

Sterling Supply Chain Visibility



Guide d'administration du client

Date de la documentation : 3 juin 2013

Sterling Supply Chain Visibility



Guide d'administration du client

Date de la documentation : 3 juin 2013

Important

Avant d'utiliser le présent document et le produit associé, prenez connaissance des informations générales figurant à la section «Remarques», à la page 367.

LE PRESENT DOCUMENT EST LIVRE EN L'ETAT SANS AUCUNE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE. IBM DECLINE NOTAMMENT TOUTE RESPONSABILITE RELATIVE A CES INFORMATIONS EN CAS DE CONTREFACON AINSI QU'EN CAS DE DEFAUT D'APTITUDE A L'EXECUTION D'UN TRAVAIL DONNE.

Ce document est mis à jour périodiquement. Chaque nouvelle édition inclut les mises à jour. Les informations qui y sont fournies sont susceptibles d'être modifiées avant que les produits décrits ne deviennent eux-mêmes disponibles. En outre, il peut contenir des informations ou des références concernant certains produits, logiciels ou services non annoncés dans ce pays. Cela ne signifie cependant pas qu'ils y seront annoncés.

Pour plus de détails, pour toute demande d'ordre technique, ou pour obtenir des exemplaires de documents IBM, référez-vous aux documents d'annonce disponibles dans votre pays, ou adressez-vous à votre partenaire commercial.

Vous pouvez également consulter les serveurs Internet suivants :

- <http://www.fr.ibm.com> (serveur IBM en France)
- <http://www.can.ibm.com> (serveur IBM au Canada)
- <http://www.ibm.com> (serveur IBM aux Etats-Unis)

*Compagnie IBM France
Direction Qualité
17, avenue de l'Europe
92275 Bois-Colombes Cedex*

© Copyright IBM Corporation 2000, 2013.

Table des matières

Avis aux lecteurs canadiens	ix	Chapitre 18. Affichage des détails d'un fournisseur	37
Chapitre 1. Présentation de la visibilité de la chaîne d'approvisionnement	1	Chapitre 19. Ajout d'un fournisseur	41
Chapitre 2. Documentation.	3	Chapitre 20. Modification d'un fournisseur	43
Chapitre 3. Types d'abonnement et rôles utilisateur	5	Chapitre 21. Suppression d'un fournisseur	45
Chapitre 4. Recherche d'identificateurs EDI	7	Chapitre 22. Ajout d'identificateurs EDI pour les fournisseurs	47
Chapitre 5. Ajout d'un identificateur EDI	9	Chapitre 23. Configuration d'une adresse électronique pour les fournisseurs	49
Chapitre 6. Suppression d'un identificateur EDI	11	Chapitre 24. Recherche de groupes de fournisseurs	51
Chapitre 7. Affichage de la liste des départements	13	Chapitre 25. Ajout d'un groupe de fournisseurs	53
Chapitre 8. Ajout d'un département	15	Chapitre 26. Modification d'un groupe de fournisseurs	55
Chapitre 9. Modification d'un département	17	Chapitre 27. Suppression d'un groupe de fournisseurs	57
Chapitre 10. Suppression d'un département	19	Chapitre 28. Gestion des abonnements utilisateur	59
Chapitre 11. Recherche d'emplacements de réception	21	Chapitre 29. Recherche d'utilisateurs	61
Chapitre 12. Ajout d'un nouvel emplacement de réception	23	Chapitre 30. Abonnement d'un utilisateur à un département ou à un emplacement de réception	63
Chapitre 13. Modification d'un emplacement de réception	25	Chapitre 31. Recherche de clients	67
Chapitre 14. Suppression d'un emplacement de réception	27	Chapitre 32. Affichage des détails d'un client	69
Chapitre 15. Gestion des fournisseurs	29	Chapitre 33. Ajout d'un client	71
Chapitre 16. Recherche de fournisseurs	31	Chapitre 34. Modification d'un client	73
Chapitre 17. Configuration des préférences du fournisseur	35		

Chapitre 35. Suppression d'un client	75	Chapitre 51. Configuration des zones définies par l'utilisateur	107
Chapitre 36. Ajout d'identificateurs EDI pour les clients	77	Chapitre 52. Recherche de transporteurs	109
Chapitre 37. Configuration des préférences du client	79	Chapitre 53. Validation d'un transporteur	111
Chapitre 38. Enregistrement des critères de recherche	81	Chapitre 54. Création d'une feuille de calcul pour mettre à jour les transporteurs	113
Chapitre 39. Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal	83	Chapitre 55. Mise à jour des transporteurs	115
Chapitre 40. Responsable des relations avec les fournisseurs Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal	85	Chapitre 56. Alertes pour les acheteurs et alertes pour les fournisseurs	117
Chapitre 41. Envoi de documents d'imputation des frais aux applications externes	87	Chapitre 57. Enregistrement d'événements manuels pour les acheteurs	119
Chapitre 42. Création d'un document XML de non conformité externe	89	Chapitre 58. Création d'un événement enregistré	121
Chapitre 43. Affichage des préférences de Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal	91	Chapitre 59. Recherche d'un événement enregistré	125
Chapitre 44. Ajout d'un code raison d'imputation des frais	93	Chapitre 60. Ajout de références supplémentaires	129
Chapitre 45. Modification de la description d'un code raison d'imputation des frais	95	Chapitre 61. À propos de la configuration des événements personnalisés	131
Chapitre 46. Suppression d'un code raison d'imputation des frais	97	Chapitre 62. Création d'événements personnalisés pour les acheteurs	133
Chapitre 47. Recherche de types de flux de commande.	99	Chapitre 63. Création d'événements personnalisés pour les vendeurs	159
Chapitre 48. Ajout d'un type de flux de commande	101	Chapitre 64. Modification d'événements personnalisés	173
Chapitre 49. Modification d'un type de flux de commande	103	Chapitre 65. Suppression d'événements personnalisés	175
Chapitre 50. Suppression d'un type de flux de commande	105	Chapitre 66. Configuration de l'événement Validation du BC non reçue	177

Chapitre 67. Configuration de l'événement Accusé de réception fonctionnel du BC non reçu	179	Chapitre 82. Configuration de l'alerte Validation BC client non envoyée.	211
Chapitre 68. Configuration de l'événement Facture avec BC non valide.	181	Chapitre 83. Configuration de l'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé.	213
Chapitre 69. Configuration de l'alerte Paiement reçu	183	Chapitre 84. Configuration de l'alerte Facture avec mauvais BC client	215
Chapitre 70. Configuration de l'événement Validation BC modifiée.	185	Chapitre 85. Configuration de l'alerte Non-concordance de validation du BC client	217
Chapitre 71. Configuration de l'alerte Non-concordance de validation du BC client	189	Chapitre 86. Configuration de l'alerte BC client différé	219
Chapitre 72. Configuration de l'événement BC différé	191	Chapitre 87. Configuration de l'alerte Quantité manquante de l'expédition.	221
Chapitre 73. Configuration de l'événement BC non expédié.	193	Chapitre 88. Configuration de l'alerte Expédition non livrée	223
Chapitre 74. Configuration de l'événement BC rejeté par le fournisseur	195	Chapitre 89. À propos du calendrier professionnel	225
Chapitre 75. Configuration de l'événement BC avec rupture de stock	197	Chapitre 90. Configuration du calendrier professionnel.	227
Chapitre 76. Configuration de l'événement Expédition retardée	199	Chapitre 91. Définition des jours ouvrables	229
Chapitre 77. Configuration de l'événement Validation du BC non reçue	201	Chapitre 92. Ajout d'une date d'inactivité	231
Chapitre 78. Configuration de l'événement Quantité excédentaire de l'expédition	203	Chapitre 93. Modification d'une date d'inactivité	233
Chapitre 79. Configuration de l'événement Expédition envoyée de manière anticipée	205	Chapitre 94. Suppression d'une date d'inactivité	235
Chapitre 80. Configuration de l'événement Expédition effectuée en retard.	207	Chapitre 95. Configuration des seuils d'indicateur clé de performance	237
Chapitre 81. Configuration de l'événement Expédition incomplète	209	Chapitre 96. Configuration de la tolérance des indicateurs clés de performance.	239
		Chapitre 97. Configuration des critères d'indicateur clé de performance.	243

Chapitre 98. À propos des rapports et des graphiques 249

Chapitre 99. Achats 251

Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC	251
Affichage de la Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC sous forme de rapport	251
Affichage de l'indicateur clé de performance Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC au format de graphique	252
Rapidité de validation de bon de commande	253
Affichage de la Rapidité de validation de BC au format de rapport	254
Affichage de la Rapidité de validation de BC au format de graphique	255
Concordance de validation de BC (par quantité)	256
Affichage de la Concordance de validation de BC (par quantité) au format de rapport	256
Affichage de la Concordance de validation de BC (par quantité) au format de graphique	257
Concordance de validation de BC (par valeur)	258
Affichage de la Concordance de validation de BC (par valeur) au format de rapport	258
Affichage de la Concordance de validation de BC (par valeur) au format de graphique	259
Statut du BC	260
Affichage du Statut du BC au format de rapport	261
Affichage du Statut du BC au format de graphique	261

Chapitre 100. Expédition 263

Expédition à temps dans le délai validé (par quantité)	263
Affichage de l'Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) au format de rapport	263
Affichage de l'Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) au format de graphique	264
Expédition à temps dans le délai validé (par valeur)	266
Affichage de l'Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) au format de rapport	266
Affichage de l'Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) au format de graphique	267
Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité)	268
Affichage de l'Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) au format de rapport pour les achats	269
Affichage de l'Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) au format de graphique	270
Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur)	271
Affichage de l'Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) au format de rapport	272
Affichage de l'Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) au format de graphique	273
Taux de remplissage de la première expédition (par quantité)	274

Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) au format de rapport	274
Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) au format de graphique	275
Taux de remplissage de la première expédition (par valeur)	276
Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) au format de rapport	277
Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) au format de graphique	278
Rapidité d'APE	279
Affichage de la Rapidité d'APE au format de rapport	279
Affichage de la Rapidité d'APE au format de graphique	280

Chapitre 101. Facturation 283

Durée du cycle de facturation (par quantité)	283
Affichage de la Durée du cycle de facturation (par quantité) au format de rapport	283
Affichage de la Durée du cycle de facturation (par quantité) au format de graphique	284
Durée du cycle de facturation (par valeur)	285
Affichage de la Durée du cycle de facturation (par valeur) au format de rapport	285
Affichage de la Durée du cycle de facturation (par valeur) au format de graphique	286
Concordance des prix de facture	287
Affichage de la Concordance des prix de facture au format de rapport	288
Affichage de la Concordance des prix de facture au format de graphique	289

Chapitre 102. Autres rapports 291

Affichage du rapport global sur les entrées	291
Affichage du rapport Récapitulatif de non conformité	292

Chapitre 103. Configuration des données aberrantes pour les acheteurs 295

Chapitre 104. À propos des rapports et des graphiques 297

Chapitre 105. Vente 299

Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC client	299
Affichage de la Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC client sous forme de rapport	299
Affichage de la Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC client sous forme de graphique	300
Rapidité d'envoi de la validation d'un bon de commande client	301

Affichage de la Rapidité de validation de BC client au format de rapport	302
Affichage de l'indicateur clé de performance Rapidité de validation de BC client au format de graphique	303
Concordance de validation de BC client (par quantité)	303
Affichage de l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC client (par quantité) au format de rapport	304
Affichage de l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC client (par quantité) au format de graphique.	305
Concordance de validation de BC client (par valeur)	306
Affichage de l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC client (par valeur) au format de rapport	306
Affichage de l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC client (par valeur) au format de graphique	307
Statut du BC client	308
Affichage du Statut du BC client au format de rapport	309
Affichage du Statut du BC client au format de graphique	309
Chapitre 106. Expédition.	311
Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par quantité)	311
Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par quantité) au format de rapport	311
Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par quantité) au format de graphique	312
Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par valeur).	314
Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par valeur) au format de rapport	314
Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par valeur) au format de graphique	315
Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par quantité)	317
Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par quantité) au format de rapport	317
Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par quantité) au format de graphique	318
Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par valeur)	319
Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par valeur) au format de rapport	320
Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par valeur) au format de graphique	321

Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) pour le fournisseur	322
Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) pour le fournisseur au format de rapport.	322
Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) pour le fournisseur au format de graphique	323
Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) pour le fournisseur	324
Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) pour le fournisseur au format de rapport.	325
Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) pour le fournisseur au format de graphique	326
Rapidité d'APE pour le fournisseur	327
Affichage de la Rapidité d'APE pour le fournisseur au format de rapport.	327
Affichage de la Rapidité d'APE pour le fournisseur au format de graphique	328

Chapitre 107. Facturation 331

Durée du cycle de facturation (par quantité) pour le fournisseur	331
Affichage de la Durée du cycle de facturation (par quantité) pour le fournisseur au format de rapport	331
Affichage de la Durée du cycle de facturation (par quantité) pour le fournisseur au format de graphique	332
Durée du cycle de facturation (par valeur) pour le fournisseur	333
Affichage de la Durée du cycle de facturation (par valeur) pour le fournisseur au format de rapport	333
Affichage de la Durée du cycle de facturation (par valeur) pour le fournisseur au format de graphique	334
Concordance des prix de facture du fournisseur	335
Affichage de la Concordance des prix de facture pour le fournisseur au format de rapport	336
Affichage de la Concordance des prix de facture pour le fournisseur au format de graphique	337

Chapitre 108. Autres rapports 339

Récapitulatif des demandes (par client).	339
Affichage du Récapitulatif des demandes (par client) au format de rapport	339
Affichage du Récapitulatif des demandes (par client) au format de graphique	340
Récapitulatif des demandes (par article)	340
Affichage du récapitulatif des demandes (par article) au format de rapport	340
Affichage du Récapitulatif des demandes (par article) au format de graphique	341
Récapitulatif des expéditions fournisseur	341
Affichage du Récapitulatif des expéditions fournisseur au format de rapport.	341

Affichage du Récapitulatif des expéditions fournisseur au format de graphique	342
Récapitulatif des commandes fournisseur	342
Affichage du Récapitulatif des bons de commande au format de rapport	342
Affichage du Récapitulatif des bons de commande au format de graphique	343

Chapitre 109. Configuration des données aberrantes pour les vendeurs	345
---	------------

Chapitre 110. Affichage du rapport Récapitulatif d'interface	347
---	------------

Chapitre 111. Affichage du rapport Récapitulatif des erreurs	351
---	------------

Chapitre 112. Affichage du rapport Détails des erreurs d'interface	353
---	------------

Chapitre 113. Téléchargement des informations de stock.	357
--	------------

Chapitre 114. Sterling Business Intelligence (SBI)	359
Maintenance des mots de passe des solutions d'aide à la décision SCV.	362

Chapitre 115. Traitement et résolution des problèmes	363
---	------------

Remarques	367
----------------------------	------------

Avis aux lecteurs canadiens

Le présent document a été traduit en France. Voici les principales différences et particularités dont vous devez tenir compte.

Illustrations

Les illustrations sont fournies à titre d'exemple. Certaines peuvent contenir des données propres à la France.

Terminologie

La terminologie des titres IBM peut différer d'un pays à l'autre. Reportez-vous au tableau ci-dessous, au besoin.

IBM France	IBM Canada
ingénieur commercial	représentant
agence commerciale	succursale
ingénieur technico-commercial	informaticien
inspecteur	technicien du matériel

Claviers

Les lettres sont disposées différemment : le clavier français est de type AZERTY, et le clavier français-canadien de type QWERTY.

OS/2 et Windows - Paramètres canadiens

Au Canada, on utilise :

- les pages de codes 850 (multilingue) et 863 (français-canadien),
- le code pays 002,
- le code clavier CF.

Nomenclature

Les touches présentées dans le tableau d'équivalence suivant sont libellées différemment selon qu'il s'agit du clavier de la France, du clavier du Canada ou du clavier des États-Unis. Reportez-vous à ce tableau pour faire correspondre les touches françaises figurant dans le présent document aux touches de votre clavier.

France	Canada	Etats-Unis
 (Pos1)		Home
Fin	Fin	End
 (PgAr)		PgUp
 (PgAv)		PgDn
Inser	Inser	Ins
Suppr	Suppr	Del
Echap	Echap	Esc
Attn	Intrp	Break
Impr écran	ImpEc	PrtSc
Verr num	Num	Num Lock
Arrêt défil	Défil	Scroll Lock
 (Verr maj)	FixMaj	Caps Lock
AltGr	AltCar	Alt (à droite)

Brevets

Il est possible qu'IBM détienne des brevets ou qu'elle ait déposé des demandes de brevets portant sur certains sujets abordés dans ce document. Le fait qu'IBM vous fournisse le présent document ne signifie pas qu'elle vous accorde un permis d'utilisation de ces brevets. Vous pouvez envoyer, par écrit, vos demandes de renseignements relatives aux permis d'utilisation au directeur général des relations commerciales d'IBM, 3600 Steeles Avenue East, Markham, Ontario, L3R 9Z7.

Assistance téléphonique

Si vous avez besoin d'assistance ou si vous voulez commander du matériel, des logiciels et des publications IBM, contactez IBM direct au 1 800 465-1234.

Chapitre 1. Présentation de la visibilité de la chaîne d'approvisionnement

IBM® Sterling Supply Chain Visibility est une application de services qui fournit une vue d'ensemble des processus de commande jusqu'à encaissement et de paiement de la chaîne d'approvisionnement.

Ce service d'application affiche instantanément des récapitulatifs des informations afférentes à la chaîne d'approvisionnement provenant de tous les partenaires et communautés de commerce électronique via un unique tableau de bord. Il propose une interface web unique qui permet aux utilisateurs de gérer et contrôler les processus techniques, dont les documents tels que les bons de commande, les accusés de réception d'expédition, les factures et toute autre transaction qui survient au cours de ces processus. Sterling Supply Chain Visibility avertit également les utilisateurs lorsque des événements qui perturbent le flux d'informations et de matériels dans la chaîne d'approvisionnement se produisent.

Sterling Supply Chain Visibility peut être utilisé tant par les organisations de l'acheteur (clients entrants) que par les organisations du vendeur (clients sortants). Cette application permet aux organisations de l'acheteur d'avoir une visibilité sortante, d'analyser et de comparer les performances de leurs fournisseurs. Les organisations du vendeur peuvent l'utiliser dans le cadre de la visibilité sortante, pour analyser et comparer les niveaux de service de leurs clients. Du point de vue des organisations de l'acheteur et du vendeur, cette application permet de consulter et de gérer les alertes émises lorsque des conditions les concernant sont remplies dans la chaîne d'approvisionnement.

Sterling Supply Chain Visibility fournit les avantages suivants :

Plateforme intégrée

Il offre une plateforme intégrée entre les passerelles business-to-business (B2B) et la plateforme Sterling Supply Chain Visibility afin de proposer plusieurs solutions de synchronisation de chaîne d'approvisionnement. Sterling Supply Chain Visibility offre des possibilités de mappage EDI et rend visible le processus de collaboration d'achat et du bon de commande à un coût client relativement faible.

Visibilité

Il offre un ensemble de vues qui permet de prendre connaissance du statut d'une commande, d'une expédition, d'une facture ou d'un paiement. Cette application permet d'accéder, à partir d'un même endroit, à tous les détails d'une commande, d'une expédition ou d'une facture.

Surveillance d'approvisionnement entrant et sortant

Des alertes sont générées lorsque des événements imprévus surviennent. Les clients peuvent réagir à ces alertes pour supprimer des goulots d'étranglement et rationaliser le processus de chaîne d'approvisionnement.

Indicateurs clés de performances(KPI) et rapports

Générez des indicateurs clés de performances et des rapports pour analyser et comparer les performances fournisseurs. Ces éléments permettent aux vendeurs d'évaluer leurs propres performances par rapport à différents clients.

Tableaux de bord

Le tableau de bord offre une vue exhaustive des alertes, factures, expéditions, graphique KPI et des commandes. Le tableau de bord configurable vous permet d'analyser les données et de générer des recommandations déterminantes pour la stratégie.

Processus de chaîne d'approvisionnement standard

L'intégration totale de la chaîne d'approvisionnement est désormais synonyme de performance. Dans les entreprises multiplateformes complexes actuelles, des systèmes permettant de fournir une visibilité et d'orchestrer les flux de travail entre des systèmes hétérogènes peuvent jouer un rôle essentiel dans la prise de décisions opérationnelles.

Voici un processus de chaîne d'approvisionnement classique :

1. L'acheteur passe une commande et envoie un bon de commande (BC) au fournisseur.
2. Le fournisseur envoie un accusé de réception à l'acheteur au cours de la période défini.
3. Le fournisseur envoie ensuite un engagement, indiquant la date d'expédition ainsi que la quantité et les articles expédiés à cette date.
4. Le fournisseur envoie un **avis d'expédition préalable** à l'acheteur.
5. Le fournisseur expédie la commande.
6. Le fournisseur crée une facture et l'envoie à l'acheteur.

Supply Chain Visibility reçoit une copie de ces transactions et d'autres provenant des transporteurs, des systèmes de gestion du transport et des magasins afin de fournir une source unique de visibilité au cycle de vie du bon de commande.

Référence associée:

Chapitre 2, «Documentation», à la page 3

Chapitre 2. Documentation

Pour plus d'informations sur les composants de Sterling Supply Chain Visibility, consultez les manuels suivants :

- *IBM Sterling Supply Chain Visibility - Notes sur l'édition*
- *IBM Sterling Supply Chain Visibility - Guide de présentation*
- *IBM Sterling Supply Chain Visibility - Guide d'initiation*
- *IBM Sterling Supply Chain Visibility - Guide d'utilisation pour les acheteurs*
- *IBM Sterling Supply Chain Visibility - Guide d'utilisation pour les vendeurs*

Concepts associés:

Chapitre 1, «Présentation de la visibilité de la chaîne d'approvisionnement», à la page 1

IBM Sterling Supply Chain Visibility est une application de services qui fournit une vue d'ensemble des processus de commande jusqu'à encaissement et de paiement de la chaîne d'approvisionnement.

Chapitre 3, «Types d'abonnement et rôles utilisateur», à la page 5

Il existe plusieurs types d'abonnement et de rôles pour le module facultatif disponible.

Chapitre 3. Types d'abonnement et rôles utilisateur

Il existe plusieurs types d'abonnement et de rôles pour le module facultatif disponible.

Lorsque vous incluez un client dans le module de gestion des membres et lui accordez un accès à Sterling Supply Chain Visibility, plusieurs types d'abonnement sont fournis pour aider à mieux répondre aux exigences du client. En tant qu'acheteur ou vendeur, vous pouvez vous abonner aux types d'abonnement suivants en fonction de vos besoins :

Visibilité entrante

Il s'agit du package Sterling Supply Chain Visibility pour un utilisateur acheteur. La fonction Alertes et le module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal ne sont pas inclus dans ce package.

Visibilité entrante avec alertes

Ce type d'abonnement inclut le package IBM Sterling Supply Chain Visibility Inbound avec la fonction Alertes. Le module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal n'est pas inclus dans cette option.

Visibilité entrante, avec alertes et conformité

Il s'agit du package Sterling Supply Chain Visibility complet pour un utilisateur acheteur avec un accès à toutes les fonctions.

Visibilité sortante avec alertes

Il s'agit du package Sterling Supply Chain Visibility complet pour un utilisateur vendeur.

Tout entrant et sortant

Il s'agit du package Sterling Supply Chain Visibility complet pour un client qui possède à la fois le rôle utilisateur acheteur et utilisateur vendeur. Ce type d'abonnement inclut le package Sterling Supply Chain Visibility Inbound, avec la fonction Alertes et Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal et le package IBM Sterling Supply Chain Visibility Outbound avec la fonction Alertes.

En fonction des activités que vous effectuez dans l'organisation, les rôles disponibles pour le module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal sont répertoriés dans le tableau suivant.

Tableau 1. Rôles utilisateur pour le module facultatif Sterling Supply Chain Visibility Vendor Compliance

Activité	Rôles
Activation du module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal	Implémenteur Sterling Supply Chain Visibility

Tableau 1. Rôles utilisateur pour le module facultatif Sterling Supply Chain Visibility Vendor Compliance (suite)

Activité	Rôles
Configuration des préférences de Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal au niveau de l'entreprise	Administrateur acheteur ET responsable des relations avec les fournisseurs Sterling Supply Chain Visibility
Configuration du délai supplémentaire de paiement lors de l'inclusion des fournisseurs	Administrateur acheteur Sterling Supply Chain Visibility
Configuration des événements basés sur une commande et une expédition pour Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal	Administrateur acheteur ET responsable des relations avec les fournisseurs Sterling Supply Chain Visibility
Affichage et modification des imputations de frais	Administrateur acheteur ET responsable des relations avec les fournisseurs Sterling Supply Chain Visibility
Exportation d'imputations de frais	Administrateur acheteur Sterling Supply Chain Visibility
Affichage du récapitulatif de non conformité	Administrateur acheteur ET responsable des relations avec les fournisseurs Sterling Supply Chain Visibility

Configuration requise

IBM Sterling Supply Chain Visibility prend en charge les navigateurs Web suivants :

- Internet Explorer, versions 7.0 et 8.0
- Mozilla Firefox, version 3.6 et ultérieure

Les autres navigateurs Web, comme Google Chrome, ne sont pas pris en charge par IBM Sterling Supply Chain Visibility.

Remarque : L'écran de connexion IBM Sterling Customer Center prend en charge Google Chrome 5. Cependant, une fois connecté, vous ne pourrez pas travailler avec IBM Sterling Supply Chain Visibility.

Référence associée:

Chapitre 2, «Documentation», à la page 3

Chapitre 4. Recherche d'identificateurs EDI

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de gérer les identificateurs EDI.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour rechercher des ID EDI, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à l'application Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer mes ID EDI**. Le panneau Ajouter/Supprimer des ID EDI s'affiche dans l'écran Gérer mes ID EDI. Les zones qui s'affichent dans le panneau sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 2. Gérer mes ID EDI, Ajouter/Supprimer des ID EDI

Action	Description
Supprimer	Cliquez sur cette action pour supprimer l'ID EDI sélectionné.

Tableau 3. Gérer mes ID EDI, Ajouter/Supprimer des ID EDI

Zone	Description
Qualificateur	Indique le code utilisé pour désigner l'élément ID émetteur ou destinataire en cours de qualification.
ID EDI	Indique le nom de l'organisation pour laquelle la commande est passée.

Remarque : Lorsque vous ajoutez ou supprimez un ID EDI dans l'application Sterling Supply Chain Visibility, vous devez également ajouter ou supprimer cet ID EDI dans IBM Sterling B2B Collaboration Network. Vous pouvez effectuer cette action à l'aide de l'application IBM Sterling B2B Collaboration Network Document Tracking. Consultez la documentation correspondante pour ajouter ou supprimer un ID EDI dans Sterling B2B Collaboration Network.

Chapitre 5. Ajout d'un identificateur EDI

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter un identificateur EDI.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour ajouter un nouvel identificateur EDI, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à l'application Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration** > **Gérer mes ID EDI**.
3. Dans le panneau Ajouter/Supprimer des ID EDI, cliquez sur l'icône **Ajouter un enregistrement**. Une nouvelle ligne apparaît.
 - Dans la première zone de texte, entrez l'identificateur qualifiant.
 - Dans la deuxième zone de texte, entrez l'identificateur EDI.
4. Pour supprimer un identificateur EDI que vous venez d'ajouter, cliquez sur l'icône **Supprimer un enregistrement**.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 6. Suppression d'un identificateur EDI

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer un identificateur EDI.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour supprimer un identificateur EDI, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à l'application Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer mes ID EDI**.
3. Cochez la case en regard du qualifiant à supprimer.
4. Cliquez sur **Supprimer**.

Chapitre 7. Affichage de la liste des départements

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la liste des départements.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Remarque : Pour gérer les départements, vérifiez que vous vous êtes abonné pour surveiller les commandes de vos fournisseurs pendant l'enregistrement.

Pour afficher les départements disponibles, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur. L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration** > **Gérer des articles**. Le panneau Liste des départements s'affiche dans l'écran Configurer le département. Les zones sont décrites dans les tableaux suivants :

Tableau 4. Configurer le département, Liste des départements

Action	Description
Supprimer	Cliquez sur cette action pour supprimer le département vérifié.

Tableau 5. Configurer le département, Liste des départements

Zone	Description
Code de département	Indique le code du département pour lequel la commande est passée.
Nom du département	Indique le nom du département pour lequel la commande est passée.

Chapitre 8. Ajout d'un département

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter un département.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour ajouter un département, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur. L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration** > **Gérer des articles**.
3. Dans le panneau Liste des départements, cliquez sur l'icône **Ajouter un enregistrement**.
4. Dans la zone **Code de département**, entrez le code du département acheteur.
5. Dans la zone **Nom du département**, entrez le nom du département acheteur.
6. Pour supprimer le département que vous venez d'ajouter, cliquez sur l'icône **Supprimer un enregistrement**.
7. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer le département.

Chapitre 9. Modification d'un département

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier un département.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier un département, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur.
L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les départements**.
3. Dans la zone **Nom du département**, entrez le nouveau nom du département.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 10. Suppression d'un département

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer un département.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour supprimer un département, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur.
L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les départements**.
3. Cochez la case située en regard du **Code de département** du département que vous souhaitez supprimer.
4. Cliquez sur **Supprimer**.

Chapitre 11. Recherche d'emplacements de réception

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de rechercher des emplacements de réception.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Remarque : Pour gérer les emplacements de réception, vérifiez que vous vous êtes abonné pour surveiller les commandes de vos fournisseurs pendant l'enregistrement.

Pour rechercher des emplacements de réception, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle d'acheteur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les emplacements de réception**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un emplacement de réception. Les zones sont décrites dans les tableaux suivants :

Tableau 6. Rechercher un emplacement de réception, Critères de recherche

Action	Description
Recherches enregistrées	Cliquez sur cette action pour afficher les recherches enregistrées. Vous pouvez cliquer sur l'icône Supprimer un enregistrement pour supprimer une recherche.
Enregistrer cette recherche	Cliquez sur cette action pour enregistrer la recherche. La boîte de dialogue Enregistrer la recherche s'affiche. Entrez le nom de la recherche. Sélectionnez l'option Exécution automatique si vous souhaitez que la recherche s'exécute automatiquement.

Tableau 7. Rechercher un emplacement de réception, Critères de recherche

Zone	Description
Code d'emplacement	Entrez l'identificateur de l'emplacement auquel l'expédition est livrée.
Nom de l'emplacement	Entrez le nom de l'emplacement auquel l'expédition est livrée.
Enregistrements max	Entrez le nombre maximal d'enregistrements à répertorier en tant que résultat de la recherche. Par défaut, la valeur de cette zone est définie sur 30. La valeur maximale que vous pouvez entrer dans cette zone est 500.

3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un emplacement de réception. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants :

Tableau 8. Rechercher un emplacement de réception, Liste

Action	Description
Modifier	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Configurer l'emplacement de réception, qui vous permet de modifier l'emplacement de réception vérifié. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux 1 à 6.
Ajouter	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Ajouter un emplacement de réception, qui vous permet d'ajouter un nouvel emplacement de réception. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux 1 à 6.
Supprimer	Cliquez sur cette action pour supprimer l'emplacement de réception vérifié.

Tableau 9. Rechercher un emplacement de réception, Liste

Zone	Description
Code d'emplacement	Indique l'identificateur de l'emplacement auquel l'expédition est livrée.
Nom de l'emplacement	Indique le nom de l'emplacement auquel l'expédition est livrée.
Ville, État	Indique le nom de la ville et de l'état où la commande est livrée.

Chapitre 12. Ajout d'un nouvel emplacement de réception

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter un nouvel emplacement de réception.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour ajouter un nouvel emplacement de réception, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle d'acheteur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les emplacements de réception**.
3. Dans le panneau Liste de l'écran Résultats de recherche, cliquez sur **Ajouter**. L'écran Ajouter un emplacement de réception s'affiche.
4. Dans le panneau Nouvel emplacement, entrez les détails dans les zones applicables.

Tableau 10. Ajouter un emplacement de réception, Nouvel emplacement

Zone	Description
Code d'emplacement	Entrez l'identificateur de l'emplacement auquel l'expédition est livrée.
Nom de l'emplacement	Entrez le nom de l'emplacement auquel l'expédition est livrée.
Ville	Entrez le nom de la ville de l'emplacement de réception.
État	Entrez le nom de l'état de l'emplacement de réception.

5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 13. Modification d'un emplacement de réception

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier un emplacement de réception.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier un nouvel emplacement de réception, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle d'acheteur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les emplacements de réception**.
3. Cliquez sur **Modifier**. L'écran Configurer l'emplacement de réception s'affiche.
4. Entrez les détails dans les zones applicables.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Remarque : La valeur de la zone **Code de l'emplacement** ne peut pas être modifiée. Vous pouvez toutefois supprimer cet emplacement de réception ou ajouter un nouvel emplacement de réception.

Chapitre 14. Suppression d'un emplacement de réception

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer un emplacement de réception.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour supprimer un emplacement de réception, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle d'acheteur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les emplacements de réception**.
3. Cochez la case située en regard du code d'emplacement à supprimer.
4. Cliquez sur **Supprimer**.

Chapitre 15. Gestion des fournisseurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de gérer les fournisseurs en affichant leurs détails existants.

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails des fournisseurs existants. Il vous permet également de configurer, d'ajouter, de modifier ou de supprimer des fournisseurs existants.

Remarque : Pour gérer les fournisseurs, vérifiez que vous vous êtes abonné pour surveiller les commandes de vos fournisseurs pendant l'enregistrement.

Tâches associées:

Chapitre 16, «Recherche de fournisseurs», à la page 31

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de rechercher des fournisseurs.

Chapitre 17, «Configuration des préférences du fournisseur», à la page 35

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer les paramètres des fournisseurs par défaut.

Chapitre 18, «Affichage des détails d'un fournisseur», à la page 37

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails d'une commande.

Chapitre 19, «Ajout d'un fournisseur», à la page 41

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter un fournisseur.

Chapitre 20, «Modification d'un fournisseur», à la page 43

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier un fournisseur.

Chapitre 21, «Suppression d'un fournisseur», à la page 45

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer un fournisseur.

Chapitre 22, «Ajout d'identificateurs EDI pour les fournisseurs», à la page 47

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter des identificateurs EDI pour des fournisseurs.

Chapitre 23, «Configuration d'une adresse électronique pour les fournisseurs», à la page 49

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer une adresse électronique pour les fournisseurs.

Chapitre 24, «Recherche de groupes de fournisseurs», à la page 51

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de rechercher des groupes de fournisseurs.

Chapitre 27, «Suppression d'un groupe de fournisseurs», à la page 57

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer un groupe de fournisseurs.

Chapitre 25, «Ajout d'un groupe de fournisseurs», à la page 53

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter un groupe de fournisseurs.

Chapitre 26, «Modification d'un groupe de fournisseurs», à la page 55

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier un groupe de fournisseurs.

Chapitre 16. Recherche de fournisseurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de rechercher des fournisseurs.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Remarque : Pour gérer les fournisseurs, vérifiez que vous vous êtes abonné pour surveiller les commandes de vos fournisseurs pendant l'enregistrement.

Pour rechercher des fournisseurs, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou de responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les fournisseurs**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un fournisseur. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants :

Tableau 11. Rechercher un fournisseur, Critères de recherche

Action	Description
Recherches enregistrées	Cliquez sur cette action pour afficher les recherches enregistrées. Vous pouvez cliquer sur l'icône Supprimer un enregistrement pour supprimer une recherche.
Enregistrer cette recherche	Cliquez sur cette action pour enregistrer la recherche. La boîte de dialogue Enregistrer la recherche s'affiche. Entrez le nom de la recherche. Sélectionnez l'option Exécution automatique si vous souhaitez que la recherche s'exécute automatiquement.

Tableau 12. Rechercher un fournisseur, Critères de recherche

Zone	Description
ID fournisseur	Entrez l'identificateur du fournisseur à inclure dans la recherche.
Nom de fournisseur	Entrez le nom du fournisseur à inclure dans la recherche.
Enregistrements max	Entrez le nombre maximal d'enregistrements à répertorier en tant que résultat de la recherche. Par défaut, la valeur de cette zone est définie sur 30. La valeur maximale que vous pouvez entrer dans cette zone est 500.

3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un fournisseur. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants :

Tableau 13. Rechercher un fournisseur, Liste

Action	Description
Ajouter	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Ajouter un fournisseur, qui vous permet d'ajouter un nouveau fournisseur. Remarque : Cette option n'est pas disponible pour le rôle Responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
Modifier	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Configurer le fournisseur, qui vous permet de modifier les détails du fournisseur.
Supprimer	Cliquez sur cette action pour supprimer le fournisseur sélectionné. Remarque : Cette option n'est pas disponible pour le rôle Responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).

Tableau 14. Rechercher un fournisseur, Liste

Zone	Description
ID fournisseur	Indique l'identificateur qui identifie de manière unique le fournisseur. Cliquez sur l'hyperlien ID fournisseur pour afficher l'écran Configurer le fournisseur.
Nom de fournisseur	Indique le nom du fournisseur.
Envoie un AR fonctionnel	O - Indique que le fournisseur est configuré pour envoyer l'accusé de réception fonctionnel. N - Indique que le fournisseur n'est pas configuré pour envoyer l'accusé de réception fonctionnel.
Délai pour l'AR fonctionnel (en h)	Nombre d'heures au cours desquelles l'accusé de réception fonctionnel est envoyé par le fournisseur, après réception de la commande par le fournisseur.
Envoie engagement	O - Indique que le fournisseur est configuré pour envoyer l'engagement. N - Indique que le fournisseur n'est pas configuré pour envoyer l'engagement.
Heure d'engagement (Hrs)	Nombre d'heures au cours desquelles l'engagement est envoyé par le fournisseur, après réception de la commande par le fournisseur.
Envoie avis préalable d'expédition	O - Indique que le fournisseur est configuré pour envoyer l'avis préalable d'expédition. N - Indique que le fournisseur n'est pas configuré pour envoyer l'avis préalable d'expédition.
Ville	Ville dans laquelle le fournisseur se trouve.

Concepts associés:

Chapitre 15, «Gestion des fournisseurs», à la page 29

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de gérer les fournisseurs en affichant leurs détails existants.

Chapitre 17. Configuration des préférences du fournisseur

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer les paramètres des fournisseurs par défaut.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Remarque : Pour configurer les paramètres d'un fournisseur, vérifiez que vous êtes abonné pour surveiller les commandes de vos fournisseurs pendant l'enregistrement.

Pour configurer les paramètres d'un fournisseur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle d'acheteur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Préférences fournisseur par défaut**. Le panneau Configuration du fournisseur s'affiche dans l'écran Paramètres fournisseur par défaut. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez le tableau suivant :

Tableau 15. Paramètres fournisseur par défaut, Configuration du fournisseur

Zone	Description
Envoie un AR fonctionnel	Sélectionnez cette option pour configurer le fournisseur de sorte qu'il envoie l'accusé de réception fonctionnel.
Délai pour l'AR fonctionnel (en h)	Entrez le nombre d'heures au cours desquelles l'accusé de réception fonctionnel est envoyé par le fournisseur, après réception de la commande par le fournisseur.
Envoie engagement	Sélectionnez cette option si le fournisseur est configuré de sorte à envoyer l'engagement.
Heure d'engagement (Hrs)	Entrez le nombre d'heures au cours desquelles l'engagement est envoyé par le fournisseur, après réception de la commande par le fournisseur.
Envoie avis préalable d'expédition	Sélectionnez cette option si le fournisseur est configuré de sorte à envoyer l'avis préalable d'expédition.

3. Entrez les détails dans les zones applicables.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Concepts associés:

Chapitre 15, «Gestion des fournisseurs», à la page 29

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de gérer les fournisseurs en affichant leurs détails existants.

Chapitre 18. Affichage des détails d'un fournisseur

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails d'une commande.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les détails d'une commande spécifique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou de responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les fournisseurs**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un fournisseur.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un fournisseur.
4. Dans la liste des fournisseurs qui s'affiche dans le panneau Liste, cliquez sur l'**hyperlien du fournisseur** dont vous souhaitez consulter les détails. L'écran Configurer le fournisseur s'affiche. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants :

Remarque : Les attributs des deux premiers tableaux ne peuvent pas être modifiés par le responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). Seules les valeurs des zones décrites dans les deux derniers tableaux peuvent être configurées par un responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).

Tableau 16. Configurer le fournisseur, Détails du fournisseur

Zone	Description
Nom de fournisseur	Entrez le nom du fournisseur.
ID fournisseur	Entrez l'identificateur qui identifie de manière unique le fournisseur.
Qualificateur/ID EDI	Dans la première zone, entrez le code utilisé pour désigner l'élément ID émetteur ou destinataire en cours de qualification. Dans la deuxième zone, entrez le code d'échange de données informatisé (EDI).
Ligne d'adresse 1	Entrez la première ligne de l'adresse du fournisseur.
Adresse ligne 2	Entrez la deuxième ligne de l'adresse du fournisseur.
Adresse ligne 3	Entrez la troisième ligne de l'adresse du fournisseur.
Ville	Entrez le nom de la ville où le fournisseur se trouve.
État	Entrez le nom de l'état où le fournisseur se trouve.

Tableau 16. Configurer le fournisseur, Détails du fournisseur (suite)

Zone	Description
Code postal	Entrez le code postal de la zone où le fournisseur se trouve.
Pays	Entrez le nom du pays où le fournisseur se trouve.
N° de téléphone	Entrez le numéro de téléphone du fournisseur.
Adresse électronique	Entrez l'adresse électronique du fournisseur.

Tableau 17. Configurer le fournisseur, Configuration du fournisseur

Zone	Description
Envoie un AR fonctionnel	Cochez cette case pour configurer le fournisseur de sorte qu'il envoie l'accusé de réception fonctionnel.
Délai pour l'AR fonctionnel (en h)	Entrez le nombre d'heures au cours desquelles l'accusé de réception fonctionnel est envoyé par le fournisseur, après réception de la commande par le fournisseur.
Envoie engagement	Cochez cette case pour configurer le fournisseur de sorte qu'il envoie l'engagement.
Heure d'engagement (Hrs)	Entrez le nombre d'heures au cours desquelles l'engagement est envoyé par le fournisseur, après réception de la commande par le fournisseur.
Envoie avis préalable d'expédition	Cochez cette case si le fournisseur est configuré de sorte à envoyer l'avis préalable d'expédition.

Tableau 18. Configurer le fournisseur, les ID EDI supplémentaires du fournisseur

Action	Description
Supprimer	Cliquez sur cette action pour supprimer l'identificateur EDI sélectionné pour le fournisseur.

Tableau 19. Configurer le fournisseur, les ID EDI supplémentaires du fournisseur

Zone	Description
Qualificateur	Entrez le code utilisé pour désigner l'élément ID émetteur en cours de qualification.
ID EDI	Entrez le nouvel ID EDI pour le fournisseur. Cliquez sur l'icône Ajouter un enregistrement pour ajouter de nouveaux qualificateurs et ID EDI.

Remarque : Si vous vous êtes également abonné à IBM Sterling Supplier Portal, les identificateurs EDI qui apparaissent dans le panneau ID EDI

supplémentaires du fournisseur sont mis à jour lorsque les détails du fournisseur correspondant sont mis à jour dans Sterling Supplier Portal.

En fonction de la configuration de la synchronisation de la communauté du fournisseur dans Sterling Supplier Portal, les détails du fournisseur sont publiés dans Sterling Supply Chain Visibility. Ceci garantit que les détails d'un fournisseur spécifique dans Sterling Supplier Portal sont synchronisés avec les détails du fournisseur correspondant dans Sterling Supply Chain Visibility.

Tableau 20. Configurer le fournisseur, Configuration de la conformité

Zone	Description
<p>Accorder un délai de paiement à ce fournisseur jusqu'au</p>	<p>Entrez la date limite du délai supplémentaire de paiement accordé au fournisseur. L'imputation des frais ne sera pas appliquée au fournisseur et un montant d'imputation des frais de zéro sera transmis au fournisseur jusqu'à cette date. Cette date est comprise dans le délai supplémentaire de paiement.</p> <p>Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée d'agenda pour sélectionner la date.</p> <p>Remarque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La valeur de cette zone peut être configurée uniquement par un administrateur acheteur ou un responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). • La valeur minimale pouvant être saisie dans cette zone doit être antérieure d'un jour à la date actuelle. Vous ne pouvez ainsi pas saisir de date antérieure à la date d'hier. • Si vous ne saisissez aucune valeur, le délai supplémentaire de paiement sera défini sur zéro jour. • Le panneau Configuration de la conformité s'affiche uniquement si vous vous êtes abonné au module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal. <p>L'implémentation standard du module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal requiert de s'abonner à Sterling Supply Chain Visibility et à Sterling Supplier Portal. De plus, un abonnement au module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal doit être souscrit séparément dans le cadre du service Sterling Supply Chain Visibility de base.</p> <p>L'intégration de cette fonction est effectuée par un implémenteur IBM interne.</p>

Concepts associés:

Chapitre 15, «Gestion des fournisseurs», à la page 29

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de gérer les fournisseurs en affichant leurs détails existants.

Chapitre 19. Ajout d'un fournisseur

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter un fournisseur.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour ajouter un nouveau fournisseur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou de responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les fournisseurs**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un fournisseur.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un fournisseur.
4. Cliquez sur **Ajouter**. L'écran Ajouter un fournisseur s'affiche.
5. Entrez les détails dans les zones applicables.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.

Remarque : Le responsable des relations avec les fournisseurs (SRO) n'est pas autorisé à ajouter de nouveaux fournisseurs.

Concepts associés:

Chapitre 15, «Gestion des fournisseurs», à la page 29

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de gérer les fournisseurs en affichant leurs détails existants.

Chapitre 20. Modification d'un fournisseur

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier un fournisseur.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier un fournisseur existant, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou de responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les fournisseurs**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un fournisseur.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un fournisseur.
4. Cochez la case correspondant à l'**ID fournisseur** que vous souhaitez modifier et cliquez sur **Modifier**. L'écran Configurer le fournisseur contient les détails existants du fournisseur sélectionné.
5. Modifiez les zones applicables, puis cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les détails saisis.

Remarque :

- Les valeurs de la zone **Nom de fournisseur** et de la zone **ID de fournisseur** ne peuvent pas être modifiées. Vous devez toutefois supprimer ce fournisseur ou ajouter un nouveau fournisseur.
- Lors de la modification des détails d'un fournisseur dans l'écran Configurer le fournisseur, le responsable des relations avec les fournisseurs (SRO) est autorisé à modifier les données uniquement dans le panneau Configuration du fournisseur et dans le panneau Configuration de la conformité. Les données contenues dans les autres panneaux sont en **lecture seule**.

Concepts associés:

Chapitre 15, «Gestion des fournisseurs», à la page 29

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de gérer les fournisseurs en affichant leurs détails existants.

Chapitre 21. Suppression d'un fournisseur

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer un fournisseur.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour supprimer un fournisseur existant, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou de responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les fournisseurs**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un fournisseur.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un fournisseur.
4. Cochez la case située en regard de l'**ID de fournisseur** du fournisseur que vous souhaitez supprimer.
5. Cliquez sur **Supprimer** pour supprimer le fournisseur sélectionné.

Remarque : Le responsable des relations avec les fournisseurs (SRO) n'est pas autorisé à supprimer des fournisseurs existants.

Concepts associés:

Chapitre 15, «Gestion des fournisseurs», à la page 29

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de gérer les fournisseurs en affichant leurs détails existants.

Chapitre 22. Ajout d'identificateurs EDI pour les fournisseurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter des identificateurs EDI pour des fournisseurs.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour ajouter plusieurs identificateurs EDI pour un fournisseur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou de responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les fournisseurs**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un fournisseur.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un fournisseur.
4. Cochez la case correspondant à l'**ID fournisseur** que vous souhaitez modifier et cliquez sur **Modifier**. L'écran Configurer le fournisseur contient les détails existants du fournisseur sélectionné.
5. Dans le panneau ID EDI supplémentaires du fournisseur, cliquez sur **Ajouter** pour ajouter de nouveaux qualifiants et identificateurs EDI. Une nouvelle ligne apparaît.
 - Dans la première zone, entrez l'identificateur qualifiant.
 - Dans la deuxième zone, entrez l'identificateur EDI.
6. Pour supprimer un identificateur EDI que vous venez d'ajouter, cliquez sur l'icône **Supprimer un enregistrement**.
7. Cliquez sur **Enregistrer**.

Remarque : Si vous vous êtes également abonné à IBM Sterling Supplier Portal, les identificateurs EDI qui apparaissent dans le panneau ID EDI supplémentaires du fournisseur sont mis à jour lorsque les détails du fournisseur correspondant sont mis à jour dans Sterling Supplier Portal.

En fonction de la configuration de la synchronisation de la communauté du fournisseur dans Sterling Supplier Portal, les détails du fournisseur sont publiés dans Sterling Supply Chain Visibility. Ceci garantit que les détails d'un fournisseur spécifique dans Sterling Supplier Portal sont synchronisés avec les détails du fournisseur correspondant dans Sterling Supply Chain Visibility.

Concepts associés:

Chapitre 15, «Gestion des fournisseurs», à la page 29

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de gérer les fournisseurs en affichant leurs détails existants.

Chapitre 23. Configuration d'une adresse électronique pour les fournisseurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer une adresse électronique pour les fournisseurs.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour configurer une adresse électronique pour un fournisseur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou de responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les fournisseurs**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un fournisseur.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un fournisseur.
4. Cochez la case correspondant à l'**ID fournisseur** pour lequel vous souhaitez ajouter une adresse électronique et cliquez sur **Modifier**.
5. Dans l'écran Détails du fournisseur, entrez l'adresse électronique du fournisseur correspondant à la zone **Courrier électronique**.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.

Concepts associés:

Chapitre 15, «Gestion des fournisseurs», à la page 29

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de gérer les fournisseurs en affichant leurs détails existants.

Chapitre 24. Recherche de groupes de fournisseurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de rechercher des groupes de fournisseurs.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour rechercher des groupes de fournisseurs, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle d'acheteur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration** > **Gérer les groupes de fournisseurs**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un groupe de fournisseurs. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants :

Tableau 21. Rechercher un groupe de fournisseurs, Critères de recherche

Action	Description
Recherches enregistrées	Cliquez sur cette action pour afficher les recherches enregistrées. Vous pouvez cliquer sur l'icône Supprimer un enregistrement pour supprimer une recherche.
Enregistrer cette recherche	Cliquez sur cette action pour enregistrer la recherche. La boîte de dialogue Enregistrer la recherches s'affiche. Entrez le nom de la recherche et cliquez sur Enregistrer pour enregistrer cette recherche. Sélectionnez l'option Exécution automatique si vous souhaitez que la recherche s'exécute automatiquement.

Tableau 22. Rechercher un groupe de fournisseurs, Critères de recherche

Zone	Description
Nom du groupe de fournisseurs	Entrez le nom du groupe de fournisseurs. Vous pouvez également sélectionner l'une des valeurs suivantes dans la liste déroulante pour rechercher un identificateur : <ul style="list-style-type: none">• est : l'application recherche la valeur exacte saisie.• commence par : l'application recherche tous les ID de fournisseur qui commencent par la valeur saisie.• contient : l'application recherche tous les ID de fournisseur qui contiennent la valeur saisie.

Tableau 22. Rechercher un groupe de fournisseurs, Critères de recherche (suite)

Zone	Description
Enregistrements max	Entrez le nombre maximal d'enregistrements à répertorier en tant que résultat de la recherche. Par défaut, la valeur de cette zone est définie sur 30. La valeur maximale que vous pouvez entrer dans cette zone est 500.

3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un groupe de fournisseurs. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants :

Tableau 23. Rechercher un groupe de fournisseurs, Liste

Action	Description
Ajouter	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Ajouter un groupe de fournisseurs, qui vous permet d'ajouter un nouveau fournisseur.
Modifier	Cochez la case correspondant à un nom de groupe de fournisseurs que vous souhaitez modifier. Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Configurer un groupe de fournisseurs, qui vous permet de modifier les détails du fournisseur.
Supprimer	Cochez la case correspondant à un nom de groupe de fournisseurs que vous souhaitez supprimer. Cliquez sur cette action pour supprimer le groupe de fournisseurs sélectionné.

Tableau 24. Rechercher un groupe de fournisseurs, Liste

Zone	Description
Nom du groupe de fournisseurs	Indique le nom du groupe de fournisseurs.
Description du groupe de fournisseurs	Indique la description du groupe de fournisseurs.

Concepts associés:

Chapitre 15, «Gestion des fournisseurs», à la page 29

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de gérer les fournisseurs en affichant leurs détails existants.

Chapitre 25. Ajout d'un groupe de fournisseurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter un groupe de fournisseurs.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour ajouter un nouveau groupe de fournisseurs, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle d'acheteur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les groupes de fournisseurs**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un groupe de fournisseurs.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un groupe de fournisseurs.
4. Cliquez sur **Ajouter** dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un groupe de fournisseurs. L'écran Ajouter un groupe de fournisseurs s'affiche.
5. Dans le panneau Ajouter un groupe de fournisseurs, procédez comme suit :
 - a. Dans la zone **Nom du groupe de fournisseurs**, entrez le nom du nouveau groupe de fournisseurs.
 - b. Dans la zone **Description du groupe de fournisseurs**, entrez la description du nouveau groupe de fournisseurs.
6. Dans le panneau Ajouter une liste de fournisseurs, procédez comme suit :
 - a. Cliquez sur l'icône **Ajouter un enregistrement** pour ajouter un nouveau fournisseur. Une nouvelle ligne vide s'affiche ; elle vous permet d'ajouter l'ID et le nom du fournisseur.
 - b. Vous pouvez également entrer une valeur numérique dans la zone de texte, puis cliquer sur l'icône **Ajouter un enregistrement** pour ajouter le nombre correspondant de nouvelles lignes.
 - c. Pour supprimer la nouvelle ligne que vous venez d'ajouter, cliquez sur l'icône **Supprimer un enregistrement**.
 - d. Dans la zone **ID fournisseur**, entrez l'identificateur du fournisseur. Vous pouvez également cliquer sur l'icône **Rechercher** pour rechercher un ID de fournisseur spécifique.
 - e. Dans la zone **Nom de fournisseur**, entrez le nom du fournisseur.
7. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer le nouveau groupe de fournisseurs.

Concepts associés:

Chapitre 15, «Gestion des fournisseurs», à la page 29

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de gérer les fournisseurs en affichant leurs détails existants.

Chapitre 26. Modification d'un groupe de fournisseurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier un groupe de fournisseurs.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier un fournisseur existant, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle d'acheteur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les groupes de fournisseurs**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un groupe de fournisseurs.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un groupe de fournisseurs.
4. Cochez la case correspondant au nom du groupe de fournisseurs que vous souhaitez modifier et cliquez sur **Modifier**. L'écran Configurer un groupe de fournisseurs contient les détails du groupe de fournisseurs sélectionné.
5. Dans le panneau Modifier un groupe de fournisseurs, procédez comme suit :
 - a. Dans la zone **Nom du groupe de fournisseurs**, vous pouvez visualiser le nom du groupe de fournisseurs.
 - b. Dans la zone **Description du groupe de fournisseurs**, vous pouvez modifier la description du groupe de fournisseurs.

Remarque : La valeur de la zone **Nom du groupe de fournisseurs** ne peut pas être modifiée. Vous devez toutefois supprimer ce groupe de fournisseurs ou ajouter un nouveau groupe de fournisseurs.

6. Dans le panneau Modifier une liste de fournisseurs, procédez comme suit :
 - a. Cochez la case correspondant à l'ID fournisseur que vous souhaitez supprimer de ce groupe de fournisseurs et cliquez sur **Supprimer**.
 - b. Cliquez sur l'icône **Ajouter un enregistrement** pour ajouter un nouveau fournisseur. Une nouvelle ligne vide s'affiche ; elle vous permet d'ajouter l'ID et le nom du fournisseur.
 - c. Vous pouvez également entrer une valeur numérique dans la zone de texte, puis cliquer sur l'icône **Ajouter un enregistrement** pour ajouter le nombre correspondant de nouvelles lignes.
 - d. Pour supprimer la nouvelle ligne que vous venez d'ajouter, cliquez sur l'icône **Supprimer un enregistrement**.
 - e. Dans la zone **ID fournisseur**, entrez l'identificateur du fournisseur. Vous pouvez également cliquer sur l'icône **Rechercher** pour rechercher un ID de fournisseur spécifique.
 - f. Dans la zone **Nom de fournisseur**, entrez le nom du fournisseur.
7. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les modifications apportées à ce groupe de fournisseurs.

Remarque : Les valeurs de la zone existante **ID de fournisseur** et de la zone **Nom de fournisseur** ne peuvent pas être modifiées. Vous devez toutefois supprimer ce fournisseur ou ajouter un nouveau fournisseur.

Concepts associés:

Chapitre 15, «Gestion des fournisseurs», à la page 29

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de gérer les fournisseurs en affichant leurs détails existants.

Chapitre 27. Suppression d'un groupe de fournisseurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer un groupe de fournisseurs.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour supprimer un groupe de fournisseurs existant, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle d'acheteur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les fournisseurs**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un fournisseur.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un groupe de fournisseurs.
4. Dans le panneau Liste, cochez la case située en regard du nom du groupe de fournisseurs que vous souhaitez supprimer.
5. Cliquez sur **Supprimer** pour supprimer le groupe de fournisseurs sélectionné.

Concepts associés:

Chapitre 15, «Gestion des fournisseurs», à la page 29

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de gérer les fournisseurs en affichant leurs détails existants.

Chapitre 28. Gestion des abonnements utilisateur

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'abonner un utilisateur à un département ou à un emplacement de réception.

Si un utilisateur est abonné à un département, les utilisateurs peuvent afficher toutes les alertes basées sur une commande générées pour les commandes appartenant à ce département dans le tableau de bord. De la même manière, lorsqu'un utilisateur est abonné à un emplacement de réception, les utilisateurs peuvent afficher toutes les alertes basées sur une expédition générées pour les expéditions appartenant à cet emplacement de réception dans le tableau de bord.

Remarque : Si un utilisateur est abonné à un ou plusieurs départements ou emplacements de réception, les alertes correspondantes sont affichées dans le tableau de bord en fonction du calendrier professionnel configuré pour l'organisation.

Tâches associées:

Chapitre 29, «Recherche d'utilisateurs», à la page 61

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de rechercher des utilisateurs.

Chapitre 30, «Abonnement d'un utilisateur à un département ou à un emplacement de réception», à la page 63

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'abonner un utilisateur à un département ou à un emplacement de réception.

Chapitre 29. Recherche d'utilisateurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de rechercher des utilisateurs.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour rechercher des utilisateurs, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle d'acheteur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les abonnements**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Modifier les départements et emplacements de réception de l'utilisateur. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants :

Tableau 25. Modifier les départements et emplacements de réception de l'utilisateur, Critères de recherche

Action	Description
Recherches enregistrées	Cliquez sur cette action pour afficher les recherches enregistrées. Vous pouvez cliquer sur l'icône Supprimer un enregistrement pour supprimer une recherche.
Enregistrer cette recherche	Cliquez sur cette action pour enregistrer la recherche. La boîte de dialogue Enregistrer la recherche s'affiche. Entrez le nom de la recherche. Si vous souhaitez que la recherche s'exécute automatiquement, cochez la case Exécution automatique.

Tableau 26. Modifier les départements et emplacements de réception de l'utilisateur, Critères de recherche

Zone	Description
ID utilisateur	Entrez l'identificateur qui identifie de manière unique l'utilisateur.
Nom d'utilisateur	Entrez le nom de l'utilisateur.
Enregistrements max	Entrez le nombre maximal d'enregistrements à répertorier en tant que résultat de la recherche. Par défaut, la valeur de cette zone est définie sur 30. La valeur maximale que vous pouvez entrer dans cette zone est 500.

3. Entrez vos critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste de l'écran Modifier les départements et emplacements de réception de l'utilisateur. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants :

Tableau 27. Modifier les départements et emplacements de réception de l'utilisateur, Liste

Action	Description
Gérer les abonnements	Cliquez sur cette action pour abonner un utilisateur à un département ou à un emplacement de réception.

Tableau 28. Modifier les départements et emplacements de réception de l'utilisateur, Liste

Zone	Description
ID utilisateur	Indique l'identificateur qui identifie de manière unique l'utilisateur.
Nom d'utilisateur	Indique le nom de l'utilisateur.

Concepts associés:

Chapitre 28, «Gestion des abonnements utilisateur», à la page 59
Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'abonner un utilisateur à un département ou à un emplacement de réception.

Chapitre 30. Abonnement d'un utilisateur à un département ou à un emplacement de réception

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'abonner un utilisateur à un département ou à un emplacement de réception.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour abonner un utilisateur à un département ou à un emplacement de réception, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle d'acheteur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les abonnements**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Modifier les départements et emplacements de réception de l'utilisateur.
3. Entrez vos critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste de l'écran Modifier les départements et emplacements de réception de l'utilisateur.
4. Dans la liste des utilisateurs qui s'affiche dans le panneau Liste, cochez la case correspondant à l'utilisateur que vous souhaitez abonner.
5. Cliquez sur **Gérer les abonnements**. L'écran S'abonner aux départements et emplacements de réception s'affiche. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants :

Tableau 29. S'abonner aux départements et emplacements de réception, Détails d'utilisateur

Zone	Description
ID utilisateur	Indique l'identificateur qui identifie de manière unique l'utilisateur.
Nom d'utilisateur	Indique le nom de l'utilisateur.

Tableau 30. S'abonner aux départements et emplacements de réception, Services faisant l'objet d'abonnements

Zone	Description
Code de département	Indique le code du département auquel vous souhaitez abonner l'utilisateur.
Nom du département	Indique le nom du département auquel vous souhaitez abonner l'utilisateur.

Tableau 31. S'abonner aux départements et emplacements de réception, Services faisant l'objet d'abonnements

Action	Description
Abonné ?	<p>Vous pouvez effectuer les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour abonner l'utilisateur à tous les emplacements de réception répertoriés, cochez la case Abonné ?. • Pour abonner l'utilisateur à un département particulier uniquement, cochez la case correspondant à ce même département. <p>Remarque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si vous décochez la case correspondant à n'importe quel emplacement de réception après avoir coché la case Abonné ?, puis que vous cliquez sur Enregistrer, la case Abonné ? est automatiquement décochée. • Si vous avez coché les cases correspondant à quelques départements, puis que vous avez coché la case Abonné ?, toutes les cases sont automatiquement cochées.

Tableau 32. S'abonner aux départements et emplacements de réception, Emplacements de réception faisant l'objet d'abonnements

Zone	Description
Code d'emplacement	Indique l'identificateur de l'emplacement de réception auquel vous souhaitez abonner l'utilisateur.
Nom de l'emplacement	Indique le nom de l'emplacement de réception auquel vous souhaitez abonner l'utilisateur.
Ville, État	Indique le nom de la ville et de l'état de l'emplacement de réception.

Tableau 33. S'abonner aux départements et emplacements de réception, Emplacements de réception faisant l'objet d'abonnements

Action	Description
Abonné ?	<p>Vous pouvez effectuer les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour abonner l'utilisateur à tous les emplacements de réception répertoriés, cochez la case Abonné ?. • Pour abonner l'utilisateur à un département particulier uniquement, cochez la case correspondant à ce même département. <p>Remarque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si vous décochez la case correspondant à n'importe quel emplacement de réception après avoir coché la case Abonné ?, puis que vous cliquez sur Enregistrer, la case Abonné ? est automatiquement décochée. • Si vous avez coché les cases correspondant à quelques départements, puis que vous avez coché la case Abonné ?, toutes les cases sont automatiquement cochées.

6. Modifiez les zones applicables, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Concepts associés:

Chapitre 28, «Gestion des abonnements utilisateur», à la page 59

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'abonner un utilisateur à un département ou à un emplacement de réception.

Chapitre 31. Recherche de clients

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de rechercher des clients.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Remarque : Pour gérer les clients, vérifiez que vous vous êtes abonné pour surveiller les commandes de vos clients pendant l'enregistrement.

Pour rechercher des clients, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les clients**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un client. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants.

Tableau 34. Rechercher un client, Critères de recherche

Action	Description
Recherches enregistrées	Cliquez sur cette action pour afficher les recherches enregistrées. Vous pouvez cliquer sur l'icône Supprimer un enregistrement pour supprimer une recherche.
Enregistrer cette recherche	Cliquez sur cette action pour enregistrer la recherche. La boîte de dialogue Enregistrer la recherche s'affiche. Entrez le nom de la recherche. Si vous souhaitez que la recherche s'exécute automatiquement, cochez la case Exécution automatique .

Tableau 35. Rechercher un client, Critères de recherche

Zone	Description
Nom d'organisation	Entrez le nom de l'organisation à laquelle le client à rechercher appartient.
ID client	Entrez l'identificateur du client que vous souhaitez inclure dans la recherche.
Enregistrements max	Entrez le nombre maximal d'enregistrements à répertorier en tant que résultat de la recherche. Par défaut, la valeur de cette zone est définie sur 30. La valeur maximale que vous pouvez entrer dans cette zone est 500.

3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste de l'écran Résultats de recherche. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants.

Tableau 36. Rechercher un client, Liste

Action	Description
Ajouter	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Ajouter un client, qui vous permet d'ajouter un nouveau client.
Modifier	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Configurer le client, qui vous permet de modifier les détails du client vérifié.
Supprimer	Cliquez sur cette action pour supprimer le client vérifié.

Tableau 37. Rechercher un client, Liste

Zone	Description
ID client	Identificateur unique du client.
Nom du client	Nom du client.
Attend un AR fonctionnel	O - Indique que le client est configuré pour recevoir l'accusé de réception fonctionnel. N - Indique que le client n'est pas configuré pour recevoir l'accusé de réception fonctionnel.
Délai pour l'AR fonctionnel (en h)	Nombre d'heures au cours desquelles l'accusé de réception fonctionnel est envoyé au client, après réception de la commande.
Attend une validation	O - Indique que le client est configuré pour recevoir l'engagement. N - Indique que le client n'est pas configuré pour envoyer l'engagement.
Heure d'engagement (Hrs)	Nombre d'heures au cours desquelles l'engagement est envoyé au client, après réception de la commande.
Attend un APE	O - Indique que le client est configuré pour recevoir l'avis préalable d'expédition. N - Indique que le client n'est pas configuré pour recevoir l'avis préalable d'expédition.
Ville	Ville dans laquelle le client se trouve.

Chapitre 32. Affichage des détails d'un client

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails d'un client.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les détails d'un client spécifique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les clients**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un client.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste de l'écran Résultats de recherche.
4. Dans la liste des clients qui s'affiche dans le panneau Liste, cliquez sur l'hyperlien du client dont vous souhaitez consulter les détails. L'écran Configurer le client s'affiche. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants :

Tableau 38. Configurer le client, Détails du client

Zone	Description
Nom du client	Entrez le nom du client.
ID client	Entrez l'identificateur qui identifie de manière unique le client.
Qualificateur/ID EDI	Entrez dans la première zone le code utilisé pour désigner l'élément ID émetteur ou destinataire en cours de qualification. Entrez également le code d'échange de données informatisé (EDI) dans la deuxième zone.
Ligne d'adresse 1	Entrez la première ligne d'adresse du client.
Adresse ligne 2	Entrez la deuxième ligne d'adresse du client.
Adresse ligne 3	Entrez la troisième ligne d'adresse du client.
Ville	Entrez le nom de la ville où le client se trouve.
État	Entrez le nom de l'état où le client se trouve.
Code postal	Entrez le code postal de la zone où le client se trouve.
Pays	Entrez le nom du pays où le client se trouve.
N° de téléphone	Entrez le numéro de téléphone du client.
Adresse électronique	Entrez l'adresse électronique du client.

Tableau 39. Configurer le client, Configuration du client

Zone	Description
Attend un AR fonctionnel	Cochez cette case pour configurer le client de sorte qu'il attende l'accusé de réception fonctionnel.

Tableau 39. Configurer le client, Configuration du client (suite)

Zone	Description
Délai pour l'AR fonctionnel (en h)	Nombre d'heures au cours desquelles l'accusé de réception fonctionnel est envoyé au client, après réception de la commande.
Attend une validation	Cochez cette case pour configurer le client de sorte qu'il attende l'engagement.
Heure d'engagement (Hrs)	Nombre d'heures au cours desquelles l'engagement est envoyé au client, après réception de la commande.
Attend un APE	Cochez cette case pour configurer le client de sorte qu'il attende l'avis préalable d'expédition.

Tableau 40. Configurer le client, les ID EDI supplémentaires du client

Action	Description
Supprimer	Cliquez sur cette action pour supprimer l'identificateur EDI sélectionné pour le client.

Tableau 41. Configurer le client, les ID EDI supplémentaires du client

Zone	Description
Qualificateur	Entrez le code utilisé pour désigner l'élément ID émetteur en cours de qualification.
ID EDI	Entrez le nouvel identificateur EDI pour le client. Cliquez sur l'icône Ajouter un enregistrement pour ajouter de nouveaux qualificateurs et ID EDI.
Supprimer	Cliquez sur cette action pour supprimer l'identificateur EDI sélectionné pour le client.

Chapitre 33. Ajout d'un client

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter de nouveaux clients.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour ajouter un nouveau client, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les clients**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un client.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau **Liste** de l'écran Résultats de recherche.
4. Cliquez sur **Ajouter**. L'écran Détails du client intégré s'affiche.
5. Entrez les détails dans les zones applicables.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 34. Modification d'un client

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier un client existant.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier un client, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les clients**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un client.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste de l'écran Résultats de recherche.
4. Cochez la case correspondant à l'**ID client** du client que vous souhaitez modifier et cliquez sur **Modifier**. L'écran Détails du client intégré contient les détails existants du client sélectionné.
5. Modifiez les zones applicables, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Remarque : Les valeurs de la zone **ID client** et de la zone **Qualificateur/ID EDI** ne peuvent pas être modifiées. Vous devez toutefois supprimer ce client ou ajouter un nouveau client.

Chapitre 35. Suppression d'un client

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer des clients.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour supprimer un client, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les clients**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un client.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste de l'écran Résultats de recherche.
4. Cochez la case située en regard de l'**ID client** du client que vous souhaitez supprimer.
5. Cliquez sur **Supprimer** pour supprimer le client sélectionné.

Chapitre 36. Ajout d'identificateurs EDI pour les clients

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter des identificateurs EDI pour des clients.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour ajouter plusieurs identificateurs EDI pour les clients, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les clients**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un client.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste de l'écran Résultats de recherche.
4. Dans le panneau ID EDI supplémentaires du client, cliquez sur l'icône **Ajouter un enregistrement** pour ajouter de nouveaux qualifiants et identificateurs EDI. Une nouvelle ligne apparaît.
 - Dans la première zone, entrez l'identificateur qualifiant.
 - Dans la deuxième zone, entrez l'identificateur EDI.
5. Pour supprimer un identificateur EDI que vous venez d'ajouter, cliquez sur l'icône **Supprimer un enregistrement**.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 37. Configuration des préférences du client

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer les préférences des clients par défaut.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Remarque : Pour configurer les paramètres d'un client, vérifiez que vous vous êtes abonné pour surveiller les commandes de vos clients pendant l'enregistrement.

Pour configurer les paramètres d'un client, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Préférences client par défaut**. Le panneau Configuration du client s'affiche dans l'écran Paramètres client par défaut. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez le tableau suivant :

Tableau 42. Paramètres client par défaut, Configuration du client

Zone	Description
Attend un AR fonctionnel	Cochez cette case pour configurer le client de sorte qu'il attende l'accusé de réception fonctionnel.
Délai pour l'AR fonctionnel (en h)	Entrez le nombre d'heures au cours desquelles l'accusé de réception fonctionnel est reçu par le client, après réception de la commande.
Attend une validation	Cochez cette case pour configurer le client de sorte qu'il attende l'engagement.
Heure d'engagement (Hrs)	Entrez le nombre d'heures au cours desquelles l'engagement est envoyé au client, après réception de la commande.
Attend un APE	Cochez cette case pour configurer le client de sorte qu'il attende l'avis préalable d'expédition.

3. Entrez les détails dans les zones applicables.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 38. Enregistrement des critères de recherche

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'enregistrer des critères de recherche.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez utiliser cette recherche enregistrée pour exécuter les mêmes critères de recherche lors de votre prochain accès à l'écran de recherche.

Pour enregistrer les critères de recherche, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou vendeur.
2. Dans la barre de menus, procédez comme suit :
 - Accédez à **Administration > Gérer les fournisseurs**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un fournisseur.
 - Accédez à **Administration > Gérer les emplacements de réception**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un fournisseur.
 - Accédez à **Administration > Gérer les clients**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un fournisseur.
3. Cliquez sur **Enregistrer cette recherche**. L'écran Enregistrer la recherche s'affiche. Les zones et descriptions de l'écran Enregistrer la recherche sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 43. Enregistrer la recherche

Zone	Description
Nom de recherche	Entrez le nom auquel vous souhaitez associer les critères de recherche.
Exécution automatique	Cochez cette case pour exécuter automatiquement la recherche chaque fois que l'utilisateur accède à l'écran Rechercher.

Chapitre 39. Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer différents paramètres pour Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal, tels que la période de contestation de l'imputation des frais (période de médiation), la publication de l'imputation des frais, le contrôle de l'exportation des détails de l'imputation des frais, ainsi que le délai supplémentaire de paiement avant que l'imputation des frais ne soit appliquée pour les nouveaux fournisseurs. Il vous permet également d'ajouter, de modifier ou de supprimer le code raison utilisé lors de la modification ou de l'annulation d'une imputation des frais.

Remarque : L'implémentation standard du module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal nécessite que vous vous abonziez à Sterling Supply Chain Visibility et à Sterling Supplier Portal. De plus, vous devez vous abonner au module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal séparément, car il ne fait pas partie du service Sterling Supply Chain Visibility de base.

Pour plus d'informations sur le module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal et les imputations de frais, consultez les *manuels d'utilisation d'IBM Sterling Supply Chain Visibility pour les acheteurs et les vendeurs*.

Tâches associées:

Chapitre 43, «Affichage des préférences de Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal», à la page 91

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les préférences de Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal.

Chapitre 44, «Ajout d'un code raison d'imputation des frais», à la page 93

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter un nouveau code raison d'imputation des frais.

Chapitre 45, «Modification de la description d'un code raison d'imputation des frais», à la page 95

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier la description d'un code raison d'imputation des frais.

Chapitre 46, «Suppression d'un code raison d'imputation des frais», à la page 97

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer un code raison d'imputation des frais.

Chapitre 40. Responsable des relations avec les fournisseurs Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal

L'administrateur acheteur peut déléguer certaines tâches administratives au responsable des relations avec les fournisseurs. Par exemple, le responsable des relations avec les fournisseurs peut configurer divers paramètres pour l'imputation des frais et les événements personnalisés dans le module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal.

Un administrateur acheteur peut affecter le rôle SRO à un nouvel utilisateur ou à un utilisateur existant, ou convertir un administrateur au rôle SRO. Le rôle SRO est un rôle utilisateur limité car il ne dispose pas de toutes les fonctions de l'administrateur. Cependant, toutes les fonctions du rôle SRO sont disponibles pour l'administrateur acheteur.

Les options de menu suivantes sont disponibles pour le rôle SRO :

- Menu **Alertes** : Rechercher une alerte, Gérer les événements et Créer un événement entrant.
- Menu **Rapports** : Configurer les seuils pour les graphiques fournisseurs, Configurer la tolérance pour les KPI fournisseurs et Afficher les performances des fournisseurs.
- Menu **Entrant** : Rechercher un bon de commande, Rechercher une facture, Rechercher une expédition, Rechercher un stock, Rechercher une imputation des frais et Modifier le statut de la liste de surveillance des bons de commande.
- Menu **Administration** : Gérer les fournisseurs et Gérer les préférences de conformité.

À l'aide de l'option de menu **Administration > Gérer les fournisseurs**, l'utilisateur SRO peut uniquement rechercher et modifier les détails d'un fournisseur depuis le panneau Liste sur l'écran Rechercher un fournisseur. L'utilisateur SRO n'est pas autorisé à ajouter ou supprimer des fournisseurs.

De plus, lors de la modification des détails d'un fournisseur dans l'écran Configurer un fournisseur, l'utilisateur SRO est uniquement autorisé à modifier les données des panneaux Configuration du fournisseur et Configuration de la conformité. Les données des autres panneaux sont accessibles en lecture seule uniquement.

Le rôle SRO est disponible pour tous les utilisateurs Sterling Supply Chain Visibility (ex : Visibilité entrante avec alertes). Lorsque vous créez un profil d'utilisateur, vous pouvez sélectionner le rôle SRO pour n'importe quel utilisateur. Cependant, les droits SRO sont disponibles uniquement si le type d'abonnement de la société est défini sur **Visibilité entrante avec alertes et conformité**.

Lorsqu'un utilisateur se connecte avec le rôle SRO, Sterling Supply Chain Visibility applique les règles suivantes :

- Si le type d'abonnement est défini sur **Visibilité entrante avec alertes et conformité**, l'utilisateur se voit attribuer des droits SRO.

- Si le type d'abonnement est autre que **Visibilité entrante avec alertes et conformité**, l'utilisateur se voit attribuer des droits utilisateur simples. L'utilisateur ne dispose d'aucun droit SRO.

La page Gestion des membres affiche tous les utilisateurs affectés au rôle SRO. La liste inclut les utilisateurs qui ne disposent pas des droits SRO en raison du type d'abonnement de leur société.

Tâches associées:

Chapitre 43, «Affichage des préférences de Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal», à la page 91

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les préférences de Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal.

Chapitre 44, «Ajout d'un code raison d'imputation des frais», à la page 93

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter un nouveau code raison d'imputation des frais.

Chapitre 45, «Modification de la description d'un code raison d'imputation des frais», à la page 95

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier la description d'un code raison d'imputation des frais.

Chapitre 46, «Suppression d'un code raison d'imputation des frais», à la page 97

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer un code raison d'imputation des frais.

Chapitre 41. Envoi de documents d'imputation des frais aux applications externes

Sterling B2B Collaboration Network vous permet de configurer l'envoi de documents d'imputations des frais à vos applications externes.

Cette configuration est définie au cours de l'implémentation de cette fonction. Les deux options disponibles sont les suivantes :

- **Publier la facture interne lors de sa création ou de sa mise à jour** : vous pouvez autoriser Sterling Supply Chain Visibility à publier les fichiers XML d'imputation des frais créés ou modifiés dans vos applications externes.
- **Publier l'imputation des frais finalisée** : vous pouvez autoriser Sterling Supply Chain Visibility à publier les fichiers XML d'imputation des frais finalisés dans vos applications externes.

Remarque : Le préfixe de l'ID transaction d'imputation des frais peut contenir jusqu'à trois caractères pour une entreprise, comme demandé par le client. Pour modifier le préfixe de l'ID transaction d'imputation des frais en fonction de vos besoins, contactez le service de support L3.

Tâches associées:

Chapitre 43, «Affichage des préférences de Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal», à la page 91

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les préférences de Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal.

Chapitre 44, «Ajout d'un code raison d'imputation des frais», à la page 93

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter une nouveau code raison d'imputation des frais.

Chapitre 45, «Modification de la description d'un code raison d'imputation des frais», à la page 95

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier la description d'un code raison d'imputation des frais.

Chapitre 46, «Suppression d'un code raison d'imputation des frais», à la page 97

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer un code raison d'imputation des frais.

Chapitre 42. Création d'un document XML de non conformité externe

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de créer un document XML de non-conformité externe.

Le document XML de non conformité transmis à Sterling B2B Collaboration Network doit contenir les attributs suivants dans l'en-tête XML :

- **Type de document** : la valeur de cet attribut doit être EXTERNAL_EVENT.
- **Code d'organisation acheteuse** : ID EDI de l'émetteur.
- **ID de fournisseur** : ID EDI du destinataire.

Pour plus d'informations sur le routage des documents XML à Sterling B2B Collaboration Network, voir les manuels *IBM Sterling B2B Collaboration Network Overview Guide* et *IBM Sterling B2B Collaboration Network Communications Guide*.

Tâches associées:

Chapitre 43, «Affichage des préférences de Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal», à la page 91

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les préférences de Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal.

Chapitre 44, «Ajout d'un code raison d'imputation des frais», à la page 93

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter un nouveau code raison d'imputation des frais.

Chapitre 45, «Modification de la description d'un code raison d'imputation des frais», à la page 95

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier la description d'un code raison d'imputation des frais.

Chapitre 46, «Suppression d'un code raison d'imputation des frais», à la page 97

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer un code raison d'imputation des frais.

Chapitre 43. Affichage des préférences de Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les préférences de Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les préférences de Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les préférences de conformité**. L'écran Préférences de conformité s'affiche. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants.

Tableau 44. Préférences de conformité

Action	Description
Enregistrer	Cliquez sur cette action pour enregistrer les ajouts de modifications effectuées dans le panneau Préférences d'imputation des frais et dans le panneau Codes raison de modification d'imputation des frais.

Tableau 45. Préférences de conformité, Préférences d'imputation des frais

Zone	Description
Autoriser une période de paiement des différends de <nombre> jours avant de finaliser les imputations des frais et de procéder à l'envoi vers les applications externes	Indique le nombre de jours après lesquels l'imputation des frais est finalisée et envoyée à vos applications externes. Le nombre maximal de jours que vous pouvez saisir dans cette zone est 365. Si vous ne saisissez aucune valeur, la période de paiement des différends sera définie sur zéro jour. La valeur par défaut est 30 jours. Remarque : Le calendrier professionnel n'est pas pris en compte pour calculer les dates de finalisation de l'imputation des frais. Tous les jours du calendrier sont pris en compte pour la finalisation de l'imputation des frais.
Publier la facture interne finalisée	Sélectionnez cette option si vous souhaitez envoyer l'imputation des frais finalisée à vos applications externes.
Publier la facture interne lors de sa création ou de sa mise à jour	Sélectionnez cette option si vous souhaitez envoyer l'imputation des frais à vos applications externes lors de la création ou de la modification de l'imputation des frais.

Tableau 46. Préférences de conformité, Codes raison de modification d'imputation des frais

Action	Description
Supprimer	Cliquez sur cette action pour supprimer le code raison sélectionné.

Tableau 47. Préférences de conformité, Codes raison de modification d'imputation des frais

Zone	Description
Code raison	Indique le code raison de l'imputation des frais.
Description	Indique la description du code raison correspondant.
Utilisable pour	Indique la raison pour laquelle le code raison est utilisé. Le code raison peut être utilisé pour modifier le montant d'imputation des frais et/ou pour annuler l'imputation des frais.

Concepts associés:

Chapitre 39, «Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal», à la page 83

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer différents paramètres pour Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal, tels que la période de contestation de l'imputation des frais (période de médiation), la publication de l'imputation des frais, le contrôle de l'exportation des détails de l'imputation des frais, ainsi que le délai supplémentaire de paiement avant que l'imputation des frais ne soit appliquée pour les nouveaux fournisseurs. Il vous permet également d'ajouter, de modifier ou de supprimer le code raison utilisé lors de la modification ou de l'annulation d'une imputation des frais.

Chapitre 40, «Responsable des relations avec les fournisseurs Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal», à la page 85

L'administrateur acheteur peut déléguer certaines tâches administratives au responsable des relations avec les fournisseurs. Par exemple, le responsable des relations avec les fournisseurs peut configurer divers paramètres pour l'imputation des frais et les événements personnalisés dans le module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal.

Chapitre 41, «Envoi de documents d'imputation des frais aux applications externes», à la page 87

Sterling B2B Collaboration Network vous permet de configurer l'envoi de documents d'imputations des frais à vos applications externes.

Chapitre 42, «Création d'un document XML de non conformité externe», à la page 89

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de créer un document XML de non-conformité externe.

Chapitre 44. Ajout d'un code raison d'imputation des frais

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter un nouveau code raison d'imputation des frais.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour ajouter un nouveau code raison d'imputation des frais, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les préférences de conformité**. L'écran Préférences de conformité s'affiche.
3. Dans le panneau Codes raison d'imputation des frais, cliquez sur l'icône **Ajouter un enregistrement** pour ajouter une nouvelle ligne.
Vous pouvez également entrer une valeur numérique dans la zone de texte, puis cliquer sur l'icône **Ajouter un enregistrement** pour ajouter le nombre correspondant de nouvelles lignes. Pour supprimer un code raison d'imputation des frais que vous venez d'ajouter, cliquez sur l'icône **Supprimer un enregistrement**.
4. Dans la colonne Code raison, entrez un nom pour le code raison.
5. Dans la colonne Description, entrez une description pour le code raison correspondant.
6. Dans la colonne Utilisable pour, cochez les cases correspondant aux actions suivantes pour lesquelles le code raison est utilisé :
 - **Modification** - Cochez cette case pour indiquer que le code raison correspondant sera disponible dans la liste déroulante **Code raison** de la boîte de dialogue **Modifier le montant d'imputation** lors de la modification de la valeur du montant d'imputation des frais.
 - **Annulation** - Cochez cette case pour indiquer que le code raison correspondant sera disponible dans la liste déroulante **Code raison** de la boîte de dialogue **Annuler l'imputation des frais** lors de l'annulation d'une imputation des frais.
7. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer le nouveau code raison d'imputation des frais.

Remarques :

- Vous devez obligatoirement entrer une valeur dans les zones **Code raison** et **Description**. Vous ne pouvez pas enregistrer le code raison d'imputation des frais si vous n'entrez pas de nom et de description appropriés dans les zones **Code raison** et **Description**.
- La valeur de la zone **Code raison** ne doit pas dépasser 40 caractères.
- Vous ne pouvez pas enregistrer un code raison d'imputation des frais en double. Lors de la création d'un code raison, vérifiez qu'un code raison identique n'existe pas déjà. Toutefois, une description en double pour un code raison d'imputation des frais peut être enregistrée.

- Les options **Modification** et **Annulation** peuvent être utilisées pour modifier le montant d'imputation des frais et/ou pour annuler l'imputation des frais. Vous pouvez enregistrer un code raison même si les deux options ne sont pas sélectionnées.

Concepts associés:

Chapitre 39, «Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal», à la page 83

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer différents paramètres pour Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal, tels que la période de contestation de l'imputation des frais (période de médiation), la publication de l'imputation des frais, le contrôle de l'exportation des détails de l'imputation des frais, ainsi que le délai supplémentaire de paiement avant que l'imputation des frais ne soit appliquée pour les nouveaux fournisseurs. Il vous permet également d'ajouter, de modifier ou de supprimer le code raison utilisé lors de la modification ou de l'annulation d'une imputation des frais.

Chapitre 40, «Responsable des relations avec les fournisseurs Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal», à la page 85

L'administrateur acheteur peut déléguer certaines tâches administratives au responsable des relations avec les fournisseurs. Par exemple, le responsable des relations avec les fournisseurs peut configurer divers paramètres pour l'imputation des frais et les événements personnalisés dans le module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal.

Chapitre 41, «Envoi de documents d'imputation des frais aux applications externes», à la page 87

Sterling B2B Collaboration Network vous permet de configurer l'envoi de documents d'imputations des frais à vos applications externes.

Chapitre 42, «Création d'un document XML de non conformité externe», à la page 89

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de créer un document XML de non-conformité externe.

Chapitre 45. Modification de la description d'un code raison d'imputation des frais

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier la description d'un code raison d'imputation des frais.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier la description d'un code raison d'imputation des frais existant et d'autres options, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les préférences de conformité**. L'écran Préférences de conformité s'affiche.
3. Effectuez les modifications requises dans la zone **Description** et dans la zone **Utilisable pour**.
4. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications.

Remarque :

- Vous ne pouvez pas modifier un code raison d'imputation des frais. Vous pouvez soit supprimer un code raison d'imputation des frais existant, soit ajouter un nouveau code raison d'imputation des frais.
- Vous devez obligatoirement entrer une valeur dans la zone **Description**. Vous ne pouvez pas enregistrer vos modifications si la zone **Description** est vide. Vous pouvez toutefois enregistrer une description en double pour un code raison d'imputation des frais.
- Les options **Modification** et **Annulation** peuvent être utilisées pour modifier le montant d'imputation des frais et/ou pour annuler l'imputation des frais. Vous pouvez enregistrer un code raison même si les deux options ne sont pas sélectionnées.

Concepts associés:

Chapitre 39, «Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal», à la page 83

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer différents paramètres pour Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal, tels que la période de contestation de l'imputation des frais (période de médiation), la publication de l'imputation des frais, le contrôle de l'exportation des détails de l'imputation des frais, ainsi que le délai supplémentaire de paiement avant que l'imputation des frais ne soit appliquée pour les nouveaux fournisseurs. Il vous permet également d'ajouter, de modifier ou de supprimer le code raison utilisé lors de la modification ou de l'annulation d'une imputation des frais.

Chapitre 40, «Responsable des relations avec les fournisseurs Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal», à la page 85

L'administrateur acheteur peut déléguer certaines tâches administratives au responsable des relations avec les fournisseurs. Par exemple, le responsable des relations avec les fournisseurs peut configurer divers paramètres pour l'imputation des frais et les événements personnalisés dans le module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal.

Chapitre 41, «Envoi de documents d'imputation des frais aux applications externes», à la page 87

Sterling B2B Collaboration Network vous permet de configurer l'envoi de documents d'imputations des frais à vos applications externes.

Chapitre 42, «Création d'un document XML de non conformité externe», à la page 89

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de créer un document XML de non-conformité externe.

Chapitre 46. Suppression d'un code raison d'imputation des frais

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer un code raison d'imputation des frais.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour supprimer un code raison d'imputation des frais existant, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les préférences de conformité**. L'écran Préférences de conformité s'affiche.
3. Cochez la case située en regard du code raison d'imputation des frais à supprimer.
4. Cliquez sur **Supprimer** pour supprimer le code raison d'imputation des frais sélectionné.

Concepts associés:

Chapitre 39, «Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal», à la page 83

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer différents paramètres pour Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal, tels que la période de contestation de l'imputation des frais (période de médiation), la publication de l'imputation des frais, le contrôle de l'exportation des détails de l'imputation des frais, ainsi que le délai supplémentaire de paiement avant que l'imputation des frais ne soit appliquée pour les nouveaux fournisseurs. Il vous permet également d'ajouter, de modifier ou de supprimer le code raison utilisé lors de la modification ou de l'annulation d'une imputation des frais.

Chapitre 40, «Responsable des relations avec les fournisseurs Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal», à la page 85

L'administrateur acheteur peut déléguer certaines tâches administratives au responsable des relations avec les fournisseurs. Par exemple, le responsable des relations avec les fournisseurs peut configurer divers paramètres pour l'imputation des frais et les événements personnalisés dans le module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal.

Chapitre 41, «Envoi de documents d'imputation des frais aux applications externes», à la page 87

Sterling B2B Collaboration Network vous permet de configurer l'envoi de documents d'imputations des frais à vos applications externes.

Chapitre 42, «Création d'un document XML de non conformité externe», à la page 89

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de créer un document XML de non-conformité externe.

Chapitre 47. Recherche de types de flux de commande

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer des types de flux de commande et des types de flux d'expédition.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour configurer un type de flux de commande, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur.
2. Dans la barre de menus, naviguez comme suit :
Pour un acheteur — Accédez à **Administration > Gérer les flux de commande entrants**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un type de flux de commande. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez le tableau suivant :

Tableau 48. Rechercher un type de flux de commande, Critères de recherche

Action	Description
Recherches enregistrées	Cliquez sur cette action pour afficher les recherches enregistrées. Vous pouvez cliquer sur l'icône Supprimer un enregistrement pour supprimer une recherche.
Enregistrer cette recherche	Cliquez sur cette action pour enregistrer la recherche. La boîte de dialogue Enregistrer la recherche s'affiche. Entrez le nom de la recherche. Si vous souhaitez que la recherche s'exécute automatiquement, cochez la case Exécution automatique .

Tableau 49. Rechercher un type de flux de commande, Critères de recherche

Zone	Description
Type du flux de commande	Entrez le nom du type de flux de commande.
Description du flux de commande	Entrez la description du type de flux de commande.

Pour un vendeur — Accédez à **Administration > Gérer les flux de commande sortants**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un type de flux de commande.

3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un type de flux de commande. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants.

Tableau 50. Rechercher un type de flux de commande, Résultats de recherche

Action	Description
Ajouter	Cliquez sur cette action pour ajouter un nouveau type de flux de commande.
Modifier	Cliquez sur cette action pour modifier le type de flux de commande.
Supprimer	Cliquez sur cette action pour supprimer le type de flux de commande.

Tableau 51. Rechercher un type de flux de commande, Résultats de recherche

Zone	Description
Type du flux de commande	Nom utilisé pour un type de flux de commande particulier.
Description du flux de commande	Description du type de flux de commande.

Chapitre 48. Ajout d'un type de flux de commande

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter un type de flux de commande.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour ajouter un nouveau type de flux de commande, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur.
2. Dans la barre de menus, naviguez comme suit :
 - Pour un acheteur — Accédez à **Administration > Gérer les flux de commande entrants**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un type de flux de commande. Cliquez sur **Ajouter**. L'écran Ajouter un type de flux de commande s'affiche.
 - Pour un vendeur — Accédez à **Administration > Gérer les flux de commande sortants**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un type de flux de commande.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un type de flux de commande.
4. Entrez les détails dans les zones applicables. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants.

Tableau 52. Ajouter un type de flux de commande, Informations du flux de commande

Action	Description
Ajouter	Cliquez sur ce bouton pour ajouter un nouveau jalon pour un type de flux de commande.
Supprimer	Cliquez sur ce bouton pour supprimer un jalon.

Tableau 53. Ajouter un type de flux de commande, Informations du flux de commande

Zone	Description
Type du flux de commande	Entrez le nom du nouveau type de flux de commande.
Description du flux de commande	Entrez la description du nouveau type de flux de commande.

Tableau 53. Ajouter un type de flux de commande, Informations du flux de commande (suite)

Zone	Description
L'expédition est considérée comme ayant été livrée lorsqu'une mise à jour du chargement	<p>Cette option vous permet de valider la livraison d'une expédition en fonction d'une mise à jour de chargement. Les options disponibles sont les suivantes :</p> <p>Indique que l'expédition est livrée : sélectionnez cette option pour marquer l'expédition comme étant livrée si la mise à jour de chargement indique que l'expédition est livrée.</p> <p>Indique une activité dans la ville de destination : sélectionnez cette option pour marquer l'expédition comme étant livrée si la mise à jour de chargement indique une quelconque activité à l'emplacement de livraison.</p>
Nom du jalon	Entrez le nom du jalon que vous souhaitez ajouter au nouveau type de flux de commande.
Description	Entrez la description du nom de jalon correspondant.
N° de séquence	<p>Indique le numéro de séquence d'un jalon dans un type de flux de commande particulier.</p> <p>Entrez un numéro de séquence compris entre les numéros de séquence des modèles de jalons précédent et suivant.</p>
Commande	Cochez cette case pour ajouter le jalon correspondant au type de flux de commande.
Expédition	Cochez cette case pour ajouter le jalon correspondant au type de flux d'expédition.
Statut de transport	<p>Cochez cette case pour mettre à jour le jalon d'expédition correspondant lorsqu'une mise à jour de l'état du transport est reçue pour l'expédition.</p> <p>La case Statut de transport est uniquement activée si le jalon de niveau d'expédition correspondant est activé.</p>

5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 49. Modification d'un type de flux de commande

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier un type de flux de commande.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier un type de flux de commande, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur.
2. Dans la barre de menus, naviguez comme suit :
 - Pour un acheteur — Accédez à **Administration > Gérer les flux de commande entrants**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un type de flux de commande. Cliquez sur **Ajouter**. L'écran Ajouter un type de flux de commande s'affiche.
 - Pour un vendeur — Accédez à **Administration > Gérer les flux de commande sortants**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un type de flux de commande.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un type de flux de commande.
4. Cochez la case correspondant au type de flux de commande que vous souhaitez modifier et cliquez sur **Modifier**. L'écran Modifier le type du flux de commande s'affiche.
5. Entrez les détails dans les zones applicables.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.

Remarque : La valeur de la zone **Type du flux de commande** ne peut pas être modifiée. Vous devez toutefois supprimer ce type de flux de commande ou ajouter un nouveau type de flux de commande.

Chapitre 50. Suppression d'un type de flux de commande

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer un type de flux de commande.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour supprimer un type de flux de commande, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur.
2. Dans la barre de menus, naviguez comme suit :
 - Pour un acheteur — Accédez à **Administration > Gérer les flux de commande entrants**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un type de flux de commande. Cliquez sur **Ajouter**. L'écran Ajouter un type de flux de commande s'affiche.
 - Pour un vendeur — Accédez à **Administration > Gérer les flux de commande sortants**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un type de flux de commande.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un type de flux de commande.
4. Cochez la case située en regard du type de flux de commande à supprimer et cliquez sur **Supprimer**.

Chapitre 51. Configuration des zones définies par l'utilisateur

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer les zones définies par l'utilisateur.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de créer dix zones définies par l'utilisateur au niveau de l'en-tête et au niveau des lignes du bon de commande, de la validation, de la facture et de l'expédition.

Pour configurer les zones définies par l'utilisateur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à l'écran comme suit :
 - Pour un acheteur — Accédez à **Administration > Gérer les zones définies par l'utilisateur en entrée**. L'écran Gérer les zones définies par l'utilisateur s'affiche. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez le tableau ci-dessous.
 - Pour un vendeur — Accédez à **Administration > Gérer les zones définies par l'utilisateur en sortie**. L'écran Gérer les zones définies par l'utilisateur s'affiche.
3. Entrez les détails dans les zones applicables. Pour obtenir la description des valeurs des zones dans les panneaux suivants, consultez le tableau ci-dessous :
 - Panneau Zones utilisateur pour la commande
 - Panneau Zones utilisateur pour la ligne de commande
 - Panneau Zones utilisateur pour la validation de commande
 - Panneau Zones utilisateur pour la validation de la ligne de commande
 - Panneau Zones utilisateur pour l'expédition
 - Panneau Zones utilisateur pour la ligne d'expédition
 - Panneau Zones utilisateur pour la facture
 - Panneau Zones utilisateur pour la ligne de facture

Tableau 54. Gérer les zones définies par l'utilisateur

Zone	Description
Nom de la zone	Entrez le nom de zone de la fonction définie par l'utilisateur correspondante.
Afficher dans les critères de recherche	Sélectionnez cette option pour inclure la fonction définie par l'utilisateur correspondante dans le panneau Critères de recherche de l'écran Rechercher un BC.
Afficher dans la liste	Sélectionnez cette option pour inclure la fonction définie par l'utilisateur correspondante dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un BC.

Tableau 54. Gérer les zones définies par l'utilisateur (suite)

Zone	Description
Afficher en détail	Sélectionnez cette option pour inclure la fonction définie par l'utilisateur correspondante dans l'écran Détails du bon de commande.
Inclure dans expédition	<p>Sélectionnez cette option pour inclure la fonction définie par l'utilisateur correspondante dans l'écran Détails de l'expédition, dans le panneau Critères de recherche ou dans le panneau Liste de l'écran Rechercher une expédition.</p> <p>Par exemple, si vous sélectionnez les options Afficher dans la liste et Inclure dans expédition correspondant à un nom de fonction définie par l'utilisateur spécifiée, la fonction définie par l'utilisateur spécifiée apparaîtra dans le panneau Liste des écrans Rechercher un BC et Rechercher une expédition.</p> <p>Remarque : Si vous sélectionnez cette option, vous devez également sélectionner au moins l'une des options correspondantes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afficher dans les critères de recherche • Afficher dans la liste • Afficher en détail

4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Remarque : Le nom des fonctions définies par l'utilisateur ne doit pas contenir plus de 40 caractères. Vérifiez que ces noms de zone sont différents des modèles de noms de zone.

Chapitre 52. Recherche de transporteurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de rechercher des transporteurs.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour rechercher un transporteur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les transporteurs**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un transporteur. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants :

Tableau 55. Rechercher un transporteur, Critères de recherche

Action	Description
Recherches enregistrées	Cliquez sur cette action pour afficher les recherches enregistrées. Vous pouvez cliquer sur l'icône Supprimer un enregistrement pour supprimer une recherche.
Enregistrer cette recherche	Cliquez sur cette action pour enregistrer la recherche. La boîte de dialogue Enregistrer la recherche s'affiche. Entrez le nom de la recherche. Si vous souhaitez que la recherche s'exécute automatiquement, cochez la case Exécution automatique .

Tableau 56. Rechercher un transporteur, Critères de recherche

Zone	Description
Transporteur	Entrez le code d'accès du transporteur standard (SCAC) du transporteur que vous souhaitez inclure dans la recherche.
Enregistrements max	Entrez le nombre maximal d'enregistrements à répertorier dans les résultats de la recherche. Par défaut, la valeur de cette zone est définie sur 30. La valeur maximale que vous pouvez entrer dans cette zone est 500.

3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un transporteur. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants :

Tableau 57. Rechercher un transporteur, Liste

Action	Description
Mettre à jour les transporteurs	Cliquez sur cette option pour créer un nouveau transporteur, mettre à jour ou supprimer un transporteur existant.

Tableau 58. Rechercher un transporteur, Liste

Zone	Description
Transporteur	Indique le code SCAC du transporteur.
Description du code SCAC	Indique la description du transporteur.

Chapitre 53. Validation d'un transporteur

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de valider le transporteur pour chaque type de document (avis préalable d'expédition et mises à jour d'expédition) contenant des informations sur le transporteur.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Si la validation est activée pour un document, les informations sur le transporteur sont lues à partir du document et comparées à la liste existante de transporteurs. Si le nom du transporteur dans le document ne correspond à aucun des transporteurs existants, le document est rejeté. Si la validation est désactivée pour un document, le document est traité et le transporteur est ajouté à la liste des transporteurs autorisés.

Pour valider un transporteur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle d'acheteur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Configurer la validation du transporteur**. Le panneau Valider le transporteur s'affiche dans l'écran Valider le transporteur pour les documents.
3. Pour valider un transporteur pour un avis préalable d'expédition, cochez la case correspondant à la zone **APE**. Pour valider un transporteur pour des mises à jour d'expédition, cochez la case correspondant à la zone Mises à jour de l'expédition.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 54. Création d'une feuille de calcul pour mettre à jour les transporteurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de créer une feuille de calcul pour mettre à jour les transporteurs.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour créer une feuille de calcul permettant de mettre à jour un transporteur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les transporteurs**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un transporteur.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un transporteur.
4. Dans le panneau Liste de l'écran Résultats de recherche, cliquez sur **Mettre à jour les transporteurs**. L'écran Gérer les transporteurs s'affiche.
5. Cliquez sur le lien **Télécharger un exemple**. Une fenêtre s'affiche et vous demande si vous souhaitez ouvrir ou enregistrer le fichier `sample.xls`.
6. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer le fichier `sample.xls` dans votre répertoire local.
7. Accédez au répertoire où vous avez enregistré le fichier `sample.xls` et ouvrez le fichier `.xls` (le fichier `sample.xls` contient uniquement des exemples d'information.)
8. Modifiez le fichier `.xls` en entrant les détails dans les zones applicables. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez le tableau suivant :

Remarque : Dans le fichier `.xls`, vous pouvez entrer ou modifier uniquement les valeurs des attributs.

Tableau 59. Exemple de feuille de calcul contenant les détails du transporteur

Zone	Description
SCAC	SCAC du transporteur que vous souhaitez créer, modifier ou supprimer. Il s'agit d'une zone obligatoire.
Description du code SCAC	Description du transporteur que vous souhaitez créer, modifier ou supprimer.
Action	L'action que vous souhaitez exécuter pour le transporteur. Les valeurs de zone applicables sont Mettre à jour et Supprimer . Si vous n'indiquez aucune valeur, le système prendra Mettre à jour comme valeur.

Chapitre 55. Mise à jour des transporteurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de créer un transporteur et de modifier ou supprimer un transporteur existant.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour mettre à jour un transporteur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Administration > Gérer les transporteurs**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un transporteur.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un transporteur.
4. Dans le panneau Liste de l'écran Rechercher un transporteur, cliquez sur **Mettre à jour les transporteurs**. L'écran Gérer les transporteurs s'affiche.
5. Entrez les détails dans les zones applicables. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez le tableau suivant :

Tableau 60. Gérer les transporteurs

Zone	Description
Télécharger le fichier	Entrez le nom de fichier de la feuille de calcul qui contient la liste des transporteurs que vous souhaitez créer, modifier ou supprimer. Vous pouvez également cliquer sur Parcourir pour localiser le fichier .xls contenant la liste des transporteurs que vous souhaitez créer, modifier ou supprimer.

6. Cliquez sur **Mettre à jour les transporteurs**.
Une fenêtre s'affiche, indiquant la réussite ou l'échec de la mise à jour, ainsi que les raisons de l'échec, dans ce cas précis.

Chapitre 56. Alertes pour les acheteurs et alertes pour les fournisseurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier les règles préconfigurées pour générer des événements.

Lorsque vous activez un événement, Sterling Supply Chain Visibility vous signale les commandes ou les expéditions nécessitant une attention particulière ou contenant des problèmes potentiels.

Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM. Pour plus d'informations sur l'accès à IBM Sterling Customer Center, consultez le manuel *IBM Sterling Supply Chain Visibility - Guide d'initiation*.

Tâches associées:

Chapitre 58, «Création d'un événement enregistré», à la page 121
Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'enregistrer un événement en fonction des références préconfigurées que vous fournissez.

Chapitre 59, «Recherche d'un événement enregistré», à la page 125
Sterling Supply Chain Visibility vous permet de rechercher un événement enregistré.

Chapitre 60, «Ajout de références supplémentaires», à la page 129
Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter des références supplémentaires.

Chapitre 57. Enregistrement d'événements manuels pour les acheteurs

Un administrateur acheteur ou un responsable des relations avec les fournisseurs (SRO) peut créer un événement de non conformité manuel, qui peut être utilisé pour entrer les détails requis et générer une imputation des frais.

Cet événement est similaire à l'événement de non conformité créé par un fichier XML généré par un système externe, à la différence que, dans ce cas, les informations de non conformité sont saisies manuellement par l'administrateur acheteur ou un responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). Cet événement est généralement dû à des situations, comme un étiquetage incorrect, qui peuvent uniquement être détectées manuellement à l'emplacement physique de l'acheteur.

Vous pouvez enregistrer les différences par rapport à un événement donné, en fournissant des références pré-configurées, telles que le numéro de bon de commande, le numéro d'expédition, le numéro de facture, etc. La référence que vous saisissez doit correspondre à la configuration de l'événement correspondant. Par exemple, si l'événement est configuré pour générer une imputation des frais à un niveau de frais fixes par commande, un seul numéro de bon de commande sera accepté comme référence.

Tâches associées:

Chapitre 58, «Création d'un événement enregistré», à la page 121
Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'enregistrer un événement en fonction des références préconfigurées que vous fournissez.

Chapitre 59, «Recherche d'un événement enregistré», à la page 125
Sterling Supply Chain Visibility vous permet de rechercher un événement enregistré.

Chapitre 60, «Ajout de références supplémentaires», à la page 129
Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter des références supplémentaires.

Chapitre 58. Création d'un événement enregistré

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'enregistrer un événement en fonction des références préconfigurées que vous fournissez.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour enregistrer des événements manuels, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Enregistrer les événements**. L'écran Enregistrer les événements s'affiche.
3. Créez un événement enregistré manuellement avec le nom d'événement requis, puis cliquez sur **Ajouter des enregistrements** pour ajouter l'événement enregistré manuellement à la liste **Événements**. Les actions et les zones de l'écran Enregistrer les événements sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 61.

Action	Description
Ajouter des enregistrements	Cliquez sur cette action pour ajouter l'événement enregistré manuellement à la liste Événements . Remarque : Vous ne pouvez ajouter qu'un maximum de 10 événements à la fois. Pour ajouter plus d'événements, cliquez sur Enregistrer les données pour enregistrer les événements enregistrés manuellement, puis continuez à ajouter d'autres événements.

Tableau 62.

Zone	Description
Nom d'événement	Dans la liste déroulante, sélectionnez le nom de l'événement pour lequel l'enregistrement manuel doit être créé. Remarque : Vous devez obligatoirement sélectionner le nom de l'événement.
Date de l'événement	Entrez la date à laquelle l'événement est enregistré. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée d'agenda pour sélectionner la date.

Tableau 62. (suite)

Zone	Description
ID fournisseur	<p>Entrez l'identificateur du fournisseur pour lequel l'événement est enregistré.</p> <p>Vous pouvez également cliquer sur l'icône Rechercher pour rechercher un ID fournisseur spécifique et sélectionnez l'ID fournisseur requis dans les résultats de la recherche.</p> <p>Remarque : Vous devez obligatoirement entrer l'ID fournisseur.</p>
Commentaires des utilisateurs	<p>Entrez des informations supplémentaires sur l'événement enregistré manuellement.</p> <p>Remarque : Vous pouvez saisir un maximum de 4 000 caractères dans cette zone de texte. La liste des caractères spéciaux autorisés est la suivante : ? / ~ ! @ # \$ % ^ & * () _ = { ; , . / : [] \ - < > ` ~ " ' . Les caractères spéciaux non autorisés sont % et +.</p>
Références	<p>Entrez les valeurs des références obligatoires qui s'affichent dans cette section.</p> <p>Remarque : Les références qui s'affichent ici dépendent de la configuration du type de facturation de l'événement correspondant.</p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si l'événement sélectionné pour l'enregistrement est configuré pour générer une imputation des frais à un niveau de frais fixes par commande, le numéro de bon de commande est la seule référence obligatoire requise. • Pour un événement configuré avec le type de facturation "% de charges de main d'oeuvre", le numéro de bon de commande ou le numéro d'expédition est une référence obligatoire. • Pour un événement configuré avec le type de facturation "Forfait par unité de ligne de commande" ou le type de facturation "Forfait par unité de ligne d'expédition", vous devez entrer plusieurs références obligatoires, telles que le numéro de bon de commande, le numéro d'expédition, l'identificateur de ligne et la quantité.

Tableau 63.

Action	Description
Enregistrer les données	<p>Cliquez sur cette action pour enregistrer tous les événements enregistrés manuellement qui sont ajoutés à la liste Événements.</p>

Tableau 63. (suite)

Action	Description
Envoyer vers la corbeille	Cliquez sur cette icône pour supprimer l'événement enregistré manuellement correspondant.
Vous pouvez personnaliser l'affichage des événements enregistrés manuellement dans la liste Événements , par exemple, en les triant, en modifiant l'affichage des colonnes et en les regroupant par références.	

Tableau 64.

Zone	Description
Nom d'événement	Indique le nom de l'événement pour lequel l'enregistrement manuel est créé.
Références	Indique les références obligatoires entrées pour l'événement enregistré correspondant.
Date de l'événement	Indique la date à laquelle l'événement est enregistré.
ID fournisseur	Indique l'identificateur du fournisseur pour lequel l'événement est enregistré.
Commentaires des utilisateurs	Indique les informations supplémentaires sur l'événement enregistré manuellement, saisies par l'administrateur acheteur ou le responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
Autres références	Indique les informations de référence supplémentaires incluses avec l'événement enregistré manuellement. Cliquez sur l'hyperlien Autres références pour afficher le panneau Autres références dans la boîte de dialogue Sterling as a Service Applications .

4. Cliquez sur **Enregistrer les données** pour enregistrer tous les événements enregistrés manuellement dans la liste des événements.
5. Cliquez sur **OK** dans la boîte de dialogue des notifications pour confirmer que tous les événements ont été correctement enregistrés et revenir à l'écran **Enregistrer les événements**.

Concepts associés:

Chapitre 56, «Alertes pour les acheteurs et alertes pour les fournisseurs», à la page 117

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier les règles préconfigurées pour générer des événements.

Chapitre 57, «Enregistrement d'événements manuels pour les acheteurs», à la page 119

Un administrateur acheteur ou un responsable des relations avec les fournisseurs (SRO) peut créer un événement de non conformité manuel, qui peut être utilisé pour entrer les détails requis et générer une imputation des frais.

Chapitre 59. Recherche d'un événement enregistré

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de rechercher un événement enregistré.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de rechercher des événements enregistrés en fonction des critères de recherche que vous avez saisis. Pour rechercher des événements enregistrés, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Rechercher une alerte**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher une alerte.
3. Cliquez sur **Rechercher un événement externe**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher un événement externe. Les actions et les zones du panneau Critères de recherche sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 65.

Action	Description
Recherches enregistrées	Cliquez sur cette action pour afficher les recherches enregistrées. Vous pouvez cliquer sur l'icône Supprimer un enregistrement pour supprimer la recherche enregistrée correspondante.
Enregistrer cette recherche	Cliquez sur cette action pour enregistrer la recherche. La boîte de dialogue Enregistrer la recherche s'affiche. Entrez le nom de la recherche. Si vous souhaitez que la recherche s'exécute automatiquement, sélectionnez Exécution automatique .

Tableau 66.

Zone	Description
Nom d'événement	Dans la liste déroulante, sélectionnez le nom de l'événement à inclure dans la recherche.
Date de l'événement	Entrez la plage de dates dans laquelle l'événement a été déclenché, à inclure dans la recherche. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée d'agenda pour sélectionner une plage de dates.

Tableau 66. (suite)

Zone	Description
N° de commande	<p>Entrez le numéro de bon de commande à inclure dans la recherche. Vous pouvez également sélectionner l'une des options suivantes dans la liste déroulante pour rechercher un bon de commande :</p> <ul style="list-style-type: none"> • est : l'application recherche la valeur exacte saisie. • commence par : l'application recherche tous les numéros de bon de commande qui commencent par la valeur saisie. • contient : l'application recherche tous les numéros de bon de commande qui contiennent la valeur saisie.
N° d'expédition	<p>Entrez le numéro d'expédition à inclure dans la recherche. Vous pouvez également sélectionner l'une des options suivantes dans la liste déroulante pour rechercher une expédition :</p> <ul style="list-style-type: none"> • est : l'application recherche la valeur exacte saisie. • commence par : l'application recherche tous les numéros d'expédition qui commencent par la valeur saisie. • contient : l'application recherche tous les numéros d'expédition qui contiennent la valeur saisie.
ID fournisseur	<p>Entrez l'identificateur du fournisseur, pour lequel l'événement est déclenché, à inclure dans la recherche. Vous pouvez également sélectionner l'une des options suivantes dans la liste déroulante pour rechercher un ID de fournisseur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • est : l'application recherche la valeur exacte saisie. • commence par : l'application recherche tous les ID de fournisseur qui commencent par la valeur saisie. • contient : l'application recherche tous les ID de fournisseur qui contiennent la valeur saisie.
Rechercher une alerte	<p>Cliquez sur cet hyperlien pour afficher l'écran Rechercher une alerte. Vous pouvez utiliser l'écran Rechercher une alerte pour rechercher des alertes.</p>
Enregistrements max	<p>Entrez le nombre maximal d'enregistrements à répertorier en tant que résultat de la recherche.</p> <p>Par défaut, la valeur de cette zone est définie sur 30. La valeur maximale que vous pouvez entrer dans cette zone est 500.</p>

4. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste. Les zones du panneau Liste sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 67.

Zone	Description
Date de l'événement	Indique la date à laquelle l'événement correspondant est déclenché.
Nom d'événement	Indique le nom de l'événement qui est déclenché en externe ou manuellement.
N° de commande	Indique le numéro de bon de commande pour lequel l'événement est déclenché. Cliquez sur l'hyperlien N° de commande pour afficher l'écran Détails du bon de commande. Le numéro de commande s'affiche sous la forme d'un hyperlien uniquement s'il existe dans le système.
N° d'expédition	Indique le numéro d'expédition pour lequel l'événement est déclenché. Cliquez sur l'hyperlien N° d'expédition pour afficher l'écran Détails de l'expédition. Le numéro d'expédition s'affiche sous la forme d'un hyperlien uniquement s'il existe dans le système.
ID fournisseur	Indique l'identificateur du fournisseur pour lequel l'événement est déclenché.

Concepts associés:

Chapitre 56, «Alertes pour les acheteurs et alertes pour les fournisseurs», à la page 117

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier les règles préconfigurées pour générer des événements.

Chapitre 57, «Enregistrement d'événements manuels pour les acheteurs», à la page 119

Un administrateur acheteur ou un responsable des relations avec les fournisseurs (SRO) peut créer un événement de non conformité manuel, qui peut être utilisé pour entrer les détails requis et générer une imputation des frais.

Chapitre 60. Ajout de références supplémentaires

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter des références supplémentaires.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour ajouter des références supplémentaires à un événement enregistré manuellement, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Enregistrer les événements**. L'écran Enregistrer les événements s'affiche.
3. Créez un événement enregistré manuellement avec le nom d'événement requis, puis cliquez sur **Ajouter des enregistrements** pour ajouter l'événement enregistré manuellement à la liste **Événements**.
4. Cliquez sur l'hyperlien **Autres références** correspondant à l'enregistrement enregistré requis pour afficher la boîte de dialogue **Sterling as a Service Applications**.
5. Dans le panneau Références supplémentaires, cliquez sur l'icône **Ajouter un enregistrement** pour ajouter une nouvelle ligne.
Vous pouvez également entrer une valeur numérique dans la zone de texte, puis cliquer sur l'icône **Ajouter un enregistrement** pour ajouter le nombre correspondant de nouvelles lignes. Pour supprimer une référence supplémentaire que vous venez d'ajouter, cliquez sur l'icône **Supprimer un enregistrement**.
6. Dans la colonne Type de données, sélectionnez un type de données requis dans la liste déroulante. Les types de données disponibles dans la liste déroulante sont DEVISE, DATE et CHAÎNE.
7. Dans la colonne Nom, entrez un nom approprié pour le type de données correspondant que vous avez sélectionné.
8. Dans la colonne Valeur, entrez une valeur appropriée pour le type de données et le nom correspondants.
9. Cliquez sur **Ajouter** pour inclure les références supplémentaires à l'événement enregistré manuellement et fermer la boîte de dialogue **Sterling as a Service Applications**.

Remarque : Pour supprimer un type de données après l'avoir ajouté à un événement enregistré manuellement, ouvrez la boîte de dialogue **Sterling as a Service Applications** correspondant à l'événement enregistré manuellement que vous souhaitez modifier, cochez la case correspondant au type de données requis, et cliquez sur **Supprimer**.

Concepts associés:

Chapitre 56, «Alertes pour les acheteurs et alertes pour les fournisseurs», à la page 117

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier les règles préconfigurées pour générer des événements.

Chapitre 57, «Enregistrement d'événements manuels pour les acheteurs», à la page 119

Un administrateur acheteur ou un responsable des relations avec les fournisseurs (SRO) peut créer un événement de non conformité manuel, qui peut être utilisé pour entrer les détails requis et générer une imputation des frais.

Chapitre 61. À propos de la configuration des événements personnalisés

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de définir de nouveaux types d'événement et de les implémenter.

Tâches associées:

Chapitre 62, «Création d'événements personnalisés pour les acheteurs», à la page 133

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de créer des événements personnalisés pour les bons de commande et expéditions destinés aux acheteurs.

Chapitre 63, «Création d'événements personnalisés pour les vendeurs», à la page 159

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de créer des événements personnalisés pour les bons de commande client et les expéditions destinés aux acheteurs.

Chapitre 64, «Modification d'événements personnalisés», à la page 173

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier des événements personnalisés.

Chapitre 65, «Suppression d'événements personnalisés», à la page 175

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer des événements personnalisés.

Chapitre 62. Création d'événements personnalisés pour les acheteurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de créer des événements personnalisés pour les bons de commande et expéditions destinés aux acheteurs.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour créer un événement personnalisé pour un acheteur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser les différents panneaux du tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Créer un événement entrant**. L'écran Configurer l'événement s'affiche.
Vous pouvez également créer un événement entrant en accédant à **Alertes > Gérer les événements** et en cliquant sur la tâche associée **Créer un événement entrant**.
3. Entrez les informations appropriées dans le panneau Étape 1 : Informations principales de l'écran Configurer l'événement. Les actions et les zones du panneau Étape 1: Infos principales sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Remarque :

- À mesure que vous parcourez les étapes de la création d'un événement entrant, les détails des configurations que vous avez exécutées à chaque étape sont répertoriés dans la partie droite du panneau de l'écran Configurer l'événement.
- Si vous transmettez les numéros de référence de la commande et de l'expédition dans une imputation des frais, les références de l'expédition auront la priorité sur les références de la commande et les remplaceront.

Tableau 68. Panneau Étape 1 : Informations principales

Zone	Description
Nom d'événement	Entrez le nom de l'événement. Vérifiez que le nom de l'événement est unique et qu'un nom d'événement similaire n'existe pas déjà dans votre organisation. Remarque : Lorsqu'un événement externe est envoyé à Sterling Supply Chain Visibility, les événements sont mis en correspondance en fonction de leur nom.

Tableau 68. Panneau Étape 1 : Informations principales (suite)

Zone	Description
Description du flux de commande	<p>Si la validation du flux de commande est requise, le premier bouton d'option doit être sélectionné. Sélectionnez ensuite dans la liste déroulante le type de flux de commande auquel l'événement est affecté. Lorsque le bouton d'option Tous est sélectionné dans Description du flux de commande, la case Imputation des frais du fournisseur doit alors être cochée et la validation du flux de commande sera désactivée au cours de l'évaluation de l'événement.</p> <p>Remarque : Dans le panneau Étape 1 : Informations principales :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si vous ne sélectionnez pas d'option dans la liste déroulante Description du flux de commande, l'application va déterminer le flux de commande par défaut. 2. Si vous avez sélectionné le bouton d'option Tous, l'écran suivant ne contiendra que l'option Lors d'une notification externe ou manuelle.

Tableau 69. Panneau Étape 1 : Informations principales

Zone	Description
Envoyer l'alerte au tableau de bord	Cochez cette case pour afficher l'alerte correspondante dans le panneau Liste d'alertes du tableau de bord.
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante à l'acheteur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante à l'acheteur par courrier électronique. Remarque : Le courrier électronique est envoyé à l'adresse électronique enregistrée auprès de l'organisation.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante au fournisseur par courrier électronique. Remarque : Le courrier électronique est envoyé à l'adresse électronique enregistrée lorsque le fournisseur a été inclus.

Tableau 69. Panneau Étape 1 : Informations principales (suite)

Zone	Description
<p>Imputation des frais du fournisseur avec le type de facturation <type de facturation> et un forfait s'élevant à (OR) valeur % de <montant>, plus frais d'administration de <montant>, soumis à un montant minimal d'imputation des frais de <montant></p>	<p>Cochez cette case pour générer une imputation des frais pour le fournisseur, puis sélectionnez un type de facturation dans la liste déroulante.</p> <p>En fonction du type de facturation sélectionné, vous devez entrer soit la valeur des frais fixes, soit la valeur du type de facturation sous forme de pourcentage.</p> <p>Vous pouvez en outre ajouter des frais d'administration facultatifs au montant de l'imputation des frais, et également indiquer un montant minimal de l'imputation des frais. Le montant minimal de l'imputation des frais spécifié (C) est comparé à la somme du montant de l'imputation des frais généré (A) et des frais d'administration (B), et le montant d'imputation des frais est calculé comme indiqué ici :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la valeur de (A+B) est inférieure à la valeur de C, la valeur de C est considérée comme étant le montant d'imputation des frais final. • Si la valeur de (A+B) est supérieure ou égale à la valeur de C, la valeur de C est ignorée et la valeur de (A+B) est considérée comme étant le montant d'imputation des frais final. • Si la valeur de (A+B) est égale à zéro, en supposant qu'il n'existe aucune erreur, la valeur de C est considérée comme étant le montant d'imputation des frais final. <p>Remarque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque vous calculez le montant d'imputation des frais, les frais d'administration, si spécifiés, sont ajoutés au montant d'imputation des frais généré et cette somme est comparée au montant d'imputation des frais minimal pour finaliser le montant d'imputation des frais. • La valeur par défaut du montant minimum d'imputation des frais et des frais d'administrateur est zéro. • Le montant minimum d'imputation des frais et les frais d'administrateur, s'ils sont indiqués et appliqués au montant d'imputation des frais généré, ne sont pas indiqués dans le montant final d'imputation des frais dans le panneau Montant de l'imputation des frais de l'écran Détails de l'imputation des frais.

Tableau 69. Panneau Étape 1 : Informations principales (suite)

Zone	Description
<p>Ne pas générer cette imputation des frais pour l'événement <événements></p>	<p>Sélectionnez un événement dans la liste déroulante pour définir les dépendances à d'autres événements pour l'événement en cours de définition.</p> <p>Lors de la génération de l'imputation des frais pour l'événement en cours de définition, Sterling Supply Chain Visibility confirme si un autre événement (avec imputation des frais) a été généré pour la même commande ou expédition. Si une imputation des frais existe déjà, seule l'alerte correspondant à l'événement en cours de définition est émise et une nouvelle imputation des frais n'est pas générée.</p> <p>Par exemple, lorsque l'alerte Expédition non reçue ou APE non reçu est émise pour un fournisseur, Sterling Supply Chain Visibility applique une imputation des frais préconfigurée pour ce fournisseur. Si le fournisseur envoie l'expédition ou l'avis préalable d'expédition une fois ces alertes émises, l'alerte Expédition effectuée en retard est déclenchée. Toutefois, en raison d'une dépendance d'événement prédéfinie, aucune imputation des frais supplémentaire n'est appliquée au fournisseur.</p> <p>Remarque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cette liste déroulante est uniquement activée si l'option Imputation des frais du fournisseur avec le type de facturation <type de facturation> et un forfait s'élevant à (OR) valeur % de <montant> est activée. • Tous les événements configurés dans le système sont disponibles dans la liste déroulante. Cependant, seuls les événements appartenant au type de facturation sélectionné dans l'option Imputation des frais du fournisseur avec le type de facturation <type de facturation> et un forfait s'élevant à (OR) valeur % de <montant> peuvent être utilisés pour créer une dépendance à l'événement en cours de définition. <p>Si vous sélectionnez un événement incompatible, un message d'erreur Cet événement ne peut pas être configuré pour le type de facturation des imputations de frais sélectionné s'affiche.</p>

Les types de facturation disponibles dans le panneau Étape 1 : Informations principales sont décrits dans le tableau ci-dessous :

Tableau 70. Panneau Étape 1 : Informations principales, Type de facturation

Type de facturation	Description
Forfait par commande	<p>Sélectionnez ce type de facturation pour calculer le montant d'imputation des frais sous la forme d'une valeur fixe par commande. Un montant donné par commande est déterminé pour le calcul de l'imputation des frais, quel que soit le montant ou la taille de la commande.</p> <p>Ce type de facturation s'applique uniquement aux événements basés sur une commande générés par Sterling Supply Chain Visibility et aux événements générés en externe.</p> <p>Remarque : Si cet événement est émis en externe, le numéro de la commande doit obligatoirement être envoyé dans l'événement. L'hyperlien N° de commande du panneau Informations principales de l'écran Détail de l'imputation des frais s'affiche uniquement si la commande existe dans le système.</p>
Forfait par expédition	<p>Sélectionnez ce type de facturation pour calculer le montant d'imputation des frais sous la forme d'une valeur fixe par expédition. Un montant donné par expédition est déterminé pour le calcul de l'imputation des frais, quel que soit le montant ou la taille de l'expédition.</p> <p>Ce type de facturation s'applique uniquement aux événements basés sur une expédition générés par Sterling Supply Chain Visibility et aux événements générés en externe.</p> <p>Remarque : Si cet événement est émis en externe, le numéro de l'expédition doit obligatoirement être envoyé dans l'événement. L'hyperlien N° d'expédition du panneau Informations principales de l'écran Détail de l'imputation des frais s'affiche uniquement si l'expédition existe dans le système.</p>

Tableau 70. Panneau Étape 1 : Informations principales, Type de facturation (suite)

Type de facturation	Description
Forfait par facture	<p>Sélectionnez ce type de facturation pour calculer le montant d'imputation des frais sous la forme d'une valeur fixe par facture. Un montant donné par facture est déterminé pour le calcul de l'imputation des frais, quel que soit le montant de la facture.</p> <p>Ce type de facturation est applicable uniquement pour les événements générés en externe.</p> <p>Remarque : Si cet événement est émis en externe, le numéro de la facture doit obligatoirement être envoyé dans l'événement. L'hyperlien N° de facture du panneau Informations principales de l'écran Détail de l'imputation des frais s'affiche uniquement si la facture existe dans le système.</p>
Forfait par unité de ligne de commande	<p>Sélectionnez ce type de facturation pour calculer le montant d'imputation des frais sous la forme d'une valeur fixe de la quantité d'article par ligne dans une commande. Un montant donné par ligne de commande est déterminé pour le calcul de l'imputation des frais, quel que soit le montant ou la taille de la commande ou de la ligne de commande.</p> <p>Ce type de facturation est applicable uniquement pour les événements générés en externe.</p> <p>Remarque : Si cet événement est émis en externe, le numéro de la commande, le numéro de la ligne et la quantité de réception doivent obligatoirement être envoyés dans l'événement. L'hyperlien N° de commande du panneau Informations principales de l'écran Détail de l'imputation des frais s'affiche uniquement si la commande existe dans le système. Si la quantité n'est pas envoyée dans le fichier XML de l'événement, la quantité du numéro de ligne mentionné sera déterminée pour émettre l'imputation des frais.</p>

Tableau 70. Panneau Étape 1 : Informations principales, Type de facturation (suite)

Type de facturation	Description
Forfait par unité de ligne d'expédition	<p>Sélectionnez ce type de facturation pour calculer le montant d'imputation des frais sous la forme d'une valeur fixe de la quantité d'article par ligne dans une expédition. Un montant donné par ligne d'expédition est déterminé pour le calcul de l'imputation des frais, quel que soit le montant ou la taille de l'expédition ou de la ligne d'expédition.</p> <p>Ce type de facturation est applicable uniquement pour les événements générés en externe.</p> <p>Remarque : Si cet événement est émis en externe, le numéro de l'expédition, le numéro de la ligne d'expédition et la quantité doivent obligatoirement être envoyés dans l'événement. L'hyperlien N° d'expédition du panneau Informations principales de l'écran Détail de l'imputation des frais s'affiche uniquement si l'expédition existe dans le système.</p> <p>Si la quantité n'est pas transmise et que la commande ou l'expédition associée n'existe pas dans le système, cet événement ne sera pas accepté.</p>
Forfait par carton	<p>Sélectionnez ce type de facturation pour calculer le montant d'imputation des frais sous la forme d'une valeur fixe par carton dans une expédition. Un montant donné par carton est déterminé pour le calcul de l'imputation des frais, quel que soit le montant ou la taille de l'expédition ou du carton.</p> <p>Ce type de facturation est applicable uniquement pour les événements générés en externe.</p> <p>Remarque : Si cet événement est émis en externe, le numéro de l'expédition doit obligatoirement être envoyé dans l'événement. La valeur du nombre de cartons peut éventuellement être envoyée dans l'événement. Si la valeur du nombre de cartons n'est pas envoyée, la valeur du numéro d'expédition associée est prise en compte.</p> <p>L'hyperlien N° d'expédition du panneau Informations principales de l'écran Détail de l'imputation des frais s'affiche uniquement si l'expédition existe dans le système. Si le numéro d'expédition n'existe pas dans le système, cet événement ne sera pas accepté.</p>

Tableau 70. Panneau Étape 1 : Informations principales, Type de facturation (suite)

Type de facturation	Description
% du montant de la commande	<p>Sélectionnez ce type de facturation pour calculer le montant d'imputation des frais sous la forme d'un pourcentage du montant de la commande. Un pourcentage donné du montant total d'une commande est déterminé pour le calcul de l'imputation des frais, quels que soient les autres détails de la commande. Le montant total d'une commande n'inclut ni les frais ni les remises.</p> <p>Ce type de facturation s'applique uniquement aux événements basés sur une commande générés par Sterling Supply Chain Visibility et aux événements générés en externe.</p> <p>Remarque : Si cet événement est émis en externe, le numéro de la commande doit obligatoirement être envoyé dans l'événement. L'hyperlien N° de commande du panneau Informations principales de l'écran Détail de l'imputation des frais s'affiche uniquement si la commande existe dans le système. Si le numéro de la commande n'existe pas dans le système, cet événement ne sera pas accepté.</p> <p>Vous pouvez entrer n'importe quel nombre de positions décimales pour la valeur en pourcentage. Après avoir terminé de créer l'événement, la valeur en pourcentage que vous avez saisie est toutefois arrondie à la deuxième décimale la plus proche. Par exemple, si vous saisissez 10,23756 comme valeur de pourcentage, la valeur est arrondie et apparaît comme 10,24 % dans le panneau Récapitulatif sur l'événement de cet événement.</p>

Tableau 70. Panneau Étape 1 : Informations principales, Type de facturation (suite)

Type de facturation	Description
% du montant de l'expédition	<p>Sélectionnez ce type de facturation pour calculer le montant d'imputation des frais sous la forme d'un pourcentage du montant de l'expédition. Un pourcentage donné du montant total d'une expédition est déterminé pour le calcul de l'imputation des frais, quels que soient les autres détails de l'expédition.</p> <p>Le montant d'expédition d'une ligne expédiée est le produit de la quantité expédiée et du prix unitaire de l'article de la ligne de commande correspondante.</p> <p>Ce type de facturation s'applique uniquement aux événements basés sur une expédition générés par Sterling Supply Chain Visibility et aux événements générés en externe.</p> <p>Remarque : Si cet événement est émis en externe, le numéro de l'expédition doit obligatoirement être envoyé dans l'événement. L'hyperlien N° d'expédition du panneau Informations principales de l'écran Détail de l'imputation des frais s'affiche uniquement si l'expédition existe dans le système. Si le numéro d'expédition n'existe pas dans le système, cet événement ne sera pas accepté.</p> <p>Si la commande correspondant à l'expédition ou à la ligne d'expédition n'existe pas dans le système, une imputation des frais dont le montant est de zéro est émise.</p> <p>Vous pouvez entrer n'importe quel nombre de positions décimales pour la valeur en pourcentage. Après avoir terminé de créer l'événement, la valeur en pourcentage que vous avez saisie est toutefois arrondie à la deuxième décimale la plus proche. Par exemple, si vous saisissez 10,23756 comme valeur de pourcentage, la valeur est arrondie et apparaît comme 10,24 % dans le panneau Récapitulatif sur l'événement de cet événement.</p>

Tableau 70. Panneau Étape 1 : Informations principales, Type de facturation (suite)

Type de facturation	Description
<p>% du montant de la facture</p>	<p>Sélectionnez ce type de facturation pour calculer le montant d'imputation des frais sous la forme d'un pourcentage du total général du montant de la facture. Un pourcentage donné du montant total général d'une facture est déterminé pour le calcul de l'imputation des frais, quels que soient les autres détails de la facture.</p> <p>Le montant total général de la facture est inclut tous les frais et taxes. Ce type de facturation est applicable uniquement pour les événements générés en externe.</p> <p>Remarque : Si cet événement est émis en externe, le numéro de la facture doit obligatoirement être envoyé dans l'événement. L'hyperlien N° de facture du panneau Informations principales de l'écran Détail de l'imputation des frais s'affiche uniquement si la facture existe dans le système. Si le numéro de facture n'existe pas dans le système, cet événement ne sera pas accepté.</p> <p>Si plusieurs factures existent avec le même numéro de facture, seule la première facture est prise en compte pour le calcul du montant de l'imputation des frais.</p> <p>Vous pouvez entrer n'importe quel nombre de positions décimales pour la valeur en pourcentage. Néanmoins, une fois que la création de l'événement est terminée, la valeur en pourcentage que vous avez saisie est arrondie à la deuxième décimale la plus proche. Par exemple, si vous saisissez 10,23756 comme valeur de pourcentage, la valeur est arrondie et apparaît comme 10,24 % dans le panneau Récapitulatif sur l'événement de cet événement.</p>

Tableau 70. Panneau Étape 1 : Informations principales, Type de facturation (suite)

Type de facturation	Description
% de frais liés au fret	<p>Sélectionnez ce type de facturation pour calculer le montant d'imputation des frais sous la forme d'un pourcentage des frais de fret. Un pourcentage donné du montant total des frais de fret est déterminé pour le calcul de l'imputation des frais, quels que soient les autres détails de l'expédition ou de la commande.</p> <p>Ce type de facturation est applicable uniquement pour les événements générés en externe.</p> <p>Remarque : Si cet événement est émis en externe, les frais de fret totaux, le numéro de l'expédition et le numéro de la commande doivent obligatoirement être envoyés dans l'événement. L'hyperlien du N° de commande et du N° d'expédition dans le panneau Informations principales de l'écran Détail de l'imputation des frais s'affiche uniquement si cette expédition ou cette commande existe dans le système.</p> <p>Vous pouvez entrer n'importe quel nombre de positions décimales pour la valeur en pourcentage. Après avoir terminé de créer l'événement, la valeur en pourcentage que vous avez saisie est toutefois arrondie à la deuxième décimale la plus proche. Par exemple, si vous saisissez 10,23756 comme valeur de pourcentage, la valeur est arrondie et apparaît comme 10,24 % dans le panneau Récapitulatif sur l'événement de cet événement.</p>

Tableau 70. Panneau Étape 1 : Informations principales, Type de facturation (suite)

Type de facturation	Description
% de charges de main-d'oeuvre	<p>Sélectionnez ce type de facturation pour calculer le montant d'imputation des frais sous la forme d'un pourcentage des frais de main-d'oeuvre. Un pourcentage donné du montant total des frais de main-d'oeuvre est déterminé pour le calcul de l'imputation des frais, quels que soient les autres détails de l'expédition ou de la commande.</p> <p>Ce type de facturation est applicable uniquement pour les événements générés en externe.</p> <p>Remarque : Si cet événement est émis en externe, les frais de main-d'oeuvre totaux, le numéro de l'expédition et le numéro de la commande doivent obligatoirement être envoyés dans l'événement. L'hyperlien du N° de commande et du N° d'expédition dans le panneau Informations principales de l'écran Détail de l'imputation des frais s'affiche uniquement si cette expédition ou cette commande existe dans le système.</p> <p>Vous pouvez entrer n'importe quel nombre de positions décimales pour la valeur en pourcentage. Après avoir terminé de créer l'événement, la valeur en pourcentage que vous avez saisie est toutefois arrondie à la deuxième décimale la plus proche. Par exemple, si vous saisissez 10,23756 comme valeur de pourcentage, la valeur est arrondie et apparaît comme 10,24 % dans le panneau Récapitulatif sur l'événement de cet événement.</p>

4. Cliquez sur **Suivant**. Le panneau Étape 2 : Critères de l'événement s'affiche.
5. Les zones qui s'affichent dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement dépendent de votre sélection dans le panneau Informations principales. Sélectionnez l'option requise. Les zones du panneau Étape 2 : Critères de l'événement sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 71. Panneau Étape 2 : Critères de l'événement

Zone	Description
lorsque la commande atteint un jalon ou n'atteint pas un jalon dans le délai imparti	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsque la commande atteint, ou n'atteint pas, un jalon spécifique au sein d'une période donnée.</p> <p>Cette alerte est émise au niveau de l'en-tête de commande.</p>

Tableau 71. Panneau Étape 2 : Critères de l'événement (suite)

Zone	Description
lorsque l'expédition atteint un jalon ou n'atteint pas un jalon dans le délai imparti	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsqu'une expédition se trouve dans un jalon spécifique pour lequel vous souhaitez personnaliser l'alerte. Cette alerte est émise au niveau de l'expédition.
lorsque certaines conditions basées sur une date sont remplies pour une commande	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsque la commande remplit certaines conditions basées sur la date que vous avez sélectionnée. Cette alerte est émise au niveau de l'en-tête de commande.
lorsque certaines conditions basées sur une date sont remplies pour une expédition	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsqu'une expédition remplit certaines conditions basées sur la date que vous avez sélectionnée. Cette alerte est émise au niveau de l'expédition.
en cas de différence de quantité dans une commande ou entre une commande et une expédition	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsqu'il existe une non-concordance dans la quantité d'une commande ou entre une commande et son expédition associée. Cette alerte est émise au niveau de l'en-tête de commande.
Lorsque le lieu de réception change pour une ligne de commande ou si une commande est ajoutée à ou retirée de la liste de surveillance	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsqu'un changement de l'emplacement de réception d'une ligne de commande est constaté, ou lorsque la commande est ajoutée ou supprimée de la liste de surveillance.
lors d'une notification externe ou manuelle	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsqu'un événement généré en externe est reçu, ou lorsqu'un événement configuré manuellement est déclenché. Remarque : Un événement peut être déclenché en tant qu'événement externe ou événement configuré manuellement uniquement si vous sélectionnez cette option.

6. Cliquez sur **Suivant**. Le panneau Étape 3: Critères détaillés pour la génération d'une alerte s'affiche.
7. Les zones qui s'affichent dans le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte dépendent des choix que vous avez effectués dans le panneau Informations principales et dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement.
8. Si vous sélectionnez l'option **Lorsque la commande atteint un jalon ou n'atteint pas un jalon dans le délai imparti** dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement, le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte - Basé sur les jalons s'affiche. Les zones de ce panneau sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 72. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes - Basé sur les jalons

Zone	Description
<p>La commande atteint le jalon <type de jalon></p>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsque la commande entre un jalon particulier. Sélectionnez le jalon de commande dans la liste déroulante.</p> <p>La nouvelle alerte est émise lorsque le jalon de commande est redéfini sur le jalon spécifié.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte lorsque le jalon de la commande passe à Avec AR, sélectionnez Avec AR dans la liste déroulante.</p>
<p>La commande se trouve au jalon <type de jalon> depuis <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s)</p>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si la commande se trouve dans un jalon spécifique pour une période donnée. Entrez le jalon approprié, le nombre de jours et le nombre d'heures.</p> <p>La nouvelle alerte est émise si la commande se trouvait dans le jalon spécifié pour la période donnée.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte lorsque la commande se trouvait dans le jalon Créé pendant 2 jours et 3 heures, sélectionnez Créé dans la liste déroulante et entrez 2 jours et 3 heures dans les zones.</p> <p>Utilisez la même procédure pour émettre des alertes pour tous les jalons de la liste déroulante. Les jalons pour lesquels cette alerte peut être émise sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créé • Avec AR • Validé partiellement • Validé • Expédié partiellement • Expédié • Livré partiellement • Livré • Facturé partiellement • Facturé • Refusé

Tableau 72. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes - Basé sur les jalons (suite)

Zone	Description
<p>La commande n'a pas atteint le jalon <type de jalon> <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s) après la date attendue</p>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si la date prévue a été dépassée et si la commande n'a pas atteint un jalon particulier, même après que la période spécifiée se soit écoulée.</p> <p>Dans la liste déroulante, sélectionnez :</p> <p>Avec AR - pour émettre l'alerte si la commande n'atteint pas le jalon Avec AR après la période spécifiée, au-delà de la date prévue. La date prévue pour la réception d'un accusé de réception de bon de commande est la somme de la date de création de la commande et du temps nécessaire pour envoyer l'accusé de réception pour la commande.</p> <p>Validé - pour émettre l'alerte si la commande n'atteint pas le jalon Validé après la période spécifiée, au-delà de la date prévue. La date prévue pour la réception d'un engagement de bon de commande est la somme de la date de création de la commande et du temps nécessaire pour envoyer l'engagement pour la commande.</p> <p>Expédié - pour émettre l'alerte si la commande n'atteint pas le jalon Expédié après la période spécifiée, au-delà de la date prévue. La date prévue pour la réception d'un bon de commande dans le jalon Expédié est la date d'expédition maximale.</p> <p>Livré - pour émettre l'alerte si la commande n'atteint pas le jalon Livré après la période spécifiée, au-delà de la date prévue. La date prévue pour la réception d'une livraison de bon de commande est la date de livraison prévue maximale.</p> <p>Facturé - pour émettre l'alerte si la commande n'atteint pas le jalon Facturé après la période spécifiée, au-delà de la date prévue. La date prévue pour la réception d'une facture de bon de commande est la date de livraison prévue maximale.</p>

Tableau 72. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes - Basé sur les jalons (suite)

Zone	Description
La commande n'a pas atteint le jalon <type de jalon> <nombre> jour(s) et <nombre> heures après le jalon <type de jalon>.	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si la commande n'atteint pas un jalon spécifique pour une période donnée après avoir entré un jalon spécifique. Sélectionnez le jalon approprié dans la liste déroulante et entrez le nombre de jours et le nombre d'heures.</p> <p>La nouvelle alerte est émise lorsque la commande n'atteint pas le jalon spécifié pour la période donnée après avoir entré le jalon spécifié.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte lorsque la commande n'atteint pas le jalon Validé 2 jours et 4 heures après avoir entré le jalon Avec AR, sélectionnez Validé dans la première liste déroulante, entrez 2 jours et 4 heures dans les zones et sélectionnez Avec AR dans la deuxième liste déroulante.</p>
Une quantité de ligne de commande a atteint un autre jalon	Sélectionnez cette option pour émettre une alerte lorsque le jalon d'une ligne de commande est modifié.

9. Si vous sélectionnez l'option **lorsque l'expédition atteint un jalon ou n'atteint pas un jalon dans le délai imparti** dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement, le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les expéditions - Basé sur les jalons s'affiche. Les zones de ce panneau sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 73. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les expéditions - Basé sur les jalons

Zone	Description
L'expédition atteint le jalon <type de jalon>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsque l'expédition entre un jalon particulier. Sélectionnez le jalon d'expédition dans la liste déroulante.</p> <p>La nouvelle alerte est émise lorsque le jalon d'expédition est redéfini sur le jalon spécifié.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte lorsque le jalon de l'expédition passe à Expédié, sélectionnez Expédié dans la liste déroulante.</p>

Tableau 73. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les expéditions - Basé sur les jalons (suite)

Zone	Description
<p>L'expédition a atteint le jalon d'expédition depuis <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s)</p>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si l'expédition se trouve dans un jalon spécifique pour une période donnée. Entrez le jalon approprié, le nombre de jours et le nombre d'heures.</p> <p>L'alerte est émise si l'expédition se trouve dans le jalon spécifié pour la période donnée.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte lorsque l'expédition se trouvait dans le jalon Expédié pendant 2 jours et 3 heures, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones.</p>
<p>L'expédition n'a pas été livrée <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s) après la date de livraison attendue</p>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si la date prévue a été dépassée et si l'expédition n'a pas atteint le jalon Livré, même après que la période spécifiée se soit écoulée.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte lorsque l'expédition n'a pas été livrée depuis 2 jours et 3 heures, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones.</p>
<p>L'expédition n'a pas atteint le jalon <type de jalon> <nombre> jour(s) et <nombre> heures après le jalon <type de jalon>.</p>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si l'expédition n'atteint pas un jalon spécifique pour une période donnée après avoir entré un jalon spécifique. Sélectionnez le jalon approprié dans la liste déroulante et entrez le nombre de jours et le nombre d'heures.</p> <p>La nouvelle alerte est émise lorsque l'expédition n'atteint pas le jalon spécifié pour la période donnée après avoir entré le jalon spécifié.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte lorsque l'expédition n'atteint pas le jalon Au port 2 jours et 4 heures après avoir entré le jalon Expédié, sélectionnez Au port dans la première liste déroulante, entrez 2 jours et 4 heures dans les zones et sélectionnez Expédié dans la deuxième liste déroulante.</p>

10. Si vous sélectionnez l'option **Lorsque certaines conditions basées sur une date sont remplies pour une commande** dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement, le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes, Rappel de date s'affiche. Les zones de ce panneau sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 74. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes - Rappel de date

Zone	Description
<nombre> jours <nombre> heures avant <critère de date minimum>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte pour la commande à la période spécifiée avant la date minimale indiquée. Entrez le nombre de jours et d'heures dans les zones, puis sélectionnez la date minimale dans la liste déroulante.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte 2 jours et 3 heures avant la date d'expédition minimale demandée, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones et sélectionnez Date d'expédition demandée mini dans la liste déroulante.</p>
<nombre> jours <nombre> heures après <critère de date maximum>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte pour la commande à la période spécifiée après la date maximale indiquée. Entrez le nombre de jours et d'heures dans les zones, puis sélectionnez la date maximale dans la liste déroulante.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte 2 jours et 3 heures après la date de la commande, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones et sélectionnez Date de commande dans la liste déroulante.</p>
Si l'APE n'est pas reçu <nombre> jour(s) et <nombre> heures(s) avant la prochaine date de livraison attendue selon le planning de commande	<p>Entrez le nombre de jours et d'heures autorisé antérieurs à la date de livraison attendue du planning de commande suivante, pendant lesquels l'avis préalable d'expédition peut être reçu.</p> <p>Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la différence entre l'heure de livraison prévue du planning de commande et l'heure actuelle est inférieure au nombre de jours et d'heures entré précédemment.</p>
Si l'APE n'est pas reçu <nombre> jour(s) <nombre> heure(s) après la date de livraison attendue du planning de la prochaine commande	<p>Entrez le nombre de jours et d'heures autorisé postérieurs à la date d'expédition attendue du planning de commande suivante, pendant lesquels l'avis préalable d'expédition peut être reçu.</p> <p>Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si l'avis préalable d'expédition n'est pas reçu et si la différence entre l'heure actuelle et l'heure d'expédition attendue du planning de commande dépasse le nombre de jours et d'heures entré précédemment.</p>

- Si vous sélectionnez l'option **Lorsque certaines conditions basées sur une date sont remplies pour une expédition** dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement, le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les expéditions - Incompatibilité et rappel de dates s'affiche. Les zones de ce panneau sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 75. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les expéditions - Incompatibilité et rappel de dates

Zone	Description
Si <critère de date> est <nombre> jour(s) et <nombre> heures avant <critère de date>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte pour l'expédition après avoir comparé les dates des critères spécifiés. Sélectionnez les critères de date dans les listes déroulantes et entrez le nombre de jours et d'heures dans les zones.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte si la date d'expédition réelle est de 2 jours et 3 heures avant la date de livraison prévue, sélectionnez Date d'expédition réelle dans la première liste déroulante, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones, puis sélectionnez Date de livraison prévue dans la deuxième liste déroulante.</p>
Si <critère de date> est <nombre> jours <nombre> heures après <critère de date>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte pour l'expédition après avoir comparé les dates des critères spécifiés. Sélectionnez les critères de date dans les listes déroulantes et entrez le nombre de jours et d'heures dans les zones.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte si la date de livraison réelle est de 2 jours et 3 heures après la date de livraison prévue, sélectionnez Date de livraison réelle dans la première liste déroulante, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones, puis sélectionnez Date de livraison prévue dans la deuxième liste déroulante.</p>
<nombre> jours <nombre> heures avant la date de livraison attendue	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte pour l'expédition à la période spécifiée avant la date de livraison prévue. Entrez le nombre de jours et d'heures dans les zones.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte 2 jours et 3 heures avant la date de livraison prévue, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones.</p>
<nombre> jours <nombre> heures après <critère de date>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte pour l'expédition à la période spécifiée après une date d'expédition spécifique. Entrez le nombre de jours et d'heures dans les zones, puis sélectionnez les critères de date dans la liste déroulante.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte 2 jours et 3 heures après la date d'expédition réelle, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones, puis sélectionnez Date d'expédition réelle dans la liste déroulante.</p>

Tableau 75. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les expéditions - Incompatibilité et rappel de dates (suite)

Zone	Description
Si l'expédition est envoyée <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s) avant la date d'expédition demandée de n'importe quelle ligne de commande	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisé. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la date d'expédition réelle a lieu avant la période de tolérance configurée ici.
Si l'expédition est envoyée <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s) après la date d'expédition demandée de n'importe quelle ligne de commande	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisé. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la date d'expédition réelle est postérieure à la période de tolérance configurée ici.

12. Si vous sélectionnez l'option **En cas de différence de quantité dans une commande ou entre une commande et une expédition** dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement, le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes et les expéditions - Non concordance de quantité s'affiche. Les zones de ce panneau sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 76. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes et les expéditions - Non concordance de quantité

Zone	Description
La quantité expédiée pour la ligne de commande dépasse la <quantité de la ligne de commande> de <nombre> <UdM>	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si la quantité expédiée dans la ligne de commande dépasse les critères de quantité spécifiques de la quantité spécifiée. Sélectionnez les critères de quantité de la commande dans la liste déroulante. Entrez le nombre de jours dans la zone, puis sélectionnez l'unité de mesure dans la liste déroulante. Par exemple, pour émettre l'alerte si la quantité expédiée de la ligne de commande dépasse la quantité commandée de la ligne de commande de 2 unités, sélectionnez Quantité commandée pour la ligne de commande dans la liste déroulante et entrez 2 unités dans la zone. Sélectionnez une unité de mesure dans la liste déroulante.

Tableau 76. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes et les expéditions - Non concordance de quantité (suite)

Zone	Description
<p>La quantité expédiée pour la ligne de commande est inférieure à la <quantité de la ligne de commande> de <nombre> <UdM></p>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si la quantité de la ligne de commande expédiée est inférieure aux critères de quantité spécifiques de la quantité spécifiée. Sélectionnez les critères de quantité de la commande dans la liste déroulante. Entrez le nombre de jours dans la zone, puis sélectionnez l'unité de mesure dans la liste déroulante.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte si la quantité expédiée de la ligne de commande est inférieure à la quantité engagée de la ligne de commande de 2 unités, sélectionnez Quantité validée pour la ligne de commande dans la liste déroulante et entrez 2 unités dans la zone. Sélectionnez une unité de mesure dans la liste déroulante.</p>
<p>La quantité expédiée pour l'expédition dépasse la <quantité de la ligne de commande> de <nombre> <UdM></p>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si la quantité expédiée dans la ligne d'expédition dépasse les critères de quantité spécifiques de la quantité spécifiée. Sélectionnez les critères de quantité de la commande dans la liste déroulante. Entrez la quantité dans la zone, puis sélectionnez l'unité de mesure dans la liste déroulante.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte si la quantité expédiée de la ligne d'expédition dépasse la quantité commandée de la ligne de commande de 2 unités, sélectionnez Quantité commandée pour la ligne de commande dans la liste déroulante et entrez 2 unités dans la zone. Sélectionnez une unité de mesure dans la liste déroulante.</p>
<p>La quantité expédiée pour l'expédition est inférieure à la <quantité de la ligne de commande> de <nombre> <UdM></p>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si la quantité expédiée dans la ligne d'expédition est inférieure aux critères de quantité spécifiques de la quantité spécifiée. Sélectionnez les critères de quantité dans la liste déroulante. Entrez la quantité dans la zone, puis sélectionnez l'unité de mesure dans la liste déroulante.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte si la quantité expédiée de la ligne d'expédition est inférieure à la quantité commandée de la ligne de commande de 2 unités, sélectionnez Quantité commandée pour la ligne de commande dans la liste déroulante et entrez 2 unités dans la zone. Sélectionnez une unité de mesure dans la liste déroulante.</p>

13. Si vous sélectionnez l'option **Lorsque le lieu de réception change pour une ligne de commande ou si une commande est ajoutée à ou retirée de la liste de surveillance** dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement, le panneau

Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes - Changements de lieu et de la liste de surveillance s'affiche. Les zones de ce panneau sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 77. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes - Changements de lieu et de la liste de surveillance

Zone	Description
Générer une alerte en cas de modification de l'emplacement de réception sur la ligne de commande	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsqu'un changement de l'emplacement de réception de la ligne de commande est constaté. Cette alerte est émise au niveau de la ligne de commande.
Générer une alerte pour la commande lorsque la commande est ajoutée à ou retirée de la liste de surveillance	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsque la commande est ajoutée à ou supprimée de la liste de surveillance. Cette alerte est émise au niveau de l'en-tête de commande.

14. Cliquez sur **Suivant**. Le panneau Étape 4 : Filtre supplémentaire s'affiche.
15. Indiquez les critères de filtre supplémentaires requis dans le panneau Étape 4 : Filtre supplémentaire. Les filtres pouvant être sélectionnés dans la liste déroulante **Ajouter un filtre** dépendent des choix que vous avez effectués dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement et dans le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte. Les actions et les zones du panneau Étape 4 : Filtre supplémentaire sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 78. Étape 4 : Filtre supplémentaire

Action	Description
Ajouter un filtre à la liste	Cliquez sur cette action pour ajouter le filtre que vous venez de créer dans le panneau Ajouter un filtre au panneau Liste de filtres.
Modifier	Sélectionnez un filtre dans le panneau Liste de filtres et cliquez sur cette action pour modifier le filtre.
Supprimer	Sélectionnez un filtre dans le panneau Liste de filtres et cliquez sur cette action pour supprimer le filtre.
Le panneau Liste des filtres affiche la liste de filtres que vous avez créée pour cette alerte. Tous les filtres de cette liste doivent être satisfaits pour que cette alerte puisse être émise.	

Tableau 79. Étape 4 : Filtre supplémentaire

Zone	Description
Ajouter un filtre	<p>Sélectionnez le filtre requis dans la liste déroulante. Les filtres disponibles sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournisseur • Emplacement de réception • Transporteur • Code de département • Dernier jalon • Type de commande • Dans la liste de surveillance uniquement • Taux de remplissage de la première expédition <p>Remarque : Les filtres pouvant être sélectionnés dans la liste déroulante Ajouter un filtre dépendent des choix que vous avez effectués dans le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte et dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement.</p>
Fournisseur	<p>Sélectionnez cette option dans la liste déroulante Ajouter un filtre pour créer un filtre basé sur le fournisseur.</p> <p>Sélectionnez l'option Liste de fournisseurs ou Liste de groupes de fournisseurs pour créer un filtre basé sur des fournisseurs ou sur des groupes de fournisseurs.</p> <p>Cliquez sur les icônes Flèche pour déplacer le ou les fournisseurs sélectionnés du panneau Liste des fournisseurs ou Liste de groupes de fournisseurs vers le panneau Fournisseurs sélectionnés ou Groupes de fournisseurs sélectionnés.</p> <p>Cliquez sur Ajouter un filtre à la liste pour ajouter le filtre finalisé basé sur le fournisseur au panneau Liste de filtre.</p>
Emplacement de réception	<p>Sélectionnez cette option dans la liste déroulante Ajouter un filtre pour créer un filtre basé sur l'emplacement de réception.</p> <p>Cliquez sur les icônes Flèche pour déplacer le ou les lieux de réception sélectionnés du panneau Liste de lieux de réception vers le panneau Lieux de réception sélectionnés.</p> <p>Cliquez sur Ajouter un filtre à la liste pour ajouter le filtre finalisé basé sur l'emplacement de réception au panneau Liste de filtres.</p>

Tableau 79. Étape 4 : Filtre supplémentaire (suite)

Zone	Description
Transporteur	<p>Sélectionnez cette option dans la liste déroulante Ajouter un filtre pour créer un filtre basé sur le transporteur.</p> <p>Cliquez sur les icônes en forme de Flèche pour déplacer le(s) transporteur(s) sélectionné(s) entre le panneau Liste des transporteurs et le panneau Transporteurs sélectionnés.</p> <p>Cliquez sur Ajouter un filtre à la liste pour ajouter le filtre finalisé basé sur le transporteur au panneau Liste de filtres.</p>
Code de département	<p>Sélectionnez cette option dans la liste déroulante Ajouter un filtre pour créer un filtre basé sur le département.</p> <p>Cliquez sur les icônes en forme de Flèche pour déplacer le(s) département(s) sélectionné(s) entre le panneau Liste des départements et le panneau Départements sélectionnés.</p> <p>Cliquez sur Ajouter un filtre à la liste pour ajouter le filtre finalisé basé sur le département au panneau Liste de filtres.</p>
Dernier jalon	<p>Sélectionnez cette option dans la liste déroulante Ajouter un filtre pour créer un filtre basé sur le jalon.</p> <p>Cliquez sur les icônes en forme de Flèche pour déplacer le(s) jalon(s) sélectionné(s) entre le panneau Liste des jalons et le panneau Jalons sélectionnés.</p> <p>Cliquez sur Ajouter un filtre à la liste pour ajouter le filtre basé sur les jalons finalisé au panneau Liste de filtres.</p> <p>Remarque : Cette option ne s'affiche pas dans la liste déroulante Ajouter un filtre si vous sélectionnez l'une des options suivantes dans le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La commande atteint le jalon <type de jalon>. • La commande se trouve au jalon <type de jalon> depuis <nombre> jour(s) et <nombre>> heure(s). • La commande n'a pas atteint le jalon <type de jalon> <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s) après le jalon <type de jalon>.

Tableau 79. Étape 4 : Filtre supplémentaire (suite)

Zone	Description
Type de commande	<p>Sélectionnez cette option dans la liste déroulante Ajouter un filtre pour créer un filtre basé sur le type de commande.</p> <p>Sélectionnez dans la liste des types de commande disponibles le type de commande requis à inclure dans le filtre, ou entrez un nom de type de commande pour créer un type de commande.</p> <p>Cliquez sur Ajouter un filtre à la liste pour ajouter le filtre finalisé du type de commande au panneau Liste de filtres.</p>
Dans la liste de surveillance uniquement	<p>Sélectionnez cette option dans la liste déroulante Ajouter un filtre pour émettre cette alerte uniquement pour les commandes qui se trouvent dans la liste de surveillance.</p> <p>Cochez la case située en regard de la liste déroulante Ajouter un filtre, puis cliquez sur Ajouter un filtre à la liste pour ajouter ce filtre au panneau Liste de filtres.</p>
Taux de remplissage de la première expédition	<p>Sélectionnez cette option dans la liste déroulante Ajouter un filtre pour créer un filtre basé sur la valeur du taux de remplissage de la première expédition.</p> <p>Sélectionnez l'option Supérieur(e) ou égal(e) à ou Inférieur(e) à et entrez le taux de remplissage de la première expédition dans la zone de texte située en regard.</p> <p>Cliquez sur Ajouter un filtre à la liste pour ajouter ce filtre au panneau Liste de filtres.</p>

16. Cliquez sur **Suivant**. Le panneau Étape 5 : Activation s'affiche.
17. Les zones qui s'affichent dans le panneau Étape 5 : Activation dépendent de votre sélection dans le panneau Étape 1 : Informations principales. Les zones affichées dans le panneau Étape 5 : Activation sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 80. Étape 5 : Activation

Zone	Description
Actif	<p>Sélectionnez cette option pour activer immédiatement cette alerte à sa création.</p> <p>Si vous avez configuré l'imputation des frais dans le panneau Étape 1 : Informations principales, vous pouvez entrer la date jusqu'à laquelle le montant d'imputation des frais de zéro sera soumis au fournisseur.</p> <p>Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée d'agenda pour sélectionner la date.</p>

Tableau 80. Étape 5 : Activation (suite)

Zone	Description
Inactif	Sélectionnez cette option pour conserver cette alerte à l'état inactif après sa création. Cette alerte ne sera pas émise tant qu'elle ne sera pas désactivée.

18. Cliquez sur **Terminer**.

Référence associée:

Chapitre 61, «À propos de la configuration des événements personnalisés», à la page 131

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de définir de nouveaux types d'événement et de les implémenter.

Chapitre 63. Création d'événements personnalisés pour les vendeurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de créer des événements personnalisés pour les bons de commande client et les expéditions destinés aux acheteurs.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour créer un événement personnalisé pour un vendeur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur vendeur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser les différents panneaux du tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Créer un événement sortant**. L'écran Configurer l'événement s'affiche.
Vous pouvez également créer un événement sortant en accédant à **Alertes > Gérer les événements** et en cliquant sur la tâche associée **Créer un événement sortant**.
3. Dans le panneau Étape 1 : Informations principales de l'écran Configurer l'événement, entrez les informations appropriées. Les actions et les zones du panneau Étape 1: Infos principales sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Remarque : À mesure que vous parcourez les étapes de la création d'un événement sortant, les détails des configurations que vous avez exécutées à chaque étape sont répertoriés dans la partie droite du panneau de l'écran Configurer l'événement.

Tableau 81. Panneau Étape 1 : Informations principales

Zone	Description
Nom d'événement	Entrez le nom de l'événement.
Description du flux de commande	Sélectionnez le type de flux de commande dans la liste déroulante pour lequel l'événement est affecté. Remarque : Si vous ne sélectionnez pas d'option dans la liste déroulante Description du flux de commande du panneau Étape 1: Informations principales de l'écran Configurer l'événement, l'application utilisera le flux de commande par défaut.

Tableau 82. Panneau Étape 1 : Informations principales

Zone	Descriptions
Envoyer l'alerte au tableau de bord	Cochez cette case pour afficher l'alerte correspondante dans le panneau Liste d'alertes du tableau de bord.

Tableau 82. Panneau Étape 1 : Informations principales (suite)

Zone	Descriptions
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante au vendeur par courrier électronique. Remarque : Le courrier électronique est envoyé à l'adresse électronique enregistrée auprès de l'organisation.
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante au vendeur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.

4. Cliquez sur **Suivant**. Le panneau Étape 2 : Critères de l'événement s'affiche.
5. Sélectionnez l'option requise dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement. Les zones du panneau Étape 2 : Critères de l'événement sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 83. Panneau Étape 2 : Critères de l'événement

Zone	Description
lorsque la commande atteint un jalon ou n'atteint pas un jalon dans le délai imparti	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsque la commande atteint, ou n'atteint pas, un jalon spécifique au sein d'une période donnée. Cette alerte est émise au niveau de l'en-tête de commande.
lorsque l'expédition atteint un jalon ou n'atteint pas un jalon dans le délai imparti	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsqu'une expédition se trouve dans un jalon spécifique pour lequel vous souhaitez personnaliser l'alerte. Cette alerte est émise au niveau de l'expédition.
lorsque certaines conditions basées sur une date sont remplies pour une commande	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsque la commande remplit certaines conditions basées sur la date que vous avez sélectionnée. Cette alerte est émise au niveau de l'en-tête de commande.
lorsque certaines conditions basées sur une date sont remplies pour une expédition	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsqu'une expédition remplit certaines conditions basées sur la date que vous avez sélectionnée. Cette alerte est émise au niveau de l'expédition.

Tableau 83. Panneau Étape 2 : Critères de l'événement (suite)

Zone	Description
en cas de différence de quantité dans une commande ou entre une commande et une expédition	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsqu'il existe une non-concordance dans la quantité d'une commande ou entre une commande et son expédition associée. Cette alerte est émise au niveau de l'en-tête de commande.
lorsque l'emplacement de réception change pour une ligne de commande ou si une commande est ajoutée à ou retirée de la liste de surveillance	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsqu'un changement de l'emplacement de réception d'une ligne de commande est constaté, ou lorsque la commande est ajoutée ou supprimée de la liste de surveillance.
lorsque la commande est annulée	Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsqu'un ordre de modification est reçu de l'acheteur, indiquant d'annuler la commande dans son intégralité. L'alerte n'est pas émise si la commande est annulée partiellement. Cette alerte est émise au niveau de l'en-tête de commande. Remarque : <ul style="list-style-type: none"> • Cette alerte ne peut pas être résolue automatiquement. • Si l'alerte n'est pas résolue manuellement et que la même alerte est à nouveau déclenchée, seule la valeur du Nombre de déclenchements est incrémentée dans l'écran Détails de l'alerte correspondant. Une nouvelle alerte n'est pas émise. • L'alerte ne sera pas émise si un ordre de modification est reçu, indiquant d'annuler une commande annulée précédemment.

Remarque : Si vous sélectionnez l'option **When Order Is Canceled** dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement et que vous cliquez sur **Suivant**, le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte est ignoré et le panneau Étape 4 : Filtre Supplémentaire s'affiche.

6. Cliquez sur **Suivant**. Le panneau Étape 3: Critères détaillés pour la génération d'une alerte s'affiche.
7. Les zones qui s'affichent dans le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte dépendent des choix que vous avez effectués dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement.
8. Si vous sélectionnez l'option **Lorsque la commande atteint un jalon ou n'atteint pas un jalon dans le délai imparti** dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement, le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte - Basé sur les jalons s'affiche. Les zones de ce panneau sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 84. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes - Basé sur les jalons

Zone	Description
<p>La commande atteint le jalon <type de jalon></p>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsque la commande entre un jalon particulier. Sélectionnez le jalon de commande dans la liste déroulante.</p> <p>La nouvelle alerte est émise lorsque le jalon de commande est redéfini sur le jalon spécifié.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte lorsque le jalon de la commande passe à Avec AR, sélectionnez Avec AR dans la liste déroulante.</p>
<p>La commande se trouve au jalon <type de jalon> depuis <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s)</p>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si la commande se trouve dans un jalon spécifique pour une période donnée. Entrez le jalon approprié, le nombre de jours et le nombre d'heures.</p> <p>La nouvelle alerte est émise si la commande se trouvait dans le jalon spécifié pour la période donnée.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte lorsque la commande se trouvait dans le jalon Créé pendant 2 jours et 3 heures, sélectionnez Créé dans la liste déroulante et entrez 2 jours et 3 heures dans les zones.</p> <p>Utilisez la même procédure pour émettre des alertes pour tous les jalons de la liste déroulante. Les jalons pour lesquels cette alerte peut être émise sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créé • Avec AR • Validé partiellement • Validé • Expédié partiellement • Expédié • Livré partiellement • Livré • Facturé partiellement • Facturé • Refusé

Tableau 84. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes - Basé sur les jalons (suite)

Zone	Description
<p>La commande n'a pas atteint le jalon <type de jalon> <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s) après la date attendue</p>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si la date prévue a été dépassée et si la commande n'a pas atteint un jalon particulier, même après que la période spécifiée se soit écoulée.</p> <p>Dans la liste déroulante, sélectionnez :</p> <p>Avec AR - pour émettre l'alerte si la commande n'atteint pas le jalon Avec AR après la période spécifiée, au-delà de la date prévue. La date prévue pour la réception d'un accusé de réception de bon de commande est la somme de la date de création de la commande et du temps nécessaire pour envoyer l'accusé de réception pour la commande.</p> <p>Validé - pour émettre l'alerte si la commande n'atteint pas le jalon Validé après la période spécifiée, au-delà de la date prévue. La date prévue pour la réception d'un engagement de bon de commande est la somme de la date de création de la commande et du temps nécessaire pour envoyer l'engagement pour la commande.</p> <p>Expédié - pour émettre l'alerte si la commande n'atteint pas le jalon Expédié après la période spécifiée, au-delà de la date prévue. La date prévue pour la réception d'un bon de commande dans le jalon Expédié est la date d'expédition maximale.</p> <p>Livré - pour émettre l'alerte si la commande n'atteint pas le jalon Delivered après la période spécifiée, au-delà de la date prévue. La date prévue pour la réception d'une livraison de bon de commande est la date de livraison prévue maximale.</p> <p>Facturé - pour émettre l'alerte si la commande n'atteint pas le jalon Facturé après la période spécifiée, au-delà de la date prévue. La date prévue pour la réception d'une facture de bon de commande est la date de livraison prévue maximale.</p>

Tableau 84. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes - Basé sur les jalons (suite)

Zone	Description
La commande n'a pas atteint le jalon <type de jalon> <nombre> jour(s) et <nombre> heures après le jalon <type de jalon>.	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si la commande n'atteint pas un jalon spécifique pour une période donnée après avoir entré un jalon spécifique. Sélectionnez le jalon approprié dans la liste déroulante et entrez le nombre de jours et le nombre d'heures.</p> <p>La nouvelle alerte est émise lorsque la commande n'atteint pas le jalon spécifié pour la période donnée après avoir entré le jalon spécifié.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte lorsque la commande n'atteint pas le jalon Validé 2 jours et 4 heures après avoir entré le jalon Avec AR, sélectionnez Validé dans la première liste déroulante, entrez 2 jours et 4 heures dans les zones et sélectionnez Avec AR dans la deuxième liste déroulante.</p>
Une quantité de ligne de commande a atteint un autre jalon	Sélectionnez cette option pour émettre une alerte lorsque le jalon d'une ligne de commande est modifié.

9. Si vous sélectionnez l'option **Lorsque l'expédition atteint un jalon ou n'atteint pas un jalon dans le délai imparti** dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement, le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les expéditions - Basé sur les jalons s'affiche. Les zones de ce panneau sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 85. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les expéditions - Basé sur les jalons

Zone	Description
L'expédition atteint le jalon <type de jalon>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsque l'expédition entre un jalon particulier. Sélectionnez le jalon d'expédition dans la liste déroulante.</p> <p>La nouvelle alerte est émise lorsque le jalon d'expédition est redéfini sur le jalon spécifié.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte lorsque le jalon de l'expédition passe à Expédié, sélectionnez Expédié dans la liste déroulante.</p>

Tableau 85. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les expéditions - Basé sur les jalons (suite)

Zone	Description
L'expédition a atteint le jalon d'expédition depuis <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s)	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si l'expédition se trouve dans un jalon spécifique pour une période donnée. Entrez le jalon approprié, le nombre de jours et le nombre d'heures.</p> <p>L'alerte est émise si l'expédition se trouve dans le jalon spécifié pour la période donnée.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte lorsque l'expédition se trouvait dans le jalon Expédié pendant 2 jours et 3 heures, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones.</p>
L'expédition n'a pas été livrée <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s) après la date de livraison attendue	<p>Sélectionnez cette option pour déclencher l'alerte si la date prévue est dépassée et si l'expédition n'a pas atteint le jalon Livré, même après que la période de temps spécifiée s'est écoulée.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte lorsque l'expédition n'a pas été livrée depuis 2 jours et 3 heures, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones.</p>
L'expédition n'a pas atteint le jalon <type de jalon> <nombre> jour(s) et <nombre> heures après le jalon <type de jalon>.	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si l'expédition n'atteint pas un jalon spécifique pour une période donnée après avoir entré un jalon spécifique. Sélectionnez le jalon approprié dans la liste déroulante et entrez le nombre de jours et le nombre d'heures.</p> <p>La nouvelle alerte est émise lorsque l'expédition n'atteint pas le jalon spécifié pour la période donnée après avoir entré le jalon spécifié.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte lorsque l'expédition n'atteint pas le jalon Au port 2 jours et 4 heures après avoir entré le jalon Expédié, sélectionnez Au port dans la première liste déroulante, entrez 2 jours et 4 heures dans les zones et sélectionnez Expédié dans la deuxième liste déroulante.</p>

10. Si vous sélectionnez l'option **Lorsque certaines conditions basées sur une date sont remplies pour une commande** dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement, le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes, Rappel de date s'affiche. Les zones de ce panneau sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 86. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes - Rappel de date

Zone	Description
<nombre> jours <nombre> heures avant <critère de date minimum>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte pour la commande à la période spécifiée avant la date minimale indiquée. Entrez le nombre de jours et d'heures dans les zones, puis sélectionnez la date minimale dans la liste déroulante.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte 2 jours et 3 heures avant la date d'expédition minimale demandée, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones et sélectionnez Date d'expédition demandée mini dans la liste déroulante.</p>
<nombre> jours <nombre> heures après <critère de date maximum>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte pour la commande à la période spécifiée après la date maximale indiquée. Entrez le nombre de jours et d'heures dans les zones, puis sélectionnez la date maximale dans la liste déroulante.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte 2 jours et 3 heures après la date de la commande, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones et sélectionnez Date de commande dans la liste déroulante.</p>

11. Si vous sélectionnez l'option **Lorsque certaines Conditions basées sur une date sont remplies pour une expédition** dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement, le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les expéditions - Incompatibilité et rappel de dates s'affiche. Les zones de ce panneau sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 87. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les expéditions - Incompatibilité et rappel de dates

Zone	Description
Si <critère de date> est <nombre> jour(s) et <nombre> heures avant <critère de date>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte pour l'expédition après avoir comparé les dates des critères spécifiés. Sélectionnez les critères de date dans les listes déroulantes et entrez le nombre de jours et d'heures dans les zones.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte si la date d'expédition réelle est de 2 jours et 3 heures avant la date de livraison prévue, sélectionnez Date d'expédition réelle dans la première liste déroulante, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones, puis sélectionnez Date de livraison prévue dans la deuxième liste déroulante.</p>

Tableau 87. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les expéditions - Incompatibilité et rappel de dates (suite)

Zone	Description
Si <critère de date> est <nombre> jours <nombre> heures après <critère de date>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte pour l'expédition après avoir comparé les dates des critères spécifiés. Sélectionnez les critères de date dans les listes déroulantes et entrez le nombre de jours et d'heures dans les zones.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte si la date de livraison réelle est de 2 jours et 3 heures après la date de livraison prévue, sélectionnez Date de livraison réelle dans la première liste déroulante, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones, puis sélectionnez Date de livraison prévue dans la deuxième liste déroulante.</p>
<nombre> jour(s) <nombre> heure(s) avant la date de livraison attendue	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte pour l'expédition à la période spécifiée avant la date de livraison prévue. Entrez le nombre de jours et d'heures dans les zones.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte 2 jours et 3 heures avant la date de livraison prévue, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones.</p>
<nombre> jour(s) <nombre> heure(s) après <critère de date>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte pour l'expédition à la période spécifiée après une date d'expédition spécifique. Entrez le nombre de jours et d'heures dans les zones, puis sélectionnez les critères de date dans la liste déroulante.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte 2 jours et 3 heures après la date d'expédition réelle, entrez 2 jours et 3 heures dans les zones, puis sélectionnez Date d'expédition réelle dans la liste déroulante.</p>

12. Si vous sélectionnez l'option **En cas de différence de quantité dans une commande ou entre une commande et une expédition** dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement, le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes et les expéditions - Non concordance de quantité s'affiche. Les zones de ce panneau sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 88. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes et les expéditions - Non concordance de quantité

Zone	Description
<p>La quantité expédiée pour la ligne de commande dépasse la <quantité de la ligne de commande> de <nombre> <UdM></p>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si la quantité expédiée dans la ligne de commande dépasse les critères de quantité spécifiques de la quantité spécifiée. Sélectionnez les critères de quantité de la commande dans la liste déroulante. Entrez le nombre de jours dans la zone, puis sélectionnez l'unité de mesure dans la liste déroulante.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte si la quantité expédiée de la ligne de commande dépasse la quantité commandée de la ligne de commande de 2 unités, sélectionnez Quantité commandée pour la ligne de commande dans la liste déroulante et entrez 2 unités dans la zone. Sélectionnez une unité de mesure dans la liste déroulante.</p>
<p>La quantité expédiée pour la ligne de commande est inférieure à la <quantité de la ligne de commande> de <nombre> <UdM></p>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si la quantité de la ligne de commande expédiée est inférieure aux critères de quantité spécifiques de la quantité spécifiée. Sélectionnez les critères de quantité de la commande dans la liste déroulante. Entrez le nombre de jours dans la zone, puis sélectionnez l'unité de mesure dans la liste déroulante.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte si la quantité expédiée de la ligne de commande est inférieure à la quantité engagée de la ligne de commande de 2 unités, sélectionnez Quantité validée pour la ligne de commande dans la liste déroulante et entrez 2 unités dans la zone. Sélectionnez une unité de mesure dans la liste déroulante.</p>
<p>La quantité expédiée pour l'expédition dépasse la <quantité de la ligne de commande> de <nombre> <UdM></p>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si la quantité expédiée dans la ligne d'expédition dépasse les critères de quantité spécifiques de la quantité spécifiée. Sélectionnez les critères de quantité de la commande dans la liste déroulante. Entrez la quantité dans la zone, puis sélectionnez l'unité de mesure dans la liste déroulante.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte si la quantité expédiée de la ligne d'expédition dépasse la quantité commandée de la ligne de commande de 2 unités, sélectionnez Quantité commandée pour la ligne de commande dans la liste déroulante et entrez 2 unités dans la zone. Sélectionnez une unité de mesure dans la liste déroulante.</p>

Tableau 88. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes et les expéditions - Non concordance de quantité (suite)

Zone	Description
La quantité expédiée pour l'expédition est inférieure à la <quantité de la ligne de commande> de <nombre> <UdM>	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte si la quantité expédiée dans la ligne d'expédition est inférieure aux critères de quantité spécifiques de la quantité spécifiée. Sélectionnez les critères de quantité dans la liste déroulante. Entrez la quantité dans la zone, puis sélectionnez l'unité de mesure dans la liste déroulante.</p> <p>Par exemple, pour émettre l'alerte si la quantité expédiée de la ligne d'expédition est inférieure à la quantité commandée de la ligne de commande de 2 unités, sélectionnez Quantité commandée pour la ligne de commande dans la liste déroulante et entrez 2 unités dans la zone. Sélectionnez une unité de mesure dans la liste déroulante.</p>

13. Si vous sélectionnez l'option **Lorsque le lieu de réception change pour une ligne de commande ou si une commande est ajoutée à ou retirée de la liste de surveillance** dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement, le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes - Changements de lieu et de la liste de surveillance s'affiche. Les zones de ce panneau sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 89. Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte, Pour les commandes - Changements de lieu et de la liste de surveillance

Zone	Description
Générer une alerte en cas de modification de l'emplacement de réception sur la ligne de commande	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsqu'un changement de l'emplacement de réception de la ligne de commande est constaté.</p> <p>Cette alerte est émise au niveau de la ligne de commande.</p>
Générer une alerte pour la commande lorsque la commande est ajoutée à ou retirée de la liste de surveillance	<p>Sélectionnez cette option pour émettre l'alerte lorsque la commande est ajoutée à ou supprimée de la liste de surveillance.</p> <p>Cette alerte est émise au niveau de l'en-tête de commande.</p>

14. Cliquez sur **Suivant**. Le panneau Étape 4 : Filtre supplémentaire s'affiche.
15. Indiquez les critères de filtre supplémentaires requis dans le panneau Étape 4 : Filtre supplémentaire. Les filtres pouvant être sélectionnés dans la liste déroulante **Ajouter un filtre** dépendent des choix que vous avez effectués dans le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte et dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement.

Tableau 90. Étape 4 : Filtre supplémentaire

Action	Description
Ajouter un filtre à la liste	Cliquez sur cette action pour ajouter le filtre que vous venez de créer dans le panneau Ajouter un filtre au panneau Liste de filtres.
Modifier	Sélectionnez un filtre dans le panneau Liste de filtres et cliquez sur cette action pour modifier le filtre.
Supprimer	Sélectionnez un filtre dans le panneau Liste de filtres et cliquez sur cette action pour supprimer le filtre.

Tableau 91. Étape 4 : Filtre supplémentaire

Zone	Description
Ajouter un filtre	<p>Sélectionnez le filtre requis dans la liste déroulante. Les filtres disponibles sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Client • Transporteur • Dernier jalon • Type de commande • Dans la liste de surveillance uniquement <p>Remarque : Les filtres pouvant être sélectionnés dans la liste déroulante Ajouter un filtre dépendent des choix que vous avez effectués dans le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte et dans le panneau Étape 2 : Critères de l'événement.</p>
Client	<p>Sélectionnez cette option dans la liste déroulante Ajouter un filtre pour créer un filtre basé sur le client.</p> <p>Cliquez sur les icônes en forme de Flèche pour déplacer le(s) client(s) sélectionné(s) entre le panneau Liste des clients et le panneau Clients sélectionnés.</p> <p>Cliquez sur Ajouter un filtre à la liste pour ajouter le filtre finalisé basé sur le client au panneau Liste de filtres.</p>
Transporteur	<p>Sélectionnez cette option dans la liste déroulante Ajouter un filtre pour créer un filtre basé sur le transporteur.</p> <p>Cliquez sur les icônes en forme de Flèche pour déplacer le(s) transporteur(s) sélectionné(s) entre le panneau Liste des transporteurs et le panneau Transporteurs sélectionnés.</p> <p>Cliquez sur Ajouter un filtre à la liste pour ajouter le filtre basé sur les transporteurs finalisé au panneau Liste de filtres.</p>

Tableau 91. Étape 4 : Filtre supplémentaire (suite)

Zone	Description
Dernier jalon	<p>Sélectionnez cette option dans la liste déroulante Ajouter un filtre pour créer un filtre basé sur le jalon.</p> <p>Cliquez sur les icônes en forme de Flèche pour déplacer le(s) jalon(s) sélectionné(s) entre le panneau Liste des jalons et le panneau Jalons sélectionnés.</p> <p>Cliquez sur Ajouter un filtre à la liste pour ajouter le filtre finalisé basé sur le jalon au panneau Liste de filtres.</p> <p>Remarque : Cette option ne s'affiche pas dans la liste déroulante Ajouter un filtre si vous sélectionnez l'une des options suivantes dans le panneau Étape 3 : Critères détaillés pour la génération d'une alerte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La commande atteint le jalon <type de jalon>. • La commande se trouve au jalon <type de jalon> depuis <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s). • La commande n'a pas atteint le jalon <type de jalon> <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s) après le jalon <type de jalon>.
Type de commande	<p>Sélectionnez cette option dans la liste déroulante Ajouter un filtre pour créer un filtre basé sur le type de commande.</p> <p>Sélectionnez dans la liste des types de commande disponibles le type de commande requis à inclure dans le filtre, ou entrez un nom de type de commande pour créer un type de commande.</p> <p>Cliquez sur Ajouter un filtre à la liste pour ajouter le filtre finalisé pour le type de commande au panneau Liste de filtres.</p>
Dans la liste de surveillance uniquement	<p>Sélectionnez cette option dans la liste déroulante Ajouter un filtre pour émettre cette alerte uniquement pour les commandes qui se trouvent dans la liste de surveillance.</p> <p>Cochez la case située en regard de la liste déroulante Ajouter un filtre, puis cliquez sur Ajouter un filtre à la liste pour ajouter ce filtre au panneau Liste de filtres.</p>
Filtrer la liste	<p>Ce panneau contient la liste des filtres que vous avez créés pour cette alerte. Tous les filtres de cette liste doivent être satisfaits pour que cette alerte puisse être émise.</p>

16. Cliquez sur **Suivant**. Le panneau Étape 5 : Activation s'affiche. Les zones de ce panneau sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 92. Étape 5 : Activation

Zone	Description
Actif	Sélectionnez cette option pour activer immédiatement cette alerte à sa création.
Inactif	Sélectionnez cette option pour conserver cette alerte à l'état inactif après sa création. Cette alerte ne sera pas émise tant qu'elle ne sera pas désactivée.

17. Cliquez sur **Terminer**.

Référence associée:

Chapitre 61, «À propos de la configuration des événements personnalisés», à la page 131

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de définir de nouveaux types d'événement et de les implémenter.

Chapitre 64. Modification d'événements personnalisés

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier des événements personnalisés.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier un événement personnalisé pour un acheteur ou un vendeur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur, administrateur vendeur ou responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. L'écran Gérer les événements s'affiche.
3. Dans le panneau Configurer les événements, sélectionnez l'événement personnalisé que vous souhaitez modifier.
4. Cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les détails de cet événement, comme son nom, son type de flux de commande, ses actions, les filtres supplémentaires, etc.
5. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications.

Référence associée:

Chapitre 61, «À propos de la configuration des événements personnalisés», à la page 131

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de définir de nouveaux types d'événement et de les implémenter.

Chapitre 65. Suppression d'événements personnalisés

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer des événements personnalisés.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour supprimer un événement personnalisé pour un acheteur ou un vendeur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur, administrateur vendeur ou responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. L'écran Gérer les événements s'affiche.
3. Dans le panneau Configurer les événements, sélectionnez l'événement personnalisé que vous souhaitez supprimer.
4. Cliquez sur **Supprimer** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour supprimer cet événement personnalisé.
 - L'option **Supprimer** n'est pas disponible pour les événements expédiés depuis l'usine des acheteurs et fournisseurs, comme APE non reçu, Non-concordance de validation du BC client, etc.
 - Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer un événement personnalisé uniquement s'il ne possède pas d'alerte ouverte.

Référence associée:

Chapitre 61, «À propos de la configuration des événements personnalisés», à la page 131

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de définir de nouveaux types d'événement et de les implémenter.

Chapitre 66. Configuration de l'événement Validation du BC non reçue

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de déterminer si un fournisseur envoie l'engagement du bon de commande ou non.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Validation du BC non reçue, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Validation du BC non reçue dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 93. Validation du BC non reçue, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante au vendeur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Validation du BC non reçue est émise.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte Validation du BC non reçue est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 67. Configuration de l'événement Accusé de réception fonctionnel du BC non reçu

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de déterminer si un fournisseur envoie l'accusé de réception fonctionnel du bon de commande ou non.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Accusé de réception fonctionnel du BC non reçu, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Accusé de réception fonctionnel du BC non reçu dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 94. Accusé de réception fonctionnel du BC non reçu, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante à l'acheteur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Accusé de réception fonctionnel du BC non reçu est émise.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte Accusé de réception fonctionnel du BC non reçu est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 68. Configuration de l'événement Facture avec BC non valide

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier les règles d'émission de l'alerte Facture avec BC non valide.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Cette alerte est émise lorsque vous recevez une facture sans bon de commande associé.

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Facture avec BC non valide, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau **Configurer les événements** s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Facture avec BC non valide dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 95. Facture avec BC non valide, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Facture avec BC non valide est émise.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte Facture avec BC non valide est émise.
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante à l'acheteur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 69. Configuration de l'alerte Paiement reçu

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'alerte Paiement reçu.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Cette alerte est émise lorsque vous recevez un paiement associé au bon de commande client.

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Paiement reçu, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur. L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Paiement reçu dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. La zone de l'écran Sterling as a Service Applications est décrite dans le tableau ci-dessous :

Tableau 96. Paiement reçu, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Paiement reçu est émise.
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante à l'acheteur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.

4. Cochez la case située devant la configuration que vous souhaitez modifier.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 70. Configuration de l'événement Validation BC modifiée

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'événement Validation BC modifiée.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Validation BC modifiée, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Validation BC modifiée dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 97. Validation BC modifiée, Configuration des alertes

Zone	Description
Générer une alerte si la date de validation fournisseur est <nombre> jour(s) et <nombre> heures APRES la dernière date de validation.	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisés postérieurs à la dernière date de validation du fournisseur, pendant lesquels la date de validation du fournisseur actuelle peut tomber. Lorsque la date de validation du fournisseur actuelle est postérieure à la dernière date de validation du fournisseur de n'importe quelle ligne de commande, Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la non-concordance entre la date de validation du fournisseur actuelle et la dernière date de validation du fournisseur dépasse le nombre de jours et d'heures entré précédemment.

Tableau 97. Validation BC modifiée, Configuration des alertes (suite)

Zone	Description
<p>Générer une alerte si la date de validation fournisseur est <nombre> jour(s) et <nombre> heures AVANT la dernière date de validation.</p>	<p>Entrez le nombre de jours et d'heures autorisés antérieurs à la dernière date de validation du fournisseur, pendant lesquels la date de validation du fournisseur actuelle peut tomber.</p> <p>Lorsque la date de validation du fournisseur actuelle est antérieure à la dernière date de validation du fournisseur de n'importe quelle ligne de commande, Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la non-concordance entre la dernière date de validation du fournisseur et la date de validation du fournisseur actuelle dépasse le nombre de jours et d'heures entré précédemment.</p>
<p>Générer une alerte si la quantité validée est <nombre> % AU-DESSUS de la dernière quantité validée.</p>	<p>Entrez le pourcentage admissible d'excédent.</p> <p>Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la quantité engagée dépasse la dernière quantité engagée ; ceci se traduit par un pourcentage qui sera supérieur à celui entré précédemment.</p>
<p>Générer une alerte si la quantité validée est <nombre> % En-DESSOUS de la dernière quantité validée.</p>	<p>Entrez le pourcentage autorisé de rupture de stock.</p> <p>Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la quantité engagée est inférieure à la dernière quantité engagée ; ceci se traduit par un pourcentage qui sera inférieur à celui entré précédemment.</p>
<p>Générer une alerte si le prix validé DEPASSE de <nombre> % le dernier prix validé.</p>	<p>Entrez le pourcentage admissible d'excédent.</p> <p>Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si le prix validé est supérieur au prix de la ligne de commande demandée selon un pourcentage qui est supérieur à celui que vous avez entré ici.</p>
<p>Générer une alerte si le prix validé est INFÉRIEUR de <nombre> % au dernier prix validé.</p>	<p>Entrez le pourcentage autorisé de rupture de stock.</p> <p>Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si le prix validé est inférieur au prix de la ligne de commande demandée selon un pourcentage qui est inférieur à celui que vous avez entré ici.</p>

Tableau 98. Validation BC modifiée, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante à l'acheteur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Validation BC modifiée est émise.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte Validation BC modifiée est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier et entrez les valeurs requises.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 71. Configuration de l'alerte Non-concordance de validation du BC client

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'alerte Non-concordance de validation du BC client.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Non-concordance de validation du BC client, procédez comme suit.

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur vendeur. L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Non concordance de validation du BC client dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 99. Non-concordance de validation du BC client, Configuration des alertes

Zone	Description
Générer une alerte si la date de validation est <nombre> jour(s) <nombre> heures APRES la date requise de n'importe quelle ligne de commande	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisés postérieurs à la date requise, pendant lesquels la plage de dates d'engagement du fournisseur peut tomber. Lorsqu'une date incluse dans la plage de dates d'engagement du fournisseur est postérieure à la date requise de n'importe quelle ligne de commande, Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la non-concordance entre les dates dépasse le nombre de jours et d'heures entré précédemment.
Générer une alerte si la date de validation est <nombre> jour(s) <nombre> heures AVANT la date requise de n'importe quelle ligne de commande	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisés antérieurs à la date requise, pendant lesquels la plage de dates d'engagement du fournisseur peut tomber. Lorsqu'une date incluse dans la plage de dates d'engagement du fournisseur est antérieure à la date requise de n'importe quelle ligne de commande, Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la non-concordance entre les dates ne dépasse pas le nombre de jours et d'heures entré précédemment.

Tableau 99. Non-concordance de validation du BC client, Configuration des alertes (suite)

Zone	Description
Générer une alerte si la quantité validée est <nombre> % EN-DESSOUS de la quantité de la ligne de commande	Entrez le pourcentage autorisé de rupture de stock. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la quantité validée est inférieure à la quantité de la ligne de commande demandée selon un pourcentage qui est inférieur à celui que vous avez entré ici.
Générer une alerte si la quantité validée est <nombre> % AU-DESSUS de la quantité de la ligne de commande	Entrez le pourcentage admissible d'excédent. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la quantité validée est supérieure à la quantité de la ligne de commande demandée selon un pourcentage qui est supérieur à celui que vous avez entré ici.
Générer une alerte si le prix validé est INFÉRIEUR de <nombre>% au prix unitaire de la ligne de commande	Entrez le pourcentage autorisé de rupture de stock. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si le prix validé est inférieur au prix de la ligne de commande demandée selon un pourcentage qui est inférieur à celui que vous avez entré ici.
Générer une alerte si le prix validé est SUPÉRIEUR de <nombre>% au prix unitaire de la ligne de commande	Entrez le pourcentage admissible d'excédent. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si le prix validé est supérieur au prix de la ligne de commande demandée selon un pourcentage qui est supérieur à celui que vous avez entré ici.

Tableau 100. Non-concordance de validation du BC client, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante au vendeur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Non-concordance de validation du BC client est émise.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte Validation du BC non reçue est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier et entrez les valeurs requises.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 72. Configuration de l'événement BC différé

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'événement BC différé.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte BC différé, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement BC différé dans le panneau Configurer les événements, puis cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 101. BC différé, Configuration des alertes

Zone	Description
Générer une alerte si la commande est différée de <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s) APRES la date de livraison ou d'expédition attendue pour n'importe quelle ligne de la commande.	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisé postérieurs à la date d'expédition ou de livraison attendue, pendant lesquels la commande doit arriver. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si le nombre de jours et d'heures duquel la commande attendue est retardée, dépasse le nombre de jours et d'heures entré précédemment.

Tableau 102. BC différé, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante à l'acheteur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte BC différé est émise.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte BC différé est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier et entrez les valeurs requises.

5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 73. Configuration de l'événement BC non expédié

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'événement BC non expédié.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte BC non expédié, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement BC non expédié dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 103. BC non expédié, Configuration des alertes

Zone	Description
Générer une alerte si l'expédition n'est pas envoyée <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s) APRES la date d'expédition attendue pour n'importe quelle ligne de la commande.	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisé postérieurs à la date d'expédition attendue, pendant lesquels l'expédition peut être livrée. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si l'expédition n'est pas livrée et si la différence entre l'heure actuelle et l'heure d'expédition attendue dépasse le nombre de jours et d'heures entré précédemment.

Tableau 104. BC non expédié, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante à l'acheteur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte BC non expédié est émise.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte BC non expédié est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier et entrez les valeurs requises.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Remarque : Pour une ligne de commande avec plusieurs planifications, l'alerte n'est pas émise pour la planification suivante tant que l'avis préalable d'expédition n'a pas été envoyé pour la quantité validée complète des planifications précédentes.

Chapitre 74. Configuration de l'événement BC rejeté par le fournisseur

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'événement BC rejeté par le fournisseur.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Cette alerte est émise lorsqu'un bon de commande est rejeté.

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte BC rejeté par le fournisseur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement BC rejeté par le fournisseur dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 105. BC rejeté par le fournisseur, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante au vendeur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte BC rejeté par le fournisseur est émise.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte BC rejeté par le fournisseur est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 75. Configuration de l'événement BC avec rupture de stock

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'événement BC avec rupture de stock.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte BC avec rupture de stock, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement BC avec rupture de stock dans le panneau Configurer les événements, puis cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 106. BC avec rupture de stock, Configuration des alertes

Zone	Description
Générer une alerte si l'expédition n'est pas envoyée <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s) APRES la date d'expédition attendue pour n'importe quelle ligne de la commande.	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisé postérieurs à la date d'expédition attendue, pendant lesquels l'expédition est livrée. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si l'expédition est courte et si la différence entre la date actuelle et la date d'expédition attendue dépasse le nombre de jours et d'heures entré précédemment.
Générer une alerte quand la quantité d'APE est <nombre> % EN-DESSOUS de la quantité dans la ligne de commande.	Entrez le pourcentage autorisé de rupture de stock. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la quantité d'avis préalable d'expédition est inférieure à la dernière quantité de ligne de commande engagée ; ceci se traduit par un pourcentage qui sera inférieur à celui entré précédemment.

Tableau 107. BC avec rupture de stock, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte BC avec rupture de stock est émise.

Tableau 107. BC avec rupture de stock, Notification d'événement (suite)

Zone	Description
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte BC avec rupture de stock est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier et entrez les valeurs requises.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Remarque : Pour une ligne de commande avec plusieurs planifications, l'alerte n'est pas émise pour la planification suivante tant que l'avis préalable d'expédition n'a pas été envoyé pour la quantité validée complète des planifications précédentes.

Chapitre 76. Configuration de l'événement Expédition retardée

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'événement Expédition retardée.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Expédition retardée, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Expédition retardée dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 108. Expédition retardée, Configuration des alertes

Zone	Description
Générer une alerte si l'expédition est différée de <nombre> jour(s) et <nombre> heures APRES la date de livraison attendue.	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisé postérieurs à la date de livraison attendue, pendant lesquels la commande doit arriver. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si l'expédition est retardée et si la différence entre la date/l'heure actuelle et la date/l'heure de livraison attendue dépasse le nombre de jours et d'heures entré précédemment.

Tableau 109. Expédition retardée, Configuration d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante à l'acheteur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Expédition différée est émise.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte Expédition retardée est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier et entrez les valeurs requises.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 77. Configuration de l'événement Validation du BC non reçue

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de déterminer si un fournisseur envoie l'engagement du bon de commande ou non.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Validation du BC non reçue, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Validation du BC non reçue dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 110. Validation du BC non reçue, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante au vendeur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Validation du BC non reçue est émise.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte Validation du BC non reçue est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 78. Configuration de l'événement Quantité excédentaire de l'expédition

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'événement Quantité excédentaire de l'expédition.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Quantité excédentaire de l'expédition, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Quantité excédentaire de l'expédition dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

Tableau 111. Quantité excédentaire de l'expédition, Configuration des alertes

Zone	Description
Générer une alerte quand la quantité d'APE est <nombre> % AU-DESSUS de la quantité dans la ligne de commande	Entrez le pourcentage admissible d'excédent. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la quantité reçue est supérieure à la quantité d'avis préalable d'expédition engagée ; ceci se traduit par un pourcentage qui sera supérieur à celui entré précédemment.

Tableau 112. Quantité excédentaire de l'expédition, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante à l'acheteur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Quantité excédentaire de l'expédition est émise.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte Quantité excédentaire de l'expédition est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier et entrez la valeur requise.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 79. Configuration de l'événement Expédition envoyée de manière anticipée

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'événement Expédition envoyée de manière anticipée.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Expédition envoyée de manière anticipée, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Expédition envoyée de manière anticipée dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

Tableau 113. Expédition envoyée de manière anticipée, Configuration des alertes

Zone	Description
Générer une alerte si l'expédition est envoyée <nombre> jour(s) et <nombre> AVANT la date d'expédition requise de n'importe quelle ligne de commande	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisé. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la date d'expédition réelle a lieu avant la période de tolérance configurée ici.

Tableau 114. Expédition envoyée de manière anticipée, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante à l'acheteur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Expédition envoyée de manière anticipée est émise.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte Expédition envoyée de manière anticipée est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier et entrez les valeurs requises.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 80. Configuration de l'événement Expédition effectuée en retard

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'événement Expédition effectuée en retard.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Expédition effectuée en retard, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Expédition effectuée en retard dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

Tableau 115. Expédition effectuée en retard, Configuration des alertes

Zone	Description
Générer une alerte si l'expédition est envoyée <nombre> jour(s) et <nombre> APRÈS la date d'expédition requise de n'importe quelle ligne de commande	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisé. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la date d'expédition réelle est postérieure à la période de tolérance configurée ici.

Tableau 116. Expédition effectuée en retard, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante à l'acheteur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Expédition effectuée en retard est générée.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte Expédition effectuée en retard est générée.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier et entrez les valeurs requises.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 81. Configuration de l'événement Expédition incomplète

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'événement Expédition incomplète.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Expédition incomplète, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO). L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Expédition incomplète dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

Tableau 117. Expédition incomplète, Configuration des alertes

Zone	Description
Générer une alerte si l'expédition n'est pas envoyée <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s) APRES la date d'expédition attendue pour n'importe quelle ligne de la commande.	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisé postérieurs à la date d'expédition attendue, pendant lesquels l'expédition doit arriver. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la différence entre la date/l'heure actuelle et la date/l'heure d'expédition attendue dépasse le nombre de jours et d'heures entré précédemment.
Générer une alerte quand la quantité d'APE est <nombre> % EN-DESSOUS de la quantité dans la ligne de commande.	Entrez le pourcentage autorisé de rupture de stock. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la quantité d'avis préalable d'expédition est inférieure à la dernière quantité de ligne de commande engagée ; ceci se traduit par un pourcentage qui sera inférieur à celui entré précédemment.

Tableau 118. Expédition incomplète, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante à l'acheteur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Expédition incomplète est émise.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte Expédition incomplète est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier et entrez les valeurs requises.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 82. Configuration de l'alerte Validation BC client non envoyée

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de déterminer si un fournisseur envoie l'engagement du bon de commande client ou non.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Validation BC client non envoyée, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur vendeur. L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Validation BC client non envoyée dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. La zone de l'écran Sterling as a Service Applications est décrite dans le tableau ci-dessous :

Tableau 119. Validation BC client non envoyée, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante au vendeur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Validation BC client non envoyée est émise.

4. Cochez la case située devant la configuration que vous souhaitez modifier.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 83. Configuration de l'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de déterminer si un fournisseur envoie l'accusé de réception fonctionnel du bon de commande client ou non.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur vendeur. L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. La zone de l'écran Sterling as a Service Applications est décrite dans le tableau ci-dessous :

Tableau 120. Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante au vendeur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 84. Configuration de l'alerte Facture avec mauvais BC client

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'alerte Facture avec mauvais BC client.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Cette alerte est émise lorsque vous envoyez une facture sans bon de commande client associé.

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Facture avec mauvais BC client, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur vendeur. L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Facture avec mauvais BC client dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. La zone de l'écran Sterling as a Service Applications est décrite dans le tableau ci-dessous :

Tableau 121. Facture avec mauvais BC client, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante au vendeur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Facture avec mauvais BC client est émise.

4. Cochez la case située devant la configuration que vous souhaitez modifier.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 85. Configuration de l'alerte Non-concordance de validation du BC client

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'alerte Non-concordance de validation du BC client.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Non-concordance de validation du BC client, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur vendeur. L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Non concordance de validation du BC client dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 122. Non-concordance de validation du BC client, Configuration des alertes

Zone	Description
Générer une alerte si la date de validation est <nombre> jour(s) <nombre> heures APRES la date requise de n'importe quelle ligne de commande	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisés postérieurs à la date requise, pendant lesquels la plage de dates d'engagement du fournisseur peut tomber. Lorsqu'une date incluse dans la plage de dates d'engagement du fournisseur est postérieure à la date requise de n'importe quelle ligne de commande, Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la non-concordance entre les dates dépasse le nombre de jours et d'heures entré précédemment.
Générer une alerte si la date de validation est <nombre> jour(s) <nombre> heures AVANT la date requise de n'importe quelle ligne de commande	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisés antérieurs à la date requise, pendant lesquels la plage de dates d'engagement du fournisseur peut tomber. Lorsqu'une date incluse dans la plage de dates d'engagement du fournisseur est antérieure à la date requise de n'importe quelle ligne de commande, Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la non-concordance entre les dates ne dépasse pas le nombre de jours et d'heures entré précédemment.

Tableau 122. Non-concordance de validation du BC client, Configuration des alertes (suite)

Zone	Description
Générer une alerte si la quantité validée est <nombre> % EN-DESSOUS de la quantité de la ligne de commande	Entrez le pourcentage autorisé de rupture de stock. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la quantité validée est inférieure à la quantité de la ligne de commande demandée selon un pourcentage qui est inférieur à celui que vous avez entré ici.
Générer une alerte si la quantité validée est <nombre> % AU-DESSUS de la quantité de la ligne de commande	Entrez le pourcentage admissible d'excédent. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la quantité validée est supérieure à la quantité de la ligne de commande demandée selon un pourcentage qui est supérieur à celui que vous avez entré ici.
Générer une alerte si le prix validé est INFÉRIEUR de <nombre>% au prix unitaire de la ligne de commande	Entrez le pourcentage autorisé de rupture de stock. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si le prix validé est inférieur au prix de la ligne de commande demandée selon un pourcentage qui est inférieur à celui que vous avez entré ici.
Générer une alerte si le prix validé est SUPÉRIEUR de <nombre>% au prix unitaire de la ligne de commande	Entrez le pourcentage admissible d'excédent. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si le prix validé est supérieur au prix de la ligne de commande demandée selon un pourcentage qui est supérieur à celui que vous avez entré ici.

Tableau 123. Non-concordance de validation du BC client, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante au vendeur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Non-concordance de validation du BC client est émise.
Notifier l'alerte par courrier électronique au fournisseur	Cochez cette case pour envoyer un courrier électronique au fournisseur chaque fois que l'alerte Validation du BC non reçue est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier et entrez les valeurs requises.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 86. Configuration de l'alerte BC client différé

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'alerte BC client différé.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte BC client différé, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur vendeur. L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement BC client différé dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 124. BC client différé, Configuration des alertes

Zone	Description
Générer une alerte si la commande est différée de <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s) APRES la date de livraison ou d'expédition attendue pour n'importe quelle ligne de la commande	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisé postérieurs à la date d'expédition ou de livraison attendue, pendant lesquels l'expédition doit être livrée. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si le nombre de jours et d'heures duquel le bon de commande client attendu est retardé, dépasse le nombre de jours et d'heures entré précédemment.

Tableau 125. BC client différé, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante au vendeur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte BC client différé est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier et entrez les valeurs requises.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 87. Configuration de l'alerte Quantité manquante de l'expédition

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'alerte Quantité manquante de l'expédition.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Quantité manquante de l'expédition, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur vendeur. L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Quantité manquante de l'expédition dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 126. Quantité manquante de l'expédition, Configuration des alertes

Zone	Description
Générer une alerte si l'expédition n'est pas envoyée <nombre> jour(s) et <nombre> heure(s) APRES la date d'expédition attendue pour n'importe quelle ligne de la commande	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisé postérieurs à la date d'expédition attendue, pendant lesquels l'expédition doit être livrée. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la différence entre la date actuelle et la date d'expédition attendue dépasse le nombre de jours et d'heures entré précédemment, et si la quantité expédiée est inférieure au pourcentage de rupture de stock autorisé.
Générer une alerte quand la quantité d'APE est <nombre> % EN-DESSOUS de la quantité dans la ligne de commande.	Entrez le pourcentage autorisé de rupture de stock. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si la quantité d'avis préalable d'expédition est inférieure à la dernière quantité de ligne de commande engagée ; ceci se traduit par un pourcentage inférieur à celui entré précédemment.

Tableau 127. Quantité manquante de l'expédition, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante au vendeur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Quantité manquante de l'expédition est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier et entrez les valeurs requises.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 88. Configuration de l'alerte Expédition non livrée

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer l'alerte Expédition non livrée.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les règles d'émission de l'alerte Expédition non livrée, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur vendeur. L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Gérer les événements**. Le panneau Configurer les événements s'affiche dans l'écran Gérer les événements.
3. Sélectionnez l'événement Expédition non livrée dans le panneau Configurer les événements, et cliquez sur **Modifier** dans le panneau Récapitulatif sur l'événement pour modifier les règles de déclenchement de l'alerte. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de l'écran Sterling as a Service Applications sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 128. Expédition non livrée, Configuration des alertes

Zone	Description
Générer une alerte si l'expédition n'a pas été livrée <nombre> jour(s) et <nombre> heures APRES la date de livraison attendue	Entrez le nombre de jours et d'heures autorisé postérieurs à la date de livraison attendue, pendant lesquels l'expédition doit être livrée. Sterling Supply Chain Visibility émet une alerte si l'expédition ne s'affiche pas et si la différence entre la date actuelle et la date de livraison attendue dépasse le nombre de jours et d'heures entré précédemment.

Tableau 129. Expédition non livrée, Notification d'événement

Zone	Description
Notifier l'alerte via XML	Cochez cette case pour envoyer l'alerte correspondante au vendeur au format XML. Remarque : Vous pouvez exporter une alerte sous la forme d'un fichier XML vers une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.
Notifier l'alerte par courrier électronique	Cochez cette case pour recevoir un courrier électronique chaque fois que l'alerte Expédition non livrée est émise.

4. Cochez la case située devant la règle que vous souhaitez modifier et entrez les valeurs requises.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Chapitre 89. À propos du calendrier professionnel

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer un calendrier professionnel pour l'entreprise et de définir des jours chômés tels que des congés et des événements spéciaux.

Les alertes basées sur une date se réfèrent au calendrier professionnel et sont émises soulevé en tenant compte uniquement des jours ouvrables qui ont été définis dans ce calendrier professionnel. Si une alerte est configurée de sorte à être émise un jour chômé, elle sera plutôt émise le jour ouvrable suivant.

Par exemple, dans le calendrier professionnel, si le dimanche est défini comme étant un jour chômé et le lundi comme étant un jour ouvrable, et que l'alerte est configurée de sorte à être émise le dimanche, le jour d'émission de l'alerte sera incrémenté de sorte que l'alerte soit émise le lundi.

De plus, si l'alerte est configurée de sorte à être émise après un nombre de jours donné et qu'un jour chômé est compris dans le nombre de jours configuré, l'alerte sera émise le jour ouvrable suivant et ignorera les jours chômés.

Par exemple, dans le calendrier professionnel, si le samedi et le dimanche sont définis comme étant des jours chômés, que les autres jours de la semaine sont définis comme étant des jours ouvrables, et qu'une alerte est configurée de sorte à être émise deux jours après le vendredi, l'alerte sera émise le mardi et ignorera les deux jours chômés.

- Les alertes qui ne sont pas basées sur une date seront émises même si le jour actuel est un jour chômé.
- Les alertes de type événement suivantes ne se réfèrent pas au calendrier professionnel et ne sont pas émises en fonction du calendrier professionnel :
 - Facture avec BC non valide
 - BC rejeté par le fournisseur
 - Quantité excédentaire de l'expédition
 - Facture avec mauvais BC client
 - Paiement reçu
- Les documents qui ont été traités avant la création du calendrier professionnel ne sont pas comparés à nouveau avec le calendrier professionnel pour émettre l'alerte associée.
- Si vous n'avez pas configuré et enregistré un calendrier professionnel, le calendrier par défaut défini pour votre organisation est utilisé.

Tâches associées:

Chapitre 90, «Configuration du calendrier professionnel», à la page 227
Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer le calendrier professionnel.

Chapitre 91, «Définition des jours ouvrables», à la page 229
Sterling Supply Chain Visibility vous permet de définir des jours ouvrables.

Chapitre 92, «Ajout d'une date d'inactivité», à la page 231
Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter une date d'inactivité.

Chapitre 93, «Modification d'une date d'inactivité», à la page 233
Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier une date d'inactivité.

Chapitre 94, «Suppression d'une date d'inactivité», à la page 235
Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer une date d'inactivité.

Chapitre 90. Configuration du calendrier professionnel

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer le calendrier professionnel.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher le calendrier professionnel, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur.
2. L'écran Tableau de bord s'affiche. Dans la barre de menus, sélectionnez **Administration > Configurer le calendrier professionnel**.
3. L'écran Configurer le calendrier professionnel s'affiche. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez le tableau suivant :

Tableau 130. Configurer le calendrier professionnel

Action	Description
Enregistrer	Cliquez sur cette action pour enregistrer le calendrier professionnel.
Supprimer	Cliquez sur cette action pour supprimer la date d'inactivité sélectionnée.

Vous pouvez effectuer les actions suivantes dans l'écran Configurer le calendrier professionnel :

- Définition des jours ouvrables
- Ajout d'une date d'inactivité
- Modification d'une date d'inactivité
- Suppression d'une date d'inactivité

Concepts associés:

Chapitre 89, «À propos du calendrier professionnel», à la page 225
Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer un calendrier professionnel pour l'entreprise et de définir des jours chômés tels que des congés et des événements spéciaux.

Chapitre 91. Définition des jours ouvrables

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de définir des jours ouvrables.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour définir un jour ouvrable de semaine valide, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur.
2. L'écran Tableau de bord s'affiche. Dans la barre de menus, sélectionnez **Administration > Configurer le calendrier professionnel**.
3. L'écran Configurer le calendrier professionnel s'affiche.
4. Dans le panneau Jours ouvrables, cochez la case située en regard du jour que vous souhaitez déclarer comme jour ouvrable de semaine valide. Les jours correspondant aux cases décochées sont considérés comme les jours chômés de la semaine.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Concepts associés:

Chapitre 89, «À propos du calendrier professionnel», à la page 225
Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer un calendrier professionnel pour l'entreprise et de définir des jours chômés tels que des congés et des événements spéciaux.

Chapitre 92. Ajout d'une date d'inactivité

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter une date d'inactivité.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour ajouter une date d'inactivité, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur.
2. L'écran Tableau de bord s'affiche. Dans la barre de menus, sélectionnez **Administration > Configurer le calendrier professionnel**.
3. L'écran Configurer le calendrier professionnel s'affiche.
4. Dans le panneau Dates d'inactivité, cliquez sur l'icône **Ajouter un enregistrement**. Une nouvelle ligne est ajoutée dans la partie inférieure de ce panneau.
Vous pouvez également entrer le nombre requis de nouvelles lignes dans la zone de texte, puis cliquer sur l'icône **Ajouter un enregistrement**. Plusieurs nouvelles lignes correspondant au nombre que vous avez entré sont ajoutées dans la partie inférieure de ce panneau.
5. Entrez la date que vous souhaitez déclarer comme date d'inactivité au format de date spécifique à l'environnement local défini pour votre organisation.
Vous pouvez également cliquer sur l'icône **Entrée d'agenda** pour sélectionner une date.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.

Par défaut, les dates d'inactivité sont répertoriées par ordre croissant.

Concepts associés:

Chapitre 89, «À propos du calendrier professionnel», à la page 225
Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer un calendrier professionnel pour l'entreprise et de définir des jours chômés tels que des congés et des événements spéciaux.

Chapitre 93. Modification d'une date d'inactivité

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier une date d'inactivité.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier une date d'inactivité, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur.
2. L'écran Tableau de bord s'affiche. Dans la barre de menus, sélectionnez **Administration > Configurer le calendrier professionnel**.
3. L'écran Configurer le calendrier professionnel s'affiche.
4. Cliquez sur la zone correspondant à la date d'inactivité que vous souhaitez modifier, puis entrez la nouvelle date que vous souhaitez déclarer comme date d'inactivité au format de date spécifique à l'environnement local défini pour votre organisation.

Vous pouvez également cliquer sur l'icône **Entrée d'agenda** pour sélectionner une date.

5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Concepts associés:

Chapitre 89, «À propos du calendrier professionnel», à la page 225
Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer un calendrier professionnel pour l'entreprise et de définir des jours chômés tels que des congés et des événements spéciaux.

Chapitre 94. Suppression d'une date d'inactivité

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de supprimer une date d'inactivité.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour supprimer une date d'inactivité, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur.
2. L'écran Tableau de bord s'affiche. Dans la barre de menus, sélectionnez **Administration > Configurer le calendrier professionnel**.
3. L'écran Configurer le calendrier professionnel s'affiche.
4. Cochez la case située en regard de la date d'inactivité à supprimer et cliquez sur **Supprimer**.
5. Cliquez sur **OK** dans la boîte de dialogue pour confirmer la suppression.

Concepts associés:

Chapitre 89, «À propos du calendrier professionnel», à la page 225

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer un calendrier professionnel pour l'entreprise et de définir des jours chômés tels que des congés et des événements spéciaux.

Chapitre 95. Configuration des seuils d'indicateur clé de performance

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer les seuils d'indicateur clé de performance.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez configurer les seuils des indicateurs clés de performance pour les fournisseurs ainsi que pour les clients.

Pour configurer les seuils, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).

Remarque : Le responsable des relations avec les fournisseurs (SRO) est autorisé à configurer les seuils uniquement pour les graphiques des fournisseurs.

2. Dans la barre de menus, accédez à l'écran comme suit :

- Pour un acheteur — Accédez à **Rapports > Configurer les seuils pour les graphiques fournisseurs**. L'écran Configurer les seuils pour les graphiques fournisseurs s'affiche.

Remarque : Pour configurer les seuils d'indicateur clé de performance des fournisseurs, vérifiez que vous vous êtes abonné pour surveiller les commandes des fournisseurs pendant l'enregistrement.

- Pour un vendeur — Accédez à **Rapports > Configurer les seuils pour les graphiques clients**. L'écran Configurer les seuils pour les graphiques clients.

Remarque : Pour configurer les seuils d'indicateur clé de performance des clients, vérifiez que vous vous êtes abonné pour surveiller les commandes de vos clients pendant l'enregistrement.

Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez le tableau suivant :

Tableau 131. Configurer les seuils pour les graphiques fournisseurs

Zone	Description
Description	Indique le nom du rapport.
Prend en charge les graphiques	Indique si vous pouvez visualiser un indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique. Oui - Vous pouvez visualiser les indicateurs clés de performance sous la forme d'un graphique. Non - Vous ne pouvez pas visualiser les indicateurs clés de performance sous la forme d'un graphique.

Tableau 131. Configurer les seuils pour les graphiques fournisseurs (suite)

Zone	Description
Seuil de valeur haute	Entrez le seuil de valeur haute de l'indicateur clé de performance. Les données de l'indicateur clé de performance sont considérées comme étant supérieures à la moyenne si la valeur affichée dans le rapport est supérieure au seuil de valeur haute. Ces valeurs sont mises en évidence dans les rapports.
Unité de mesure	Indique l'unité de mesure du seuil de valeur haute.
Seuil de valeur basse	Entrez le seuil de valeur basse de l'indicateur clé de performance. Les données de l'indicateur clé de performance sont considérées comme étant inférieures à la moyenne si la valeur affichée dans le rapport est inférieure au seuil de valeur basse. Ces valeurs sont mises en évidence dans les rapports.
Unité de mesure	Indique l'unité de mesure du seuil de valeur basse.

3. À partir de la liste des indicateurs clés de performance, identifiez le nom de l'indicateur clé de performance que vous souhaitez configurer et modifiez les détails en fonction de cet indicateur clé de performance.
4. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les détails saisis.

Chapitre 96. Configuration de la tolérance des indicateurs clés de performance

La tolérance d'un indicateur clé de performance est la valeur de mémoire tampon que vous configurez pour recevoir des documents d'échange de données informatisé (EDI), des expéditions et des factures. Cette valeur de tolérance est supérieure à la valeur configurée par le fournisseur pour émettre des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Les documents peuvent être reçus après la date prévue ou le nombre de jours configuré par l'acheteur comme étant acceptables. Toutefois, ils sont toujours considérés comme étant acceptables pour l'indicateur clé de performance s'ils sont reçus dans le délai de tolérance de l'indicateur clé de performance. De la même manière, la quantité reçue dans les expéditions peut être considérée comme étant acceptable pour l'indicateur clé de performance, même si elle ne correspond pas à la quantité attendue ou à la quantité configurée par le fournisseur, si la quantité reçue correspond à la valeur de tolérance de l'indicateur clé de performance.

Par exemple, si le délai de réception de l'accusé de bon de commande configuré pour un fournisseur est "une journée" et que vous avez configuré la tolérance sur "une journée", vous pouvez recevoir l'accusé de réception du bon de commande deux jours après avoir pris la commande.

Pour configurer la tolérance d'un indicateur clé de performance, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).

Remarque : Le responsable des relations avec les fournisseurs (SRO) est autorisé à configurer la tolérance uniquement pour les indicateurs clés de performance des fournisseurs.

2. Dans la barre de menus, naviguez comme suit :

Pour un acheteur — Accédez à **Rapports > Configurer la tolérance pour les KPI fournisseurs**. L'écran Configurer la tolérance pour les KPI fournisseurs s'affiche. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez le tableau suivant :

Tableau 132. Configurer la tolérance pour les KPI fournisseurs

Zone	Description
Tolérance pour l'accusé de réception de BC <nombre> heures	Entrez le nombre d'heures de la tolérance de l'accusé de réception de bon de commande. L'accusé de réception de bon de commande est considéré comme reçu à temps si la différence entre la date de réception de l'accusé de bon de commande attendue et réelle est inférieure ou égale à la tolérance saisie ici.

Tableau 132. Configurer la tolérance pour les KPI fournisseurs (suite)

Zone	Description
Tolérance pour la validation de BC <nombre> heures	<p>Entrez le nombre d'heures de la tolérance de validation du bon de commande.</p> <p>La validation du bon de commande est considérée comme reçue à temps si la différence entre l'heure de réception de la validation du bon de commande attendue et réelle est inférieure ou égale à la tolérance saisie ici.</p>
Tolérance pour la non-concordance de validation <nombre> jours	<p>Entrez le nombre de jours de la tolérance de non-concordance de validation.</p> <p>La validation est considérée comme reçue à temps si la différence entre la date de réception de la validation attendue et réelle est inférieure ou égale à la tolérance saisie ici.</p>
Tolérance pour l'APE <nombre> heures	<p>Entrez le nombre d'heures de la tolérance d'avis préalable d'expédition.</p> <p>L'avis préalable d'expédition est considéré comme reçu à temps si la différence entre la date de l'avis préalable d'expédition et la date d'expédition est inférieure ou égale à la tolérance saisie ici.</p>
Tolérance pour l'expédition à temps <nombre> jours	<p>Entrez le nombre de jours de la tolérance d'expédition à temps.</p> <p>L'expédition est considérée comme reçue à temps si la différence entre la date de réception de l'expédition attendue et réelle est inférieure ou égale à la tolérance saisie ici.</p>
Tolérance pour le taux de remplissage de facture <nombre> %	<p>Entrez le pourcentage d'une commande qui doit être facturée pour calculer la durée du cycle de la facture.</p> <p>La durée du cycle d'une facture correspond au nombre total de jours pris pour facturer le pourcentage saisie ici.</p>

Remarque : Pour configurer les seuils d'indicateur clé de performance des fournisseurs, vérifiez que vous vous êtes abonné pour surveiller les commandes des fournisseurs pendant l'enregistrement.

Pour les vendeurs - Accédez à **Rapports > Configurer la tolérance pour les KPI clients**. L'écran Configurer la tolérance pour les KPI clients s'affiche. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez le tableau suivant :

Tableau 133. Configurer la tolérance pour les KPI clients

Zone	Description
Tolérance pour l'accusé de réception de BC <nombre> heures	Entrez le nombre d'heures de la tolérance de l'accusé de réception de bon de commande client. L'accusé de réception de bon de commande client est considéré comme reçu à temps si la différence entre la date de réception de l'accusé de bon de commande client attendue et réelle est inférieure ou égale à la tolérance saisie ici.
Tolérance pour la validation de BC <nombre> heures	Entrez le nombre d'heures de la tolérance de validation du bon de commande client. La validation du bon de commande client est considérée comme reçue à temps si la différence entre l'heure de réception de la validation du bon de commande client attendue et réelle est inférieure ou égale à la tolérance saisie ici.
Tolérance pour la non-concordance de validation <nombre> jours	Entrez le nombre de jours de la tolérance de non-concordance de validation client. La validation client est considérée comme reçue à temps si la différence entre la date de réception de la validation attendue et réelle est inférieure ou égale à la tolérance saisie ici.
Tolérance pour l'APE <nombre> heures	Entrez le nombre d'heures de la tolérance d'avis préalable d'expédition client. L'avis préalable d'expédition client est considéré comme reçu à temps si la différence entre la date de l'avis préalable d'expédition et la date d'expédition est inférieure ou égale à la tolérance saisie ici.
Tolérance pour l'expédition à temps <nombre> jours	Entrez le nombre de jours de la tolérance d'expédition à temps client. L'expédition est considérée comme reçue à temps si la différence entre la date de réception de l'expédition attendue et réelle est inférieure ou égale à la tolérance saisie ici.
Tolérance pour le taux de remplissage de facture <nombre> %	Entrez le pourcentage d'une commande qui doit être facturée pour calculer la durée du cycle de la facture. La durée du cycle d'une facture correspond au nombre total de jours pris pour facturer le pourcentage saisi ici.

Remarque : Pour configurer les seuils d'indicateur clé de performance des clients, vérifiez que vous vous êtes abonné pour surveiller les commandes de vos clients pendant l'enregistrement.

3. Identifiez le nom de l'indicateur clé de performance pour lequel vous souhaitez configurer la tolérance et entrez la valeur de tolérance dans la zone de texte en fonction de cet indicateur clé de performance.
4. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les détails saisis.

Chapitre 97. Configuration des critères d'indicateur clé de performance

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de saisir les critères d'indicateur clé de performance à partir desquels les rapports et graphiques s'affichent.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour entrer les critères d'indicateurs clés de performance, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur doté d'un rôle acheteur ou vendeur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Si vous vous êtes connecté en tant qu'administrateur acheteur ou responsable des relations avec les fournisseurs (SRO), accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. Si vous vous êtes connecté en tant qu'administrateur vendeur, accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.

Remarque : Le responsable des relations avec les fournisseurs (SRO) n'est pas autorisé à afficher l'écran Afficher les performances par clients.

- a. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser.
- b. Pour les administrateurs acheteurs et le responsable des relations avec les fournisseurs (SRO), l'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche. Les actions et les zones de cet écran sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 134. Préférences pour les KPI entrants, Vue Acheteur

Action	Description
Tâches connexes	<p>Cliquez sur cette action pour effectuer des tâches supplémentaires associées à l'indicateur clé de performance. Vous pouvez effectuer les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Gérer les groupes de fournisseurs — Cliquez sur cet hyperlien pour afficher, modifier ou supprimer des groupes de fournisseurs.• Ajouter un groupe de fournisseurs — Cliquez sur cet hyperlien pour ajouter un nouveau groupe de fournisseurs. <p>Remarque : Les tâches associées Gérer les groupes de fournisseurs et Ajouter un groupe de fournisseurs ne sont pas disponibles pour le rapport Récapitulatif de non conformité.</p>
Configurer les données aberrantes de KPI	<p>Cliquez sur cette action pour configurer les données aberrantes de l'indicateur clé de performance.</p>

Tableau 135. Préférences pour les KPI entrants, Vue Acheteur

Zone	Description
Exécuter le KPI pour	<p>Sélectionnez les fournisseurs que vous souhaitez inclure dans le rapport.</p> <p>Vous pouvez choisir l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les fournisseurs - Pour afficher les détails de tous les fournisseurs. • Fournisseur particulier - Affichez les détails d'un fournisseur en particulier. Entrez l'ID fournisseur dans la zone. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Rechercher pour rechercher un fournisseur spécifique. • Groupe de fournisseurs - Affichez les détails d'un groupe de fournisseurs en particulier. Sélectionnez le groupe de fournisseurs dans la liste déroulante.
Restreindre à la liste d'emplacements	<p>Cochez les cases des emplacements que vous souhaitez inclure dans le rapport. Si vous ne cochez aucune case, le rapport est généré pour tous les emplacements.</p>
Inclure les données aberrantes	<p>Cochez cette case pour inclure toutes les données lors du calcul de l'indicateur clé de performance, y compris les données aberrantes pour certaines commandes ou expéditions.</p>
Pour la période <période>	<p>Sélectionnez le laps de temps pour lequel générer le rapport ou le graphique dans la liste déroulante.</p> <p>Si vous sélectionnez l'option Personnalisé dans la liste déroulante, entrez la plage de dates pour la génération du rapport.</p> <p>Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée d'agenda pour sélectionner une plage de dates.</p>

Tableau 135. Préférences pour les KPI entrants, Vue Acheteur (suite)

Zone	Description
Afficher le rapport	<p>Choisissez si vous souhaitez afficher un rapport détaillé ou un graphique récapitulatif.</p> <p>Vous pouvez choisir l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afficher le rapport détaillé — Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme de rapports. • Au format HTML — Affichez le rapport au format HTML. • Au format CSV — Affichez le rapport au format CSV. • Afficher un récapitulatif sous forme de graphique — Affichez les indicateurs clés de performance sous la forme de graphiques. La zone Options du graphique s'affiche. <p>Afficher les données par intervalles de</p> <p>Sélectionnez l'intervalle de temps pour lequel vous souhaitez afficher le graphique.</p> <p>Comparer les performances</p> <p>Cochez cette case pour comparer les performances des fournisseurs. Choisissez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les fournisseurs — Comparez les performances de tous les fournisseurs. • Fournisseur particulier — Comparez les performances d'un fournisseur en particulier. Entrez l'ID fournisseur dans la zone. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Rechercher pour rechercher un fournisseur spécifique. • Groupe de fournisseurs — Comparez les performances d'un groupe de fournisseurs. Sélectionnez le groupe de fournisseurs dans la liste déroulante.

4. Pour les administrateurs fournisseurs, l'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche. Les actions et les zones de cet écran sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 136. Préférences pour les KPI sortants, Vue Fournisseur

Action	Description
Tâches connexes	<p>Cliquez sur cette action pour effectuer des tâches supplémentaires associées à l'indicateur clé de performance. Vous pouvez effectuer les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer les groupes de clients — Cliquez sur cet hyperlien pour afficher, modifier ou supprimer des groupes de clients. • Ajouter un groupe de clients — Cliquez sur cet hyperlien pour ajouter un nouveau groupe de clients.
Configurer les données aberrantes de KPI	<p>Cliquez sur cette action pour configurer les données aberrantes de l'indicateur clé de performance.</p>

Tableau 137. Préférences pour les KPI sortants, Vue Fournisseur

Zone	Description
Exécuter le KPI pour	<p>Sélectionnez les clients que vous souhaitez inclure dans le rapport.</p> <p>Vous pouvez choisir l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les clients - Affichez les détails de tous les clients. • Client particulier - Affichez les détails d'un client en particulier. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Rechercher pour rechercher un client spécifique. • Un groupe de clients - Affichez les détails d'un groupe de clients en particulier. Sélectionnez le groupe de clients dans la liste déroulante.
Inclure les données aberrantes	<p>Cochez cette case pour inclure toutes les données lors du calcul de l'indicateur clé de performance, y compris les données aberrantes pour certaines commandes ou expéditions qui sont configurées pour être définies comme aberrantes.</p>
Pour la période <période>	<p>Sélectionnez le laps de temps pour lequel générer le rapport ou le graphique dans la liste déroulante.</p> <p>Si vous sélectionnez l'option Personnalisé dans la liste déroulante, entrez la plage de dates pour la génération du rapport.</p> <p>Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée d'agenda pour sélectionner une plage de dates.</p>

Tableau 137. Préférences pour les KPI sortants, Vue Fournisseur (suite)

Zone	Description
Afficher le rapport	<p>Choisissez si vous souhaitez afficher un rapport détaillé ou un graphique récapitulatif.</p> <p>Vous pouvez choisir l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afficher le rapport détaillé — <input type="checkbox"/> Affichez l'indicateur clé de performance sous la forme de rapports. <ul style="list-style-type: none"> Au format HTML — Affichez le rapport au format HTML. Au format CSV — Affichez le rapport au format CSV. • Afficher un récapitulatif sous forme de graphique — <input type="checkbox"/> Affichez les indicateurs clés de performance sous la forme de graphiques. La zone Options du graphique s'affiche. <p>Afficher les données par intervalles de</p> <p>Sélectionnez l'intervalle de temps pour lequel afficher le graphique dans la liste déroulante.</p> <p>Comparer les performances</p> <p>Cochez cette case pour comparer les performances des fournisseurs. Choisissez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les clients — Comparez les performances de tous les clients. • Client particulier — Comparez les performances d'un client en particulier. Entrez l'ID du client dans la zone. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée d'agenda pour rechercher un client spécifique. • Groupe de clients — Comparez les performances d'un groupe de clients. Sélectionnez le groupe de clients dans la liste déroulante.

5. Entrez les critères requis.
6. Cliquez sur l'une des options suivantes, selon le cas :
 - **Enregistrer** - Enregistrez les détails des critères saisis comme préférence.
 - **Afficher le rapport** - Affichez l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport ou d'un graphique.

Chapitre 98. À propos des rapports et des graphiques

Sterling Supply Chain Visibility fournit des indicateurs clés de performance et des rapports pour les acheteurs.

Les indicateurs clés de performance et les rapports fournis dans Sterling Supply Chain Visibility pour les acheteurs sont regroupés dans les catégories fonctionnelles suivantes :

- Achats
- Expédition
- Facturation
- Autres rapports

Chapitre 99. Achats

Cette section décrit les rapports associés aux bons de commande qui sont envoyés aux fournisseurs. Par exemple, une fois qu'une commande est passée, le fournisseur doit envoyer un accusé de réception dans un nombre d'heures spécifique (tel que pré-configuré pour ce fournisseur).

Si l'accusé de réception du bon de commande n'est pas reçu à temps, ce détail peut être consulté dans le rapport Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC.

Les indicateurs clés de performance et les rapports classés dans la catégorie Achats sont les suivants :

- Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC
- Rapidité de validation de BC
- Concordance de validation de BC (par quantité)
- Concordance de validation de BC (par valeur)
- Statut du BC

Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC

Lorsqu'il reçoit un bon de commande, le fournisseur doit ensuite accuser réception de la commande dans une période spécifiée après la création de la commande.

Si la réception d'une commande est accusée à temps par le fournisseur, la valeur de l'indicateur clé de performance est égale à 100 ; sinon, la valeur de l'indicateur clé de performance est égale à zéro.

Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction de la différence entre la date/l'heure de création de la commande et la date/l'heure de l'accusé de réception. Le fournisseur est considéré comme étant fiable si la différence entre la date/l'heure de création de la commande et la date/l'heure de l'accusé de réception est inférieure ou égale au nombre d'heures configuré pour la réception de l'accusé.

L'indicateur clé de performance Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC est calculé comme suit :

Pourcentage de commandes dont la réception a été accusée à temps = (nombre de bons de commande dont la réception a été accusée à temps / nombre total de bons de commande à cette période) * 100

Affichage de la Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC sous forme de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient la durée que le

fournisseur utilise pour accuser réception de bons de commande spécifiques et indique si la réception du bon de commande est accusée à temps.

Pour afficher cet indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, choisissez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel vous souhaitez afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC s'affiche.

Les zones du rapport Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC sont décrites dans le tableau ci-dessous.

Tableau 138. Rapport Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC

Zone	Description
Fournisseur	Le fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit l'expédition.
AR (en h)	Nombre d'heures écoulées depuis la date de création de la commande pour recevoir l'accusé de réception du bon de commande.
AR à temps	Indique si l'accusé de réception a été reçu à temps.

Affichage de l'indicateur clé de performance Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC s'affiche.

Les zones du graphique Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 139. Graphique Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage des bons de commande dont la réception est accusée par les fournisseurs dans la période pré-configurée.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure présente les données Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport dans l'un des formats suivants : <ul style="list-style-type: none">• HTML - pour afficher le rapport au format HTML.• CSV - pour afficher le rapport au format CSV.

Rapidité de validation de bon de commande

Après avoir reçu un bon de commande, le fournisseur doit alors valider la commande dans une période donnée après la création de la commande.

Si une commande est validée à temps par le fournisseur, la valeur de l'indicateur clé de performance est égale à 100 ; sinon, la valeur de l'indicateur clé de performance est égale à zéro.

Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction de la différence entre la date de création de la commande et la date engagée. Le fournisseur est considéré comme étant fiable si la différence entre la date prévue et la date réelle est inférieure ou égale au nombre d'heures configuré.

S'il existe plusieurs engagements, le premier engagement est pris en compte pour le calcul de l'indicateur clé de performance.

L'indicateur clé de performance Rapidité de validation de bon de commande est calculé comme suit :

Pourcentage de commandes validées à temps = (nombre de bons de commande validés à temps / nombre total de bons de commande sur cette période) * 100

Affichage de la Rapidité de validation de BC au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Rapidité de validation de BC au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité de validation de BC sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient la durée que le fournisseur utilise pour valider des bons de commande spécifiques.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, choisissez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel vous souhaitez afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Rapidité de validation de BC s'affiche.

Les zones du rapport Rapidité de validation de BC sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 140. Rapport Rapidité de validation de BC

Zone	Description
Fournisseur	Le fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit les expéditions.
Validation (en h)	Nombre d'heures où la première validation de bon de commande est reçue.
Validé à temps	Indique si la validation du bon de commande est reçue à temps.

Affichage de la Rapidité de validation de BC au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Rapidité de validation de BC au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité de validation de BC sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone Options du graphique, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Rapidité de validation de BC s'affiche.

Les zones du graphique Rapidité de validation de BC sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 141. Graphique Rapidité de validation de BC

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage des bons de commande validés par les fournisseurs dans la période validée.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure présente les données de Rapidité de validation de BC de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Concordance de validation de BC (par quantité)

Une fois que les bons de commande sont envoyés aux fournisseurs, ces derniers doivent valider la quantité qu'ils peuvent expédier à la date demandée. Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande d'une commande qu'un fournisseur expédie à la date demandée.

Si le fournisseur envoie plusieurs engagements pour une commande, cet indicateur clé de performance prend en compte les détails du dernier engagement.

Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction du pourcentage de la quantité commandée que le fournisseur s'engage à expédier. Le fournisseur est considéré comme étant fiable si le pourcentage engagé est élevé pour une commande.

L'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par quantité) est calculé comme suit :

Pourcentage de correspondances de validation (par quantité) = Somme (pourcentage de quantité de commande engagée * nombre de lignes) / Somme (nombre de lignes)

Affichage de la Concordance de validation de BC (par quantité) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Concordance de validation de BC (par quantité) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par quantité) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient le nombre total de lignes engagées dans la période demandée, ainsi que le pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande dans la commande que le fournisseur s'engage à expédier.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran **Afficher les performances des fournisseurs** s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran **Préférences pour les KPI entrants** s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, choisissez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport **Concordance de validation de BC (par quantité)** s'affiche.

Les zones du rapport Concordance de validation de BC (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 142. Rapport Concordance de validation de BC (par quantité)

Zone	Description
Fournisseur	Le fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre de lignes de commande dans la commande.
% de concordance	Pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande dans la commande que le fournisseur s'engage à expédier.

Affichage de la Concordance de validation de BC (par quantité) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Concordance de validation de BC (par quantité) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par quantité) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Concordance de validation de BC (par quantité) s'affiche.

Les zones du graphique Concordance de validation de BC (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 143. Graphique Concordance de validation de BC (par quantité)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la quantité commandée, dans l'ensemble des bons de commande que le fournisseur s'engage à expédier dans le délai requis.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de la Concordance de validation de BC (par quantité) de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la quantité engagée est supérieure à la quantité commandée :

Pourcentage de la quantité de commande engagée = 100 - (Pourcentage de quantité engagée - 100)

Par exemple, si la quantité commandée est de 100 et que la quantité engagée est de 120, le pourcentage de la quantité de commande engagée = 100 - (120-100).

Concordance de validation de BC (par valeur)

Une fois que les bons de commande sont envoyés aux fournisseurs, ces derniers doivent valider la valeur qu'ils peuvent expédier à la date demandée. Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen de la valeur de commande qu'un fournisseur s'engage à expédier à la date demandée.

Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction du pourcentage de la valeur commandée que le fournisseur s'engage à expédier. Le fournisseur est considéré comme étant fiable si le pourcentage engagé est élevé pour une commande.

L'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par valeur) est calculé comme suit :

Pourcentage de correspondances de validation (par valeur) = Somme (pourcentage de quantité de commande engagée * valeur de commande) / Somme (valeur de commande)

Affichage de la Concordance de validation de BC (par valeur) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Concordance de validation de BC (par valeur) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par valeur) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient la valeur de la commande, la valeur de la quantité engagée, ainsi que le pourcentage de la valeur de commande que le fournisseur s'engage à expédier à la date demandée.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Concordance de validation de BC (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Concordance de validation de BC (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 144. Rapport Concordance de validation de BC (par valeur)

Zone	Description
Fournisseur	Le fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Valeur de la commande	Valeur des articles de la commande.
Valeur expédiée à la date requise	Valeur des articles que le fournisseur s'engage à expédier à la date demandée.
% validé	Pourcentage de la valeur de commande que le fournisseur s'engage à expédier à la date demandée.

Affichage de la Concordance de validation de BC (par valeur) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Concordance de validation de BC (par valeur) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par valeur) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Concordance de validation de BC (par valeur) s'affiche.

Les zones du graphique Concordance de validation de BC (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 145. Graphique Concordance de validation de BC (par valeur)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen (pondéré par valeur de commande) de la valeur de commande que le fournisseur s'engage à expédier dans la période demandée.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de la Concordance de validation de BC (par valeur) de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la valeur engagée est supérieure à la valeur commandée :

Pourcentage de la valeur de commande engagée = $100 - (\text{Pourcentage de valeur engagée} - 100)$

Par exemple, si la valeur commandée est de 100 et que la valeur engagée est de 120, le pourcentage de la valeur de commande engagée = $100 - (120-100)$.

Statut du BC

Ce rapport contient les états actuels de toutes les commandes créées dans le laps de temps spécifié. Ce rapport ne nécessite pas de calculer l'indicateur clé de performance.

Un bon de commande passe par différentes étapes avant que les marchandises ne soient au final reçues dans l'entrepôt. Le rapport Statut du BC contient le dernier jalon de la commande.

Affichage du Statut du BC au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le statut du BC au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher le jalon de bon de commande actuel sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient le dernier jalon de toutes les commandes qui ont été créées dans le laps de temps spécifié dans les critères.

Pour afficher le jalon de bon de commande sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran **Afficher les performances des fournisseurs** s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran **Préférences pour les KPI entrants** s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Statut du BC s'affiche.

Les zones du rapport Statut du BC sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 146. Rapport Statut du BC

Zone	Description
Fournisseur	Le fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Emplacement de réception	Emplacement auquel l'expédition est livrée.
Jalon	Jalon actuel de la commande.

Affichage du Statut du BC au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le statut du BC au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher le jalon de bon de commande sous la forme d'un graphique circulaire en trois dimensions.

Pour afficher le jalon de bon de commande sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Statut du BC s'affiche.

Chapitre 100. Expédition

Cette section décrit les rapports associés aux expéditions envoyées par les fournisseurs. Par exemple, une fois qu'une expédition est envoyée, le fournisseur doit envoyer un avis préalable d'expédition (ASN) dans le nombre d'heures configurées pour ce fournisseur.

Si l'avis préalable d'expédition n'est pas reçu à temps, ce détail peut être consulté dans le rapport Rapidité d'APE.

Les indicateurs clés de performance et les rapports classés dans la catégorie Expédition sont les suivants :

- Expédition à temps dans le délai validé (par quantité)
- Expédition à temps dans le délai validé (par valeur)
- Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité)
- Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur)
- Taux de remplissage de la première expédition (par quantité)
- Taux de remplissage de la première expédition (par valeur)
- Rapidité d'APE

Expédition à temps dans le délai validé (par quantité)

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande d'une commande qu'un fournisseur expédie dans le délai engagé.

Lorsqu'un fournisseur envoie un engagement de bon de commande, le fournisseur doit alors expédier la commande dans le délai engagé. Si le fournisseur envoie plusieurs engagements pour une commande, l'indicateur clé de performance affiche les détails des expéditions qui sont envoyées à la date indiquée dans la dernière validation.

Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction du pourcentage de la quantité de lignes de commande expédiée à la date engagée.

L'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) est calculé comme suit :

Pourcentage d'expéditions livrées à temps dans le délai engagé (par quantité) = Somme (Pourcentage de quantité de commande expédiée dans le délai engagé * nombre de lignes) / Somme (nombre de lignes)

Affichage de l'Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient le pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande d'une commande qu'un fournisseur expédie dans le délai engagé. Il contient également le nombre de lignes de bon de commande dans la commande.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) s'affiche.

Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 147. Rapport Expédition à temps dans le délai validé (par quantité)

Zone	Description
Fournisseur	Nom du fournisseur.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre de lignes de commande dans la commande.
% à temps	Pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande de la commande que le fournisseur a expédié dans le délai engagé.

Affichage de l'Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) s'affiche.

Les zones du graphique Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 148. Graphique Expédition à temps dans le délai validé (par quantité)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la quantité expédiée dans le délai engagé, pondérée par le nombre de lignes dans chaque bon de commande.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de l'Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la quantité expédiée est supérieure à la quantité commandée et que la valeur du pourcentage de la quantité expédiée dans le délai engagé est comprise entre 100 et 200 :

Pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par quantité)

$$= 100 - [\text{pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par quantité)} \text{ calculé à l'aide de la formule ci-dessus} - 100]$$

Par exemple, si la quantité commandée est de 100 et que la quantité expédiée est de 120, le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par quantité) est calculé à l'aide de la formule générale et est égal à 120. Dans ce cas, le système calcule le pourcentage final de l'expédition à temps dans le délai engagé (par quantité) comme suit : $100 - (120 - 100)$.

Si la quantité expédiée est supérieure à la quantité commandée et que le pourcentage de la quantité expédiée dans le délai engagé est supérieur à 200, le système définit le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par quantité) sur zéro.

Les lignes de commande pour lesquelles la date engagée est postérieure ne sont pas prises en compte dans le calcul de la valeur de l'indicateur clé de performance.

Expédition à temps dans le délai validé (par valeur)

Lorsqu'un fournisseur envoie un engagement de bon de commande, le fournisseur doit alors expédier la commande dans le délai engagé.

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage de la valeur de commande qu'un fournisseur expédie dans le délai engagé. Si le fournisseur envoie plusieurs engagements pour une commande, l'indicateur clé de performance affiche les détails des expéditions qui sont envoyées dans le délai spécifié dans la dernière validation.

Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction du pourcentage de la valeur de commande expédiée dans le délai engagé.

L'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) est calculé comme suit :

Pourcentage d'expéditions livrées à temps dans le délai engagé (par valeur)
= Somme (Pourcentage de valeur de commande expédiée dans le délai engagé * valeur de commande) / Somme (valeur de commande)

Affichage de l'Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient la valeur totale de la commande, la valeur de la commande qu'un fournisseur expédie dans le délai engagé, ainsi que le pourcentage moyen de la valeur de commande qu'un fournisseur expédie dans le délai engagé.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.

3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, choisissez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 149. Rapport Expédition à temps dans le délai validé (par valeur)

Zone	Description
Fournisseur	Nom du fournisseur.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Valeur de la commande	Valeur des articles de la commande.
Valeur expédiée à temps	Valeur de l'expédition que le fournisseur envoie dans le délai demandé.
% à temps	Pourcentage de la valeur de commande que le fournisseur expédie dans le délai engagé.

Affichage de l'Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.

6. Dans la zone Options du graphique, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) s'affiche.

Les zones du graphique Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 150. Graphique Expédition à temps dans le délai validé (par valeur)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la valeur de commande expédiée dans le délai engagé, pondérée par le nombre de lignes dans chaque bon de commande.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de l'Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois. Les performances sont comparées à celles d'un fournisseur spécifique.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la valeur expédiée est supérieure à la valeur commandée et que la valeur du pourcentage de la valeur expédiée dans le délai engagé est comprise entre 100 et 200 :

Pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par valeur) = $100 - [\text{pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par valeur)} \text{ calculé à l'aide de la formule ci-dessus} - 100]$

Par exemple, si la valeur commandée est de 100 et que la valeur expédiée est de 120, le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par valeur) est calculé à l'aide de la formule générale et est égal à 120. Dans ce cas, le système calcule le pourcentage final de l'expédition à temps dans le délai engagé (par valeur) comme suit : $100 - (120 - 100)$.

Si la valeur expédiée est supérieure à la valeur commandée et que le pourcentage de la valeur expédiée dans le délai engagé est supérieur à 200, le système définit le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par valeur) sur zéro.

Les lignes de commande pour lesquelles la date engagée est postérieure ne sont pas prises en compte dans le calcul de la valeur de l'indicateur clé de performance.

Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité)

Après avoir reçu un bon de commande, le fournisseur doit alors expédier la commande dans le délai demandé.

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande d'une commande qu'un fournisseur expédie dans le délai demandé. Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction du pourcentage de la quantité de lignes de commande expédiée à la date demandée. Le fournisseur est considéré comme étant fiable si la valeur de l'indicateur est élevée.

L'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) est calculé comme suit :

Pourcentage d'expéditions livrées à temps dans le délai demandé (par quantité) = Somme (Pourcentage de quantité de commande expédiée dans le délai demandé * nombre de lignes) / Somme (nombre de lignes)

Affichage de l'Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) au format de rapport pour les achats

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) au format de rapport pour les achats.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient le pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande d'une commande qu'un fournisseur expédie dans le délai demandé. Il contient également le nombre de lignes de bon de commande dans la commande.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) s'affiche.

Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 151. Rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité)

Zone	Description
Fournisseur	Fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.

Tableau 151. Rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) (suite)

Zone	Description
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre total de lignes de commande dans la commande.
% à temps	Pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande de la commande que le fournisseur a expédié dans le délai demandé.

Affichage de l'Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) s'affiche.

La figure ci-dessous illustre l'agencement du graphique Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité).

Les zones du graphique Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 152. Graphique Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la quantité commandée expédiée dans le délai demandé, pondérée par le nombre de lignes dans chaque bon de commande.

Tableau 152. Graphique Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) (suite)

Zone	Description
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de l'Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) de l'année passée, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la quantité expédiée est supérieure à la quantité commandée et que la valeur du pourcentage de la quantité expédiée dans le délai demandé est comprise entre 100 et 200 :

Pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité)
 $= 100 - [\text{pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) calculé à l'aide de la formule ci-dessus} - 100]$

Par exemple, si la quantité commandée est de 100 et que la quantité expédiée est de 120, le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) est calculé à l'aide de la formule générale et est égal à 120. Dans ce cas, le système calcule le pourcentage final de l'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) comme suit : $100 - (120 - 100)$.

Si la quantité expédiée est supérieure à la quantité commandée et que le pourcentage de la quantité expédiée dans le délai demandé est supérieur à 200, le système définit le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) sur zéro.

Les lignes de commande pour lesquelles la date demandée est postérieure ne sont pas prises en compte dans le calcul de la valeur de l'indicateur clé de performance.

Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur)

Lorsqu'il reçoit un bon de commande, le fournisseur doit alors expédier la commande dans le délai demandé.

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen de la valeur de commande qu'un fournisseur expédie dans le délai demandé.

Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction du pourcentage de la valeur de commande expédiée dans le délai demandé.

L'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) est calculé comme suit :

Pourcentage d'expéditions livrées à temps dans le délai demandé (par valeur) = Somme (Pourcentage de valeur de commande expédiée dans le délai demandé * valeur de commande) / Somme (valeur de commande)

Affichage de l'Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient la valeur totale de la commande, la valeur de la commande qu'un fournisseur expédie dans le délai demandé, ainsi que le pourcentage moyen de la valeur de commande qu'un fournisseur expédie dans le délai demandé.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 153. Rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur)

Zone	Description
Fournisseur	Acheteur auquel la commande est expédiée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Valeur de la commande	Valeur totale de chaque commande.
Valeur expédiée à temps	Valeur de l'expédition que le fournisseur envoie dans le délai demandé.
% à temps	Pourcentage de la valeur de commande qu'un fournisseur expédie dans le délai demandé.

Affichage de l'Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) s'affiche.

Les zones du graphique Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 154. Graphique Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la valeur de commande expédiée dans le délai demandé, pondérée par le nombre de lignes dans chaque bon de commande.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de l'Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la valeur expédiée est supérieure à la valeur commandée et que la valeur du pourcentage de la valeur expédiée dans le délai engagé est comprise entre 100 et 200 :

Pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) = $100 - [\text{pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) calculé à l'aide de la formule ci-dessus} - 100]$

Par exemple, si la valeur commandée est de 100 et que la valeur expédiée est de 120, le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) est calculé à l'aide de la formule générale et est égal à 120. Dans ce cas, le système calcule le pourcentage final de l'expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) comme suit : $100 - (120 - 100)$.

Si la valeur expédiée est supérieure à la valeur commandée et que le pourcentage de la valeur expédiée dans le délai demandé est supérieur à 200, le système définit le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) sur zéro.

Les lignes de commande pour lesquelles la date demandée est postérieure ne sont pas prises en compte dans le calcul de la valeur de l'indicateur clé de performance.

Taux de remplissage de la première expédition (par quantité)

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen de la quantité de lignes de bon de commande, remplie par la première expédition pour chaque ligne de bon de commande.

Cette mesure est calculée en fonction du pourcentage moyen de la commande expédiée dans la première expédition.

L'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) est calculé comme suit :

Pourcentage du taux de remplissage de la première expédition (par quantité) = $\frac{\text{Somme (pourcentage de la quantité de commande expédiée dans la première expédition} \times \text{nombre de lignes)}}{\text{somme (nombre de lignes)}}$

Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient le pourcentage moyen des lignes de commande qui sont remplies par la première expédition.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez Afficher le rapport détaillé.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) s'affiche.

Les zones du rapport Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 155. Rapport Taux de remplissage de la première expédition (par quantité)

Zone	Description
Fournisseur	Fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre de lignes de commande dans la commande.
Taux de remplissage	Pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande d'une commande, remplies par la première expédition.

Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.

3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Récapitulatif** sous forme de graphique.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) s'affiche.
Les zones du graphique Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 156. Graphique Taux de remplissage de la première expédition (par quantité)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la quantité commandée honoré par la première expédition pour tous les bons de commande de la première expédition.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données du Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Les lignes de commande qui remplissent les deux conditions ci-dessous ne sont pas prises en compte dans le calcul de la valeur de l'indicateur clé de performance :

- Lignes de commande pour lesquelles aucune expédition n'est arrivée
 - Lignes de commande pour lesquelles la date demandée est ultérieure
- Dans le cas d'une expédition excédentaire, le pourcentage du taux de remplissage de la première expédition (par quantité) est de 100 % pour cette ligne de commande.

Taux de remplissage de la première expédition (par valeur)

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen (pondéré par la valeur de ligne de commande) de la valeur de ligne de bon de commande, remplie par la première expédition pour toutes les lignes de bon de commande.

Cette mesure est calculée en fonction du pourcentage de la valeur de commande expédiée dans le cadre de la première expédition.

L'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) est calculé comme suit :

Pourcentage du taux de remplissage de la première expédition (par valeur) =
Somme (pourcentage de la valeur de commande expédiée dans la première expédition * valeur de commande) / somme (valeur de commande)

Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient la valeur totale de la commande, la valeur de la commande reçue dans la première expédition, et le pourcentage de la valeur de commande, remplis par la première expédition.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 157. Rapport Taux de remplissage de la première expédition (par valeur)

Zone	Description
Fournisseur	Fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Valeur de la commande	Valeur totale de la commande.
Valeur expédiée lors de la première expédition	Valeur de la première expédition reçue.
Taux de remplissage	Pourcentage moyen des valeurs de ligne de bon de commande d'une commande, remplies par la première expédition.

Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Récapitulatif** sous forme de graphique.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) s'affiche.

Les zones du graphique Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 158. Graphique Taux de remplissage de la première expédition (par valeur)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen (pondéré par la valeur de commande) de la valeur de commande, remplie par la première expédition.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données du Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Les lignes de commande qui remplissent les deux conditions ci-dessous ne sont pas prises en compte dans le calcul de la valeur de l'indicateur clé de performance :

- Lignes de commande pour lesquelles aucune expédition n'est arrivée
 - Lignes de commande pour lesquelles la date demandée est ultérieure
- Dans le cas d'une expédition excédentaire, le pourcentage du taux de remplissage de la première expédition (par valeur) est de 100 % pour cette ligne de commande.

Rapidité d'APE

Lorsqu'un fournisseur reçoit un bon de commande, il doit ensuite envoyer l'avis préalable d'expédition dans un délai spécifié postérieur à la date à laquelle l'expédition est envoyée.

Si l'avis préalable d'expédition est envoyé à temps par le fournisseur, la valeur de l'indicateur clé de performance est égale à 100 ; sinon, la valeur de l'indicateur clé de performance est égale à zéro.

Cette valeur d'indicateur clé de performance est calculée en fonction du nombre d'avis préalables d'expédition envoyés dans le nombre d'heures préconfiguré.

L'indicateur clé de performance Rapidité d'APE est calculé comme suit :

Pourcentage d'avis préalables d'expédition envoyés à temps = (nombre d'avis préalables d'expédition envoyés à temps / nombre total d'expéditions dans l'intervalle spécifié) * 100

Affichage de la Rapidité d'APE au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Rapidité d'APE au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité d'APE sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient la date à laquelle l'avis préalable d'expédition est créé, la date à laquelle l'expédition est envoyée, ainsi que le nombre d'heures duquel l'avis préalable d'expédition est retardé.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Rapidité d'APE s'affiche.

Les zones du rapport Rapidité d'APE sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 159. Rapport Rapidité d'APE

Zone	Description
Fournisseur	Fournisseur qui expédie la commande.
N° d'expédition	Identificateur unique de l'expédition.
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Date de création de l'APE	Date à laquelle l'avis préalable d'expédition est créé.
Date d'expédition réelle	Date à laquelle l'expédition est envoyée.
Retard en heures	Différence entre la date d'expédition et la date à laquelle le fournisseur envoie l'avis préalable d'expédition.
Est un APE envoyé à temps	Indique si l'avis préalable d'expédition est envoyé à temps.

Affichage de la Rapidité d'APE au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Rapidité d'APE au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité d'APE sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Récapitulatif** sous forme de graphique.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Rapidité d'APE s'affiche.
Les zones du graphique Rapidité d'APE sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 160. Graphique Rapidité d'APE

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage des expéditions pour lesquelles le fournisseur envoie l'avis préalable d'expédition dans le délai pré-configuré.

Tableau 160. Graphique Rapidité d'APE (suite)

Zone	Description
Période	<p>Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé.</p> <p>La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure présente les données Rapidité d'APE de ces 12 derniers mois, en intervalles mensuels.</p>
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Chapitre 101. Facturation

Une fois qu'une commande est expédiée, le fournisseur émet une facture à l'acheteur. Bien qu'elle soit payée à l'avance, la facture indique que l'acheteur se doit de payer le vendeur conformément aux conditions mutuellement convenues.

Les indicateurs clés de performance et les rapports classés dans la catégorie Facturation sont les suivants :

- Durée du cycle de facturation (par quantité)
- Durée du cycle de facturation (par valeur)
- Concordance des prix de facture

Durée du cycle de facturation (par quantité)

Cet indicateur clé de performance mesure le nombre moyen de jours nécessaires pour facturer un certain pourcentage de la quantité de lignes.

Ce pourcentage est configuré dans le cadre de la configuration du taux de remplissage de facture. Pour plus de détails sur la configuration de la tolérance des indicateurs clés de performance, consultez le manuel *IBM Sterling Supply Chain Visibility - Guide d'administration du client*.

Cet indicateur clé de performance est calculé en se basant sur le nombre de jours utilisés pour facturer un certain pourcentage de la quantité de commandes.

L'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par quantité) est calculé comme suit :

Nombre de jours utilisés pour facturer = Somme (durée du cycle par quantité * nombre de lignes facturées) / Somme (nombre de lignes facturées)

Affichage de la Durée du cycle de facturation (par quantité) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Durée du cycle de facturation (par quantité) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par quantité) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient le nom du fournisseur, le numéro de commande, la date de création, l'emplacement de réception, le nombre de lignes et la durée de cycle moyenne en jours.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).

2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, choisissez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Durée du cycle de facturation (par quantité) s'affiche.

Les zones du rapport Durée du cycle de facturation (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 161. Durée du cycle de facturation (par quantité)

Zone	Description
Fournisseur	Nom du fournisseur.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre de lignes présentes dans la commande.
Durée moyenne du cycle	Nombre de jours utilisés pour facturer le pourcentage de tolérance configuré.

Affichage de la Durée du cycle de facturation (par quantité) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Durée du cycle de facturation (par quantité) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par quantité) sous la forme d'un graphique à courbes en deux dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.

6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique **Durée du cycle de facturation (par quantité)** s'affiche.

Les zones du graphique **Durée du cycle de facturation (par quantité)** sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 162. *Durée du cycle de facturation (par quantité)*

Zone	Description
Nb. de jours	Nombre moyen de jours utilisés pour facturer un pourcentage pré-configuré de la quantité de commande, dans l'ensemble des bons de commande.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de la Durée du cycle de facturation (par quantité) de ces 12 derniers mois, en intervalles mensuels.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Durée du cycle de facturation (par valeur)

Cet indicateur clé de performance mesure le nombre moyen de jours nécessaires pour facturer un certain pourcentage de la valeur de bon de commande.

Le pourcentage de taux de remplissage de facture est utilisé pour calculer cet indicateur clé de performance. Pour plus d'informations sur la configuration de la tolérance des indicateurs clés de performance, consultez le manuel *IBM Sterling Supply Chain Visibility - Guide d'administration du client*.

L'indicateur clé de performance est calculé en fonction du temps nécessaire pour facturer l'article.

L'indicateur clé de performance **Durée du cycle de facturation (par valeur)** est calculé comme suit :

Nombre de jours utilisés pour facturer = Somme (durée du cycle pour chaque commande * valeur de commande) / Somme (valeur de commande)

Affichage de la **Durée du cycle de facturation (par valeur)** au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la **Durée du cycle de facturation (par valeur)** au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance **Durée du cycle de facturation (par valeur)** sous la forme d'un rapport.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport de résultats, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Durée du cycle de facturation (par valeur) s'affiche.

Les zones du graphique Durée du cycle de facturation (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 163. Rapport Durée du cycle de facturation (par valeur)

Zone	Description
Fournisseur	Nom du fournisseur.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Valeur de la commande	Valeur totale de la commande.
Durée moyenne du cycle pondérée (en jours)	Nombre moyen de jours utilisés pour facturer un pourcentage pré-configuré des valeurs de ligne de bon de commande dans une commande, à partir de la date de création de la commande.

Affichage de la Durée du cycle de facturation (par valeur) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Durée du cycle de facturation (par valeur) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par valeur) sous la forme d'un graphique à courbes en deux dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).

2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Durée du cycle de facturation (par valeur) s'affiche.
Les zones du graphique Durée du cycle de facturation (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 164. Durée du cycle de facturation (par valeur)

Zone	Description
Nb. de jours	Nombre moyen de jours utilisés pour facturer un pourcentage pré-configuré de la valeur de commande, dans l'ensemble des bons de commande.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de la Durée du Cycle de facturation (par valeur) de ces 12 derniers mois, en intervalles mensuels.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Concordance des prix de facture

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage des lignes de bon de commande pour lesquelles le prix de la facture correspond au prix de la ligne.

Il est calculé en se basant sur la comparaison du prix de la ligne de commande au prix indiqué dans la facture. Deux mesures sont prises en compte pour calculer les lignes où la facture ne correspond pas : le nombre de lignes sous-évaluées et le nombre de lignes sur-évaluées.

L'indicateur clé de performance Concordance des prix de facture est calculé comme suit :

Pourcentage de correspondances au prix de la facture = Somme (pourcentage de correspondances au prix de la facture) / Nombre total de commandes où le pourcentage de correspondances au prix de la facture = ((Nombre total de lignes facturées - Nombre total de lignes non concordantes) / Nombre total de lignes facturées) * 100

Affichage de la Concordance des prix de facture au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la concordance des prix de facture au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance des prix de facture sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient le fournisseur, le numéro de commande, la date de création de la facture, l'emplacement de réception, le nombre de lignes, le nombre de lignes sous-évaluées et le nombre de lignes sur-évaluées.

Pour afficher l'indicateur clé de performance Concordance des prix de facture sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, choisissez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Concordance des prix de facture s'affiche.

Les zones du rapport Concordance des prix de facture sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 165. Concordance des prix de facture

Zone	Description
Fournisseur	Nom du fournisseur.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre de lignes de commande.
Nb. de lignes avec prix inférieur	Nombre de lignes pour lesquelles le prix facturé est inférieur aux prix spécifiés dans la ligne de commande.
Nb. de lignes avec prix supérieur	Nombre de lignes pour lesquelles le prix facturé est supérieur aux prix spécifiés dans la ligne de commande.

Affichage de la Concordance des prix de facture au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la concordance des prix de facture au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance des prix de facture sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI entrants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Concordance des prix de facture s'affiche.

Les zones du graphique Concordance des prix de facture sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 166. Concordance des prix de facture

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la concordance des prix pour toutes les commandes.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure présente les données de concordance des prix de facture pour la période sélectionnée, en intervalles mensuels.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Chapitre 102. Autres rapports

Cette section décrit les rapports qui ne peuvent être catégorisés dans aucune des catégories fonctionnelles mentionnées précédemment.

Les indicateurs clés de performance et les rapports catégorisés sous Autres rapports sont :

- Rapport global sur les entrées
- Récapitulatif de non conformité

Affichage du rapport global sur les entrées

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le rapport global sur les entrées.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Le rapport global sur les entrées contient une vue récapitulative des données d'une expédition.

Pour afficher ce rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran **Afficher les performances des fournisseurs** s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran **Préférences pour les KPI entrants** s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. L'écran **Rapport global sur les entrées** s'affiche.

Les zones du rapport global sur les entrées sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 167. Rapport global sur les entrées

Zone	Description
Fournisseur	Nom du fournisseur.
N° d'expédition	Identificateur unique de l'expédition.
Date de livraison	Date à laquelle l'expédition est livrée.
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Nb. de boîtes	Nombre de boîtes dans l'expédition.
Nb. de palettes	Nombre de palettes dans l'expédition.

Tableau 167. Rapport global sur les entrées (suite)

Zone	Description
Unités	Nombre d'unités de l'article dans l'expédition.
Coût	Coût de l'expédition.
Poids	Poids de l'expédition.
Volume	Volume de l'expédition.

Affichage du rapport Récapitulatif de non conformité

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le rapport Récapitulatif de non-conformité.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Le rapport Récapitulatif de non conformité contient une vue récapitulative des données de non conformité pour une expédition ou une commande.

Pour afficher ce rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur, administrateur doté d'un rôle acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran Afficher les performances des fournisseurs s'affiche.
3. Dans l'écran Afficher les performances des fournisseurs, cliquez sur **Afficher le récapitulatif de non conformité** dans le panneau Autres rapports. L'écran Récapitulatif de non conformité s'affiche.
4. Les zones du rapport Récapitulatif de non conformité sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 168. Récapitulatif de non conformité, Graphique

Zone	Description
ID fournisseur	Saisissez l'identificateur du fournisseur. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Rechercher pour rechercher un ID fournisseur spécifique et sélectionner l'ID fournisseur dans la liste déroulante de la fenêtre Critères de recherche .
Groupe de fournisseurs	Sélectionnez le groupe de fournisseurs dans la liste déroulante.
Période de transaction	Sélectionnez la période de transaction dans la liste déroulante. Vous pouvez afficher les détails de l'imputation des frais pour les 3 ou 12 derniers mois, mois en cours inclus.
Montant (devise)	Indique le montant d'imputation des frais pour le mois et l'événement correspondants.

Tableau 168. Récapitulatif de non conformité, Graphique (suite)

Zone	Description
Total	Indique le nombre d'imputations des frais pour le mois correspondant.
Mois	Indique la période de transaction. La valeur du Mois se base sur la valeur sélectionnée dans la liste déroulante Période de transaction .

Tableau 169. Récapitulatif de non conformité, Données

Zone	Description
Mois	Indique le mois auquel les imputations des frais sont appliquées. Cliquez sur l'hyperlien Mois pour afficher l'écran Rechercher une imputation des frais ou l'écran Détail de l'imputation des frais. Remarque : En fonction du nombre d'imputations des frais pour le mois et l'événement correspondants, l'écran Rechercher une imputation des frais ou l'écran Détail de l'imputation des frais s'affiche : <ul style="list-style-type: none"> • Si le nombre d'imputations des frais est de 1, l'écran Détail de l'imputation des frais s'affiche. • Si le nombre d'imputations des frais est supérieur à 1, l'écran Rechercher une imputation des frais s'affiche.
Nom d'événement	Indique le nom de l'événement associé à l'imputation des frais.
Montant	Indique le montant d'imputation des frais total pour le mois et l'événement correspondants pour un fournisseur spécifique.
Total	Indique le nombre d'imputations des frais pour le mois et l'événement correspondants pour un fournisseur spécifique.

- Entrez les critères requis, puis cliquez sur **Appliquer**. Le rapport Récapitulatif de non conformité s'affiche.

Chapitre 103. Configuration des données aberrantes pour les acheteurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer les données qui s'affichent dans votre rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez spécifier les données aberrantes lors de la génération du rapport.

Pour spécifier les données aberrantes lors de la génération de rapports pour les acheteurs, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec un rôle d'acheteur ou en tant que responsable des relations avec les fournisseurs (SRO).
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances des fournisseurs**. L'écran **Afficher les performances des fournisseurs** s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran **Préférences pour les KPI entrants** s'affiche.
4. Cliquez sur **Configurer les données aberrantes de KPI**. L'écran **Sterling as a Service Applications** s'affiche. Les zones de cet écran sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 170. Configurer les données aberrantes de KPI pour les acheteurs

Zone	Description
N° de commande	Indique le numéro de la commande aberrante.
Code entreprise	Indique l'identificateur unique de l'entreprise à laquelle le numéro de la commande aberrante appartient.
Fournisseur	Indique l'identificateur du fournisseur.

5. Pour ajouter une commande, cliquez sur **Ajouter une commande**. L'écran **Sterling as a Service Applications** s'affiche.
 - Dans le panneau **Critères de recherche**, entrez les critères de recherche.
 - Cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau **Liste**.
 - Cliquez sur l'icône **Vérifier** du numéro de commande que vous souhaitez inclure.
6. Pour supprimer une commande, cochez la case située en regard du numéro de commande que vous souhaitez supprimer et cliquez sur **Supprimer commande**.

Chapitre 104. À propos des rapports et des graphiques

Sterling Supply Chain Visibility fournit des indicateurs clés de performance et des rapports pour les fournisseurs.

Les indicateurs clés de performance et les rapports fournis dans Sterling Supply Chain Visibility pour les fournisseurs sont regroupés dans les catégories fonctionnelles suivantes :

- Vente
- Expédition
- Facturation
- Autres rapports

Chapitre 105. Vente

Cette section décrit les rapports associés aux bons de commande client qui sont consultés par les fournisseurs. Par exemple, une fois qu'une commande est passée, le fournisseur doit envoyer un accusé de réception dans un nombre d'heures spécifique (tel que pré-configuré pour ce fournisseur).

Si l'accusé de réception du bon de commande n'est pas envoyé à temps, le rapport Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC calcule une valeur négative pour ce client.

Les indicateurs clés de performance et les rapports classés dans la catégorie Vente sont les suivants :

- Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC
- Rapidité de validation de BC
- Concordance de validation de BC (par quantité)
- Concordance de validation de BC (par valeur)
- Statut du BC

Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC client

Une fois qu'il reçoit un bon de commande client, le fournisseur doit accuser réception de la commande client dans une période spécifiée après la création de la commande.

Si la réception d'une commande est accusée à temps par le fournisseur, la valeur de l'indicateur clé de performance est égale à 100 ; sinon, la valeur de l'indicateur clé de performance est égale à zéro.

Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction de la différence entre la date/l'heure de création de la commande et la date/l'heure de l'accusé de réception. Le fournisseur est considéré comme étant fiable si la différence entre la date/l'heure de création de la commande et la date/l'heure de l'accusé de réception est inférieure ou égale au nombre d'heures configuré pour la réception de l'accusé.

L'indicateur clé de performance Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC est calculé comme suit :

Pourcentage de commandes dont la réception a été accusée à temps = (nombre de bons de commande client dont la réception a été accusée à temps / nombre total de bons de commande client à cette période) * 100

Affichage de la Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC client sous forme de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC client au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient la durée que le fournisseur utilise pour accuser réception de bons de commande client spécifiques et indique si la réception du bon de commande client est accusée à temps.

Pour afficher cet indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel vous souhaitez afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC s'affiche.

Les zones du rapport Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 171. Rapport Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC

Zone	Description
Client	Client auquel la commande est expédiée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement qui reçoit l'expédition.
AR (en h)	Nombre d'heures utilisées pour recevoir l'accusé de réception après la création de la commande.
AR à temps	Indique si l'accusé de réception a été reçu à temps.

Affichage de la Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC client sous forme de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC client au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC s'affiche.

Les zones du graphique Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 172. Graphique Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage des bons de commande client dont la réception est accusée par les fournisseurs dans la période pré-configurée.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure présente les données Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Rapidité d'envoi de la validation d'un bon de commande client

Après avoir reçu un bon de commande client, le fournisseur doit alors valider la commande dans une période donnée après la création de la commande.

Si une commande est validée à temps par le fournisseur, la valeur de l'indicateur clé de performance est égale à 100 ; sinon, la valeur de l'indicateur clé de performance est égale à zéro.

Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction de la différence entre la date de création de la commande et la date engagée. Le fournisseur est considéré comme étant fiable si la différence entre la date prévue et la date réelle est inférieure ou égale au nombre d'heures configuré.

Dans le cas de plusieurs engagements, le premier engagement est pris en compte pour le calcul de l'indicateur clé de performance.

L'indicateur clé de performance Rapidité de validation de bon de commande est calculé comme suit :

Pourcentage de commandes client validées à temps = (nombre de bons de commande client validés à temps / nombre total de bons de commande client sur cette période) * 100

Affichage de la Rapidité de validation de BC client au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Rapidité de validation de BC client au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité de validation de BC sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient la durée que le fournisseur utilise pour valider des bons de commande client spécifiques.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Rapidité de validation de BC s'affiche.

Les zones du rapport Rapidité de validation de BC sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 173. Rapport Rapidité de validation de BC

Zone	Description
Client	Le fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement qui reçoit les expéditions.
Validation (en h)	Nombre d'heures où la première validation de bon de commande client est reçue.
Validé à temps	Indique si la validation du bon de commande client est reçue à temps.

Affichage de l'indicateur clé de performance Rapidité de validation de BC client au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Rapidité de validation de BC client au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité de validation de BC sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Rapidité de validation de BC s'affiche.

Les zones du graphique Rapidité de validation de BC sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 174. Graphique Rapidité de validation de BC

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage des bons de commande validés par les fournisseurs dans la période validée.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure présente les données de Rapidité de validation de BC de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Concordance de validation de BC client (par quantité)

Lorsque les fournisseurs reçoivent des bons de commande client, ils doivent valider la quantité qu'ils peuvent expédier à la date demandée.

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande client d'une commande qu'un fournisseur expédie à la date demandée.

Si le fournisseur envoie plusieurs engagements pour une commande, cet indicateur clé de performance prend en compte dans son calcul les détails du dernier engagement.

Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction du pourcentage de la quantité commandée que le fournisseur s'engage à expédier.

L'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par quantité) est calculé comme suit :

Pourcentage de correspondances de validation (par quantité) = Somme (pourcentage de quantité de commande engagée * nombre de lignes) / Somme (nombre de lignes)

Affichage de l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC client (par quantité) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Concordance de validation de BC client (par quantité) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par quantité) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient le nombre total de lignes engagées dans la période demandée, ainsi que le pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande client dans la commande que le fournisseur s'engage à expédier.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Concordance de validation de BC (par quantité) s'affiche.

Les zones du rapport Concordance de validation de BC (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 175. Rapport Concordance de validation de BC (par quantité)

Zone	Description
Client	Client auquel la commande est expédiée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre de lignes de commande dans la commande.
% de concordance	Pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande dans la commande que le fournisseur s'engage à expédier.

Affichage de l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC client (par quantité) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Concordance de validation de BC client (par quantité) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par quantité) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone Options du graphique, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Concordance de validation de BC (par quantité) s'affiche.

Les zones du graphique Concordance de validation de BC (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 176. Graphique Concordance de validation de BC (par quantité)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la quantité commandée, dans l'ensemble des bons de commande client que le fournisseur s'engage à expédier dans le délai requis.

Tableau 176. Graphique Concordance de validation de BC (par quantité) (suite)

Zone	Description
Période	<p>Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé.</p> <p>La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de la Concordance de validation de BC (par quantité) de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.</p>
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la quantité validée est supérieure à la quantité commandée,

Pourcentage de la quantité de commande engagée = $100 - (\text{Pourcentage de quantité engagée} - 100)$

Par exemple, si la quantité commandée est de 100 et que la quantité engagée est de 120, le pourcentage de la quantité de commande engagée = $100 - (120-100)$.

Concordance de validation de BC client (par valeur)

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen de la valeur de commande qu'un fournisseur s'engage à expédier à la date demandée.

Une fois que les fournisseurs reçoivent les bons de commande client, ils doivent valider la valeur qu'ils peuvent expédier à la date demandée. Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction du pourcentage de la valeur commandée que le fournisseur s'engage à expédier. Le fournisseur est considéré comme étant fiable si le pourcentage engagé est élevé pour une commande.

L'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par valeur) est calculé comme suit :

Pourcentage de correspondances de validation (par valeur) = $\text{Somme} (\text{pourcentage de quantité de commande engagée} * \text{valeur de commande}) / \text{Somme} (\text{valeur de commande})$

Affichage de l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC client (par valeur) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Concordance de validation de BC client (par valeur) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par valeur) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient la valeur de la commande, la valeur de la quantité engagée, ainsi que le pourcentage de la valeur de commande que le fournisseur s'engage à expédier à la date demandée.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Concordance de validation de BC (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Concordance de validation de BC (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 177. Rapport Concordance de validation de BC (par valeur)

Zone	Description
Client	Client auquel la commande est expédiée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Valeur de la commande	Valeur des articles de la commande.
Valeur expédiée à la date requise	Valeur des articles que le fournisseur s'engage à expédier à la date demandée.
% validé	Pourcentage de la valeur de commande que le fournisseur s'engage à expédier à la date demandée.

Affichage de l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC client (par valeur) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Concordance de validation de BC client (par valeur) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par valeur) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.

3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Concordance de validation de BC (par valeur) s'affiche.

Les zones du graphique Concordance de validation de BC (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous.

Tableau 178. Graphique Concordance de validation de BC (par valeur)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen (pondéré par valeur de commande) de la valeur de commande que le fournisseur s'engage à expédier dans la période demandée.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de la Concordance de validation de BC (par valeur) de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la valeur engagée est supérieure à la valeur commandée :

Pourcentage de la valeur de commande engagée = $100 - (\text{Pourcentage de valeur engagée} - 100)$

Par exemple, si la valeur commandée est de 100 et que la valeur engagée est de 120, le pourcentage de la valeur de commande engagée = $100 - (120-100)$.

Statut du BC client

Un bon de commande client passe par différentes étapes avant que les marchandises ne soient au final reçues dans l'entrepôt.

Le rapport Statut du BC contient les jalons actuels de toutes les commandes créées pendant le laps de temps spécifié dans les critères.

Le rapport ou le graphique Statut du BC inclut toutes les lignes qui se trouvent dans des jalons différents.

Ce rapport contient les jalons actuels de toutes les commandes créées dans le laps de temps spécifié. Ce rapport ne nécessite pas de calculer l'indicateur clé de performance.

Affichage du Statut du BC client au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le statut du BC client au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher les jalons de bon de commande actuels sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient les jalons actuels de toutes les commandes qui ont été créées dans le laps de temps spécifié dans les critères.

Pour afficher les statuts de bon de commande sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Statut du BC s'affiche.

Les zones du rapport Statut du BC sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 179. Rapport Statut du BC

Zone	Description
Client	Client auquel l'expédition est envoyée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement auquel l'expédition est livrée.
Jalon	Jalon actuel de la commande.

Affichage du Statut du BC client au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le statut du BC client au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher les jalons de bon de commande sous la forme d'un graphique circulaire en trois dimensions.

Pour afficher les jalons de bon de commande sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.

2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Statut du BC s'affiche.
La zone du graphique Statut du BC est décrite dans le tableau ci-dessous :

Tableau 180. Graphique Statut du BC

Zone	Description
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Chapitre 106. Expédition

Cette section décrit les rapports associés aux expéditions envoyées par les fournisseurs.

Par exemple, une fois qu'une expédition est envoyée, le fournisseur doit envoyer un avis préalable d'expédition (ASN) dans le nombre d'heures configurées pour ce fournisseur. Si l'avis préalable d'expédition n'est pas reçu à temps, ce détail peut être consulté dans le rapport Rapidité d'APE.

Les indicateurs clés de performance et les rapports classés dans la catégorie Expédition sont les suivants :

- Expédition à temps dans le délai validé (par quantité)
- Expédition à temps dans le délai validé (par valeur)
- Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité)
- Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur)
- Taux de remplissage de la première expédition (par quantité)
- Taux de remplissage de la première expédition (par valeur)
- Rapidité d'APE

Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par quantité)

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande client d'une commande qu'un fournisseur expédie dans le délai engagé.

Si un fournisseur envoie un engagement de bon de commande client, le fournisseur doit alors expédier la commande dans le délai engagé.

Si le fournisseur envoie plusieurs engagements pour une commande, l'indicateur clé de performance affiche les détails des expéditions qui sont envoyées à la date indiquée dans la dernière validation.

Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction du pourcentage de la quantité de lignes de commande expédiée à la date engagée.

L'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) est calculé comme suit :

Pourcentage d'expéditions livrées à temps dans le délai engagé (par quantité) =
Somme (Pourcentage de quantité de commande expédiée dans le délai engagé *
nombre de lignes) / Somme (nombre de lignes)

Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par quantité) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par quantité) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient le pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande client d'une commande qu'un fournisseur expédie dans le délai engagé. Il contient également le nombre de lignes de bon de commande client dans la commande.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) s'affiche.

Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 181. Rapport Expédition à temps dans le délai validé (par quantité)

Zone	Description
Client	Client auquel la commande est expédiée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre de lignes de commande dans la commande.
% à temps	Pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande de la commande que le fournisseur a expédié dans le délai engagé.

Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par quantité) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par quantité) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) s'affiche.

Les zones du graphique Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 182. Graphique Expédition à temps dans le délai validé (par quantité)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la quantité expédiée dans le délai engagé, pondérée par le nombre de lignes dans chaque bon de commande client.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de l'Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la quantité expédiée est supérieure à la quantité commandée et que le pourcentage de la quantité expédiée dans le délai validé se situe entre 100 et 200 :

Pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par quantité)

$$= 100 - [\text{pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par quantité)} \text{ calculé à l'aide de la formule ci-dessus} - 100]$$

Par exemple, si la quantité commandée est de 100 et que la quantité expédiée est de 120, le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par quantité) est calculé à l'aide de la formule générale et est égal à 120. Dans ce cas, le système calcule le pourcentage final de l'expédition à temps dans le délai engagé (par quantité) comme suit : $100 - (120 - 100)$.

Si la quantité expédiée est supérieure à la quantité commandée et que le pourcentage de la quantité expédiée dans le délai engagé est supérieur à 200, le système définit le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par quantité) sur zéro.

Les lignes de commande pour lesquelles la date engagée est postérieure ne sont pas prises en compte dans le calcul de la valeur de l'indicateur clé de performance.

Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par valeur)

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage de la valeur de commande qu'un fournisseur expédie dans le délai engagé.

Si un fournisseur envoie un engagement de bon de commande client, le fournisseur doit alors expédier la commande dans le délai engagé.

Si le fournisseur envoie plusieurs engagements pour une commande, l'indicateur clé de performance affiche les détails des expéditions qui sont envoyées dans le délai spécifié dans la dernière validation.

Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction du pourcentage de la valeur de commande expédiée dans le délai engagé.

L'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) est calculé comme suit :

Pourcentage d'expéditions livrées à temps dans le délai engagé (par valeur)
= Somme (Pourcentage de valeur de commande expédiée dans le délai engagé * valeur de commande) / Somme (valeur de commande)

Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par valeur) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par valeur) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient la valeur totale de la commande, la valeur de la commande qu'un fournisseur expédie dans le délai engagé, ainsi que le pourcentage moyen de la valeur de commande qu'un fournisseur expédie dans le délai engagé.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.

3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 183. Rapport Expédition à temps dans le délai validé (par valeur)

Zone	Description
Client	Le fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Valeur de la commande	Valeur totale de la commande.
Valeur expédiée à temps	Valeur de l'expédition que le fournisseur envoie dans le délai engagé.
% à temps	Pourcentage de la valeur de commande que le fournisseur expédie dans le délai engagé.

Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par valeur) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai validé (par valeur) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.

6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 184. Graphique Expédition à temps dans le délai validé (par valeur)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la valeur de commande expédiée dans le délai engagé, pondérée par le nombre de lignes dans chaque bon de commande client.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de l'Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois. Les performances sont comparées à celles d'un acheteur spécifique.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la valeur expédiée est supérieure à la valeur commandée et que le pourcentage de la valeur expédiée dans le délai validé se situe entre 100 et 200 :

Pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par valeur) = $100 - [\text{pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par valeur)} \text{ calculé à l'aide de la formule ci-dessus} - 100]$

Par exemple, si la valeur commandée est de 100 et que la valeur expédiée est de 120, le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par valeur) est calculé à l'aide de la formule générale et est égal à 120. Dans ce cas, le système calcule le pourcentage final de l'expédition à temps dans le délai engagé (par valeur) comme suit : $100 - (120 - 100)$.

Si la valeur expédiée est supérieure à la valeur commandée et que le pourcentage de la valeur expédiée dans le délai engagé est supérieur à 200, le système définit le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai engagé (par valeur) sur zéro.

Les lignes de commande pour lesquelles la date demandée est postérieure ne sont pas prises en compte dans le calcul de la valeur de l'indicateur clé de performance.

Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par quantité)

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande client qu'un fournisseur expédie dans le délai demandé.

Après avoir reçu un bon de commande client, le fournisseur doit alors expédier la commande dans le délai demandé.

Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction du pourcentage de la quantité de lignes de commande expédiée à la date demandée. Le fournisseur est considéré comme étant fiable si la valeur de l'indicateur est élevée.

L'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) est calculé comme suit :

Pourcentage d'expéditions livrées à temps dans le délai demandé (par quantité) = Somme (Pourcentage de quantité de commande expédiée dans le délai demandé * nombre de lignes) / Somme (nombre de lignes)

Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par quantité) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par quantité) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient le pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande client qu'un fournisseur expédie dans le délai demandé. Il contient également le nombre de lignes de bon de commande client dans la commande.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) s'affiche.

Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 185. Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité)

Zone	Description
Client	Indique le client auquel la commande est expédiée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre total de lignes de commande dans la commande.
% à temps	Pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande client, expédié dans le délai demandé.

Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par quantité) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par quantité) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) s'affiche.

Les zones du graphique Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 186. Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la quantité commandée expédiée dans le délai demandé, pondérée par le nombre de lignes dans chaque bon de commande client.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de l'Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) de l'année passée, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la quantité expédiée est supérieure à la quantité commandée et que le pourcentage de la quantité expédiée dans le délai demandé se situe entre 100 et 200 :

Pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) = 100 - [pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) calculé à l'aide de la formule ci-dessus - 100]

Par exemple, si la quantité commandée est de 100 et que la quantité expédiée est de 120, le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) est calculé à l'aide de la formule générale et est égal à 120. Dans ce cas, le système calcule le pourcentage final de l'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) comme suit : 100 - (120 - 100).

Si la quantité expédiée est supérieure à la quantité commandée et que le pourcentage de la quantité expédiée dans le délai demandé est supérieur à 200, le système définit le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) sur zéro.

Les lignes de commande pour lesquelles la date demandée est postérieure ne sont pas prises en compte dans le calcul de la valeur de l'indicateur clé de performance.

Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par valeur)

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen de la valeur de commande qu'un fournisseur expédie dans le délai demandé.

Lorsqu'il reçoit un bon de commande client, le fournisseur doit alors expédier la commande dans le délai demandé.

Cet indicateur clé de performance est calculé en fonction du pourcentage de la valeur de commande expédiée dans le délai demandé.

L'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) est calculé comme suit :

Pourcentage d'expéditions livrées à temps dans le délai demandé (par valeur) = Somme (Pourcentage de valeur de commande expédiée dans le délai demandé * valeur de commande) / Somme (valeur de commande)

Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par valeur) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par valeur) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient la valeur totale de la commande, la valeur de la commande qu'un fournisseur expédie dans le délai demandé, ainsi que le pourcentage moyen de la valeur de commande qu'un fournisseur expédie dans le délai demandé.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 187. Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur)

Zone	Description
Client	Indique le nom du client.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Valeur de la commande	Valeur totale de chaque commande.
Valeur expédiée à temps	Valeur de la commande que le fournisseur expédie dans le délai demandé.
% à temps	Pourcentage de la valeur de commande qu'un fournisseur expédie dans le délai demandé.

Affichage de l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par valeur) au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'Expédition d'un fournisseur à temps dans le délai demandé (par valeur) au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 188. Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la valeur de commande expédiée dans le délai demandé, pondérée par le nombre de lignes dans chaque bon de commande.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de l'Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la valeur expédiée est supérieure à la valeur commandée et que la valeur du pourcentage de la valeur expédiée dans le délai demandé est comprise entre 100 et 200 :

Pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) = $100 - [\text{pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par valeur)} \text{ calculé à l'aide de la formule ci-dessus} - 100]$

Par exemple, si la valeur commandée est de 100 et que la valeur expédiée est de 120, le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) est calculé à l'aide de la formule générale et est égal à 120. Dans ce cas, le système calcule le pourcentage final de l'expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) comme suit : $100 - (120 - 100)$.

Si la valeur expédiée est supérieure à la valeur commandée et que le pourcentage de la valeur expédiée dans le délai demandé est supérieur à 200, le système définit le pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) sur zéro.

Les lignes de commande qui remplissent les deux conditions ci-dessous ne sont pas prises en compte dans le calcul de la valeur de l'indicateur clé de performance :

- Lignes de commande pour lesquelles aucune expédition n'est arrivée
- Lignes de commande pour lesquelles la date demandée est ultérieure

Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) pour le fournisseur

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen de la quantité de lignes de bon de commande client, remplie par la première expédition pour chaque ligne de bon de commande client.

Cette mesure est calculée en fonction du pourcentage moyen de la commande expédiée dans la première expédition. Le fournisseur est considéré comme étant fiable si le pourcentage de la première expédition est élevé.

L'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) est calculé comme suit :

Pourcentage du taux de remplissage de la première expédition (par quantité) = $\text{Somme (pourcentage de la quantité de commande expédiée dans la première expédition} \times \text{nombre de lignes)} / \text{somme (nombre de lignes)}$

Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) pour le fournisseur au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) pour le fournisseur au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient le pourcentage moyen des lignes de commande qui sont remplies par la première expédition.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) s'affiche.

Les zones du rapport Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 189. Rapport Taux de remplissage de la première expédition (par quantité)

Zone	Description
Client	Le fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre de lignes de commande dans la commande.
Taux de remplissage	Pourcentage moyen des quantités de ligne de bon de commande d'une commande, remplies par la première expédition.

Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) pour le fournisseur au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) pour le fournisseur au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.

3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) s'affiche.
Les zones du graphique Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 190. Graphique Taux de remplissage de la première expédition (par quantité)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la quantité commandée, remplie par la première expédition, dans l'ensemble des bons de commande client de la première expédition.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données du Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Les lignes de commande qui remplissent les deux conditions ci-dessous ne sont pas prises en compte dans le calcul de la valeur de l'indicateur clé de performance :

- Lignes de commande pour lesquelles aucune expédition n'est arrivée
 - Lignes de commande pour lesquelles la date demandée est ultérieure
- Dans le cas d'une expédition excédentaire, le pourcentage du taux de remplissage de la première expédition (par quantité) est de 100 % pour cette ligne de commande.

Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) pour le fournisseur

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen (pondéré par la valeur de ligne de commande) de la valeur de ligne de bon de commande client, remplie par la première expédition pour toutes les lignes de bon de commande client.

Cette mesure est calculée en fonction du pourcentage de la valeur de commande expédiée dans le cadre de la première expédition.

L'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) est calculé comme suit :

Pourcentage du taux de remplissage de la première expédition (par valeur) =
Somme (pourcentage de la valeur de commande expédiée dans la première
expédition * valeur de commande) / somme (valeur de commande)

Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) pour le fournisseur au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) pour le fournisseur au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient la valeur totale de la commande, la valeur de la commande reçue dans la première expédition, et le pourcentage de la valeur de commande, remplis par la première expédition.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 191. Rapport Taux de remplissage de la première expédition (par valeur)

Zone	Description
Client	Le fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Valeur de la commande	Valeur totale de la commande.
Valeur expédiée lors de la première expédition	Valeur de la première expédition reçue.
Taux de remplissage	Pourcentage moyen des valeurs de ligne de bon de commande d'une commande, remplies par la première expédition.

Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) pour le fournisseur au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) pour le fournisseur au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) s'affiche.

Les zones du graphique Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 192. Graphique Taux de remplissage de la première expédition (par valeur)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen (pondéré par la valeur de commande) de la valeur de commande, remplie par la première expédition.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données du Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Les lignes de commande qui remplissent les deux conditions ci-dessous ne sont pas prises en compte dans le calcul de la valeur de l'indicateur clé de performance :

- Lignes de commande pour lesquelles aucune expédition n'est arrivée
 - Lignes de commande pour lesquelles la date demandée est ultérieure
- Dans le cas d'une expédition excédentaire, le pourcentage du taux de remplissage de la première expédition (par quantité) est de 100 % pour cette ligne de commande.

Rapidité d'APE pour le fournisseur

Lorsqu'un fournisseur reçoit un bon de commande client, il doit ensuite envoyer l'avis préalable d'expédition dans un délai spécifié postérieur à la date à laquelle l'expédition est envoyée.

Si l'avis préalable d'expédition est envoyé à temps par le fournisseur, la valeur de l'indicateur clé de performance est égale à 100 ; sinon, la valeur de l'indicateur clé de performance est égale à zéro.

Cette valeur d'indicateur clé de performance est calculée en fonction du nombre d'avis préalables d'expédition envoyés dans le nombre d'heures préconfiguré. Le fournisseur est considéré comme étant fiable si les avis préalables d'expédition sont envoyés dans le nombre d'heures préconfiguré.

L'indicateur clé de performance Rapidité d'APE est calculé comme suit :

Pourcentage d'avis préalables d'expédition envoyés à temps = (nombre d'avis préalables d'expédition envoyés à temps / nombre total d'expéditions dans l'intervalle spécifié) * 100

Affichage de la Rapidité d'APE pour le fournisseur au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Rapidité d'APE pour le fournisseur au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité d'APE sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient la date à laquelle l'avis préalable d'expédition est créé, la date à laquelle l'expédition est envoyée, ainsi que le nombre d'heures duquel l'avis préalable d'expédition est retardé.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.

7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Rapidité d'APE s'affiche.
Les zones du rapport Rapidité d'APE sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 193. Rapport Rapidité d'APE

Zone	Description
Client	Client auquel l'expédition est envoyée.
N° d'expédition	Identificateur unique de l'expédition.
Destination expédition	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Date de création de l'APE	Date à laquelle l'avis préalable d'expédition est créé.
Date d'expédition réelle	Date à laquelle l'expédition est envoyée.
Retard en heures	Différence entre la date d'expédition et la date à laquelle le fournisseur envoie l'avis préalable d'expédition.
Est un APE envoyé à temps	Indique si l'avis préalable d'expédition est envoyé à temps.

Affichage de la Rapidité d'APE pour le fournisseur au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Rapidité d'APE pour le fournisseur au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité d'APE sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Rapidité d'APE s'affiche.
Les zones du graphique Rapidité d'APE sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 194. Graphique Rapidité d'APE

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage des expéditions pour lesquelles le fournisseur envoie l'avis préalable d'expédition dans le délai pré-configuré.
Période	<p>Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé.</p> <p>La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure présente les données de Rapidité d'APE de ces 12 derniers mois.</p>
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Chapitre 107. Facturation

Une fois qu'une commande est expédiée, le fournisseur émet une facture à l'acheteur.

Bien qu'elle soit payée à l'avance, la facture indique que l'acheteur se doit de payer le vendeur conformément aux conditions mutuellement convenues.

Les indicateurs clés de performance et les rapports classés dans la catégorie Facturation sont les suivants :

- Durée du cycle de facturation (par quantité)
- Durée du cycle de facturation (par valeur)
- Concordance des prix de facture

Durée du cycle de facturation (par quantité) pour le fournisseur

Cet indicateur clé de performance mesure le nombre moyen de jours nécessaires pour facturer un certain pourcentage de la quantité de lignes.

Ce pourcentage est configuré dans le cadre de la configuration du taux de remplissage de facture. Pour plus de détails sur la configuration de la tolérance des indicateurs clés de performance, consultez le manuel *IBM Sterling Supply Chain Visibility - Guide d'administration du client*.

Cet indicateur clé de performance est calculé en se basant sur le nombre de jours utilisés pour facturer un certain pourcentage de la quantité de commandes.

L'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par quantité) est calculé comme suit :

Nombre de jours utilisés pour facturer = Somme (durée du cycle par quantité * nombre de lignes facturées) / Somme (nombre de lignes facturées)

Affichage de la Durée du cycle de facturation (par quantité) pour le fournisseur au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Durée du cycle de facturation (par quantité) pour le fournisseur au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par quantité) sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient le nom de l'acheteur, le numéro de commande, la date de création, l'emplacement de réception, le nombre de lignes et la durée de cycle moyenne en jours.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.

2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Durée du cycle de facturation (par quantité) s'affiche.

Les zones du rapport Durée du cycle de facturation (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 195. Durée du cycle de facturation (par quantité)

Zone	Description
Client	Client auquel la commande est expédiée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre de lignes présentes dans la commande.
Durée moyenne du cycle (en jours)	Nombre de jours utilisés pour facturer le pourcentage de tolérance configuré.

Affichage de la Durée du cycle de facturation (par quantité) pour le fournisseur au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Durée du cycle de facturation (par quantité) pour le fournisseur au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par quantité) sous la forme d'un graphique à courbes en deux dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.

6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Durée du cycle de facturation (par quantité) s'affiche.

Les zones du graphique Durée du cycle de facturation (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 196. Durée du cycle de facturation (par quantité)

Zone	Description
Nb. de jours	Nombre moyen de jours utilisés pour facturer un pourcentage pré-configuré de la quantité de commande, dans l'ensemble des bons de commande client.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de la Durée du cycle de facturation (par quantité) de ces 12 derniers mois, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Durée du cycle de facturation (par valeur) pour le fournisseur

Cet indicateur clé de performance mesure le nombre moyen de jours nécessaires pour facturer un certain pourcentage de la valeur de bon de commande client.

Le pourcentage de taux de remplissage de facture est utilisé pour calculer cet indicateur clé de performance. Pour plus d'informations sur la configuration de la tolérance des indicateurs clés de performance, consultez le manuel *IBM Sterling Supply Chain Visibility - Guide d'administration du client*.

L'indicateur clé de performance est calculé en fonction du temps nécessaire pour facturer l'article.

L'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par valeur) est calculé comme suit :

Nombre de jours utilisés pour facturer = Somme (durée du cycle pour chaque commande * valeur de commande) / Somme (valeur de commande)

Affichage de la Durée du cycle de facturation (par valeur) pour le fournisseur au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Durée du cycle de facturation (par valeur) pour le fournisseur au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par valeur) sous la forme d'un rapport.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport de résultats, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Durée du cycle de facturation (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Durée du cycle de facturation (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 197. Rapport Durée du cycle de facturation (par valeur)

Zone	Description
Client	Client auquel la commande est expédiée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Valeur de la commande	Valeur totale de la commande.
Durée moyenne du cycle pondérée (en jours)	Nombre moyen de jours utilisés pour facturer un pourcentage pré-configuré des valeurs de ligne de bon de commande client dans une commande, à partir de la date de création de la commande.

Affichage de la Durée du cycle de facturation (par valeur) pour le fournisseur au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Durée du cycle de facturation (par valeur) pour le fournisseur au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par valeur) sous la forme d'un graphique à courbes en deux dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.

3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Durée du cycle de facturation (par valeur) s'affiche.

Les zones du graphique Durée du cycle de facturation (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 198. Durée du cycle de facturation (par valeur)

Zone	Description
Nb. de jours	Nombre moyen de jours utilisés pour facturer un pourcentage pré-configuré de la valeur de commande, dans l'ensemble des bons de commande client.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure illustre les données de la Durée du Cycle de facturation (par valeur) de ces 12 derniers mois, en intervalles mensuels.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Concordance des prix de facture du fournisseur

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen des lignes de bon de commande client pour lesquelles le prix de la facture correspond au prix de la ligne de bon de commande client.

Il est calculé en se basant sur la comparaison du prix de la ligne de commande au prix indiqué dans la facture. Deux mesures sont prises en compte pour calculer les lignes où la facture ne correspond pas : le nombre de lignes sous-évaluées et le nombre de lignes sur-évaluées.

L'indicateur clé de performance Concordance des prix de facture est calculé comme suit :

Pourcentage de correspondances au prix de la facture = Somme (pourcentage de correspondances au prix de la facture) / Nombre total de commandes où le pourcentage de correspondances au prix de la facture = ((Nombre total de lignes facturées - Nombre total de lignes non concordantes)/Nombre total de lignes facturées) * 100

Affichage de la Concordance des prix de facture pour le fournisseur au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la Concordance des prix de facture pour le fournisseur au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance des prix de facture sous la forme d'un rapport. Ce rapport contient le client, le numéro de commande, la date de création de la facture, l'emplacement de réception, le nombre de lignes, le nombre de lignes sous-évaluées et le nombre de lignes sur-évaluées.

Pour afficher l'indicateur clé de performance Concordance des prix de facture sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport de l'indicateur clé de performance Concordance des prix de facture s'affiche.

Les zones du rapport Concordance des prix de facture sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 199. Concordance des prix de facture

Zone	Description
Client	Client auquel l'expédition est envoyée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre de lignes de commande.
Nb. de lignes avec prix inférieur	Nombre de lignes pour lesquelles le prix facturé est inférieur aux prix spécifiés dans la ligne de commande.
Nb. de lignes avec prix supérieur	Nombre de lignes pour lesquelles le prix facturé est supérieur aux prix spécifiés dans la ligne de commande.

Affichage de la Concordance des prix de facture pour le fournisseur au format de graphique

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la concordance des prix de facture pour le fournisseur au format de graphique.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance des prix de facture sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options de graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique de l'indicateur clé de performance Concordance des prix de facture s'affiche.

Les zones du graphique Concordance des prix de facture sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 200. Concordance des prix de facture

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la concordance des prix de toutes les commandes.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure présente les données de concordance des prix de facture pour la période choisie, à intervalles de mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Chapitre 108. Autres rapports

Cette section décrit les rapports qui ne peuvent être catégorisés dans aucune des catégories mentionnées précédemment.

Les indicateurs clés de performance et les rapports catégorisés dans KPIs Other Reports Seller sont :

- Récapitulatif des demandes (par client)
- Récapitulatif des demandes (par article)
- Récapitulatif des expéditions fournisseur
- Récapitulatif des commandes fournisseur

Récapitulatif des demandes (par client)

Le rapport Récapitulatif des demandes (par client) contient une vue récapitulative de la quantité demandée, de la quantité engagée et de la quantité expédiée pour un acheteur, comme spécifié dans les critères.

Affichage du Récapitulatif des demandes (par client) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le Récapitulatif des demandes (par client) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez visualiser l'indicateur clé de performance Récapitulatif des demandes (par client) sous la forme d'un rapport.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Récapitulatif des demandes (par client) s'affiche.

Les zones du rapport Récapitulatif des demandes (par client) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 201. Récapitulatif des demandes (par client)

Zone	Description
Client	Nom du client.
Élément	Identificateur de l'article demandé.
Code article du fournisseur	Code de l'article, comme indiqué par le fournisseur.
Qté demandée	Quantité de l'article demandé par le client.
Qté validée	Quantité de l'article engagé pour le client.
Quantité expédiée	Quantité de l'article expédié par le fournisseur.

Affichage du Récapitulatif des demandes (par client) au format de graphique

Le rapport Récapitulatif des demandes (par client) ne peut pas être visualisé sous la forme d'un graphique. Cet indicateur clé de performance contient des attributs qui ne peuvent pas être mesurés car ils dépendent de la taille de l'expédition.

Récapitulatif des demandes (par article)

Le rapport Récapitulatif des demandes (par article) contient une vue récapitulative de la quantité demandée, de la quantité engagée et de la quantité expédiée pour un article.

Affichage du récapitulatif des demandes (par article) au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le récapitulatif des demandes (par article) au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez visualiser l'indicateur clé de performance Récapitulatif des demandes (par article) sous la forme d'un rapport.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Récapitulatif des demandes (par article) s'affiche.

Les zones du rapport Récapitulatif des demandes (par article) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 202. Récapitulatif des demandes (par article)

Zone	Description
Élément	Identificateur de l'article demandé.
Client	Nom du client.
Code article du fournisseur	Code de l'article, comme indiqué par le fournisseur.
Qté demandée	Quantité de l'article demandé par le client.
Qté validée	Quantité de l'article engagé pour le client.
Quantité expédiée	Quantité de l'article expédié par le fournisseur.

Affichage du Récapitulatif des demandes (par article) au format de graphique

Le rapport Récapitulatif des demandes (par article) ne peut pas être visualisé sous la forme d'un graphique. Cet indicateur clé de performance contient des attributs qui ne peuvent pas être mesurés car ils dépendent de la taille de l'expédition.

Récapitulatif des expéditions fournisseur

Le rapport Récapitulatif des expéditions fournisseur contient une vue récapitulative des données d'une expédition.

Affichage du Récapitulatif des expéditions fournisseur au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le Récapitulatif des expéditions fournisseur au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher le Récapitulatif des expéditions fournisseur sous la forme d'un rapport.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.

7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Récapitulatif des expéditions fournisseur s'affiche.
- Les zones du rapport Récapitulatif des expéditions fournisseur sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 203. Récapitulatif des expéditions fournisseur

Zone	Description
Client	Nom du client.
N° d'expédition	Numéro de l'expédition en cours d'envoi.
SCAC	Identificateur du transporteur qui transporte l'expédition.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Emplacement de réception	Emplacement qui reçoit l'expédition.
Nb. de boîtes	Nombre de boîtes dans l'expédition.
Nb. de palettes	Nombre de palettes dans l'expédition.
Numéro de connaissance	Numéro de connaissance de l'expédition.
Coût	Coût de l'expédition.
Volume	Volume de l'expédition.

Affichage du Récapitulatif des expéditions fournisseur au format de graphique

Le récapitulatif des expéditions fournisseur ne peut pas être visualisé sous la forme d'un graphique car il contient des attributs d'expédition, tels que le poids et le volume.

Ces attributs ne peuvent pas être mesurés car ils dépendent de la taille de l'expédition.

Récapitulatif des commandes fournisseur

Le rapport Récapitulatif des bons de commande contient une vue récapitulative des données d'une expédition.

Affichage du Récapitulatif des bons de commande au format de rapport

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le Récapitulatif des bons de commande au format de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez afficher le Récapitulatif des bons de commande sous la forme d'un rapport.

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.

2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Récapitulatif des bons de commande s'affiche.

Les zones du rapport Récapitulatif des bons de commande sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 204. Récapitulatif des commandes fournisseur

Zone	Description
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
N° de ligne de commande	Identificateur unique de la ligne de commande.
Client	Nom du client.
Qté commandée	Indique le nombre d'unités d'article que le client a commandé.
Qté validée	Indique le nombre d'unités d'article que vous vous êtes engagé à expédier pour la ligne de commande.
Quantité expédiée	Indique le nombre d'unités d'article expédiées au client.
Qté à expédier	Indique le nombre d'unités d'article à expédier au client.
Date d'expédition prévue	Indique la date à laquelle l'expédition doit être envoyée au client.

Affichage du Récapitulatif des bons de commande au format de graphique

Le récapitulatif des bons de commande ne peut pas être visualisé sous la forme d'un graphique car il contient des attributs d'expédition, tels que le poids et le volume. Ces attributs ne peuvent pas être mesurés car ils dépendent de la taille de l'expédition.

Chapitre 109. Configuration des données aberrantes pour les vendeurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de configurer les données qui s'affichent dans votre rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez spécifier les données aberrantes lors de la génération du rapport.

Pour spécifier les données aberrantes lors de la génération de rapports pour les fournisseurs, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle de vendeur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Cliquez sur **Configurer les données aberrantes de KPI**. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche. Les zones de cet écran sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 205. Configurer les données aberrantes de KPI pour les vendeurs

Zone	Description
N° de commande	Indique le numéro de la commande client aberrante.
Code entreprise	Indique l'identificateur unique de l'entreprise à laquelle le numéro de la commande aberrante appartient.
ID acheteur	Indique l'identificateur de l'acheteur.

5. Pour ajouter une commande, cliquez sur **Ajouter une commande**. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche.
 - Dans le panneau Critères de recherche - Commande client, entrez les critères de recherche.
 - Cliquez sur **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche dans le panneau Liste.
 - Cliquez sur l'icône **Vérifier** du numéro de commande que vous souhaitez inclure.
6. Pour supprimer une commande, cochez la case située en regard du numéro de commande que vous souhaitez supprimer et cliquez sur **Supprimer commande**.

Chapitre 110. Affichage du rapport Récapitulatif d'interface

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le rapport Récapitulatif d'interface.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher le rapport Récapitulatif d'interface, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à l'application Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur.
2. L'écran Tableau de bord s'affiche. Dans la barre de menus, sélectionnez **Rapports > Afficher le récapitulatif d'interface**.
3. L'écran Afficher le récapitulatif d'interface s'affiche. Par défaut, cet écran contient des informations récapitulatives d'interface concernant les documents qui ont été traités au cours des sept derniers jours. Effectuez les tâches suivantes dans le panneau Critères de filtrage :
 - a. À partir de la liste déroulante **Période**, sélectionnez le nombre de jours (passés), pour lesquels vous souhaitez consulter les informations récapitulatives d'interface.
 - b. À partir de la liste des documents qui s'affiche, cochez les cases situées en regard des documents dont vous souhaitez consulter les informations récapitulatives d'interface.
 - c. Cliquez sur **Appliquer**.

Les panneaux Récapitulatif d'interface - Graphique et Récapitulatif d'interface - Données sont actualisés de sorte à afficher les informations récapitulatives d'interface relatives aux documents spécifiés, triés par date à laquelle le document a été traité. Pour obtenir la description des zones, consultez les tableaux suivants.

Remarque : Lorsque vous sélectionnez 181 jours dans la liste déroulante **Période**, vous ne pouvez pas sélectionner plus de trois documents pour consulter le récapitulatif d'interface correspondant.

Tableau 206. Afficher le récapitulatif d'interface, Critères de filtrage

Zone	Description
Période	<p>Sélectionnez la période pour laquelle vous souhaitez consulter les informations récapitulatives d'interface :</p> <p>7 derniers jours - Option par défaut. Sélectionnez cette option pour consulter les détails du récapitulatif d'interface de tous les documents traités ces sept derniers jours.</p> <p>31 derniers jours - Sélectionnez cette option pour consulter les informations du récapitulatif d'interface de tous les documents traités au cours de ces 31 derniers jours.</p> <p>91 derniers jours - Sélectionnez cette option pour consulter les informations du récapitulatif d'interface de tous les documents traités au cours de ces 91 derniers jours.</p> <p>181 derniers jours - Sélectionnez cette option pour consulter les informations du récapitulatif d'interface de tous les documents traités au cours de ces 181 derniers jours.</p>
<Liste_document>	<p>Cochez les cases situées en regard des documents dont vous souhaitez consulter le récapitulatif d'interface.</p> <p>Les documents qui s'affichent sont de type : Créer une commande, Accuser réception de la commande, Valider la commande, Modifier la commande, Revalider la commande, APE, Mise à jour des marchandises en transit, Facture, Paiement, Mise à jour du jalon, Mise à jour du fournisseur et Mise à jour du transporteur.</p> <p>Remarque : lorsqu'un document est reçu dans le contexte d'un paiement ou d'une facture, il correspond à un message d'interface unique, qui peut contenir plusieurs transactions logiques.</p>

Tableau 207. Afficher le récapitulatif d'interface, Récapitulatif d'interface - Graphique

Zone	Description
Date	Indique la date à laquelle le document a été traité.
Pourcentage d'erreur	Indique le pourcentage de documents dont le traitement a échoué.
<p>Pour chaque document, le graphique suivant s'affiche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documents qui ont été traités au cours de la période spécifiée ; • Le pourcentage de documents dont le traitement a échoué à une date spécifique est représenté sous la forme d'un point de données dans le graphique. 	

Tableau 208. Afficher le récapitulatif d'interface, Récapitulatif d'interface - Données

Zone	Description
Date	Indique la date à laquelle le document a été traité.
Document	Indique le document traité au cours de la période sélectionnée. Cliquez sur l'hyperlien correspondant à l'erreur qui s'est produite dans le document pour afficher l'écran Récapitulatif des erreurs.
Nombre ayant fait l'objet d'une tentative	Indique le nombre total de documents qui ont été traités un jour spécifique.
Nombre ayant abouti	Indique le nombre de documents qui ont été traités avec succès.
Nombre ayant échoué	Indique le nombre de documents dont le traitement a échoué.
% d'échec	Indique le pourcentage du nombre de documents dont le traitement a échoué.

Chapitre 111. Affichage du rapport Récapitulatif des erreurs

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le rapport Récapitulatif des erreurs.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher le rapport Récapitulatif des erreurs, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à l'application Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur.
2. L'écran Tableau de bord s'affiche. Dans la barre de menus, sélectionnez **Rapports > Afficher le récapitulatif d'interface**.
3. L'écran Afficher le récapitulatif d'interface s'affiche. Par défaut, cet écran contient des informations récapitulatives d'interface concernant les documents qui ont été traités au cours des sept derniers jours. Effectuez les tâches suivantes dans le panneau Critères de filtrage :
 - a. À partir de la liste déroulante **Période**, sélectionnez le nombre de jours (passés), pour lesquels vous souhaitez consulter les informations récapitulatives d'interface.
 - b. À partir de la liste des documents qui s'affiche, cochez les cases situées en regard des documents dont vous souhaitez consulter les informations récapitulatives d'interface.
 - c. Cliquez sur **Appliquer**.

Les panneaux Récapitulatif d'interface - Graphique et Récapitulatif d'interface - Données sont actualisés de sorte à afficher les informations récapitulatives d'interface relatives aux documents spécifiés, triés par date à laquelle le document a été traité.

4. Dans le panneau Récapitulatif d'interface - Données qui s'affiche dans l'écran Afficher le récapitulatif d'interface, cliquez sur l'hyperlien correspondant au document dont vous souhaitez consulter le récapitulatif des erreurs du jour où il a été traité. L'écran Récapitulatif des erreurs s'affiche. Pour obtenir la description des valeurs de zone, consultez les tableaux suivants :

Tableau 209. Récapitulatif des erreurs

Zone	Description
Récapitulatif du document <nom_document> à la date du <date>	Indique le document qui a été traité, ainsi que la date à laquelle il a été traité.
Nombre ayant abouti	Indique le nombre et le pourcentage de documents qui ont été traités avec succès.
Nombre ayant échoué	Indique le nombre et le pourcentage de documents dont le traitement a échoué.
Total	Indique le nombre total de documents qui ont été traités.

Tableau 210. Récapitulatif des erreurs, Liste de codes d'erreur

Zone	Description
Erreur	Indique le code d'erreur et fournit une courte description de l'erreur qui s'est produite lors du traitement du document.
Explications	Indique l'explication détaillée de l'erreur qui s'est produite lors du traitement du document.
Nombre ayant échoué	Indique le nombre de documents dont le traitement a échoué en raison de l'erreur. Cliquez sur l'hyperlien correspondant au nombre de documents pour consulter l'écran Rechercher une erreur d'interface correspondant.

Chapitre 112. Affichage du rapport Détails des erreurs d'interface

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher le rapport Détails des erreurs d'interface.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher le rapport Détails des erreurs d'interface, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur.
2. L'écran Tableau de bord s'affiche. Dans la barre de menus, sélectionnez **Rapports > Rechercher une erreur d'interface**.
3. L'écran Rechercher une erreur d'interface s'affiche. Entrez les critères de recherche dans le panneau Critères de recherche et cliquez sur **Rechercher**. Pour obtenir la description des valeurs des zones du panneau Critères de recherche, consultez les tableaux suivants :

Tableau 211. Rechercher une erreur d'interface, Critères de recherche

Action	Description
Enregistrer cette recherche	Cliquez sur cette option pour enregistrer les critères de recherche actuels comme recherche favorite.
Recherches enregistrées	Cliquez sur cette option pour rechercher une recherche enregistrée afin de l'exécuter.

Tableau 212. Rechercher une erreur d'interface, Critères de recherche

Zone	Description
Code d'erreur	Entrez l'identificateur de l'erreur que vous souhaitez rechercher.
Date	Entrez les intervalles de dates et d'heures dans lesquels vous souhaitez rechercher l'erreur. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée d'agenda pour sélectionner une plage de dates. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée d'heure pour sélectionner une plage d'heures.

Tableau 212. Rechercher une erreur d'interface, Critères de recherche (suite)

Zone	Description
ID fournisseur ou ID client	<p>Entrez l'identificateur du fournisseur expéditeur ou destinataire du document.</p> <p>Vous pouvez également cliquer sur l'icône Rechercher pour rechercher un ID de fournisseur.</p> <p>ou</p> <p>Entrez l'identificateur du client expéditeur ou destinataire du document.</p> <p>Vous pouvez également cliquer sur l'icône Rechercher pour rechercher un ID de client.</p>
Référence	<p>Attribut supplémentaire associé à un document qui a été traité. Dans la liste déroulante, sélectionnez l'attribut de référence approprié. Dans la zone de texte située en regard, saisissez la valeur de l'attribut associé à l'erreur que vous souhaitez consulter.</p>
Sélectionner tout	<p>Cochez cette case pour inclure tous les documents dans la recherche.</p> <p>Vous pouvez également cocher les cases situées en regard des documents pour lesquels vous souhaitez consulter les détails de l'erreur.</p>

- Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste. Dans la colonne ID d'erreur, cliquez sur l'hyperlien **ID d'erreur** qui correspond à l'erreur dont vous souhaitez consulter les détails. Pour obtenir la description des valeurs des zones du panneau Liste, consultez le tableau suivant.

Tableau 213. Rechercher une erreur d'interface, Liste

Action	Description
Afficher les détails	<p>Cliquez sur cette option pour afficher les détails de l'erreur sélectionnée. L'écran Détails d'erreur s'affiche ; il vous permet d'afficher les détails d'une erreur, tels que l'identificateur de l'erreur, l'erreur qui s'est produite et l'entrée qui a été traitée.</p>

Tableau 214. Rechercher une erreur d'interface, Liste

Zone	Description
ID d'erreur	<p>Indique l'identificateur d'une instance de l'erreur. Par exemple, lorsque plusieurs documents de type Créer une commande sont traités, l'erreur correspondant au code YDB100123 est susceptible de se produire 15 fois pour le même type de document. La zone ID d'erreur contient l'identificateur de chaque instance de l'erreur.</p>

Tableau 214. Rechercher une erreur d'interface, Liste (suite)

Zone	Description
Document	Indique le document dans lequel l'erreur s'est produite.
ID fournisseur ou ID client	Indique l'identificateur du fournisseur expéditeur ou destinataire du document. ou Indique l'identificateur du client expéditeur ou destinataire du document.
Date	Indique la date et l'heure auxquelles l'erreur s'est produite.
Code d'erreur	Indique l'identificateur de l'erreur qui s'est produite lors du traitement du document.
Référence(s)	Indique l'attribut supplémentaire associé à un document en échec.

5. L'écran Détails d'erreur s'affiche et contient les détails de l'erreur. Pour obtenir la description des valeurs des zones de l'écran Détails d'erreur, consultez les tableaux suivants.

Tableau 215. Détails d'erreur, Description des zones d'erreur

Zone	Description
ID d'erreur	Indique l'identificateur d'une instance de l'erreur. Par exemple, lorsque plusieurs documents de type Créer une commande sont traités, l'erreur correspondant au code YDB100123 est susceptible de se produire 15 fois pour le même type de document. La zone ID d'erreur contient l'identificateur de chaque instance de l'erreur.
Code d'erreur	Indique l'identificateur de l'erreur qui s'est produite lors du traitement du document.
Description de l'erreur	Indique une brève description de l'erreur.
Date	Indique la date à laquelle l'erreur s'est produite.
ID fournisseur	Indique l'identificateur du fournisseur expéditeur ou destinataire du document.
ID client	Indique l'identificateur du client expéditeur ou destinataire du document.
Référence(s)	Indique l'attribut supplémentaire associé à un document en échec.
Explications	Indique une description détaillée de l'erreur.

Tableau 216. Détails d'erreur, Code XML d'entrée

Action	Description
Copier le suivi des erreurs vers le presse-papiers	Copie le suivi de l'erreur de l'application vers le presse-papiers de Windows.
Ce panneau indique les données d'entrée du document en échec traité par Sterling Supply Chain Visibility.	

Vous pouvez également accéder à l'écran Rechercher une erreur d'interface à partir de l'écran Récapitulatif des erreurs. Cliquez sur l'hyperlien du numéro qui correspond à l'erreur dont vous souhaitez consulter les détails. Le panneau Liste s'affiche dans l'écran Rechercher une erreur d'interface.

Remarque : L'écran Détails d'erreur contient les détails des documents traités ces 41 derniers jours uniquement.

Chapitre 113. Téléchargement des informations de stock

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de télécharger les informations sur votre stock actuel vers la base de données Sterling Supply Chain Visibility à l'aide de fichiers XML.

À l'aide d'écrans de recherche et d'écrans de gestion des stocks fournis avec Sterling Supply Chain Visibility, vous pouvez rechercher dans les soldes de stock de vos propres entrepôts les articles en rupture de stock et déterminer si un ordre de transfert est nécessaire.

Les fournisseurs des organisations qui sont des acheteurs dans Sterling Supply Chain Visibility peuvent également télécharger leur stock soit via Sterling Supplier Portal, soit en envoyant un document XML à Sterling B2B Collaboration Network. Sterling Supply Chain Visibility offre une visibilité aux acheteurs dans le stock téléchargé en leur permettant de rechercher des détails du stock par ID d'article.

Chapitre 114. Sterling Business Intelligence (SBI)

L'application Sterling Business Intelligence (SBI) contient des magasins de données pour l'application Sterling Supply Chain Visibility.

Cette édition est limitée aux clients Sterling Supply Chain Visibility (SCV) car les magasins de données spécifiques à Sterling Supply Chain Visibility (SCV) sont publiés dans l'application Sterling Business Intelligence (SBI). Les nouveaux clients peuvent également profiter de l'application Sterling Business Intelligence (SBI). En tant qu'administrateur de la société pour Sterling Supply Chain Visibility (SCV), vous obtiendrez un accès en premier et vous accorderez par la suite un accès à l'application aux autres utilisateurs de votre société. Lors de l'octroi de l'accès à l'application à un utilisateur, l'administrateur doit affecter des rôles au sein de la société.

Besoin commercial

L'application Sterling Business Intelligence (SBI) valorise l'application Sterling Supply Chain Visibility (SCV) en offrant des solutions d'aide à la décision étendues via des fonctions avancées de génération de rapports et de requête ad hoc.

Affectation de rôles utilisateur de génération de rapports

Le système de génération de rapports ad hoc utilise les rôles de sécurité Sterling Business Intelligence (SBI) standard pour contrôler les outils Cognos et les informations auxquelles chaque utilisateur peut accéder. Votre administrateur Sterling Business Intelligence (SBI) affecte ces rôles à l'étape "Configurer des utilisateurs" de la configuration de l'utilisateur.

Les utilisateurs peuvent se voir affecter l'un des rôles de génération de rapports suivants :

Tableau 217. Rôles utilisateur et leurs privilèges

Rôle	Description
Auteur du rapport	Grâce à ce rôle, l'utilisateur a accès à Report Studio et Query Studio et peut également exécuter des rapports. Les utilisateurs peuvent créer des requêtes ad hoc avec Query Studio, ainsi que des rapports, des graphiques, etc à l'aide des fonctions de génération de rapports avancées prises en charge par Report Studio. Les utilisateurs doivent posséder des compétences dans la génération de rapports Cognos pour pouvoir utiliser Report studio. Les utilisateurs sont supposés avoir été formés à Cognos Reporting.

Tableau 217. Rôles utilisateur et leurs privilèges (suite)

Rôle	Description
Auteur de requêtes ad hoc	Les utilisateurs dotés de ce rôle ont accès à Query Studio. Les utilisateurs peuvent créer et enregistrer des requêtes ad hoc. Query Studio est moins complexe que Report Studio. Les compétences requises pour les auteurs de rapports ne sont pas nécessaires pour Query Studio. Il est relativement plus facile à utiliser en comparaison à Report Studio. Il est surtout utilisé par les utilisateurs pour créer des rapports ou des rapports ad hoc.
Afficheur de rapports	Les utilisateurs peuvent uniquement afficher et exécuter les rapports créés par les auteurs de rapports/requêtes, qui sont les administrateurs. Les utilisateurs commerciaux finaux se voient généralement affecter le rôle Visualiseur de rapports .

Documentation Cognos

Le système de génération de rapports ad hoc d'IBM Sterling Business Intelligence utilise Cognos Query Studio pour créer les requêtes qui guident votre analyse. Pour plus d'informations sur l'utilisation de Query Studio, consultez l'aide en ligne de Cognos.

Exemples de rapport

Deux exemples de rapport sont fournis. Ils sont créés à l'aide de l'application Sterling Business Intelligence.

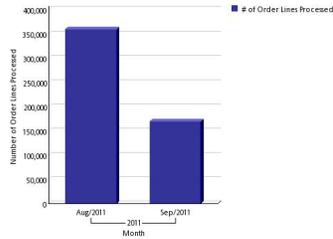
- Rapport sur le volume de lignes du bon de commande
- Rapport récapitulatif sur les expéditions du fournisseur livrées à temps

1. Rapport sur le volume du bon de commande

Ce rapport contient le nombre total de lignes du bon de commande traitées par mois pour votre entreprise.

PO Line Volume

Number Of Order Lines Processed	Year	Month
358,470	2011	AUGUST
168,784		SEPTEMBER



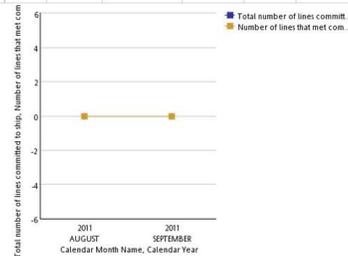
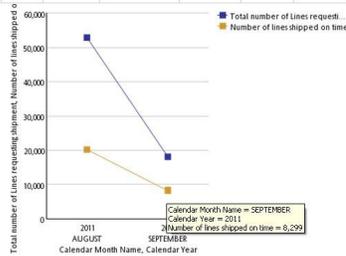
Rapport récapitulatif sur les expéditions du fournisseur livrées à temps

Ce rapport contient les détails des expéditions livrées à temps associées au fournisseur.

Vendor Name	Ship To Location	Department Code	Number of lines shipped on time	Total number of Lines requesting shipment	On Time Shipment %
WOODLAND	064		0	29	0.00
WOODLAND	075		20	92	21.74
YANTIAN CHINA	008		0	18	0.00

Supplier On Time Shipment Summary

Calendar Year	Calendar Month Name	Vendor Name	Ship To Location	Department Code	Number of lines shipped on time	Total number of Lines requesting shipment	On Time Shipment %	Calendar Year	Calendar Month Name	Vendor Name	Ship To Location	Department Code	Number of lines that met commitment	Total number of lines committed to ship	On time Shipped as Committed %
2011	SEPTEMBER		YANTIAN CHINA	028	0	4	0.00	2011	SEPTEMBER		YANTIAN CHINA	028	0	0	0.00
		01006929681105CVT	SPRINGFIELD	064	0	38	0.00			01006929681105CVT	SPRINGFIELD	064	0	0	0.00
		0846601007224256	DEFAULT	DEFAULT	0	0	0.00			0846601007224256	DEFAULT	DEFAULT	0	0	0.00
		3480101018978783	DEFAULT	DEFAULT	0	0	0.00			3480101018978783	DEFAULT	DEFAULT	0	0	0.00



Tâches associées:

«Maintenance des mots de passe des solutions d'aide à la décision SCV»
Vous devez vous connecter à IBM Sterling Customer Center, puis accéder à l'application IBM Sterling Business Intelligence pour mettre à jour vos données d'identification de l'utilisateur.

Maintenance des mots de passe des solutions d'aide à la décision SCV

Vous devez vous connecter à IBM Sterling Customer Center, puis accéder à l'application IBM Sterling Business Intelligence pour mettre à jour vos données d'identification de l'utilisateur.

Procédure

Remarque : L'utilisateur doit mettre le mot de passe dans Cognos dans les cas suivants :

- Quand le mot de passe expire dans Sterling Customer Center.
- Quand l'utilisateur change manuellement le mot de passe dans Sterling Customer Center.

Pour mettre à jour le mot de passe modifié ou expiré, procédez comme suit :

1. Connectez-vous à l'adresse URL de Sterling Customer Center puis sélectionnez l'application IBM Sterling Business Intelligence. Puis à partir de l'option **Mon espace** située sur le côté supérieur droit de l'écran, accédez à l'option **Mes préférences**.
2. Sélectionnez l'onglet **Personnel**, puis cliquez sur le lien hypertexte **Renouveler les données d'identification**. L'utilisateur sera alors invité à saisir le mot de passe mis à jour correspondant au compte utilisateur connecté.
3. Un écran avec un message en incrustation, qui confirme le renouvellement réussi des données d'identification de l'utilisateur, s'affichera.

Concepts associés:

Chapitre 114, «Sterling Business Intelligence (SBI)», à la page 359

L'application Sterling Business Intelligence (SBI) contient des magasins de données pour l'application Sterling Supply Chain Visibility.

Chapitre 115. Traitement et résolution des problèmes

Vous pouvez être confronté à des problèmes lors de l'utilisation de Supplier Chain Visibility. Utilisez les informations fournies ici pour résoudre les problèmes spécifiques que vous rencontrez. Pour des conseils de dépannage supplémentaires, il est recommandé de contacter l'assistance technique.

Tableau 218. Détails des messages d'erreur

Code d'erreur	Description de l'erreur	Cause et résolution
SCV0043	Ce bon de commande existe déjà pour un autre fournisseur et ne peut pas être facturé.	Vérifiez si l'ID EDI du vendeur ou l'ID EDI du récepteur est le même que dans le bon de commande. Vous devez modifier le numéro de bon de commande et vous assurer que vous transmettez le même ID EDI de vendeur ou ID EDI de récepteur que celui utilisé dans le bon de commande.
SCV0024	Ce numéro de facture existe déjà pour un bon de commande client.	Vous ne pouvez pas traiter deux fois le même numéro de facture. Vous devez utiliser un autre numéro de facture.
SCV0023	Ce numéro de facture existe déjà pour un bon de commande.	Vous ne pouvez pas traiter deux fois le même numéro de facture. Vous devez utiliser un autre numéro de facture.
SCV0012	L'ID EDI de l'expéditeur et l'ID EDI du récepteur n'existent pas.	Le système ne contient aucune organisation avec cet ID EDI d'expéditeur et cet ID EDI de récepteur. Vous devez vous assurer que soit l'ID EDI de l'expéditeur ou celui du récepteur a été créé dans le système. Si tel n'est pas le cas, vous devez les créer. Vous devez également vous assurer que vous utilisez les mêmes ID EDI d'expéditeur et de récepteur que ceux disponibles dans le bon de commande.
SCV0013	L'expéditeur est un fournisseur mais il ne peut pas identifier l'organisation de l'acheteur. Vérifiez le modèle de participant.	Ce message d'erreur s'affiche lorsque l'ID EDI de l'expéditeur existe, mais que l'ID EDI du receveur n'existe pas. Cela signifie que le vendeur existe et qu'il s'agit d'un fournisseur, mais pas d'une entreprise. Le récepteur, qui est l'organisation d'un acheteur, n'est pas valide et n'a pas d'ID EDI de récepteur.
SCV0041	Le bon de commande doit être unique au sein de l'organisation du vendeur.	Ce message d'erreur s'affiche lorsque l'organisation vendeuse ne figure pas dans le fichier d'entrée XML, que le bon de commande unique n'est pas disponible dans la commande transmise et que plusieurs commandes ont été trouvées.
SCV0010	Il n'existe aucune organisation ayant cet ID EDI de récepteur.	Modifiez l'ID EDI de récepteur. Vous devez ajouter l'ID EDI de récepteur de l'organisation pour laquelle vous envoyez le document.
SCV0224	L'expédition est déjà annulée.	Ce message d'erreur s'affiche lorsque l'expédition a déjà été annulée.

Tableau 218. Détails des messages d'erreur (suite)

Code d'erreur	Description de l'erreur	Cause et résolution
SCV0026	Les ID EDI transmis sont incorrects et ne permettent donc pas de déterminer l'organisation de l'acheteur.	Ce message d'erreur s'affiche lorsque les ID EDI transmis pour l'acheteur ne sont pas configurés dans le système pour cet acheteur.
SCV0028	Le fichier XML d'entrée ne contient aucun bon de commande client ayant le numéro de commande indiqué.	Le numéro de commande transmis pour l'organisation vendeuse n'est pas disponible dans le système. La commande doit être créée en premier à l'aide de Créer une commande (document 850) avant de traiter le fichier XML défectueux.
SCV0128	L'organisation vendeuse est introuvable.	Ce message d'erreur s'affiche lorsque l'ID EDI du vendeur est vide ou que la commande n'est pas disponible dans le système. Vous devez d'abord ajouter l'ID EDI du vendeur ou créer la commande.
SCV0046	L'entrée relative au transporteur est incorrecte.	Ce message d'erreur s'affiche lorsque l'attribut SCAC transmis dans le fichier d'entrée XML n'est pas correct. Vous devez ajouter un attribut SCAC correct.
SCV0216	Le numéro d'expédition transmis n'est pas correct et ne peut donc pas être remplacé.	Ce message d'erreur s'affiche lorsque le numéro d'expédition est vide ou n'est pas disponible dans le fichier d'entrée XML et que l'attribut d'action a la valeur Remplacer. Vous pouvez transmettre un numéro d'expédition correct ou affecter la valeur Créer à l'attribut action.
SCV0219	La dernière expédition ne peut pas être remplacée par une ancienne d'expédition.	La valeur de l'attribut de temps de transaction du fichier d'entrée XML est inférieure à la valeur de temps de transaction pour l'expédition que contient le système. Vous devez affecter au temps de transaction une valeur supérieure au temps de transaction que contient le système.
SCV0120	Numéro d'expédition transmis dans le fichier d'entrée XML n'existe pas.	Ce message d'erreur s'affiche lorsque le numéro d'expédition ne figure pas dans le système et que l'attribut d'action a la valeur Annuler. Vous ne pouvez pas annuler une expédition qui n'existe pas dans le système.
SCV0220	L'action est créée et le numéro d'expédition transmis existe déjà.	Ce message d'erreur s'affiche lorsque vous tentez de créer une expédition qui existe déjà dans le système.
SCV0215	Une expédition livrée ne peut pas être remplacée.	Ce message d'erreur s'affiche lorsque vous tentez de remplacer une expédition qui a déjà été livrée. Selon la logique métier, l'expédition livrée ne peut pas être remplacée.
SCV0225	Une expédition annulée ne peut pas être remplacée.	Ce message d'erreur s'affiche lorsque vous tentez de remplacer une expédition qui a déjà été annulée. Selon la logique métier, l'expédition annulée ne peut pas être remplacée.

Tableau 218. Détails des messages d'erreur (suite)

Code d'erreur	Description de l'erreur	Cause et résolution
SCV0223	Une expédition ne peut pas être créée avec une quantité nulle.	Ce message d'erreur s'affiche lorsque toutes les lignes d'expédition transmises dans le fichier d'entrée XML ne sont pas correctes ou que la quantité d'expédition est zéro au niveau de la ligne d'expédition. Vous devez transmettre une quantité d'expédition correcte ou un identificateur de ligne correct.

Remarques

Le présent document peut contenir des informations ou des références concernant certains produits, logiciels ou services IBM non annoncés dans ce pays. Pour plus de détails, référez-vous aux documents d'annonce disponibles dans votre pays, ou adressez-vous à votre partenaire commercial IBM. Toute référence à un produit, logiciel ou service IBM n'implique pas que seul ce produit, logiciel ou service puisse être utilisé. Tout autre élément fonctionnellement équivalent peut être utilisé, s'il n'enfreint aucun droit d'IBM. Il est de la responsabilité de l'utilisateur d'évaluer et de vérifier lui-même les installations et applications réalisées avec des produits, logiciels ou services non expressément référencés par IBM.

IBM peut détenir des brevets ou des demandes de brevet couvrant les produits mentionnés dans le présent document. La remise de ce document ne vous donne aucun droit de licence sur ces brevets ou demandes de brevet. Si vous désirez recevoir des informations concernant l'acquisition de licences, veuillez en faire la demande par écrit à l'adresse suivante :

IBM Director of Licensing

IBM Corporation

North Castle Drive

Armonk, NY 10504-1785

U.S.A.

Les informations sur les licences concernant les produits utilisant un jeu de caractères double octet peuvent être obtenues par écrit à l'adresse suivante :

Intellectual Property Licensing

Legal and Intellectual Property Law

IBM Japan Ltd.

19-21, Nihonbashi-Hakozakicho, Chuo-ku

Tokyo 103-8510, Japan

Le paragraphe suivant ne s'applique ni au Royaume-Uni, ni dans aucun pays dans lequel il serait contraire aux lois locales : LE PRÉSENT DOCUMENT EST LIVRÉ "EN L'ÉTAT" SANS AUCUNE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE. IBM DÉCLINE NOTAMMENT TOUTE RESPONSABILITÉ RELATIVE À CES INFORMATIONS EN CAS DE CONTREFAÇON AINSI QU'EN CAS DE DÉFAUT D'APTITUDE À L'EXÉCUTION D'UN TRAVAIL DONNÉ. Certaines juridictions n'autorisent pas l'exclusion des garanties implicites, auquel cas l'exclusion ci-dessus ne vous sera pas applicable.

Le présent document peut contenir des inexactitudes ou des coquilles. Ce document est mis à jour périodiquement. Chaque nouvelle édition inclut les mises à jour. IBM peut, à tout moment et sans préavis, modifier les produits et logiciels décrits dans ce document.

Les références à des sites Web non IBM sont fournies à titre d'information uniquement et n'impliquent en aucun cas une adhésion aux données qu'ils contiennent. Les éléments figurant sur ces sites Web ne font pas partie des éléments du présent produit IBM et l'utilisation de ces sites relève de votre seule responsabilité.

IBM pourra utiliser ou diffuser, de toute manière qu'elle jugera appropriée et sans aucune obligation de sa part, tout ou partie des informations qui lui seront fournies.

Les licenciés souhaitant obtenir des informations permettant : (i) l'échange des données entre des logiciels créés de façon indépendante et d'autres logiciels (dont celui-ci), et (ii) l'utilisation mutuelle des données ainsi échangées, doivent adresser leur demande à :

IBM Corporation

J46A/G4

555 Bailey Avenue

San Jose, CA 95141-1003

U.S.A.

Ces informations peuvent être soumises à des conditions particulières, prévoyant notamment le paiement d'une redevance.

Le logiciel sous licence décrit dans ce document et tous les éléments sous licence disponibles s'y rapportant sont fournis par IBM conformément aux dispositions de l'ICA, des Conditions internationales d'utilisation des logiciels IBM ou de tout autre accord équivalent.

Les données de performance indiquées dans ce document ont été déterminées dans un environnement contrôlé. Par conséquent, les résultats peuvent varier de manière significative selon l'environnement d'exploitation utilisé. Certaines mesures évaluées sur des systèmes en cours de développement ne sont pas garanties sur tous les systèmes disponibles. En outre, elles peuvent résulter d'extrapolations. Les résultats peuvent donc varier. Il incombe aux utilisateurs de ce document de vérifier si ces données sont applicables à leur environnement d'exploitation.

Toute instruction relative aux intentions d'IBM pour ses opérations à venir est susceptible d'être modifiée ou annulée sans préavis, et doit être considérée uniquement comme un objectif.

Ces informations sont fournies uniquement à titre de planification. Elles sont susceptibles d'être modifiées avant la mise à disposition des produits décrits. Le présent document peut contenir des exemples de données et de rapports utilisés couramment dans l'environnement professionnel. Ces exemples mentionnent des noms fictifs de personnes, de sociétés, de marques ou de produits à des fins

illustratives ou explicatives uniquement. Toute ressemblance avec des noms de personnes, de sociétés ou des données réelles serait purement fortuite.

LICENCE DE COPYRIGHT :

Le présent logiciel contient des exemples de programmes d'application en langage source destinés à illustrer les techniques de programmation sur différentes plateformes d'exploitation. Vous avez le droit de copier, de modifier et de distribuer ces exemples de programmes sous quelque forme que ce soit et sans paiement d'aucune redevance à IBM, à des fins de développement, d'utilisation, de vente ou de distribution de programmes d'application conformes aux interfaces de programmation des plateformes pour lesquels ils ont été écrits ou aux interfaces de programmation IBM. Ces exemples de programmes n'ont pas été rigoureusement testés dans toutes les conditions. Par conséquent, IBM ne peut garantir expressément ou implicitement la fiabilité, la maintenabilité ou le fonctionnement de ces programmes. Les programmes exemples sont fournis "en l'état", sans garantie d'aucune sorte. IBM ne sera en aucun cas responsable des dommages liés à l'utilisation de ces programmes exemples.

Toute copie totale ou partielle de ces programmes exemples et des oeuvres qui en sont dérivées doit comprendre une notice de copyright, libellée comme suit :

© IBM 2013. Des segments de code sont dérivés des Programmes exemples d'IBM Corp.

© Copyright IBM Corp. 2013.

Si vous visualisez ces informations en ligne, il se peut que les photographies et illustrations en couleur n'apparaissent pas à l'écran.

Marques

IBM, le logo IBM et [ibm.com](http://www.ibm.com) sont des marques d'International Business Machines Corp. dans de nombreux pays. Les autres noms de produits et de services peuvent appartenir à IBM ou à des tiers. La liste actualisée de toutes les marques d'IBM est disponible sur la page Web "Copyright and trademark information" à l'adresse <http://www.ibm.com/legal/copytrade.shtml>.

Adobe, le logo Adobe, PostScript et le logo PostScript sont des marques d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans certains autres pays.

Microsoft, Windows, Windows NT et le logo Windows sont des marques de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans certains autres pays.

Connect Control Center, Connect:Direct, Connect:Enterprise, Gentran, Gentran:Basic, Gentran:Control, Gentran:Director, Gentran:Plus, Gentran:Realtime, Gentran:Server, Gentran:Viewpoint, Sterling Commerce, Sterling Information Broker et Sterling Integrator sont des marques de Sterling Commerce, Inc., une filiale d'IBM Company.

Les autres noms de sociétés, de produits et de services peuvent appartenir à des tiers.



Imprimé en France