

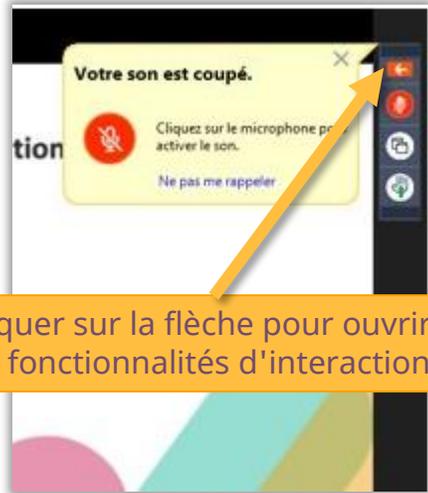


Cloud P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

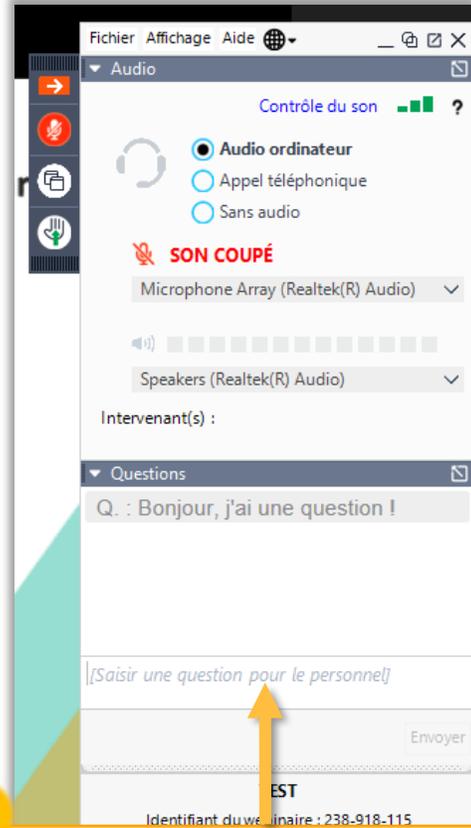
Formation Yooz Rising - Business Edition

Module Clients Migrés -
Gestion des Demandes d'Achat et des
Factures sur commandes

■ Interagir avec l'intervenant :



1 Cliquer sur la flèche pour ouvrir les fonctionnalités d'interaction.



2 Poser les questions dans l'espace texte. Tous les participants et intervenants les verront.



4 Cliquer sur le micro barré pour ouvrir votre micro si l'intervenant a ouvert la fonctionnalité.

3 Les intervenants peuvent répondre à vos questions et vous envoyer des liens et informations sur le chat.

■ Objectifs de cette formation

- Fournir les bases permettant de maîtriser le processus de génération d'une commande par demande d'achat dans Yooz Rising
- Fournir les bases permettant de rapprocher une facture d'une commande

■ Prérequis

- Avoir suivi le module « Formation Utilisateurs Yooz Rising », formation dédiée aux clients en cours de migration de la version 1 à Yooz Rising.

■ Public visé

- Cette formation s'adresse aux utilisateurs fonctionnels suivants :
 - Créateurs d'une demande d'achat (rôle Demandeur)
 - Valideurs d'une demande d'achat (rôle Valideur)
 - Comptables (rôle Comptable)

■ Durée

- 1h30

- Enregistrement d'une Demande d'achat
 - Création d'une Demande d'achat
 - Nouveautés Yooz Rising lors de la création d'une Demande d'achat
 - Création d'une Demande d'achat avec base articles
 - Les actions associées à la création d'une Demande d'achat
 - Création DA : Module Budgets
- Validation d'une Demande d'achat
 - Création d'une Demande d'achat
 - Validation DA : Module Budgets
- Envoi d'une commande
- Déclaration des réceptions
- Rapprochement Facture / Commande
 - Identification du type de factures
 - Interface d'enregistrement d'une Facture d'achat sur commande
 - Association Facture / Commande(s)
 - Rapprochement Facture / Commande
 - Rapprochement Facture / Commande : Module Budgets
- Nouvelle fonctionnalité : l'Add-on Attachment
- YoozUniversity
- Parrainage

Enregistrement d'une Demande d'achat

- L'objectif de la Création d'une Demande d'achat est d'exprimer son besoin, et de le faire valider, à travers une interface unique de traitement. La création d'une demande d'achat nécessite de disposer du rôle « Demandeur »

Cliquez sur le « + » pour lancer la création d'une demande d'achat.




 Demande d'achat

2
En retard >

24
Complets >

1
Bloqués >

4
A suivre >

A faire >

3 / 31 résultat(s) [Ouvrir](#) [Supprimer](#)

Organisation	<input type="checkbox"/>	Rang	Nom	Taux de complétude	Tâche	Signalement	Tiers (Fourniss... ↑)	Date de document	Montant de base	Montant total	Devise	Date de créatio
Filiale Montpellier	<input type="checkbox"/>		Facture d'achat R2530810131820400030 (ASF)	●	Enregistrement		ASF (401ASF)	10/04/2020	10,42	12,50	Euro (EUR)	01/10/2020 11
Filiale Online	<input type="checkbox"/>		Facture d'achat 3680303036 (GOOGLE)	●	Enregistrement		GOOGLE (401GOOG...	31/03/2020	149,95	149,95	Euro (EUR)	01/10/2020 11
No Touch	<input type="checkbox"/>		Facture d'achat 78110459704 (LINKEDIN)	●	Enregistrement		LINKEDIN (401LINK...	18/04/2020	7200,00	7200,00	Dollar am...	01/10/2020 11
Siège	<input type="checkbox"/>											

Nouveautés Yooz Rising lors de la création d'une Demande d'achat (1/2)

yooz  Capture **Mes tâches** Mes exports Statistiques

Rechercher     Cso 

< A faire Création, Création de la demande d'achat (N° Yooz 145) 1/1     

Document * **L'organisation est choisie sur la Demande d'Achat** **Le Fournisseur n'est pas encore obligatoire à ce stade.** Fermer Enregistrer Transférer... 

Propriétés

Nom *	Organisation *	Type de document *	Fournisseur	Montant total *
Demande d'achat de cso du 14/09/2022	BRASSERIE TABAC DE L'EUR... 	Demande d'achat 		0,00

Autres données d'achat

Adresse de facturation	Adresse de livraison	<input type="checkbox"/> Gestion de la réception	<input type="checkbox"/> A envoyer automatiquement	Montant d'acompte
PARCE D ANDRON 	PARCE D ANDRON 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Ligne(s) d'achat

Article	Code produit	de livraison	ant total
+ 			

Gestion de la Réception peut être activée lors de la création de la Demande d'Achat (le paramètre doit être activé dans les réglages)

La Demande d'Achat peut être envoyée automatiquement (paramétrage nécessaire avec adresse « Reply To »)



yooz  Capture **Mes tâches** Mes exports Statistiques

Rechercher     Cso 

< A faire **Création, Création de la demande d'achat** (N° Yooz 145) 1/1       

Document * **Fermer** **Enregistrer** **Transférer...** 

Propriétés 

Nom * Organisation *  Type de document *  Fournisseur  Montant total *

Autres données d'achat 

Adresse de facturation  Adresse de livraison  Gestion de la réception A envoyer automatiquement

Ligne(s) d'achat 

Article	Code produit	Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Prix unitaire	Montant total
 		Pc Portable		1,000	650,000	650,00
				1,000	650,000	650,00

Voire base articles peut être complétée au fur et à mesure avec les articles que vous créez au fil de vos Demandes d'Achat. (À activer dans le paramétrage de la Demande d'achat. Données obligatoires pour enregistrement dans la base articles : Code Produit et Description)



- L'organisation est choisie sur la Demande d'Achat et pourra être modifiée dans un second temps si besoin
- Le fournisseur n'est plus une donnée obligatoire pendant la création des Demandes d'Achats et peut être sélectionné plus tard (ex.: en validation de la DA)
- La Gestion de la Réception peut être activée / désactivée individuellement par Demande d'Achat (ce n'est plus un paramètre au global)
- L'envoi automatique de la Demande d'Achat est désormais possible
- La base articles peut être alimentée avec les produits que vous créez manuellement pendant la création de vos Demandes d'Achat (à paramétrer)

■ Saisir les données pour exprimer le besoin en saisie libre

2/ Sélectionnez votre fournisseur

1/ Nom de la demande générée automatiquement et modifiable manuellement

3/ Sélectionnez les adresses si un choix vous est proposé

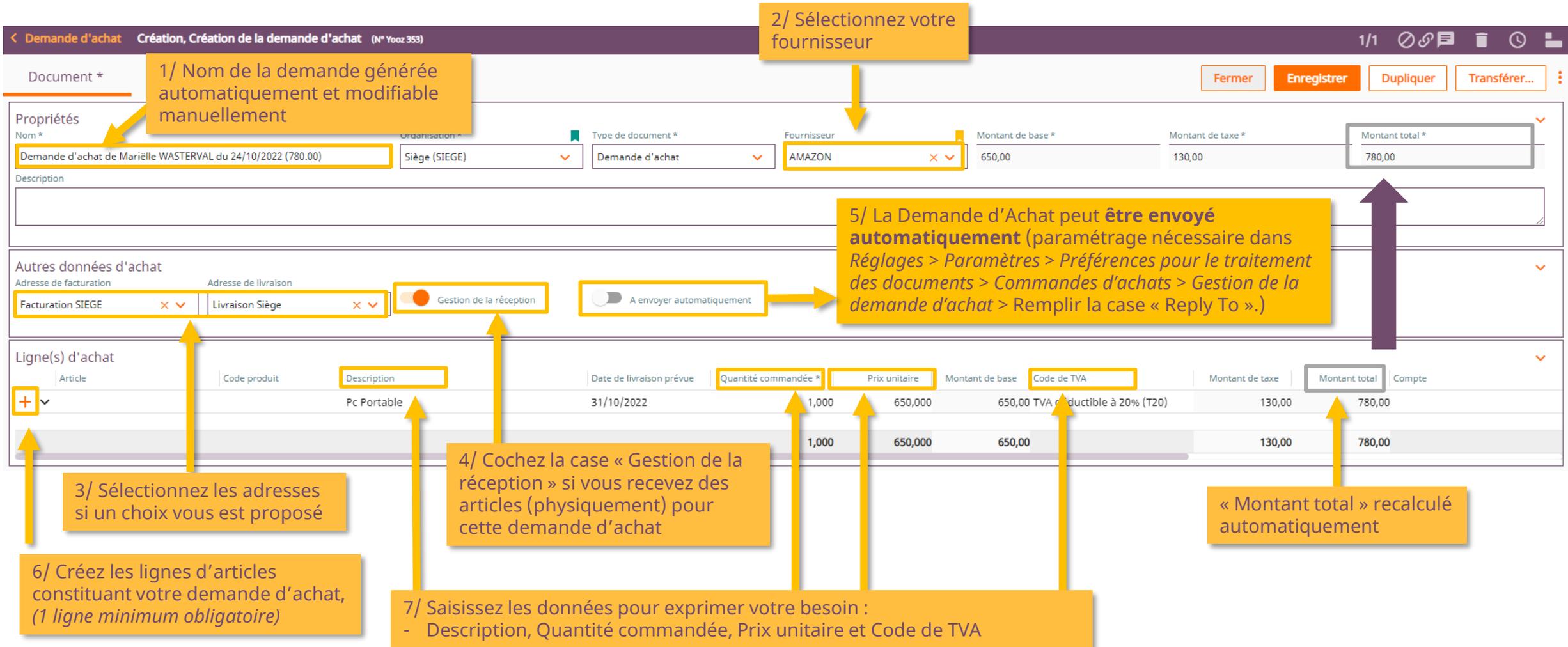
4/ Cochez la case « Gestion de la réception » si vous recevez des articles (physiquement) pour cette demande d'achat

5/ La Demande d'Achat peut être envoyée automatiquement (paramétrage nécessaire dans Réglages > Paramètres > Préférences pour le traitement des documents > Commandes d'achats > Gestion de la demande d'achat > Remplir la case « Reply To ».)

6/ Créez les lignes d'articles constituant votre demande d'achat, (1 ligne minimum obligatoire)

7/ Saisissez les données pour exprimer votre besoin :
 - Description, Quantité commandée, Prix unitaire et Code de TVA

« Montant total » recalculé automatiquement



Document *	Propriétés	Autres données d'achat	Ligne(s) d'achat																																	
Demande d'achat	Nom *: Demande d'achat de Mariëlle WASTERVAL du 24/10/2022 (780.00) Organisation *: Siège (SIEGE) Type de document *: Demande d'achat Fournisseur: AMAZON Montant de base *: 650,00 Montant de taxe *: 130,00 Montant total *: 780,00	Adresse de facturation: Facturation SIEGE Adresse de livraison: Livraison Siège <input checked="" type="checkbox"/> Gestion de la réception <input type="checkbox"/> A envoyer automatiquement	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Article</th> <th>Code produit</th> <th>Description</th> <th>Date de livraison prévue</th> <th>Quantité commandée *</th> <th>Prix unitaire</th> <th>Montant de base</th> <th>Code de TVA</th> <th>Montant de taxe</th> <th>Montant total</th> <th>Compte</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>+ v</td> <td></td> <td>Pc Portable</td> <td>31/10/2022</td> <td>1,000</td> <td>650,000</td> <td>650,00</td> <td>TVA réductible à 20% (T20)</td> <td>130,00</td> <td>780,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1,000</td> <td>650,000</td> <td>650,00</td> <td></td> <td>130,00</td> <td>780,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Article	Code produit	Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Prix unitaire	Montant de base	Code de TVA	Montant de taxe	Montant total	Compte	+ v		Pc Portable	31/10/2022	1,000	650,000	650,00	TVA réductible à 20% (T20)	130,00	780,00						1,000	650,000	650,00		130,00	780,00	
Article	Code produit	Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Prix unitaire	Montant de base	Code de TVA	Montant de taxe	Montant total	Compte																										
+ v		Pc Portable	31/10/2022	1,000	650,000	650,00	TVA réductible à 20% (T20)	130,00	780,00																											
				1,000	650,000	650,00		130,00	780,00																											

■ Saisir les données pour exprimer le besoin en utilisant une base articles préexistante

Propriétés

Nom * : Demande d'achat de Mariëlle WASTERVAL du 24/10/2022 (0,00)

Organisation * : Siège (SIEGE)

Type de document * : Demande d'achat

Fournisseur : DELL

Montant de base * : 0,00

Montant de taxe * : 0,00

Montant total * : 0,00

Description

Autres données d'achat

Adresse de facturation : Facturation SIEGE

Adresse de livraison : Livraison Siège

Gestion de la réception

A envoyer automatiquement

Ligne(s) d'achat

Article	Code produit	Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Prix unitaire	Montant de base	Code de TVA	Montant de taxe	Montant total	Compte
		Pc Portable	31/10/2022	1,000	0,000	0,00		0,00	0,00	
				1,000	0,000	0,00		0,00	0,00	

Article

- PORTCOM1 - Ordinateur Portable Latitude 7...
- PORTCOM2 - Ordinateur Portable Latitude 7...
- RWDELL6 - Routeur Dell Wifi 6 Large Bande

Plusieurs articles sont alors à votre disposition (liés à ce fournisseur). Vous pouvez faire une recherche par mot clef dans le code ou le libellé.

Une fois l'article sélectionné, la totalité des informations le concernant est alors remontée (en fonction du degré de qualification de l'article dans la base de données).

Ligne(s) d'achat

Article	Code produit	Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Prix unitaire	Montant de base	Code de TVA	Montant de taxe	Montant total	Compte	Nature	Centre de coût
PORTCOM1 - Ordinateur Port...	PORTCOM1	Ordinateur Portable Latitude 7400 Config 1	31/10/2022	1,000	899,000	899,00	TVA Immo 20 (TI20)	179,80	1 078,80	Matériel de bureau ...	Informatique (INF)	Service Commercial (COM)
				1,000	899,000	899,00		179,80	1 078,80			

■ Les actions principales :



Liez un document annexe à votre Demande d'achat. Par exemple un Devis.

Supprimez votre Demande d'achat.

Ajoutez un commentaire complémentaire qualitatif à votre Demande d'achat (visible par tous les utilisateurs concernés par celle-ci).

Commentaires

 |



Fermez votre Demande d'achat. Yooz vous proposera alors de la mémoriser pour y revenir ultérieurement.

Enregistrez votre Demande d'achat, ce qui permettra de déclencher un circuit d'approbation approprié à celle-ci.

Transférez votre Demande d'achat vers un utilisateur tiers (sur le même niveau hiérarchique). Ce dernier pouvant alors compléter / modifier votre demande et procéder à son enregistrement.

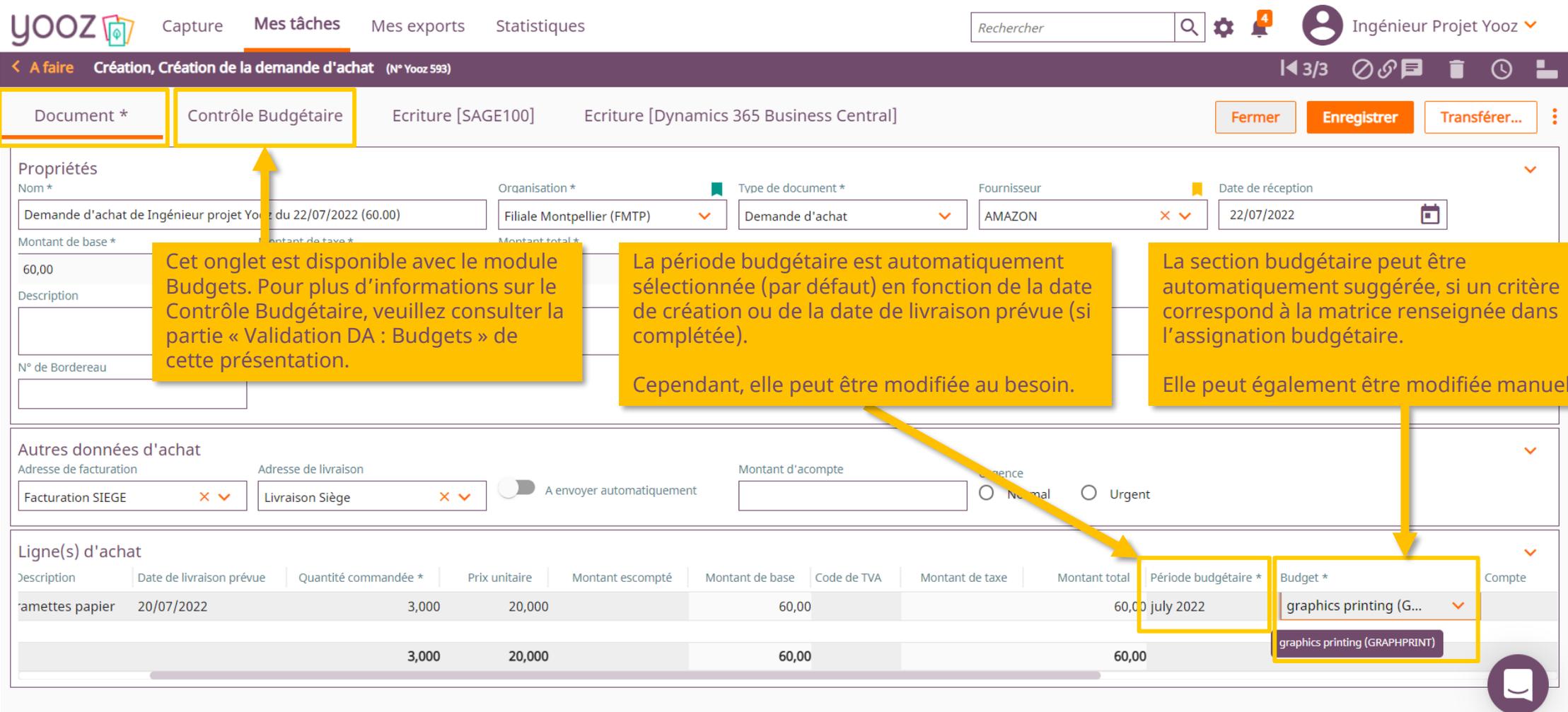
- Les étapes de Création / Enregistrement d'une Demande d'achat peuvent être multiples en fonction du processus de traitement souhaité. Les actions de traitement seront identiques à toutes les étapes.



Cloud P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

Création DA : Module Budgets

- Si vous avez le module Budgets activé : Visualisez les budgets au niveau de la Demande d'Achat, lors de la création. Pour en savoir plus, contactez votre interlocuteur Yooz.



The screenshot shows the Yooz software interface for creating a purchase request. The 'Contrôle Budgétaire' (Budget Control) tab is highlighted in yellow. The interface includes a top navigation bar with 'Mes tâches', 'Mes exports', and 'Statistiques'. The main form contains fields for 'Propriétés' (Nom, Organisation, Type de document, Fournisseur, Date de réception) and 'Autres données d'achat' (Adresse de facturation, Adresse de livraison, A envoyer automatiquement, Montant d'acompte, Urgence). A table 'Ligne(s) d'achat' is visible with columns for Description, Date de livraison prévue, Quantité commandée, Prix unitaire, Montant escompté, Montant de base, Code de TVA, Montant de taxe, Montant total, Période budgétaire, Budget, and Compte. The first line item is 'ramettes papier' with a budget of 'graphics printing (G...)'. Three yellow callout boxes provide additional information:

- Callout 1:** Cet onglet est disponible avec le module Budgets. Pour plus d'informations sur le Contrôle Budgétaire, veuillez consulter la partie « Validation DA : Budgets » de cette présentation.
- Callout 2:** La période budgétaire est automatiquement sélectionnée (par défaut) en fonction de la date de création ou de la date de livraison prévue (si complétée). Cependant, elle peut être modifiée au besoin.
- Callout 3:** La section budgétaire peut être automatiquement suggérée, si un critère correspond à la matrice renseignée dans l'assignation budgétaire. Elle peut également être modifiée manuellement.

Validation d'une Demande d'achat

- L'objectif de la validation est de prendre une décision sur la Demande d'achat. Elle est alors en lecture seule (non modifiable)

Document * ← Consultez le document principal

Engagez une action → Fermer Valider Prévisualiser Renvoyer...

Prévisualisez votre future commande

Renvoyez la Demande d'achat vers une étape précédente en cas de désaccord nécessitant une modification ou une erreur d'aiguillage (entre autres)

Propriétés

Nom *	Organisation *	Type de document *	Fournisseur *	Montant de base *	Montant de taxe *	Montant total *
Demande d'achat de Mariëlle WASTERVAL du 24/10/2022 (1078.80)	Siège (SIEGE)	Demande d'achat	DELL	899,00	179,80	1078,80

Description

Autres données d'achat

Adresse de facturation * Adresse de livraison *
Facturation SIEGE Livraison Siège Gestion de la réception

Ligne(s) d'achat

Article	Code produit	Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Prix unitaire	Montant de base	Code de TVA	Montant de taxe	Montant total
PORTCOM1 - Ordinateur Port...	PORTCOM1	Ordinateur Portable Latitude 7400 Config 1	31/10/2022	1,000	899,00	899,00	20,00%	179,80	1078,80
				1,000					

Document * Documents liés ← Consultez-le(s) document(s) annexe(s)

Número Yooz	Nom	Type de document	Tiers (Fournisseur, Clie...)	Tâche	Utilisateurs potentiels	Groupes
224	Devis - Proforma 100 - SeriGraphie.Com	Devis - Proforma	SeriGraphie.com (...)			

224 Devis - Proforma 100 - SeriGraphie.Com →

DEVIS

SeriGraphie.com

FACTURE À
Siège
1 Rue des Affaires
75007 PARIS

DEVIS N°
100

DATE DU DEVIS
05/02/2021

DÉSIGNATION	MONTANT HT
Banche Pluriétaire 211m	1200,00
TOTAL	1440,00 €

Bon de commande

N° commande :
Date commande : 19 février 2021
Demandé par : Jean-Patrick Bouleuc

Livraison
1-Bis Rue des Affaires
Quai 1 - Livraisons
75007 PARIS
Livraison souhaitée le : 28 février

Facturation
Facturation SIEGE
Service Compta Fournisseurs
1 Rue des Affaires
75007 PARIS

DELL
93218 SAINT DENIS CEDEX

Pos.	Code article	Description article	Quantité	Prix unitaire	Taux de TVA	Montant	Montant total
1		Ordinateur Portable Latitude 7400 Config 1	1,000	899,00	20,00%	899,00	1 078,80
						Total Net	899,00 €
						Total TVA	179,80 €
						Total TTC	1 078,80 €

Nom et prénom approuvateur final
Jean-Patrick Bouleuc
Le 02/19/2021



Cloud P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

Validation DA : Budgets

Validation d'une Demande d'achat : la visualisation des budgets

- Si vous disposez des permissions adaptées : vous pourrez visualiser les budgets au niveau de la Demande d'Achat, dans l'onglet "Contrôle budgétaire". Pour en savoir plus, contactez votre Administrateur Yooz.

Document *

Contrôle Budgétaire

Fermer

Enregistrer

Prévisualiser

Transférer...

⋮

Contrôle budgétaire

Période budgétaire	Section budgétaire	Responsable(s) du budget	Montant engagé	Montant facturé	Montant disponible	Devise
Fiscal Year 2023 (FY23)	IT Dept (IT)		1 449,00 (Avant : 450,00)	6 305,29	92 245,71 (Avant : 93 244,71)	Euro (EUR)
Fiscal Year 2023 (FY23)	Marketing (MKT)		20 899,00 (Avant : 20 000,00)	1 245,00	77 856,00 (Avant : 78 755,00)	Euro (EUR)

Somme des montants engagés par les DA affectées à cette section budgétaire - montants dégagés lorsque les commandes sont soldées

Montant restant disponible (montant initial - montant engagé - montant facturé)

Période sur laquelle le budget est engagé

Section budgétaire impactée par cette DA

Statut du budget lorsque le document (DA ou facture) sera validé

Ex : le montant restant disponible en 2023 pour le budget IT Dept, après validation de cette DA sera de 92,245.71€

92 245,71 (Avant : 93 244,71)
77 856,00 (Avant : 78 755,00)

Statut actuel du budget sur la section budgétaire

Ex : le montant actuellement disponible en 2023 pour la section budgétaire IT Dept est de 93,244.71€

Envoi d'une commande

- Une fois la validation de la Demande d'achat effectuée, une Commande est alors créée. L'objectif ici est donc de transmettre le Bon de commande au fournisseur (lecture seule).

Document * Documents liés ← Consultez la Demande d'achat d'origine

Fermer Confirmer l'envoi Dupliquer Transférer...

Une de ces 3 actions sur le Bon de commande est nécessaire pour pouvoir confirmer son envoi : « Envoi de commande »

- Impression
- Téléchargement
- Création d'un email

Action requise

Vous devez envoyer, imprimer ou télécharger la commande avant de confirmer son envoi

OK

Exemple d'un email envoyé depuis Yooz

Propriétés

Nom *
Cmd N°22000007 du 24/10/2022 (1078.80)

Organisation * Type de document *
Siège (SIEGE) Commande d'achat Yooz

Tiers (Fournisseur, Client, ...)* Date de document
DELL 24/10/2022

Numéro document *
22000007

Autres données d'achat

Adresse de facturation * Adresse de livraison *
Facturation SIEGE Livraison Siège

Désignation de la commande Gestion de la réception

Ligne(s) d'achat

Article	Code produit	Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Prix unitair...	Montant de base	Code de TVA	Montant de taxe	Montant total
PORTCOM1 - Ordinateur Port...	PORTCOM1	Ordinateur Portable Latitude 7400 Config 1	31/10/2022	1,000	899,000	899,00	TVA Immo 20 (TI20)	179,80	1 078,80
				1,000	899,000	899,00		179,80	1 078,80

Nouveau message

De *
Marielle Wasterval <marielle.wasterval@getyooz.com>

A *
contact@dell.fr

Recevoir une copie cachée de l'email

Objet *
Numéro de commande 22000007 du 24/10/2022 pour un montant total de 1078.80 EUR TTC

Message *
Chère Madame, cher Monsieur,
Veuillez trouver en pièce jointe la commande n°22000007 pour un montant total de 1078.80EUR TTC.
Afin de traiter la facture, veuillez y mentionner le numéro du bon de commande.
Vous pouvez désormais nous adresser la facture sur le mail indiqué dans le bon de commande.

Pièces jointes
1666620937432-order.pdf (10.81KB)

Annuler Envoyer

Déclaration des réceptions

- Cette tâche a pour objectif de déclarer dans Yooz les réceptions (ou livraison), suite à l'envoi et à la prise en charge du bon de commande auprès du fournisseur

Document * Documents liés

Propriétés

Nom *

Cmd N°22000009 du 03/01/2022 (4305.60)

Organisation * Type de document *

Filiale Montpellier (FMTP) Commande d'achat Yooz

Tiers (Fournisseur, Client, ...)* Date de document

DELL 03/01/2022

Numéro document * Service

22000009

Nom du candidat Salaire

Autres données d'achat

Adresse de facturation * Adresse de livraison *

Facturation SIEGE Livraison Siège

Désignation de la commande

Gestion de la réception

Réception clôturée Commande soldée

Bon de commande

N° commande : 20000

Date commande : 3 janvier

Demandé par : Sonia Barbier

1/ Déclarez les quantités réceptionnées

Article	Code produit	Description	Date de livraison prévue	Quantité commandée *	Quantité réceptionnée	Date de réception	Commentaire réception	Prix unitaire *	Montant de base	Code de TV
RWDELL6 - Routeur Dell Wifi 6...	RWDELL6	Routeur Dell Wifi 6 Large Bande		12,000	5,000	03/01/2022	7 à venir dans 15 jours	299,000	3 588,00	TVA dédu

2/ Si tous les articles commandés sont réceptionnés, cliquez directement sur « Tout Réceptionner »

3/ Fermez la tâche de réception, mémorisant ainsi votre déclaration sur les quantités réceptionnées

La commande reste dans les tâches en cours du réceptionneur jusqu'à sa fermeture ou sa réception totale

Fermez la réception : ceci annule les réceptions non encore effectuées et Yooz considère que les éléments en attente de réception ne seront donc jamais reçus. La commande part en attente de facturation.

- Ces informations sont mises à jour automatiquement par le workflow « Commande » de Yooz à chaque action effectuée sur la commande ou sur des factures rapprochées de cette commande. Ceci permet un suivi de l'état de la commande dans une recherche par exemple.

The screenshot shows the Yooz web interface for a purchase order document. The document is titled "Cmd N°22000008 du 03/01/2022 (3588.00)". The interface includes a navigation bar with "Mes tâches", "Mes exports", and "Statistiques". The document details are as follows:

Propriétés	Type de document
Nom: Cmd N°22000008 du 03/01/2022 (3588.00)	Commande d'achat Yooz
Organisation: Filiale Online (FONLINE)	
Tiers (Fournisseur, Client, ...): DELL	Date de document: 03/01/2022
Numéro document: 22000008	Service:
Adresse de facturation: Facturation SIÈGE	Adresse de livraison: Livraison Siège
Désignation de la commande:	Gestion de la réception: <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Réception clôturée	<input checked="" type="checkbox"/> Commande soldée

The "Bon de commande" section displays the following information:

- N° commande : 22000008
- Date commande : 3 janvier 2022
- Demandé par : Sonia Barbier
- DELL
- 93218 SAINT DENIS CEDEX
- France

Two callout boxes provide explanations for the status indicators:

- Réception clôturée :** signifie que tout a été réceptionné sur cette commande ou que la réception a été délibérément fermée.
- Commande soldée :** Signifie que tous les éléments commandés et à recevoir ont bien été facturés et que la commande est donc traitée entièrement. La commande ne sera plus visible pour le rapprochement de factures.

Interprétation de l'activation ou non des boutons « Autres données d'achat »

Lors de la visualisation de la commande, voici comment interpréter l'activation ou non des différents boutons dans la partie « autres données d'achat » :

	Définition du champ permettant de visualiser le statut du bon de commande	Bouton activé 	Bouton désactivé 
"Réception clôturée"	Ce bouton permet d'indiquer si tout a été réceptionné ou si un utilisateur a sélectionné « fermer la réception »	La commande ne nécessite plus de tâche de réception	Des tâches de réception sont toujours en attente
"Commande soldée"	Ce bouton permet de savoir si la commande est entièrement réceptionnée et facturée.	La commande est traitée et ne nécessite plus de tâche de réception ni de rapprochement	Il reste des tâches à produire : réception et/ou facturation
"Gestion de la réception"	Ce bouton permet d'indiquer le statut de la réception de commande sur la commande en cours	La commande doit être réceptionnée par le destinataire désigné	Il n'y a pas d'étape de réception sur cette commande

	Scénario 1	Scénario 2	Scénario 3	Scénario 4
Qté commandée	10	10	7	10
Qté réceptionnée	10	5	7	5
Qté facturée	10	5	10	10
Statut	<p>Réception clôturée => plus de tâche de réception.</p> <p>La facture rapprochée peut être traitée.</p> <p>Commande soldée => plus de tâche restant à effectuer sur la commande.</p>	<p>Option 1 : le fournisseur ne livrera pas plus que 5 articles => La réception de cette commande est fermée. Dans ce cas la commande passera à soldée. La facture rapprochée peut être traitée.</p> <p>Option 2 : le fournisseur va livrer la suite plus tard => La 1ere facture peut être traitée mais la commande reste ouverte et une tâche de réception à faire demeure. Si une facture arrive elle sera bloquée en attente de réception et débloquée automatiquement quand la réception sera faite.</p>	<p>Réception clôturée => plus de tâche de réception.</p> <p>La facture rapprochée sera arrêtée en écart et ne pourra être traitée qu'après intervention manuelle d'un comptable. En général une validation de l'écart est nécessaire (paramétrage workflow selon les besoins)</p> <p>Commande soldée => plus de tâche restant à effectuer sur la commande.</p>	<p>Réception toujours active: une tâche de réception à faire demeure</p> <p>La facture reçue ne pourra pas être traitée et sera arrêtée en écart et ne pourra être traitée qu'après intervention manuelle d'un comptable ou par une réception effectuée. En général une validation de l'écart est nécessaire (paramétrage workflow selon les besoins).</p> <p>Si l'écart est validé alors la commande soldée => plus de tâche restant à effectuer sur la commande. Sinon la facture doit être rejetée.</p>



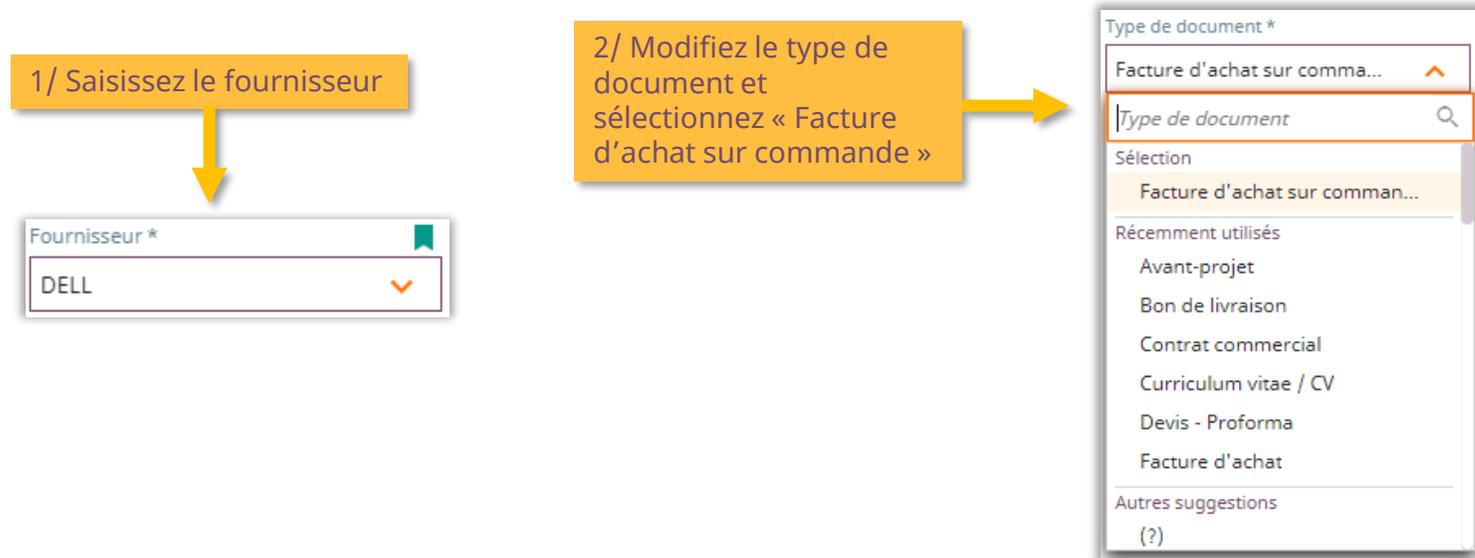
Cloud P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

Rapprochement Facture / Commande

■ Lorsqu'une facture est capturée sans type de document préétabli, le mécanisme fonctionnera ainsi :

- Si le fournisseur a été identifié et qu'il est associé à une commande en cours dans Yooz, alors la facture sera considérée comme Facture sur commande (même si aucun n° de commande n'est lu sur le document)
- Si le fournisseur n'est pas identifié, la facture sera considérée comme Facture d'achat

Dans ce cas, vous devez saisir les éléments suivants :



yooz Capture **Mes tâches** Mes exports Statistiques Rechercher Jean-Patrick Bouleuc

< A faire **Processus de rapprochement manuel de facture sur commande, Rapprochement comptable** (N° Yooz 222) En retard

Document * Documents liés Ecriture [Yooz Standard CSV] Fermer Enregistrer Transférer...

Propriétés

Nom *
Facture d'achat sur commande 6407090790 (DELL)

Organisation *
Siège (SIEGE)

Fournisseur *
DELL

Type de document *
Facture d'achat sur comma...

Compte centralisateur *
Collectif Fournisseurs (4010...

Mode de règlement
Virement SEPA (VSP)

Date de document *
14/01/2021

Numéro document *
6407090790

Date de réception *
29/01/2021

Date d'échéance
14/01/2021

Montant de base *
7592,00

Montant de taxe *
1518,40

Montant total *
9110,40

Devise *
Euro (EUR)

Données de la facture

Fournisseur de commande *
DELL (FDELL)

Numéro(s) de commande *
[Liste déroulante]

Lign(s) facture

N° de commande	Code produit	Description	Compte *	Quantité facturée	Centre de coût	Prix unitaire *	Montant de base *	Code de TVA *	Montant de taxe *
(Solde: 7592,00) 0,00 (Solde: 1518,40)									

Facture

DELL

Dell S.A.
80 Quai Voltaire
95870 Bezons
France
Tél Standard: +33 (0) 1.80.60.20.00
Fax: +33 (0) 1.80.60.20.01
Internet: www.dell.fr

Support technique : 0801 800 088
Service clientèle Public et Grands Comptes : 0 825 338 339

SIRET 351 528 229 00104

Adresse de livraison
Siège
1-Bis Rue des Affaires
Quai 1 - Livraisons
75007 PARIS
France

Adresse de facturation :
Siège
Service Comptabilité Fournisseurs
1 Rue des Affaires
75007 PARIS
France

Facture N° : 6407090790 Code client : FR5438243 N° commande 21000001 Page 1 sur 1

Votre référence 36082682
Référence de l'offre 9720
MyFinancials PIN / Mon compte MyFinancials

Date d'échéance 14/01/2021
Date de facture 14/01/2021
Transporteur UPS/DIR SHIP ROAD
Accusé de réception 292670672
Responsable Commercial ABDESSAMAD MOUTAWAKK

Zoom automatique: 2/5

Champs identiques au traitement d'une Facture d'achat

Champs spécifiques pour la Facture d'achat sur commande.

Fournisseur à qui vous avez passé commande (par défaut celui de la facture)

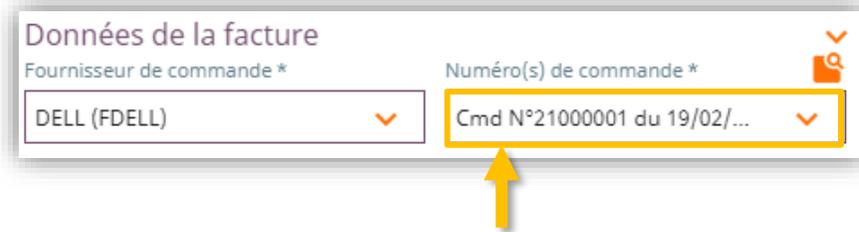
Liste des commandes disponibles pour ce fournisseur

- La liste des commandes disponibles pour un fournisseur donné se base toujours sur des commandes ayant des factures non parvenues

Données de la facture

Fournisseur de commande *

Numéro(s) de commande *

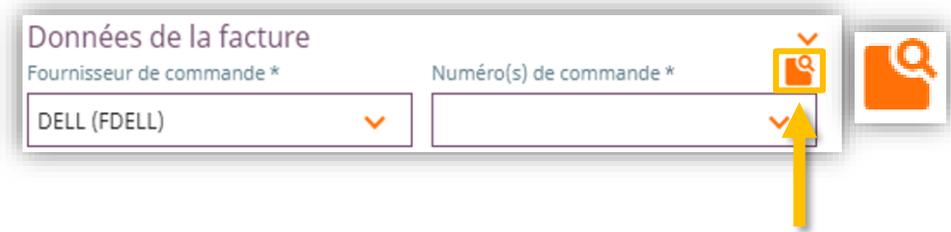


Si le numéro de commande est présent sur la facture et qu'il a été lu, alors Yooz le présentera automatiquement.

Données de la facture

Fournisseur de commande *

Numéro(s) de commande *



Si le numéro de commande n'est pas présent sur la facture ou que Yooz n'a pas réussi à le lire, alors il conviendra de rechercher la commande associée.

Rapprocher les bons de commandes

Commande soldée (Autres données commande d'achat) : Non | Date de création (Donnée système) : Mois 12 derniers | Facture à recevoir ? (Autres données commande d'achat) : Oui | Organisation : Siège (SIEGE) | Tiers (Fournisseur, Client, ...) : DELL **Rechercher**

1 résultat(s), 1 sélection Montant total sélectionné: 1 078,80

<input checked="" type="checkbox"/>	Numéro de docum...	Date de docu...	Montant total	Devis
<input checked="" type="checkbox"/>	21000001		1 078,80	Euro (EUR)

3/ Attacher la/les commande(s) à la facture →

Attacher à la facture

1/ La recherche s'exécute automatiquement et présente une ou des commande(s) associée(s) au fournisseur, non rapprochée de factures

2/ Consultez l'image du bon de commande →

4/ Une fois la /les commande(s) sélectionnée(s), Yooz présente alors le détail des articles commandés. Si plusieurs articles sont disponibles, il est possible d'en désélectionner certains afin de ne pas les rapprocher de la facture (et resteront disponibles pour d'autres factures)



Facture

DELL

Dell S.A.
80 Quai Voltaire
95870 Bezons
France
Tél Standard: +33 (0) 1.80.60.20.00
Fax: +33 (0) 1.80.60.20.01
Internet: www.dell.fr

Support technique : 0801 800 088
Service clientèle Public et Grands Comptes : 0 825 338 339
SIRET 351 528 229 00104

Adresse de livraison: Siège, 1-Bis Rue des Affaires, Quai 1 - Livraisons, 75007 PARIS, France

Adresse de facturation: Siège, Service Comptabilité Fournisseurs, 1 Rue des Affaires, 75007 PARIS, France

Facture N° : 6407090790 | Code client : FR5438243 | N° commande 21000001 | Page 1 sur 1

Votre référence: 36082682 | Référence de l'offre: 9720 | Date d'échéance: 14/01/2021 | Date de facture: 14/01/2021 | MyFinancials PIN / Mon compte N°: MyFinancials | Transporteur: UPS/DIR SHIP ROAD | Accusé de réception: 292670672

Sélection de lignes de commandes Montant des lignes sélectionnées: 1 078,80

<input checked="" type="checkbox"/>	Numéro de docum...	Code article	Code produ...	Description	Date de livraison pr...	Quantité comman...	Quantité réception...	Date de réception	Désignation Comm...	Prix unitaire	Montant de base	Code de TVA	Montant de taxe	Montant total
<input checked="" type="checkbox"/>	21000001	Ordinateur Portable...	PORTCOM1	Ordinateur Portable...	28/02/2021	1				899	899	TVA Immo 20 (TI20)	179,8	1 078,8

A faire Processus de rapprochement manuel de facture sur commande, Rapprochement comptable (N° Yooz 222) **En retard**

Document * **Documents liés** Fermer Enregistrer Transférer...

Possibilité de consulter la commande rapprochée dans les « Documents liés »

L'objectif est donc d'enregistrer la facture comptablement telle qu'émise par le fournisseur. Il s'agira alors d'adapter les articles en fonction de ce qui a été facturé. Pour cela vous pouvez :

- Faire varier les quantités et les prix unitaires,
- Ajouter de nouveaux articles (ex: frais de ports non prévus)

Et cela, afin de retomber sur le montant total facturé.

Cette « adaptation » ne fait aucunement varier les éléments de la commande initiale

Une fois la facture « associée » à la/les commande(s), Yooz présente ici un reflet des articles associés à la commande

Attention! Si vous avez déclaré préalablement des Réceptions sur la commande, la quantité facturée reprendra la quantité livrée

Pour que la facture puisse être enregistrée, il est nécessaire que les montants correspondent à ceux lus sur la facture. Tout écart est bloquant, sauf si une tolérance est paramétrée

Détail de la TVA

Code TVA	TVA (%)	EUR Total H.T.	EUR TVA	Contribution environnementale H.T.	TVA
SR				0	1898,00

Ligne(s) facture

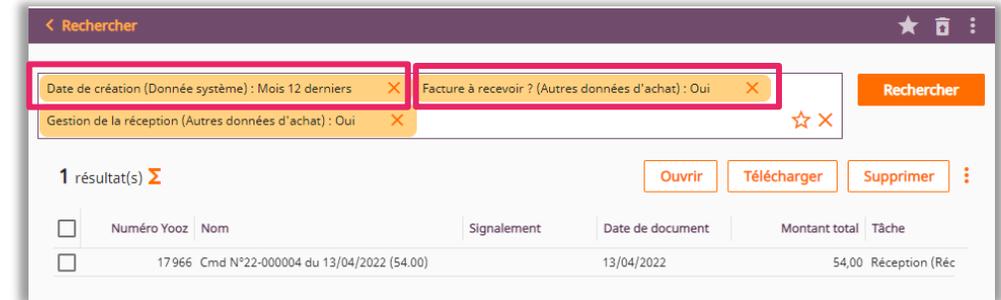
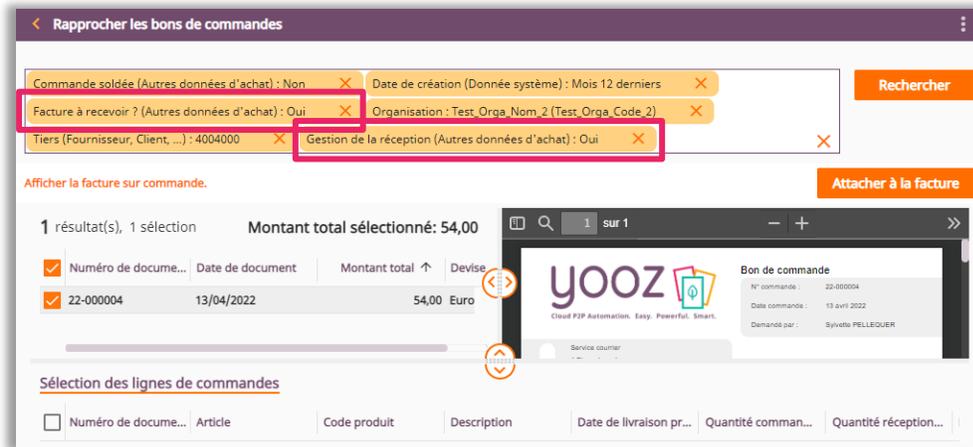
Bon de commande	Code produit	Description	Compte *	Quantité facturée	Prix unitaire *	Montant de base *	Code de TVA *
21000001	PORTCOM1	Ordinateur Portable Latitude 7400 Config 1	Matériel de bureau & informa...	4	899,000	3 596,00	TVA Immo 20 (T120)
		Ordinateur Portable Latitude 7410 Config 2	Matériel de bureau & informa...	4	999,000	3 996,00	TVA Immo 20
				8	1 898,000	7 592,00	

Ligne(s) facture

Bon de commande	Code produit	Description	Compte *	Quantité facturée	Prix unitaire *	Montant de base *	Code de TVA *	Montant de taxe *	Montant total *	Libellé	Nature	Centre de coût	Site
21000001	PORTCOM1	Ordinateur Portable Latitude 7400 Config 1	Matériel de bureau & informatiq...	1	899,000	899,00	TVA Immo ...	179,80	1 078,80		Informatiq...	Service Commercia...	Siège (SIEG
				1	899,00 (Solde: 6693,00)	179,80 (Solde: 1338,60)	1078,80 (Solde: 8031,60)						

< Paramètres < Préférences pour le traitement des documents < Commandes d'achats

- La liste des factures visualisables lors du rapprochement de factures sur commande (ou dans la partie recherche de Yooz Rising) va être conditionnée par le fait que cette facture sur commande soit associée ou non à une réception de commande.



Voici les commandes qui apparaîtront, suite au choix factures à recevoir « oui » :

	Facture à recevoir ? (Autres données d'achat) : Oui	Facture à recevoir ? (Autres données d'achat) : Non
Commande avec réception	Des lignes de cette commande ont été réceptionnées et n'ont pas encore été rapprochées avec une facture	Tout ce qui a été réceptionné a également été rapproché d'une facture
Commande sans réception	Des lignes de cette commande n'ont pas encore été rapprochées avec une facture	Tout ce qui a été commandé a également été rapproché d'une facture



Cloud P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

Rapprochement Facture sur Commande : Module Budgets

- Si vous avez le module Budgets : au niveau de la facture lors de la validation, l'affectation budgétaire se trouve ici. Pour plus d'informations sur le module Budgets, contactez votre interlocuteur Yooz.

Document * Documents liés Contrôle Budgétaire Ecriture [SAGE100] Ecriture [Yooz Standard CSV] Ecriture [Dynam > Fermer Enregistrer Transférer...

Type de document * Facture d'achat sur commande

Fournisseur *

Compte centralisateur *

Mode de règlement

Date de document * 18/10/2021

Numéro document * AFUS0014653588

Date de réception * 22/07/2022

ISSUING DATE	DOCUMENT NUMBER	PASSENGER NAME	REFERENCES	TRAVEL DATE	TYPE OF SERVICE	QTY	EXCLUDED TAX AMOUNT	VAT RATE	VAT AMOUNT	CARRIER SURCHARGE	OTHER TAXES	GROSS AMOUNT
2021-10-18	057148415245										228.60	1288.80
2021-10-18	057159987557										0.00	38.54
2021-10-18	057159987557										0.00	34.80

Tax references

USD
891.34
0.00
240.00
228.60
1359.94

1359.94 1359.94

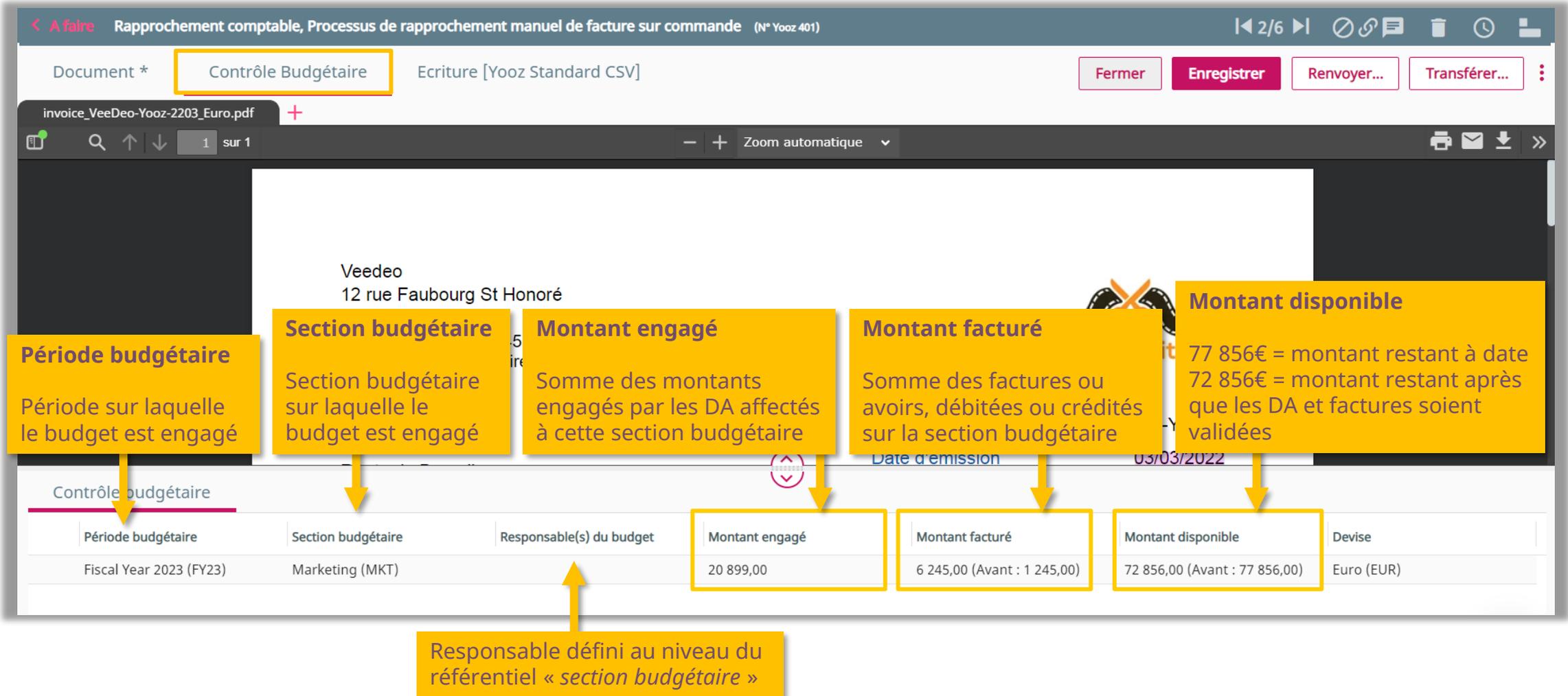
La section et la période budgétaire peuvent être :

- Suggérées automatiquement, si un critère correspond à la matrice renseignée dans l'assignation budgétaire
- Reprises depuis les données du bon de commande lors d'une facture sur commande
- Modifiées manuellement

Ligne(s) facture Ligne(s) de paiement

Montant de base *	Code de TVA *	Montant de taxe *	Montant total *	Période budgétaire *	Budget *	Libellé	Nature
1359,94	Requis	0,00	1359,94	Juin 2022	fournitures (fourn)		
1359,94		0,00	1359,94				

- Si vous avez le Module Budgets : au niveau de la facture, le suivi des budgets est visible dans l'onglet « *Contrôle Budgétaire* ». Pour savoir plus sur le Module Budgets, contactez votre interlocuteur Yooz.



The screenshot shows the 'Contrôle Budgétaire' tab in the Yooz interface. The main content area displays the following information:

- Veedeo**
12 rue Faubourg St Honoré
- Section budgétaire**: Section budgétaire sur laquelle le budget est engagé
- Montant engagé**: Somme des montants engagés par les DA affectés à cette section budgétaire
- Montant facturé**: Somme des factures ou avoirs, débités ou crédités sur la section budgétaire
- Montant disponible**: 77 856€ = montant restant à date
72 856€ = montant restant après que les DA et factures soient validées

Below this information is a table with the following data:

Période budgétaire	Section budgétaire	Responsable(s) du budget	Montant engagé	Montant facturé	Montant disponible	Devise
Fiscal Year 2023 (FY23)	Marketing (MKT)		20 899,00	6 245,00 (Avant : 1 245,00)	72 856,00 (Avant : 77 856,00)	Euro (EUR)

Callouts explain the fields:

- Période budgétaire**: Période sur laquelle le budget est engagé
- Section budgétaire**: Section budgétaire sur laquelle le budget est engagé
- Montant engagé**: Somme des montants engagés par les DA affectés à cette section budgétaire
- Montant facturé**: Somme des factures ou avoirs, débités ou crédités sur la section budgétaire
- Montant disponible**: 77 856€ = montant restant à date
72 856€ = montant restant après que les DA et factures soient validées

Additional callout: Responsable défini au niveau du référentiel « *section budgétaire* »

Nouvelle fonctionnalité : l'add-on Attachment

- Un élément important de votre processus de traitement et validation s'appuie sur la consultation d'éléments additionnels - en pièce jointe du document – pour soutenir votre prise de décision
 - Ces pièces jointes peuvent être **associées à la demande d'achat, à l'envoi d'un BDC, la réception de facture...**
 - Ces pièces jointes peuvent prendre la forme de **PDF, Word, Excel, images, messages vocaux, vidéos, ...**
 - Une « pièce jointe » diffère d'un « document » dans Yooz: une pièce jointe **n'est pas éligible à intégrer un processus de traitement ou de validation Yooz**. Seul un « document » peut suivre un processus de traitement dans Yooz.

The screenshot shows the Yooz interface for creating a purchase request. A yellow box highlights the '+ Demande d'achat' button. Another yellow box highlights the 'Ajouter des pièces jointes' dialog, which lists 'devis-dell.pdf' and 'devis-microsoft.pdf'. A third yellow box highlights the 'Ajouter des pièces jointes...' option in the dropdown menu of the 'Transférer...' button. A yellow callout box with an arrow points to this option, containing the text: 'Le demandeur peut ajouter des pièces jointes lors de la création de la DA'.

Cela vous intéresse ?

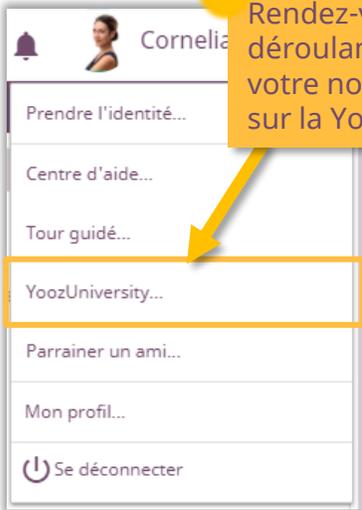
- Consultez ces articles pour en savoir plus :
 - [l'Add-on Attachment – Utilisateurs](#)
 - [l'Add-on Attachment – Admins](#)
- Si vous souhaitez obtenir l'add-on Attachment, parlez-en à votre Consultant Yooz



YoozUniversity

Votre parcours de formation Yooz

1 Rendez-vous sur le menu déroulant en cliquant sur votre nom d'utilisateur, puis sur la YoozUniversity



YoozUniversity Business Edition

Bienvenue dans votre espace YoozUniversity!
Vous trouverez ici toutes nos actus sur nos nouveautés produits mais aussi un accès à nos formations en ligne. A suivre en live ou en replay, choisissez le format qui vous convient le mieux et devenez un Yoozer accompli.

1 **Yooz University Business Edition**

2 **Yooz University Business Edition**

3 **Yooz University Business Edition**

4 **Yooz University Business Edition**

5 **Yooz University Business Edition**

6 **Yooz University Business Edition**

7 **Yooz University Business Edition**

8 **Yooz University Business Edition**

9 **Yooz University Business Edition**

10 **Yooz University Business Edition**

11 **Yooz University Business Edition**

12 **Yooz University Business Edition**

13 **Yooz University Business Edition**

14 **Yooz University Business Edition**

15 **Yooz University Business Edition**

16 **Yooz University Business Edition**

17 **Yooz University Business Edition**

18 **Yooz University Business Edition**

19 **Yooz University Business Edition**

20 **Yooz University Business Edition**

21 **Yooz University Business Edition**

22 **Yooz University Business Edition**

23 **Yooz University Business Edition**

24 **Yooz University Business Edition**

25 **Yooz University Business Edition**

26 **Yooz University Business Edition**

27 **Yooz University Business Edition**

28 **Yooz University Business Edition**

29 **Yooz University Business Edition**

30 **Yooz University Business Edition**

31 **Yooz University Business Edition**

32 **Yooz University Business Edition**

33 **Yooz University Business Edition**

34 **Yooz University Business Edition**

35 **Yooz University Business Edition**

36 **Yooz University Business Edition**

37 **Yooz University Business Edition**

38 **Yooz University Business Edition**

39 **Yooz University Business Edition**

40 **Yooz University Business Edition**

41 **Yooz University Business Edition**

42 **Yooz University Business Edition**

43 **Yooz University Business Edition**

44 **Yooz University Business Edition**

45 **Yooz University Business Edition**

46 **Yooz University Business Edition**

47 **Yooz University Business Edition**

48 **Yooz University Business Edition**

49 **Yooz University Business Edition**

50 **Yooz University Business Edition**

51 **Yooz University Business Edition**

52 **Yooz University Business Edition**

53 **Yooz University Business Edition**

54 **Yooz University Business Edition**

55 **Yooz University Business Edition**

56 **Yooz University Business Edition**

57 **Yooz University Business Edition**

58 **Yooz University Business Edition**

59 **Yooz University Business Edition**

60 **Yooz University Business Edition**

61 **Yooz University Business Edition**

62 **Yooz University Business Edition**

63 **Yooz University Business Edition**

64 **Yooz University Business Edition**

65 **Yooz University Business Edition**

66 **Yooz University Business Edition**

67 **Yooz University Business Edition**

68 **Yooz University Business Edition**

69 **Yooz University Business Edition**

70 **Yooz University Business Edition**

71 **Yooz University Business Edition**

72 **Yooz University Business Edition**

73 **Yooz University Business Edition**

74 **Yooz University Business Edition**

75 **Yooz University Business Edition**

76 **Yooz University Business Edition**

77 **Yooz University Business Edition**

78 **Yooz University Business Edition**

79 **Yooz University Business Edition**

80 **Yooz University Business Edition**

81 **Yooz University Business Edition**

82 **Yooz University Business Edition**

83 **Yooz University Business Edition**

84 **Yooz University Business Edition**

85 **Yooz University Business Edition**

86 **Yooz University Business Edition**

87 **Yooz University Business Edition**

88 **Yooz University Business Edition**

89 **Yooz University Business Edition**

90 **Yooz University Business Edition**

91 **Yooz University Business Edition**

92 **Yooz University Business Edition**

93 **Yooz University Business Edition**

94 **Yooz University Business Edition**

95 **Yooz University Business Edition**

96 **Yooz University Business Edition**

97 **Yooz University Business Edition**

98 **Yooz University Business Edition**

99 **Yooz University Business Edition**

100 **Yooz University Business Edition**

2 S'inscrire aux sessions mensuelles de formation aux nouveautés Yooz Rising



3 Visionner les replays des sessions mensuelles de formation



4 S'inscrire aux prochains modules de formation en live, visionner les replays et accéder aux supports de formation



Votre cursus de formation

1. Je suis un nouvel utilisateur de Yooz
2. J'utilisais déjà Yooz, je viens de passer à Yooz Rising

Je suis un nouvel utilisateur de Yooz : mes formations en live et en replay

<p>LIVE</p> <p>Formation 1 : Le jeudi 1 septembre de 10h30 à 12h00</p> <p>Paramétrez vos Organisations et Référentiels</p> <p>Apprenez comment créer et gérer les organisations et leurs référentiels dans Yooz Rising</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>LIVE</p> <p>Formation 2 : Le vendredi 2 septembre de 10h30 à 11h30</p> <p>Paramétrage et Gestion des Utilisateurs</p> <p>Apprenez à maîtriser le management des utilisateurs dans Yooz Rising</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>LIVE</p> <p>Formation 3 : Le lundi 5 septembre de 10h30 à 11h45</p> <p>Gestion des Workflows</p> <p>Découvrez et paramétrez la gestion des workflows (processus) de traitement des documents sur Yooz Rising</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>
<p>LIVE</p> <p>Formation 4 : Le mardi 6 septembre de 10h30 à 12h00</p> <p>Autres Paramétrages Essentiels</p> <p>Découvrez les autres paramètres essentiels disponibles dans votre application et comment les paramétrer pour les utilisateurs</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>LIVE</p> <p>Formation 5 : Le mercredi 7 septembre de 10h30 à 12h00</p> <p>Paramétrage des Demandes d'achat et des Factures sur Commandes</p> <p>Apprenez à paramétrer les Demandes d'achat et les Factures sur commandes dans Yooz Rising.</p> <p>Public concerné : Administrateurs du processus d'achat de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>LIVE</p> <p>Formation 6 : Le jeudi 8 septembre de 10h30 à 12h00</p> <p>Capture Omnicanal</p> <p>Apprenez à maîtriser la Capture Omnicanal des documents</p> <p>Public concerné : Comptables et Agents de capture utilisateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Utilisateur</p>

- Recommandez Yooz à votre réseau professionnel, qu'il s'agisse de partenaires ou simples connaissances, en France ou bien à l'étranger, et utilisez gratuitement Yooz !
 - Pour vous :
 - Pour chaque nouveau filleul, vous économisez l'équivalent de **1 mois de son abonnement**
 - Pour votre filleul :
 - Faites-lui profiter de son **1^{er} mois d'abonnement offert**
 - Comment ? :
 - Depuis la page login du site internet et de Yooz Rising
 - Depuis votre espace YoozUniversity et la newsletter trimestrielle



Questions / Réponses

Donnez-nous votre retour sur la formation en répondant au questionnaire que vous recevrez par mail !