Processus de demande d'un produit 0 – réquisition GRM version lourde			
Direction(s) responsable(s)	Direction de la logistique	Approuvé	2022-03-11
		Révisé	2022-04-12
Personne(s) concernée(s)	Tous les requérants GRM		
Outils cliniques associés			

1. Énoncé

Établir un processus afin de déterminer la bonne méthode de travail pour la demande d'un produit 0.

2. Définition

Produit zéro (0) ou non catalogué: Produit qui n'existe pas dans la base de données GRM.

Interroger GRM : F7 ou 

Exécuter l'interrogation : F8 ou 

Tabulation : 

3. Étapes d'exécution/mise en œuvre

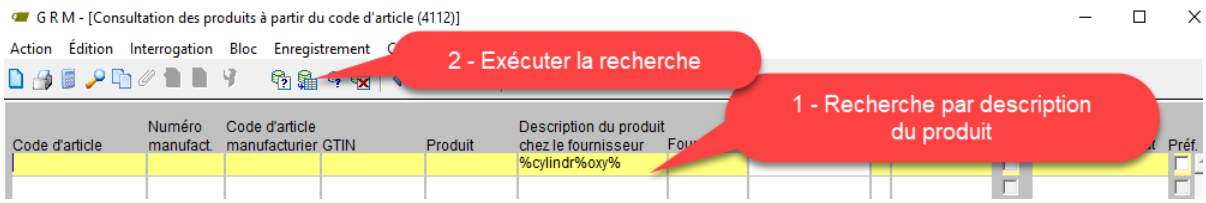
3.1 <u>Avant de faire une demande pour un produit 0, il faut RECHERCHER si le produit existe déjà dans GRM</u>

Il est obligatoire de rechercher si un code GRM existe déjà pour le produit à commander, en utilisant le menu 4112.

Une bonne pratique est d'inscrire un « % » avant et après les critères de recherche et en remplacement des caractères devant contenir potentiellement un accent. Inscrire le plus d'information pertinente dans les colonnes appropriées en utilisant le signe « **%** » avant et après chaque mot, et en remplaçant toutes les informations qui sont incertaines, comme les espaces, les caractères spéciaux et les lettres avec accent, par ce signe (par exemple, cylindre oxygène s'écrira comme suit : %cylindre%oxyg%ne%).

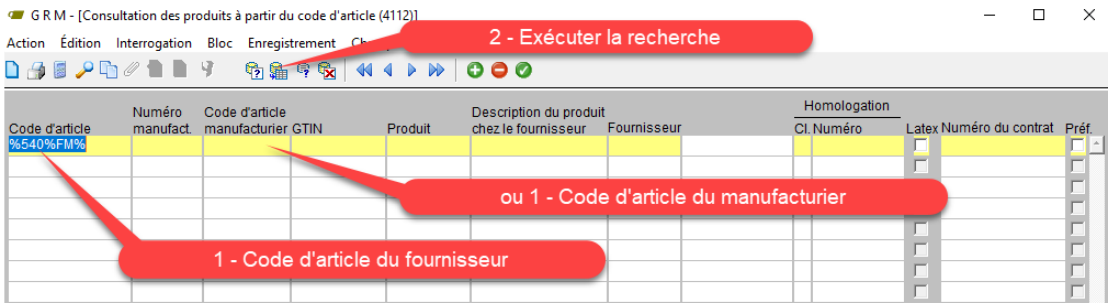
ATTENTION : La recherche du produit peut se faire de l'une ou l'autre des manières suivantes : %oxyg%ne%cylindre% ou %cylindre%oxyg%ne%. Veuillez noter que l'ordre des critères ne donnera pas le même résultat. Faites plusieurs tentatives de recherche en changeant l'ordre des mots qui peuvent correspondre à la description potentielle du produit, et en les changeant par des synonymes lorsque possible. Si la recherche ne donne pas de résultats escomptés, réduire les informations pour augmenter les chances de trouver votre produit.

- ***Recherche par description du produit***



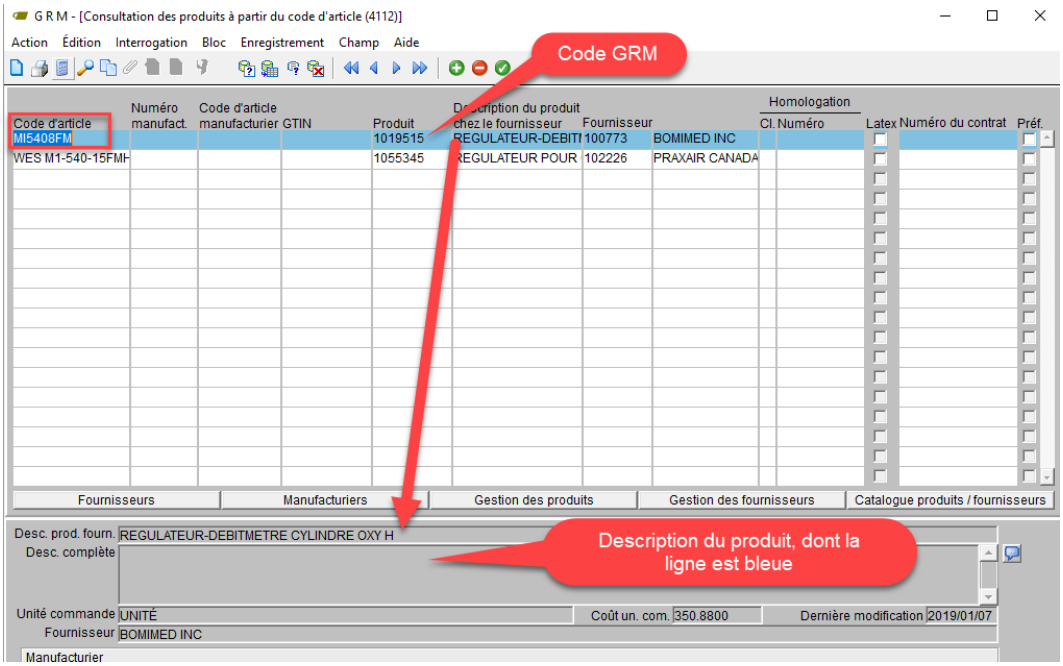
- ***Recherche par code d'article du fournisseur ou manufacturier***

  Veuillez d'abord effectuer la recherche dans la colonne « code d'article ». Si vous n'obtenez aucun résultat, faite la même recherche dans la colonne « code d'article du manufacturier ».



- ***Résultat de la recherche par description du produit OU code d'article :***

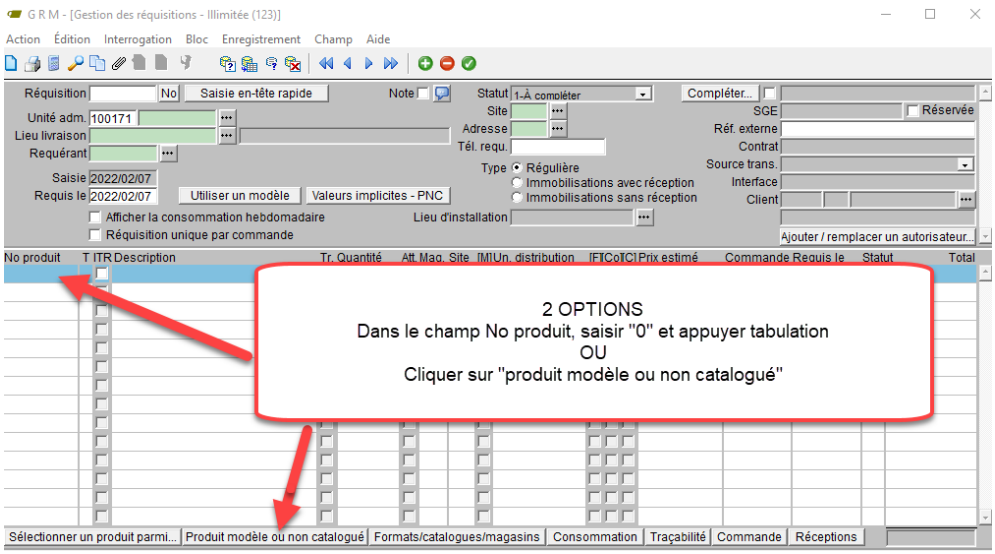
  Dans l'exemple suivant, le produit recherché est le code d'article MI5408FM. Alors le code GRM de ce produit est 1019515.



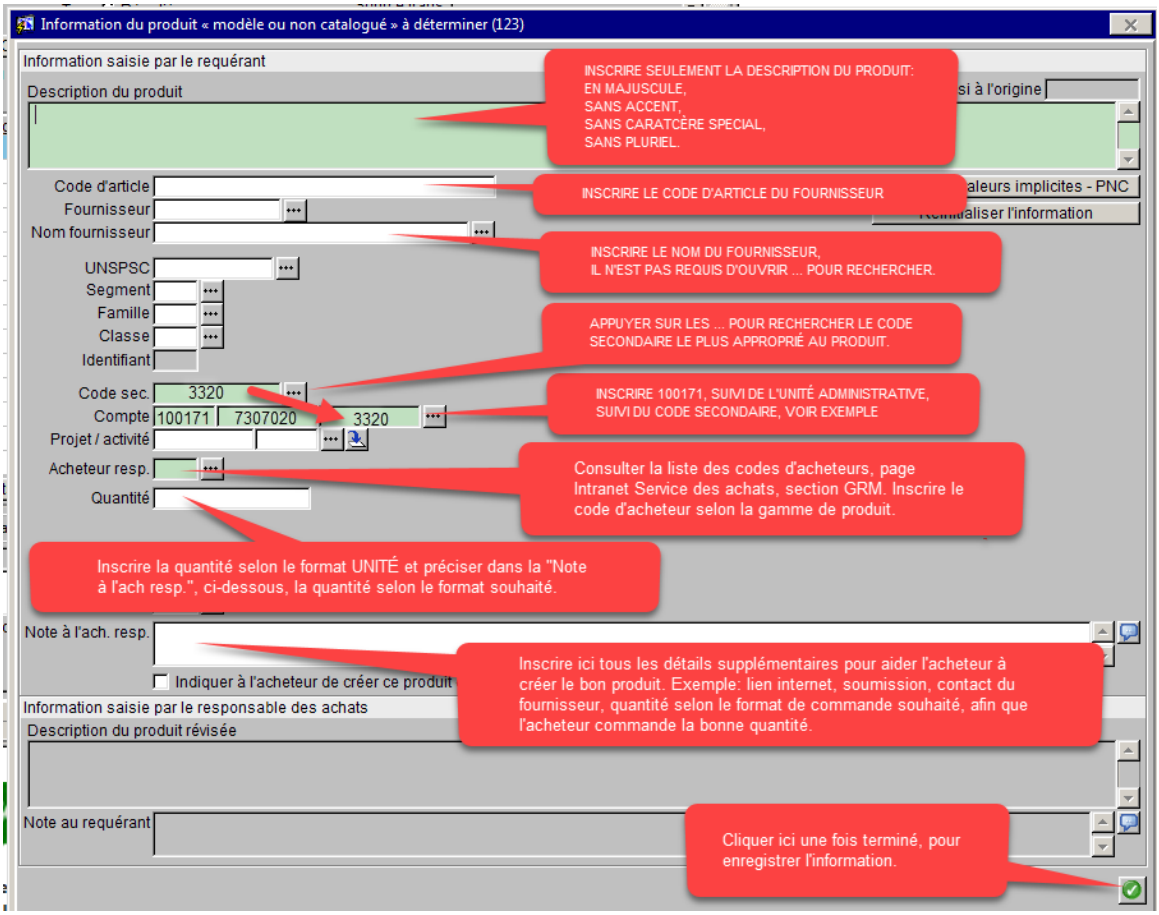
Si vous ne trouvez pas le produit à commander, passez au point 3.2, et faites une demande de création d'un produit 0.

3.2 Demander un produit 0

Il faut saisir une réquisition. La saisie de l'en-tête de la réquisition se fait comme pour une requête de produit déjà existant dans la base de données GRM.

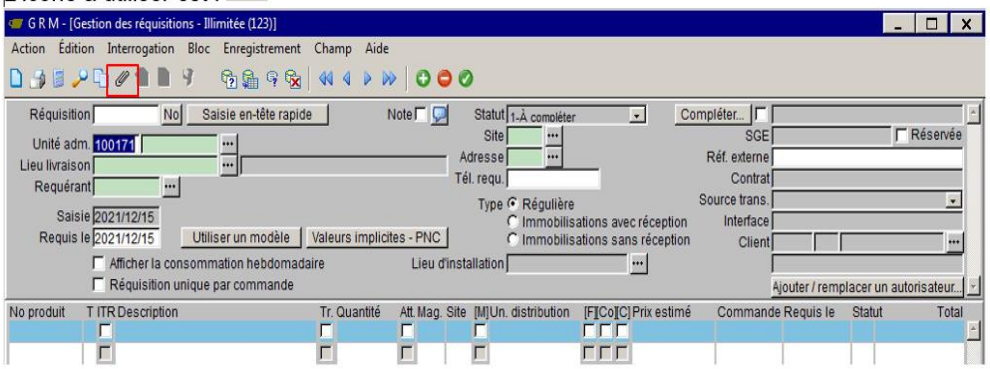


La fenêtre suivante s'ouvrira. Veuillez remplir toutes les cases vertes ainsi que le plus d'information possible dans les cases blanches, ***en français et une ligne par produit.***

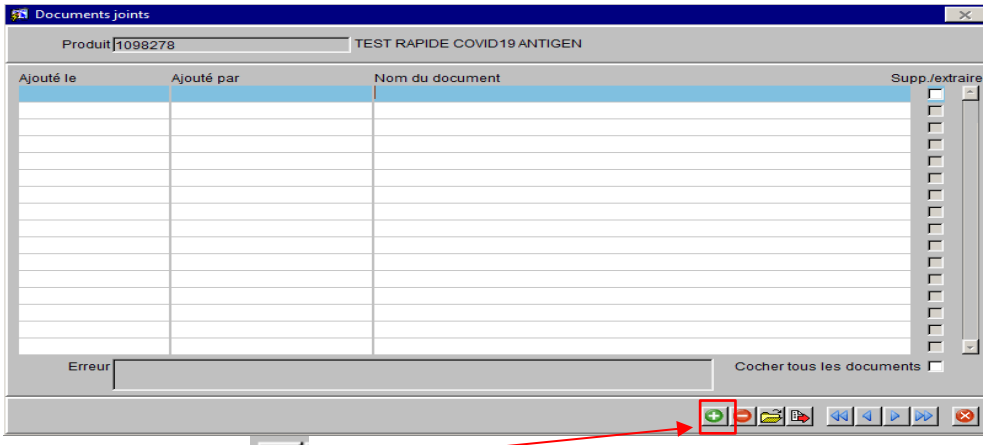


Vous pouvez ajouter un document ou une photo pour aider l'acheteur.

L'icône à utiliser est : 



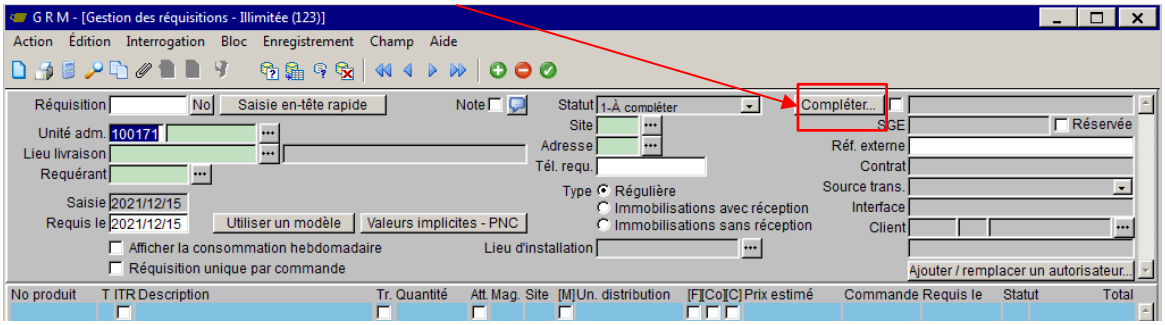
Une nouvelle fenêtre s'ouvrira pour insérer vos documents.



Appuyez sur l'icône  pour insérer votre document. Répétez la même méthode pour ajouter plusieurs documents. L'icône  deviendra rouge lorsqu'un document sera inséré.

3.3 Terminer la requête

Après avoir inscrit tous les produits que vous désirez, il ne vous reste qu'à la compléter en appuyant sur le bouton « Compléter… » :



Formation élaboration/révision		
Rédigé par	Denis Lavigne, acheteur	2021-06-08
Révisé par	Christine Bouchard, technicienne administrative	2021-12-16
	Marie-Josée Comtois, agente administrative classe 1 volet secrétariat	2022-03-11
Personnes consultées	Nathalie Langevin, agente d'approvisionnement	2022-02-10
	Anne-Pier Pigeon, agente d'approvisionnement	2022-03-02

Historique du document		
Approuvé par	Amélie Senez, chef de service des achats	2022-03-11
Commentaires		

Approbation de la révision de documents		
Approuvé par	Amélie Senez, chef de service des achats	2022-04-12
Commentaires		