_allowed	Crédit d'impôt pour produits industriels autorisé
sn_sap_data_int_plant_addl_stg	language_key	Clé de langue

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire d'adresse de la division (suite)

sn_sap_data_int_plant_addr_stg	maintenance_planning_plant	Installation de planification de la maintenance
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	name	Nom
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	name_2	Nom 2
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	node_types_supply_chain_network	Réseau de la chaîne d'approvisionnement de type nœud
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	number_of_days_for_first_reminder_expediter	Nombre de jours pour le premier accélérateur de rappel
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	number_of_days_for_po_tolerance_compress_info_records	Nombre de jours pour les enregistrements d'informations de compression de tolérance des bons de commande
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	number_of_days_for_second_reminder_expediter	Nombre de jours pour le deuxième accélérateur de rappel
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	number_of_days_for_third_reminder_expediter	Nombre de jours pour le troisième accélérateur de rappel

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire d'adresse de la division (suite)

sn_sap_data_int_plant_add_stg	order_allocation_run	Exécution de l'allocation de commande
sn_sap_data_int_plant_add_stg	plant	Usine
sn_sap_data_int_plant_add_stg	plant_category	Catégorie de plante
sn_sap_data_int_plant_add_stg	postal_code	Code postal
sn_sap_data_int_plant_add_stg	po_box	Case postale
sn_sap_data_int_plant_add_stg	purchasing_organization	Organisation acheteuse
sn_sap_data_int_plant_add_stg	region_state_province_county	Région, état, province, comté
sn_sap_data_int_plant_add_stg	rule_for_determining_the_sales_area_for_stock_transfers	Règle de détermination de la surface de vente pour les transferts de stock
sn_sap_data_int_plant_add_stg	sales_district	Quartier des ventes
sn_sap_data_int_plant_add_stg	sales_organization_for_intercompany_billing	Organisation des ventes pour la facturation intersociétés
sn_sap_data_int_plant_add_stg	shipping_point_receivings_point	Point d'expédition

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire d'adresse de la division (suite)

		Point de réception
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	stg_plant	Usine de vente et d'exploitation
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	store_category_to_differentiate_store_dep_store_shop	Catégorie de magasin pour différencier le magasin grand magasin
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	street_and_house_number	Rue et numéro de maison
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	structure_for_name_formation	Structure pour la formation des noms
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	superior_department_store	Grand magasin de qualité supérieure
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	supply_region	Région d'approvisionnement
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	take_regular_vendor_into_account	Prendre en compte le fournisseur habituel
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	tax_indicators_plant_purchasing	Indicateur fiscal d'achat d'usine
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	tax_jurisdiction	Juridiction fiscale
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	text_name_of_1st_dunning_of_vendor_declarations	Nom du texte de

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire d'adresse de la division (suite)

		la 1ère relance des déclarations du fournisseur
sn_sap_data_int_plant_add_std	txtg_name_of_3rd_dunning_of_vendor_declarations	Nom du texte de la 3ème relance des déclarations du fournisseur
sn_sap_data_int_plant_add_std	txtg_name_of_the_2nd_dunning_of_vendor_declarations	Nom textuel de la 2ème relance des déclarations fournisseurs
sn_sap_data_int_plant_add_std	update_of_activity_consumption_in_the_quantity_structure	Mise à jour de la consommation de l'activité dans la structure quantitative
sn_sap_data_int_plant_add_std	updating_is_active_for_mixed_costing	La mise à jour est active pour le calcul des coûts mixtes
sn_sap_data_int_plant_add_std	updating_is_active_in_actual_costing	La mise à jour est active dans l'évaluation des coûts réels
sn_sap_data_int_plant_add_std	valuation_area	Zone d'évaluation
sn_sap_data_int_plant_add_std	variance_key	Clé de variance

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire d'adresse de la division (suite)

sn_sap_data_int_plant_add_vend	vendor_number_of_plant	Numéro fournisseur de la plante
sn_sap_data_int_plant_add_vend	vendor_type_refinery_mill_other_brazil	Type de fournisseur usine de raffinerie autre brésil

Table intermédiaire de compte du Grand Livre

Les tables intermédiaires de données primaires de stockage intermédiaire de compte du Grand Livre répertorient les colonnes de la table intermédiaire.

Table intermédiaire de compte du Grand Livre

Table	Nom de colonne	Étiquette de colonne
sn_sap_data_int_gl_stg	accounting_clerks_abbreviation	Abréviation de commis comptable
sn_sap_data_int_gl_stg	account_currency	Devise du compte
sn_sap_data_int_gl_stg	account_is_reconciliation_account	Le compte est un compte de rapprochement
sn_sap_data_int_gl_stg	alternative_account_number_in_company_code	Numéro de compte alternatif dans le code de société
sn_sap_data_int_gl_stg	authorization_group	Groupe d'autorisation
sn_sap_data_int_gl_stg	cash_receipt_account	Compte de reçu d'espèces

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire de compte du Grand Livre (suite)

sn_sap_data_int_gl_stg	clearing_specific_to_ledger_groups	Compensation spécifique aux groupes de comptabilité
sn_sap_data_int_gl_stg	client	Client
sn_sap_data_int_gl_stg	commitment_item	Élément d'engagement
sn_sap_data_int_gl_stg	company_code	Code de société
sn_sap_data_int_gl_stg	date_of_the_last_interest_calculation_run	Date du dernier calcul des intérêts
sn_sap_data_int_gl_stg	date_on_which_the_record_was_created	Date de création de l'enregistrement
sn_sap_data_int_gl_stg	erp_source	Source ERP
sn_sap_data_int_gl_stg	field_status_group	Groupe d'états de champ
sn_sap_data_int_gl_stg	financial_budget_item	Poste budgétaire financier
sn_sap_data_int_gl_stg	g_l_account_additional_text	Texte supplémentaire du compte du Grand Livre
sn_sap_data_int_gl_stg	g_l_account_number	Numéro de compte du Grand Livre

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire de compte du Grand Livre (suite)

sn_sap_data_int_gl_stg	id_for_account_details	ID pour les détails du compte
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_account_managed_in_external_system	Compte d'indicateur géré dans un système externe
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_account_marked_for_deletion	Compte d'indicateur marqué pour suppression
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_can_line_items_be_displayed_by_account	Les éléments de ligne de l'indicateur peuvent-ils être affichés par compte
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_is_account_blocked_for_posting	Le compte de l'indicateur est-il bloqué pour publication
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_is_account_only_posted_to_automatically	L'indicateur est publié automatiquement sur le compte uniquement
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_manage_balances_in_local_currency_only	Indicateur : gérer les soldes dans la devise locale uniquement
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_open_item_management	Gestion des éléments

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire de compte du Grand Livre (suite)

		ouverts d'indicateurs
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_reconcil_acct_ready_for_input_at_time_of_posting	Compte de rapprochement d'indicateur prêt à être saisi au moment de la publication
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_supplement_for_automatic_postings	Supplément d'indicateur pour les écritures automatiques
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_tax_code_is_not_a_required_field	Le code fiscal de l'indicateur n'est pas un champ obligatoire
sn_sap_data_int_gl_stg	inflation_key	Clé de l'inflation
sn_sap_data_int_gl_stg	interest_calculations_indicator	Indicateur de calcul des intérêts
sn_sap_data_int_gl_stg	interest_calculation_frequency_in_months	Fréquence de calcul des intérêts en mois
sn_sap_data_int_gl_stg	key_date_of_last_interest_calculation	Date clé du dernier calcul des intérêts
sn_sap_data_int_gl_stg	key_for_exchange_rate_differences_in_foreign_currency_accts	Clé pour les différences de taux de change dans les comptes

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire de compte du Grand Livre (suite)

		en devises étrangères
sn_sap_data_int_gl_stg	key_for_sorting_according_to_assignment_numbers	Clé pour le tri selon les numéros d'affectation
sn_sap_data_int_gl_stg	mca_key	Clé comptable multi-devises
sn_sap_data_int_gl_stg	name_of_person_who_created_the_object	Nom de la personne ayant créé l'objet
sn_sap_data_int_gl_stg	planning_group	Groupe de planification
sn_sap_data_int_gl_stg	planning_level	Niveau de planification
sn_sap_data_int_gl_stg	recovery_indicator	Indicateur de reprise
sn_sap_data_int_gl_stg	short_key_for_a_house_bank	Clé courte pour une banque de maison
sn_sap_data_int_gl_stg	tax_category_in_account_primary_record	Catégorie de taxe dans l'enregistrement primaire du compte
sn_sap_data_int_gl_stg	tolerance_group_for_g_l_accounts	Groupe de tolérance pour les comptes de comptabilité générale

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire de compte du Grand Livre (suite)

sn_sap_data_int_gl_stg	valuation_group	Groupe d'évaluation
sn_sap_data_int_gl_stg	vendor_created_date	Date de création de l'enregistrement

Table intermédiaire Entité juridique et code de société

La table Données primaires intermédiaire entité juridique et code de société répertorie les colonnes de la table intermédiaire.

Table intermédiaire Entité juridique et code de société

Table	Nom de colonne	Étiquette de colonne
sn_sap_data_int_le_stg	accounts_receivable_pledging_active	Mise en gage des comptes clients active
sn_sap_data_int_le_stg	activate_account_assignment_derivation_in_funds_management	Activer la dérivation d'imputation dans la gestion financière
sn_sap_data_int_le_stg	activate_update_in_funds_management	Activer la mise à jour dans la gestion des fonds
sn_sap_data_int_le_stg	additional_settings_variant_for_bus_area_financial_statements	Variante des paramètres supplémentaires pour les états financiers de la zone des bus
sn_sap_data_int_le_stg	adresse	Adresse

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire Entité juridique et code de société (suite)

sn_sap_data_int_le_stgllocation_indicator	Indicateur d'allocation
sn_sap_data_int_le_stgash_management_and_forecast_company_code	Gestion de trésorerie et prévisions Code de société
sn_sap_data_int_le_stghart_of_accounts	Plan comptable
sn_sap_data_int_le_stghart_of_accounts_according_to_country_legislation	Plan comptable selon la législation du pays
sn_sap_data_int_le_stgity	Ville
sn_sap_data_int_le_stglient	Client
sn_sap_data_int_le_stgociété	Société
sn_sap_data_int_le_stgompany_code	Code de société
sn_sap_data_int_le_stgompany_code_variant_screen	Écran de variante de code de société
sn_sap_data_int_le_stgost_of_sales_accounting_status	Statut comptable des coûts des ventes
sn_sap_data_int_le_stgountry_key	Clé du pays
sn_sap_data_int_le_stgredit_control_area	Zone de contrôle du crédit

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire Entité juridique et code de société (suite)

sn_sap_data_int_le_stg.currency_key	Clé de devise
sn_sap_data_int_le_stg.deferred_tax_rule	Règle d'impôt différé
sn_sap_data_int_le_stg.document_type_for_journal_voucher_amount_correction	Type de document pour la correction du montant du bon de journal
sn_sap_data_int_le_stg.document_type_for_journal_voucher_tax_code_correction	Type de document pour la correction du code fiscal de la pièce comptable
sn_sap_data_int_le_stg.document_type_for_provisions_for_taxes_on_services_received	Type de document pour provisions pour taxes sur services reçus
sn_sap_data_int_le_stg.document_type_for_remittance_challans	Type de document pour les challans de versement
sn_sap_data_int_le_stg.enable_amount_split	Activer la division du montant
sn_sap_data_int_le_stg.erp_source	Source ERP
sn_sap_data_int_le_stg.field_status_variant	Variante d'état du champ

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire Entité juridique et code de société (suite)

sn_sap_data_int_le_stg	financial_management_area	Domaine de la gestion financière
sn_sap_data_int_le_stg	fiscal_year_variant	Variante d'exercice fiscal
sn_sap_data_int_le_stg	foreign_currency_translation_for_tax_items	Conversion de devises étrangères pour les éléments fiscaux
sn_sap_data_int_le_stg	foreign_trade_import_data_control_in_mm_purchase_orders	Contrôle des données d'importation du commerce extérieur dans les commandes d'achat de mouvements de matières
sn_sap_data_int_le_stg	foreign_trade_import_data_copying_control_for_gr	Contrôle de copie des données d'importation du commerce extérieur pour la réception des marchandises
sn_sap_data_int_le_stg	foreign_trade_screen_ctrl_of_imp_data_f_mm_goods_receipt	Contrôle de l'écran du commerce extérieur des données importantes Mouvement des matières Réception

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire Entité juridique et code de société (suite)

		des marchandises
sn_sap_data_int_le_stg	funds_center_can_be_assigned_to_an_account_in_hr_from	Le centre financier peut être affecté à un compte dans les ressources humaines à partir de
sn_sap_data_int_le_stg	funds_reservation_field_status_var	État du champ de réservation de fonds
sn_sap_data_int_le_stg	l_account_authorization_check_in_contracts	Autorisation de compte du Grand Livre Vérifier les contrats
sn_sap_data_int_le_stg	l_account_authorization_check_in_inventory_management	Enregistrement d'autorisation de compte du Grand Livre dans Gestion d'inventaire
sn_sap_data_int_le_stg	l_account_authorization_check_in_po_scheduling_agreement	Vérification de l'autorisation de compte général dans l'accord de planification du bon de commande
sn_sap_data_int_le_stg	l_account_authorization_check_in_purchase_requisitions	Autorisation de compte du Grand livre Vérifier les

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire Entité juridique et code de société (suite)

		demandes d'achat
sn_sap_data_int_le_stg	g_l_account_authorization_check_in_shopping_cart	Autorisation de compte du Grand Livre : enregistrement dans le panier
sn_sap_data_int_le_stg	hide_entry_in_value_help	Masquer l'entrée dans l'aide de valeur
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_base_amount_for_tax_is_net_of_discount	Le montant de base de l'indicateur pour la taxe est net de remise
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_business_area_financial_statements_required	Indicateur du secteur d'activité États financiers requis
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_can_credit_control_area_be_overwritten	L'indicateur indique si la zone de contrôle du crédit peut être écrasée
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_cash_budget_management_active	Indicateur Gestion du budget de trésorerie actif
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_cash_management_activated	Indicateur de gestion de trésorerie activé

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire Entité juridique et code de société (suite)

sn_sap_data_int_le_stg	indicator_company_code_is_in_another_system	La société de l'indicateur se trouve dans un autre système
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_discount_base_amount_is_the_net_value	Le montant de base de la remise de l'indicateur est la valeur nette
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_document_date_as_the_basis_for_tax_determination	Date du document indicateur comme base de détermination fiscale
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_extended_withholding_tax_active	Indicateur de retenue à la source étendue active
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_financial_assets_management_active	Indicateur Financial Assets Management actif
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_hedge_request_active	Demande de couverture d'indicateur active
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_jva_active	Indicateur Comptabilité de coentreprise actif
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_negative_postings_permitted	Affichages négatifs

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire Entité juridique et code de société (suite)

		d'indicateurs autorisés
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_no_ex_rate_difference_when_clearing_in_local_curr	Différence de taux de change du numéro de l'indicateur lors de la compensation en devise locale
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_post_translations_for_exchange_rate_differences	Indicateur après traductions pour les différences de taux de change
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_productive_company_code	Code de société productif de l'indicateur
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_project_cash_management_active	Indicateur gestion de trésorerie de projet actif
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_propose_current_date_as_value_date	L'indicateur propose la date du jour comme date de valeur
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_propose_fiscal_year	Indicateur : proposer un exercice fiscal
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_purchase_account_processing_is_active	Le traitement du compte d'achat de l'indicateur est actif

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire Entité juridique et code de société (suite)

sn_sap_data_int_le_stg	indicator_updating_mm_in_cash_mgmt_forecast_activated	Indicateur mettant à jour le mouvement des matières dans la prévision de gestion de trésorerie activé
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_updating_sd_in_cash_mgmt_forecast_activated	Indicateur de mise à jour des ventes et de perturbation dans la prévision de gestion de trésorerie activé
sn_sap_data_int_le_stg	inflation_method	Méthode de gonflage
sn_sap_data_int_le_stg	input_tax_code_for_non_taxable_transactions	Code de taxe en amont pour les transactions non taxables
sn_sap_data_int_le_stg	jurisdiction_for_tax_calculation_tax_jurisdiction_code	Juridiction pour le calcul de l'impôt Code de juridiction fiscale
sn_sap_data_int_le_stg	language_key	Clé de langue
sn_sap_data_int_le_stg	manage_variant_of_posting_period_for_company_code_ledger	Gérer la variante de période comptable pour le

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire Entité juridique et code de société (suite)

		référentiel de société
sn_sap_data_int_le_stg	maximum_exchange_rate_deviation_in_percent	Écart maximal du taux de change en pourcentage
sn_sap_data_int_le_stg	method_for_offsetting_account_determination	Méthode de compensation de la détermination du compte
sn_sap_data_int_le_stg	name_of_company_code_or_company	Nom de société ou de société
sn_sap_data_int_le_stg	name_of_global_company_code	Nom de la société globale
sn_sap_data_int_le_stg	original_key_of_the_company_code	Clé d'origine de la société
sn_sap_data_int_le_stg	output_tax_code_for_non_taxable_transactions	Code fiscal de sortie pour les transactions non taxables
sn_sap_data_int_le_stg	posting_period_variant	Variante de période de comptabilisation
sn_sap_data_int_le_stg	procedure_for_setting_the_posting_date	Procédure de fixation de la date de comptabilisation
sn_sap_data_int_le_stg	rules_for_copying_from_the_sample_account_for_g_l_accounts	Règles de copie à partir de l'exemple de compte pour les comptes

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire Entité juridique et code de société (suite)

		du Grand Livre
sn_sap_data_int_le_stg	sales_purchases_tax_group	Groupe de taxe sur les achats de ventes
sn_sap_data_int_le_stg	surcharge_calculation_method	Méthode de calcul de la majoration
sn_sap_data_int_le_stg	tax_reporting_date_active_in_documents	Date de déclaration fiscale active dans les documents
sn_sap_data_int_le_stg	value_added_tax_registraction_number	Numéro d'inscription à la taxe sur la valeur ajoutée
sn_sap_data_int_le_stg	vat_registration_number	Numéro d'immatriculation TVA
sn_sap_data_int_le_stg	workflow_variant	Variante du workflow

Traduction automatique

Table intermédiaire de devise

La table de données primaires de stockage intermédiaire pour les devises répertorie les colonnes de la table intermédiaire.

Table intermédiaire de devise

Table	Nom de colonne	Étiquette de colonne
sn_sap_data_int_currency_stg	alternative_key_for_currencies	Clé alternative pour les devises
sn_sap_data_int_currency_stg	client	Client

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire de devise (suite)

sn_sap_data_int_currency_stg	currency_key	Clé de devise
sn_sap_data_int_currency_stg	date_until_which_the_currency_is_valid	Date jusqu'à laquelle la devise est valide
sn_sap_data_int_currency_stg	erp_source	Source ERP
sn_sap_data_int_currency_stg	iso_currency_code	Code de devise ISO
sn_sap_data_int_currency_stg	long_text	Texte long
sn_sap_data_int_currency_stg	primary_sap_currency_code_for_iso_code	Code de devise SAP primaire pour le code ISO
sn_sap_data_int_currency_stg	short_text	Texte court

Table intermédiaire du taux de conversion FX

Les données primaires intermédiaires du taux de conversion FX répertorient les colonnes de la table intermédiaire.

Table intermédiaire du taux de conversion FX

Table	Nom de colonne	Étiquette de colonne
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	client	Client
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	effective_date	Date à partir de laquelle le taux de change entre en vigueur
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	erp_source	Source ERP
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	exchange_rate	Taux de change
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	exchange_rate_type	Type de taux de change
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	from_currency	Devise de départ

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du taux de conversion FX (suite)

sn_sap_data_int_fx_rate_stg	from_ratio	Ratio des unités monétaires de départ
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	to_currency	Devise d'arrivée
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	to_ratio	Taux des unités de devise d'arrivée

Table intermédiaire de modalité de paiement

La table de données primaire intermédiaire de modalité de paiement répertorie les colonnes de la table intermédiaire.

Table intermédiaire de modalité de paiement

Table	Nom de colonne	Étiquette de colonne
sn_sap_data_int_pay_term_stg	account_type	Type de compte
sn_sap_data_int_pay_term_stg	additional_months	Mois supplémentaires
sn_sap_data_int_pay_term_stg	additional_months_for_special_condition_1	Mois supplémentaires pour la condition spéciale 1
sn_sap_data_int_pay_term_stg	additional_months_for_special_condition_2	Mois supplémentaires pour la condition spéciale 2
sn_sap_data_int_pay_term_stg	additional_months_for_special_condition_3	Mois supplémentaires pour la condition spéciale 3
sn_sap_data_int_pay_term_stg	calendar_day_for_the_baseline_date_for_payment	Jour calendaire

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire de modalité de paiement (suite)

		pour la date de référence pour le paiement
sn_sap_data_int_pay_term_stg	cash_discount_percentage_rate_1	Taux du pourcentage d'escompte de règlement 1
sn_sap_data_int_pay_term_stg	cash_discount_percentage_rate_2	Taux du pourcentage d'escompte de règlement 2
sn_sap_data_int_pay_term_stg	client	Client
sn_sap_data_int_pay_term_stg	date_type	Type de date
sn_sap_data_int_pay_term_stg	days_from_baseline_date_for_payment_1	Jours à compter de la date de référence pour le paiement 1
sn_sap_data_int_pay_term_stg	days_from_baseline_date_for_payment_2	Jours à compter de la date de référence pour le paiement 2
sn_sap_data_int_pay_term_stg	days_from_baseline_date_for_payment_3	Jours à compter de la date de référence pour le

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire de modalité de paiement (suite)

		paiement 3
sn_sap_data_int_pay_term_day	day_limit	Limite journalière
sn_sap_data_int_pay_term_des	description	Description
sn_sap_data_int_pay_term_dtg	due_date_for_special_condition_1	Date d'échéance pour la condition spéciale 1
sn_sap_data_int_pay_term_dtg	due_date_for_special_condition_2	Date d'échéance pour la condition spéciale 2
sn_sap_data_int_pay_term_dtg	due_date_for_special_condition_3	Date d'échéance pour la condition spéciale 3
sn_sap_data_int_pay_term_erp	erp_source	Source ERP
sn_sap_data_int_pay_term_hid	hide_entry_in_value_help	Masquer l'entrée dans l'aide de valeur
sn_sap_data_int_pay_term_lan	language_key	Clé de langue
sn_sap_data_int_pay_term_stx	number_of_the_standard_text	Numéro du texte standard
sn_sap_data_int_pay_term_stx	own_explanation	Propre explication

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire de modalité de paiement (suite)

sn_sap_data_int_pay_term_stg	payment_block	Blocage des paiements
sn_sap_data_int_pay_term_stg	payment_method	Mode de paiement
sn_sap_data_int_pay_term_stg	payment_term	Modalité de paiement
sn_sap_data_int_pay_term_stg	print_payment_of_terms_in_remittance_voucher_paper	Imprimer le paiement des conditions sur papier de bordereau de versement
sn_sap_data_int_pay_term_stg	recurring_entries_add_payment_of_terms_from_primary_	Les record entrées récurrentes ajoutent le paiement des conditions à partir de l'enregistrement primaire
sn_sap_data_int_pay_term_stg	single_character_flag	Marqueur à caractère unique
sn_sap_data_int_pay_term_stg	transfer_payment_block_when_changing_payment_of_terms	Blocage du paiement de transfert lors de la modification du paiement

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire de modalité de paiement (suite)

		des conditions
sn_sap_data_int_pay_term_stg	transfer_payment_method_when_changing_payment_terms	Mode de paiement de transfert lors de la modification des modalités de paiement

Table intermédiaire du fournisseur

La table Données primaires de stockage intermédiaire du fournisseur répertorie les colonnes de la table intermédiaire.

Table intermédiaire du fournisseur

Table	Nom de colonne	Étiquette de colonne
sn_sap_data_int_supplier_stg	abc_indicator	Indicateur ABC
sn_sap_data_int_supplier_stg	accounting_clerk_abbreviation	Abréviation de commis comptable
sn_sap_data_int_supplier_stg	accounting_clerk_fax_number_at_the_customer_vendor	Numéro de télécopie d'un commis comptable chez le fournisseur client
sn_sap_data_int_supplier_stg	accounting_clerk_telephone_number_at_business_partner	Numéro de téléphone d'un commis comptable chez un partenaire d'affaires

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_stg	account_holder	Détenteur du compte
sn_sap_data_int_supplier_stg	account_number_of_primary_record_of_tax_office_responsible	Numéro de compte de l'enregistrement primaire du bureau des impôts responsable
sn_sap_data_int_supplier_stg	account_number_of_the_alternative_payee	Numéro de compte de l'autre bénéficiaire
sn_sap_data_int_supplier_stg	account_number_of_the_alternative_payee_1	Numéro de compte du bénéficiaire alternatif 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	account_number_of_the_primary_record_with_fiscal_address	Numéro de compte de l'enregistrement primaire avec l'adresse fiscale
sn_sap_data_int_supplier_stg	account_number_of_vendor_or_creditor	Numéro de compte du fournisseur ou du créancier
sn_sap_data_int_supplier_stg	account_number_of_vendor_or_creditor_1	Numéro de compte du fournisseur ou du créancier
sn_sap_data_int_supplier_stg	account_number_of_vendor_or_creditor_2	Numéro de compte du fournisseur ou du créancier 2

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier	activity_code_for_gross_income_tax	Code d'activité de l'impôt sur le revenu brut
sn_sap_data_int_supplier	activity_code_for_social_insurance	Code d'activité de l'assurance sociale
sn_sap_data_int_supplier	activity_profile_for_purchasing_organization_controlling	Profil d'activité pour le contrôle de gestion de l'organisation acheteuse
sn_sap_data_int_supplier	addition_of_new_fields_to_lfm1_seasonal_procurement	Ajout de nouveaux champs à lfm1 approvisionnement saisonnier
sn_sap_data_int_supplier	addition_of_new_fields_to_lfm1_seasonal_procurement_1	Ajout de nouveaux champs à lfm1 approvisionnement saisonnier 1
sn_sap_data_int_supplier	adresse	Adresse
sn_sap_data_int_supplier	agency_location_code	Code de l'emplacement de l'agence
sn_sap_data_int_supplier	assignment_test_group	Groupe de tests d'affectation
sn_sap_data_int_supplier	authority_for_exemption_from_withholding_tax	Autorisation d'exonération de la retenue à la source

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_stg	authorization_group	Groupe d'autorisation
sn_sap_data_int_supplier_stg	authorization_group_1	Groupe d'autorisation 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	automatic_evaluated_receipt_settlement_for_return_items	Règlement automatique de la réception évaluée pour les éléments retournés
sn_sap_data_int_supplier_stg	automatic_generation_of_purchase_order_allowed	Génération automatique de bons de commande autorisée
sn_sap_data_int_supplier_stg	average_daily_basis_points_for_purchase_cards	Nombre moyen de points de base quotidiens pour les cartes d'achat
sn_sap_data_int_supplier_stg	bank_account	Compte bancaire
sn_sap_data_int_supplier_stg	bank_control_key	Clé de contrôle bancaire
sn_sap_data_int_supplier_stg	bank_country	Pays de la banque
sn_sap_data_int_supplier_stg	bank_key	Clé de la banque
sn_sap_data_int_supplier_stg	bank_name	Nom de la banque

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_stg	bill_of_exchange_limit_in_local_currency	Limite de lettre de change en devise locale
sn_sap_data_int_supplier_stg	block_key_for_payment	Bloquer la clé pour le paiement
sn_sap_data_int_supplier_stg	business_purpose_completed_flag	Marqueur d'objectif business terminé 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	business_purpose_completed_flag_1	Marqueur d'objectif business terminé 1 ha
sn_sap_data_int_supplier_stg	capital_amount	Montant du capital
sn_sap_data_int_supplier_stg	carrier_confirmation_is_expected	La confirmation du transporteur est attendue
sn_sap_data_int_supplier_stg	centrally_imposed_purchasing_block	Bloc d'achat imposé de manière centralisée
sn_sap_data_int_supplier_stg	central_deletion_block_for_primary_record	Bloc de suppression central pour l'enregistrement primaire
sn_sap_data_int_supplier_stg	central_deletion_block_for_primary_record_1	Bloc de suppression central pour l'enregistrement primaire
sn_sap_data_int_supplier_stg	central_deletion_flag_for_primary_record	Marqueur de suppression

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

		centrale pour l'enregistrement primaire
sn_sap_data_int_supplier_stg	central_posting_block	Blocage de dépôt central
sn_sap_data_int_supplier_stg	certificate_number_of_the_withholding_tax_exemption	Numéro de certificat de l'exonération de retenue à la source
sn_sap_data_int_supplier_stg	certificate_number_of_the_withholding_tax_exemption_1	Numéro de certificat de l'exonération de retenue à la source 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	certification_date	Date de certification
sn_sap_data_int_supplier_stg	certification_date_for_minimum_wage	Date d'homologation du salaire minimum
sn_sap_data_int_supplier_stg	check_digit_for_the_international_location_number	Chiffre de vérification du numéro d'emplacement international
sn_sap_data_int_supplier_stg	check_flag_for_double_invoices_or_credit_memos	Vérifier l'absence de doubles factures ou de notes de crédit
sn_sap_data_int_supplier_stg	city	Ville
sn_sap_data_int_supplier_stg	clerk_at_vendor	Commis chez le fournisseur

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_stg	client	Client
sn_sap_data_int_supplier_stg	client_1	Maître d'ouvrage 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	client_2	Maître d'ouvrage 2
sn_sap_data_int_supplier_stg	collection_authorization	Autorisation de collecte
sn_sap_data_int_supplier_stg	company_code	Code de société
sn_sap_data_int_supplier_stg	company_code_created_date	Date de création de code de société
sn_sap_data_int_supplier_stg	company_code_date_on_which_the_changes_were_confirmed	Date de confirmation des modifications de la société
sn_sap_data_int_supplier_stg	company_id_of_trading_partner	ID de l'entreprise du partenaire commercial
sn_sap_data_int_supplier_stg	company_size	Taille de l'entreprise
sn_sap_data_int_supplier_stg	comparison_agreement_of_business_volumes_necessary	Accord de comparaison des volumes d'affaires nécessaire
sn_sap_data_int_supplier_stg	completion_date_of_inspection	Date d'achèvement de l'inspection

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_cstg	confirmation_control_key	Clé de contrôle de confirmation
sn_sap_data_int_supplier_cstg	country_key	Clé du pays
sn_sap_data_int_supplier_cstg	country_version_new_fields_dates_minimum_wage_owner_details	Version du pays nouvelles dates des champs Détails du propriétaire sur le salaire minimum
sn_sap_data_int_supplier_cstg	crc_number	Numéro CRC
sn_sap_data_int_supplier_cstg	credit_information_number	Numéro d'information de crédit
sn_sap_data_int_supplier_cstg	cross_docking_relevant_for_collective_numbering	Le transbordement est pertinent pour la numérotation collective
sn_sap_data_int_supplier_cstg	crt_number	Numéro de CRT
sn_sap_data_int_supplier_cstg	currency	Devise
sn_sap_data_int_supplier_cstg	customer_number	Numéro de client
sn_sap_data_int_supplier_cstg	customer_vendor_id	ID du fournisseur client
sn_sap_data_int_supplier_cstg	custom_office_of_exit_entry_for_foreign_trade	Bureau de douane d'entrée de sortie pour

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

		le commerce extérieur
sn_sap_data_int_supplier_data	data_communication_line_number	Numéro de ligne de communication de données
sn_sap_data_int_supplier_data	date_of_birth_of_the_person_subject_to_withholding_tax	Date de naissance de la personne assujettie à la retenue à la source
sn_sap_data_int_supplier_data	date_of_the_last_interest_calculation_run	Date du dernier calcul des intérêts
sn_sap_data_int_supplier_data	date_on_which_record_was_created	Date de création de l'enregistrement
sn_sap_data_int_supplier_data	date_on_which_record_was_created_1	Date de création de l'enregistrement
sn_sap_data_int_supplier_data	date_on_which_the_changes_were_confirmed	Date à laquelle les changements ont été confirmés
sn_sap_data_int_supplier_data	declaration_regimen_for_pis_or_cofins	Régime de déclaration pour le PIS ou le COFINS
sn_sap_data_int_supplier_data	deletion_flag_for_vendor_at_purchasing_level	Supprimer le marqueur pour le fournisseur au niveau des achats
sn_sap_data_int_supplier_data	deletion_bock_for_primary_record_company_code_level	Bock de suppression pour le

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

		niveau de code de société de l'enregistrement primaire
sn_sap_data_int_supplier_stg	deletion_bock_for_primary_record_company_code_level_1	Bloc de suppression pour le niveau de code de société de l'enregistrement primaire
sn_sap_data_int_supplier_stg	deletion_flag_for_primary_record_company_code_level	Marqueur de suppression pour l'enregistrement primaire Niveau de code de société
sn_sap_data_int_supplier_stg	distribution_type_for_employment_tax	Type de distribution pour l'impôt sur l'emploi
sn_sap_data_int_supplier_stg	District	District
sn_sap_data_int_supplier_stg	district_1	Circonscription 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	district_2	Circonscription 2
sn_sap_data_int_supplier_stg	economic_activity_national_classification	Classification nationale des activités économiques
sn_sap_data_int_supplier_stg	email_address_for_avis_hash_value	Adresse e-mail pour la valeur de hachage Avis

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_stg	erp_source	Source ERP
sn_sap_data_int_supplier_stg	external_manufacturer_code_name_or_number	Nom ou numéro de code du fabricant externe
sn_sap_data_int_supplier_stg	factory_calendar_key	Clé de calendrier d'usine
sn_sap_data_int_supplier_stg	function_specific_fields_for_vendor_primary	Champs spécifiques de la mode pour le fournisseur primaire
sn_sap_data_int_supplier_stg	fax_number	Télécopie
sn_sap_data_int_supplier_stg	first_name	Prénom
sn_sap_data_int_supplier_stg	first_telephone_number	Premier numéro de téléphone
sn_sap_data_int_supplier_stg	foreign_national_registration	Enregistrement des ressortissants étrangers
sn_sap_data_int_supplier_stg	forwarding_agent_freight_group	Groupe de fret transitaire
sn_sap_data_int_supplier_stg	function_that_will_be_blocked	Fonction qui sera bloquée
sn_sap_data_int_supplier_stg	future_withholding_tax_code	Code de retenue à la source future

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_stg	group_for_calculation_schema_vendor	Groupe pour le fournisseur de schéma de calcul
sn_sap_data_int_supplier_stg	group_key	Clé du groupe
sn_sap_data_int_supplier_stg	head_office_account_number	Numéro de compte du siège social
sn_sap_data_int_supplier_stg	house_number_is_no_longer_used_from_release_4_6b	Le numéro de maison n'est plus utilisé à partir de la version 4 6b
sn_sap_data_int_supplier_stg	icms_taxpayer	Contribuable ICMS
sn_sap_data_int_supplier_stg	include_lfm1_lfm2	Inclure lfm1 lfm2
sn_sap_data_int_supplier_stg	incoterms_location_1	Emplacement des Incoterms 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	incoterms_location_2	Emplacement des Incoterms 2
sn_sap_data_int_supplier_stg	incoterms_part_1	Incoterms partie 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	incoterms_part_2	Incoterms partie 2
sn_sap_data_int_supplier_stg	incoterms_version	Version Incoterms
sn_sap_data_int_supplier_stg	indicates_whether_vendor_is_returns_vendor	Indique si le fournisseur

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

		renvoie le fournisseur
sn_sap_data_int_supplier_stg	indicator_alternative_payee_in_document_allowed	Indicateur de bénéficiaire alternatif dans le document autorisé
sn_sap_data_int_supplier_stg	indicator_alternative_payee_using_account_number	Indicateur du bénéficiaire alternatif à l'aide du numéro de compte
sn_sap_data_int_supplier_stg	indicator_alternative_payee_using_account_number_1	Indicateur de bénéficiaire alternatif à l'aide du numéro de compte 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	indicator_business_partner_subject_to_equalization_tax	Indicateur Partenaire soumis à la taxe de péréquation
sn_sap_data_int_supplier_stg	indicator_clearing_between_customer_and_vendor	Compensation d'indicateur entre le client et le fournisseur
sn_sap_data_int_supplier_stg	indicator_document_index_compilation_active_for_purchase_orders	Choisissez un indicateur Indexer la compilation active pour les bons de commande
sn_sap_data_int_supplier_stg	indicator_for_one_time_account	Indicateur pour le compte ponctuel

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier	indicator_for_periodic_account_statements	Indicateur pour les relevés de comptes périodiques
sn_sap_data_int_supplier	indicator_for_service_based_invoice_verification	Indicateur pour la vérification des factures basée sur le service
sn_sap_data_int_supplier	indicator_goods_receipt_based_invoice_verification	Indicateur : vérification des factures basée sur les réceptions de marchandises
sn_sap_data_int_supplier	indicator_index_compilation_for_subsequent_settlement_active	Compilation d'index d'indicateurs pour l'imputation ultérieure active
sn_sap_data_int_supplier	indicator_local_processing	Traitement local des indicateurs
sn_sap_data_int_supplier	indicator_pay_all_items_separately	Indicateur : payer tous les éléments séparément
sn_sap_data_int_supplier	indicator_plant_level_relevant	Indicateur au niveau de l'usine pertinent
sn_sap_data_int_supplier	indicator_relevant_for_agency_business	Indicateur pertinent pour l'activité d'agence

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier	indicator_relev_to_price_determination_vend_hierarchy	Indicateur relatif à la détermination du prix Hiérarchie des vendeurs
sn_sap_data_int_supplier	indicator_send_payment_advices_via_edi	Indicateur : envoi des avis de paiement via EDI
sn_sap_data_int_supplier	indicator_send_payment_advice_by_xml	Indicateur : envoi d'avis de paiement par xml
sn_sap_data_int_supplier	indicator_vendor_subject_to_subsequent_settlement_accounting	Indicateur Fournisseur soumis à la comptabilité de l'imputation ultérieure
sn_sap_data_int_supplier	indicator_vendor_subrange_relevant	Sous-plage du fournisseur d'indicateurs pertinente
sn_sap_data_int_supplier	indicator_whether_discount_in_kind_granted	Indicateur de l'octroi d'une remise en nature
sn_sap_data_int_supplier	industry_key	Clé de l'industrie
sn_sap_data_int_supplier	industry_main_type	Type principal du secteur
sn_sap_data_int_supplier	instruction_key_for_data_medium_exchange	Clé d'instruction pour

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

		l'échange de supports de données
sn_sap_data_int_supplier_stg	interest_calculation_frequency_in_months	Fréquence de calcul des intérêts en mois
sn_sap_data_int_supplier_stg	interest_calculation_indicator	Indicateur de calcul des intérêts
sn_sap_data_int_supplier_stg	international_bank_account_number	Numéro de compte bancaire international
sn_sap_data_int_supplier_stg	international_bank_country_key	Clé de pays de la banque internationale
sn_sap_data_int_supplier_stg	international_bank_key	Clé de la banque internationale
sn_sap_data_int_supplier_stg	international_location_number_part_1	Numéro d'emplacement international, partie 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	international_location_number_part_2	Numéro d'emplacement international, partie 2
sn_sap_data_int_supplier_stg	internet_address_of_partner_company_clerk	Adresse Internet de l'employé de l'entreprise partenaire
sn_sap_data_int_supplier_stg	issued_by	Émis par

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_stg	key_date_of_last_interest_calculation	Date clé du dernier calcul des intérêts
sn_sap_data_int_supplier_stg	key_for_dunning_notice_grouping	Clé pour le regroupement des avis de relance
sn_sap_data_int_supplier_stg	key_for_payment_grouping	Clé pour le regroupement des paiements
sn_sap_data_int_supplier_stg	key_for_sorting_according_to_assignment_numbers	Clé pour le tri selon les numéros d'affectation
sn_sap_data_int_supplier_stg	key_for_the_sex_of_the_person_subject_to_withholding_tax	Clé pour le sexe de la personne assujettie à la retenue à la source
sn_sap_data_int_supplier_stg	language_key	Clé de langue
sn_sap_data_int_supplier_stg	last_review_external	Dernière revue externe
sn_sap_data_int_supplier_stg	ledger_management_expiration_date	Date d'expiration de la gestion du grand livre
sn_sap_data_int_supplier_stg	legal_nature	Nature juridique
sn_sap_data_int_supplier_stg	lfa1_extension_with_new_fields_seasonal_procurement	Extension Lfa1 avec de nouveaux champs

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

		Approvisionnement saisonnier
sn_sap_data_int_supplier	lfa1_extension_with_new_fields_seasonal_procurement	Extension Lfa1 avec de nouveaux champs approvisionnement saisonnier 1
sn_sap_data_int_supplier	lfb1_extension_with_new_fields_seasonal_procurement	Extension Lfb1 avec de nouveaux champs Approvisionnement saisonnier
sn_sap_data_int_supplier	lfb1_extension_with_new_fields_seasonal_procurement_1	Extension Lfb1 avec de nouveaux champs Approvisionnement saisonnier 1
sn_sap_data_int_supplier	liable_of_value_added_tax	Assujetti à la taxe sur la valeur ajoutée
sn_sap_data_int_supplier	list_of_respected_payment_methods	Liste des moyens de paiement respectés
sn_sap_data_int_supplier	local_authority_additional_fields_address	Adresse des champs supplémentaires de l'autorité locale
sn_sap_data_int_supplier	main_economic_activity	Principale activité économique
sn_sap_data_int_supplier	Memo	Mémo

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier	micro_company_indicator	Indicateur de micro-entreprise
sn_sap_data_int_supplier	minimum_order_value	Valeur de commande minimale
sn_sap_data_int_supplier	minority_indicators	Indicateurs de minorité
sn_sap_data_int_supplier	mode_of_transport_for_foreign_trade	Mode de transport pour le commerce extérieur
sn_sap_data_int_supplier	name_1	Nom 1
sn_sap_data_int_supplier	name_2	Nom 2
sn_sap_data_int_supplier	name_3	Nom 3
sn_sap_data_int_supplier	name_4	Nom 4
sn_sap_data_int_supplier	name_of_person_who_created_the_object	Nom de la personne ayant créé l'objet
sn_sap_data_int_supplier	name_of_person_who_created_the_object_1	Nom de la personne ayant créé l'objet 1
sn_sap_data_int_supplier	name_of_person_who_created_the_object_2	Nom de la personne ayant créé l'objet 2
sn_sap_data_int_supplier	name_of_representative	Nom du représentant

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_stg	natural_person	Personne physique
sn_sap_data_int_supplier_stg	new_fields_for_localization	Nouveaux champs pour la localisation
sn_sap_data_int_supplier_stg	offset_method	Méthode de décalage
sn_sap_data_int_supplier_stg	offset_percentage	Pourcentage de décalage
sn_sap_data_int_supplier_stg	order_acknowledgment_requirement	Besoin de confirmation de commande
sn_sap_data_int_supplier_stg	order_entry_by_vendor	Saisie des commandes par fournisseur
sn_sap_data_int_supplier_stg	our_account_number_with_the_vendor	Notre numéro de compte auprès du fournisseur
sn_sap_data_int_supplier_stg	our_account_number_with_the_vendor_1	Notre numéro de compte chez le vendeur 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	partner_bank_type	Type de banque de pièces
sn_sap_data_int_supplier_stg	payment_block	Blocage des paiements
sn_sap_data_int_supplier_stg	payment_method_supplement	Supplément relatif au mode de paiement

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_sytg	payment_office	Bureau de paiement
sn_sap_data_int_supplier_sytg	payment_order_subscriber_number	Numéro d'abonné de l'ordre de paiement
sn_sap_data_int_supplier_sytg	payment_terms_key_for_credit_memos	Clé des conditions de paiement pour les avoirs
sn_sap_data_int_supplier_sytg	personnel_number	Numéro d'identification
sn_sap_data_int_supplier_sytg	place_of_birth_of_the_person_subject_to_withholding_tax	Lieu de naissance de la personne assujettie à la retenue à la source
sn_sap_data_int_supplier_sytg	planned_delivery_time_in_days	Délai de livraison planifié en jours
sn_sap_data_int_supplier_sytg	planning_calendar	Calendrier de planification
sn_sap_data_int_supplier_sytg	planning_cycle	Cycle de planification
sn_sap_data_int_supplier_sytg	planning_group	Groupe de planification
sn_sap_data_int_supplier_sytg	plant_own_or_external	Usine propre ou externe
sn_sap_data_int_supplier_sytg	postal_code	Code postal
sn_sap_data_int_supplier_sytg	posting_block_for_company_code	Blocage de comptabilisation

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

		pour la société
sn_sap_data_int_supplier_company	posting_block_for_company_code_1	Blocage de comptabilisation pour la société
sn_sap_data_int_supplier_company	post_office_box	Case postale
sn_sap_data_int_supplier_company	post_office_box_city	Boxcity du bureau de poste
sn_sap_data_int_supplier_company	post_office_box_postal_code	Code postal de la boîte postale
sn_sap_data_int_supplier_company	prepayment_relevance_vendor_primary	Pertinence du prépaiement fournisseur primaire
sn_sap_data_int_supplier_company	previous_primary_record_number	Numéro de l'enregistrement primaire précédent
sn_sap_data_int_supplier_company	pricing_determination_pricing_date_control	Détermination du prix Contrôle de la date de tarification
sn_sap_data_int_supplier_company	pricing_marking_vendor	Fournisseur de marquage des prix
sn_sap_data_int_supplier_company	probable_time_until_check_is_paid	Délai probable jusqu'au paiement du chèque

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_stg	processor_group	Groupe de processeurs
sn_sap_data_int_supplier_stg	profession	Profession
sn_sap_data_int_supplier_stg	profile_for_transferring_material_data_via_intermediate_document	Profil pour le transfert de données d'article via un document intermédiaire
sn_sap_data_int_supplier_stg	fields_for_company_code_specific_primary_data_fields	Champs Ps pour le champ de données primaires spécifique au code de société
sn_sap_data_int_supplier_stg	purchase_order_currency	Devise du bon de commande
sn_sap_data_int_supplier_stg	purchasing_block_at_purchasing_organization_level	Bloc d'achat au niveau de l'organisation acheteuse
sn_sap_data_int_supplier_stg	purchasing_block_at_purchasing_organization_level_1	Bloc d'achat au niveau de l'organisation acheteuse
sn_sap_data_int_supplier_stg	purchasing_group	Groupe d'achat
sn_sap_data_int_supplier_stg	purchasing_group_1	Groupe d'achat 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	purchasing_organization	Organisation acheteuse

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_stg	rack_jobbing_vendor	Fournisseur de Rack Jobbing
sn_sap_data_int_supplier_stg	reconciliation_account_in_general_ledger	Compte de rapprochement dans la comptabilité générale
sn_sap_data_int_supplier_stg	reconciliation_account_in_general_ledger_1	Compte de rapprochement dans la comptabilité générale
sn_sap_data_int_supplier_stg	reference_account_group_for_one_time_account_vendor	Groupe de comptes de référence pour le fournisseur de compte unique
sn_sap_data_int_supplier_stg	reference_details	Détails de référence
sn_sap_data_int_supplier_stg	region_state_province_county	Région, état, province, comté
sn_sap_data_int_supplier_stg	region_state_province_county_1	Région, état, province, comté
sn_sap_data_int_supplier_stg	registered_for_social_insurance	Affilié à l'assurance sociale
sn_sap_data_int_supplier_stg	release_approval_group	Groupe d'approbation de mise en production

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_stg	release_creation_profile	Profil de création de version
sn_sap_data_int_supplier_stg	report_key_for_data_medium_exchange	Clé de rapport pour l'échange de supports de données
sn_sap_data_int_supplier_stg	responsible_salesperson_at_vendor_office	Vendeur responsable au bureau du fournisseur
sn_sap_data_int_supplier_stg	restriction_profile_for_purchasing_order_based_load_build	Profil de restriction pour la création de charge basée sur l'ordre d'achat
sn_sap_data_int_supplier_stg	revaluation_allowed	Réévaluation autorisée
sn_sap_data_int_supplier_stg	rg_issue_date	Date d'émission du RG
sn_sap_data_int_supplier_stg	rg_number	Numéro RG
sn_sap_data_int_supplier_stg	ric_number	Numéro RIC
sn_sap_data_int_supplier_stg	rne_issue_date	Date d'émission RNE
sn_sap_data_int_supplier_stg	rounding_profile	Profil arrondi
sn_sap_data_int_supplier_stg	scheduling_procedure	Procédure de planification

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier	search_term_for_matchcode_search	Terme de recherche pour la recherche de code de correspondance
sn_sap_data_int_supplier	search_term_for_matchcode_search_1	Terme de recherche pour la recherche de code de correspondance 1
sn_sap_data_int_supplier	search_term_for_matchcode_search_2	Terme de recherche pour la recherche de code de correspondance 2
sn_sap_data_int_supplier	second_telephone_number	Deuxième numéro de téléphone
sn_sap_data_int_supplier	service_agent_procedure_group	Groupe de procédures de l'agent de service
sn_sap_data_int_supplier	shipment_statistics_group_transportation_service_agent	Groupe de statistiques d'expédition Agent de service de transport
sn_sap_data_int_supplier	shipping_conditions	Conditions d'expédition
sn_sap_data_int_supplier	short_key_for_a_house_bank	Clé courte pour une banque de maison

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_stg	sort_field	Champ de tri
sn_sap_data_int_supplier_stg	staging_time_in_days	Délai d'étape en jours
sn_sap_data_int_supplier_stg	staging_time_in_days_1	Temps intermédiaire en jours 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	standard_carrier_access_code	Code d'accès du transporteur standard
sn_sap_data_int_supplier_stg	État	État
sn_sap_data_int_supplier_stg	status_of_change_authorization_company_code_level	État de l'autorisation de changement Niveau de code de société
sn_sap_data_int_supplier_stg	status_of_data_transfer_into_subsequent_release	État du transfert de données dans la version suivante
sn_sap_data_int_supplier_stg	street_and_house_number	Rue et numéro de maison
sn_sap_data_int_supplier_stg	street_no_longer_used_from_release_4_6b	Street n'est plus utilisée à partir de la version 4 6b
sn_sap_data_int_supplier_stg	subcontracting_management	Gestion de la sous-traitance

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

servicenow

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier	subcontractor_information	Informations sur le sous-traitant
sn_sap_data_int_supplier	subcontractor_type	Type de sous-traitant
sn_sap_data_int_supplier	subledger_account_preprocessing_procedure	Procédure de prétraitement du compte général auxiliaire
sn_sap_data_int_supplier	subsidy_indicator_for_determining_the_reduction_rates	Indicateur de subvention pour la détermination des taux de réduction
sn_sap_data_int_supplier	swift_or_bic_for_international_payment	SWIFT ou BIC pour les paiements internationaux
sn_sap_data_int_supplier	tax_base_in_percentage	Base d'imposition en pourcentage
sn_sap_data_int_supplier	tax_declaration_type	Type de déclaration fiscale
sn_sap_data_int_supplier	tax_jurisdiction	Juridiction fiscale
sn_sap_data_int_supplier	tax_number_1	Numéro d'identification fiscale 1
sn_sap_data_int_supplier	tax_number_2	Numéro d'identification fiscale 2

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier	tax_number_3	Numéro d'identification fiscale 3
sn_sap_data_int_supplier	tax_number_4	Numéro d'identification fiscale 4
sn_sap_data_int_supplier	tax_number_5	Numéro d'identification fiscale 5
sn_sap_data_int_supplier	tax_number_at_responsible_tax_authority	Numéro d'identification fiscale auprès de l'autorité fiscale compétente
sn_sap_data_int_supplier	tax_number_type	Type de numéro fiscal
sn_sap_data_int_supplier	tax_split	Fractionnement fiscal
sn_sap_data_int_supplier	tax_type	Type de taxe
sn_sap_data_int_supplier	telebox_number	Numéro de la Telebox
sn_sap_data_int_supplier	telefax_number	Numéro de téléphone
sn_sap_data_int_supplier	telex_number	Numéro de télex
sn_sap_data_int_supplier	terms_of_liability	Conditions de responsabilité
sn_sap_data_int_supplier	terms_of_payment_key	Clé des conditions de paiement

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_stg	terms_of_payment_key_1	Modalités de paiement clé 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	time_of_last_change_confirmation	Heure de la dernière confirmation du changement
sn_sap_data_int_supplier_stg	Title	Titre
sn_sap_data_int_supplier_stg	tolerance_group_for_the_business_partner_general_ledger_account	Groupe de tolérance pour le compte du Grand Livre du partenaire
sn_sap_data_int_supplier_stg	tolerance_group_invoice_verification	Vérification des factures du groupe de tolérance
sn_sap_data_int_supplier_stg	train_station	Gare
sn_sap_data_int_supplier_stg	transportation_chain	Chaîne de transport
sn_sap_data_int_supplier_stg	transportation_chain_1	Chaîne de transport 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	transportation_zone_to_or_from_which_the_goods_are_delivered	Zone de transport à destination ou à partir de laquelle les marchandises sont livrées
sn_sap_data_int_supplier_stg	type_of_business	Type d'entreprise

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier	type_of_industry	Type de secteur d'activité
sn_sap_data_int_supplier	uniform_resource_locator	Localisateur de ressources uniforme
sn_sap_data_int_supplier	unit_of_measure_group	Groupe d'unités de mesure
sn_sap_data_int_supplier	us_federal_government_vendor_primary_data_additional_fields	Champs supplémentaires des données primaires du fournisseur pour le gouvernement fédéral des États-Unis
sn_sap_data_int_supplier	validity_date_for_withholding_tax_exemption_certificate	Date de validité du certificat d'exonération de retenue à la source
sn_sap_data_int_supplier	validity_date_of_certification	Date de validité de la certification
sn_sap_data_int_supplier	valid_from	Date de début de validité
sn_sap_data_int_supplier	valid_to	Date de fin de validité
sn_sap_data_int_supplier	value_added_service_determination_mode	Mode de détermination du service à valeur ajoutée

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier_std	value_added_tax_registration_number	Numéro d'inscription à la taxe sur la valeur ajoutée
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_account_group	Groupe de comptes fournisseur
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_account_number	Numéro de compte de fournisseur
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_created_date	Date de création du fournisseur
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_indicator_relevant_for_proof_of_delivery	Indicateur de fournisseur pertinent pour la preuve de livraison
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_is_in_execution	Le fournisseur est en cours d'exécution
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_is_prompt_payment_act_relevant	Le fournisseur est pertinent pour le paiement rapide
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_primary_company_code	Code de société primaire du fournisseur
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_primary_data_brazil	Données primaires du fournisseur Brésil

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du fournisseur (suite)

sn_sap_data_int_supplier	vendor_primary_general_section	Section générale primaire du fournisseur
sn_sap_data_int_supplier	vendor_quality_management_system	Système de gestion de la qualité des fournisseurs
sn_sap_data_int_supplier	vendor_recipient_type	Type de destinataire du fournisseur
sn_sap_data_int_supplier	vendor_return_material_authorization_number	Numéro d'autorisation de retour de matériel du fournisseur
sn_sap_data_int_supplier	vendor_service_level	Niveau de service du fournisseur
sn_sap_data_int_supplier	vendor_sort_criterion_for_materials	Critère de tri fournisseur pour les matériaux
sn_sap_data_int_supplier	vendor_telephone_number	Numéro de téléphone du fournisseur
sn_sap_data_int_supplier	withholding_tax_code	Code de retenue à la source
sn_sap_data_int_supplier	withholding_tax_country_key	Clé du pays de retenue à la source

Table intermédiaire du groupe d'achat

La table de données primaires intermédiaire du groupe d'achat répertorie les colonnes de la table intermédiaire.

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du groupe d’achat

Table	Nom de colonne	Étiquette de colonne
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	client	Client
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	description_of_purchasing_group	Description du groupe d’achat
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	erp_source	Source ERP
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	e_mail_address	Adresse e-mail
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	fax_number_of_purchasing_buyer_group	Numéro de fax du groupe d’acheteurs
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	purchasing_group	Groupe d'achat
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	spool_output_device	Dispositif de sortie de bobine
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	telephone_no_dialling_code_number	Numéro de téléphone Numéro d’indicatif
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	telephone_no_extension	Extension du numéro de téléphone
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	telephone_number_of_purchasing_group_buyer_group	Numéro de téléphone du groupe d’achat

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d’autres pays
D’autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du groupe d'achat (suite)

	du groupe d'acheteurs

Table intermédiaire du centre de coûts

La table de données primaires de stockage intermédiaire du centre de coûts répertorie les colonnes de la table intermédiaire.

Table intermédiaire du centre de coûts

Table	Nom de colonne	Étiquette de colonne
sn_sap_data_int_cc_stg	alternative_function_of_cost_center	Fonction alternative du centre de coûts
sn_sap_data_int_cc_stg	append_structure_for_regulatory_reporting	Ajouter une structure pour la génération de rapports réglementaires
sn_sap_data_int_cc_stg	'application	Application
sn_sap_data_int_cc_stg	business_area	Zone d'activité
sn_sap_data_int_cc_stg	city	Ville
sn_sap_data_int_cc_stg	client	Client
sn_sap_data_int_cc_stg	company_code	Code de société
sn_sap_data_int_cc_stg	completion_flag_for_the_cost_center_primary_record	Marqueur d'achèvement pour l'enregistrement primaire du centre de coûts

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du centre de coûts (suite)

sn_sap_data_int_cc_stg	controlling_area	Zone de contrôle
sn_sap_data_int_cc_stg	costing_sheet	Feuille de coût
sn_sap_data_int_cc_stg	cost_center	Centre de coûts
sn_sap_data_int_cc_stg	cost_center_category	Catégorie de centre de coûts
sn_sap_data_int_cc_stg	cost_collector_key	Clé de collecteur de coûts
sn_sap_data_int_cc_stg	country_key	Clé du pays
sn_sap_data_int_cc_stg	co_cca_overhead_key	Contrôle de la clé des frais généraux comptables du centre de coûts
sn_sap_data_int_cc_stg	created_on	Créé le
sn_sap_data_int_cc_stg	currency_key	Clé de devise
sn_sap_data_int_cc_stg	data_communication_line_no	Numéro de ligne de communication de données
sn_sap_data_int_cc_stg	data_communication_line_number	Numéro de ligne de communication de données
sn_sap_data_int_cc_stg	department	Département
sn_sap_data_int_cc_stg	District	District

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du centre de coûts (suite)

sn_sap_data_int_cc_stg_entered_by	Saisi par
sn_sap_data_int_cc_stg_equity_type	Type d'équité
sn_sap_data_int_cc_stg_erp_source	Source ERP
sn_sap_data_int_cc_stg_fax_number	Télécopie
sn_sap_data_int_cc_stg_first_telephone_number	Premier numéro de téléphone
sn_sap_data_int_cc_stg_functional_area	Domaine fonctionnel
sn_sap_data_int_cc_stg_function_of_cost_center	Fonction du centre de coûts
sn_sap_data_int_cc_stg_indicator_for_allowed_allocation_methods	Indicateur pour les méthodes d'allocation autorisées
sn_sap_data_int_cc_stg_indicator_for_recording_consumption_quantities	Indicateur pour l'enregistrement des quantités de consommation
sn_sap_data_int_cc_stg_indicator_object_is_statistical	L'objet de l'indicateur est statistique
sn_sap_data_int_cc_stg_jib_jibe_class	Classe JIB JIBE
sn_sap_data_int_cc_stg_jib_jibe_subclass_a	JIB JIBE sous-classe a
sn_sap_data_int_cc_stg_joint_venture	Coentreprise

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du centre de coûts (suite)

sn_sap_data_int_cc_stgjoint_venture_object_type	Type d'objet de la coentreprise
sn_sap_data_int_cc_stglanguage_key	Clé de langue
sn_sap_data_int_cc_stglock_indicator_for_actual_primary_postings	Indicateur de verrouillage pour les écritures primaires réelles
sn_sap_data_int_cc_stglock_indicator_for_actual_revenue_postings	Verrouiller l'indicateur pour les écritures de chiffre d'affaires réel
sn_sap_data_int_cc_stglock_indicator_for_commitment_update	Verrouiller l'indicateur pour la mise à jour de l'engagement
sn_sap_data_int_cc_stglock_indicator_for_planning_revenues	Indicateur de verrouillage pour la planification des revenus
sn_sap_data_int_cc_stglock_indicator_for_plan_primary_costs	Verrouiller l'indicateur pour les coûts primaires du plan
sn_sap_data_int_cc_stglock_indicator_for_plan_secondary_costs	Verrouiller l'indicateur pour les coûts secondaires du plan
sn_sap_data_int_cc_stglogical_system	Système logique

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du centre de coûts (suite)

sn_sap_data_int_cc_stg.nom	Nom
sn_sap_data_int_cc_stg.name_1	Nom 1
sn_sap_data_int_cc_stg.name_2	Nom 2
sn_sap_data_int_cc_stg.name_3	Nom 3
sn_sap_data_int_cc_stg.name_4	Nom 4
sn_sap_data_int_cc_stg.object_number	Numéro d'objet
sn_sap_data_int_cc_stg.person_responsible	Personne responsable
sn_sap_data_int_cc_stg.plant	Usine
sn_sap_data_int_cc_stg.postal_code	Code postal
sn_sap_data_int_cc_stg.post_office_box	Case postale
sn_sap_data_int_cc_stg.post_office_box_postal_code	Code postal de la boîte postale
sn_sap_data_int_cc_stg.po_box	Case postale
sn_sap_data_int_cc_stg.printer_destination_for_cctr_report	Destination de l'imprimante pour le rapport du centre de coûts
sn_sap_data_int_cc_stg.profit_center	Centre de profit
sn_sap_data_int_cc_stg.p_o_box_postal_code	Code postal de la boîte postale

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du centre de coûts (suite)

sn_sap_data_int_cc_stg	recovery_indicator	Indicateur de reprise
sn_sap_data_int_cc_stg	region_state_province_county	Région, état, province, comté
sn_sap_data_int_cc_stg	regulatory_indicator	Indicateur réglementaire
sn_sap_data_int_cc_stg	second_telephone_number	Deuxième numéro de téléphone
sn_sap_data_int_cc_stg	standard_hierarchy_area	Zone de hiérarchie standard
sn_sap_data_int_cc_stg	street_and_house_number	Rue et numéro de maison
sn_sap_data_int_cc_stg	subsequent_cost_center	Centre de coûts suivant
sn_sap_data_int_cc_stg	tax_jurisdiction	Juridiction fiscale
sn_sap_data_int_cc_stg	telebox_number	Numéro de la Telebox
sn_sap_data_int_cc_stg	teletex_number	Numéro de téléphone
sn_sap_data_int_cc_stg	telex_number	Numéro de télex
sn_sap_data_int_cc_stg	template_activity_dependent_allocation_to_cost_cente	Allocation dépendante de l'activité du modèle au centre de coûts

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du centre de coûts (suite)

sn_sap_data_int_cc_stg	template_activity_independent_allocation_to_cost_center	Allocation indépendante de l'activité du modèle au centre de coûts
sn_sap_data_int_cc_stg	template_actual_statistical_key_figure_on_cost_center	Modéliser le ratio statistique réel sur le centre de coûts
sn_sap_data_int_cc_stg	template_act_stat_key_figure_cost_center_activity_type	Chiffre clé stat de l'acte de modèle centre de coûts type d'activité
sn_sap_data_int_cc_stg	template_for_activity_dependent_formula_planning	Modèle pour la planification de formule dépendante de l'activité
sn_sap_data_int_cc_stg	template_for_activity_independent_formula_planning	Modèle de planification de formule indépendante de l'activité
sn_sap_data_int_cc_stg	Titre	Titre
sn_sap_data_int_cc_stg	usage_of_the_condition_table	Utilisation de la table de conditions
sn_sap_data_int_cc_stg	user_responsible	Utilisateur responsable
sn_sap_data_int_cc_stg	valid_from_date	Date de début de validité

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.

Table intermédiaire du centre de coûts (suite)

sn_sap_data_int_cc_stg	valid_to_date	Date de fin de validité

Intégration Source-to-Pay avec 3CLogic

L'intégration des opérations Source-to-Pay à 3CLogic offre une expérience omnicanale et des fonctionnalités en libre-service.

La solution Source-to-Pay Integration with 3CLogic Cloud Contact Center offre les avantages suivants :

- Améliorez l'expérience de l'utilisateur final avec des fonctionnalités vocales et SMS
- Fournir une expérience omnicanale aux utilisateurs finaux pour demander et recevoir de l'aide
- Personnaliser les interactions des utilisateurs finaux tout en résolvant rapidement les demandes

Pour plus d'informations, consultez Centre d'appel cloud 3CLogic pour ServiceNow Voice .

Traduction automatique

© 2025 ServiceNow. Tous droits réservés.
ServiceNow, le logo ServiceNow et les autres marques ServiceNow sont des marques commerciales et/ou des marques déposées de ServiceNow, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays
D'autres noms de sociétés et de produits peuvent être la propriété des sociétés respectives auxquelles ils sont associés.