

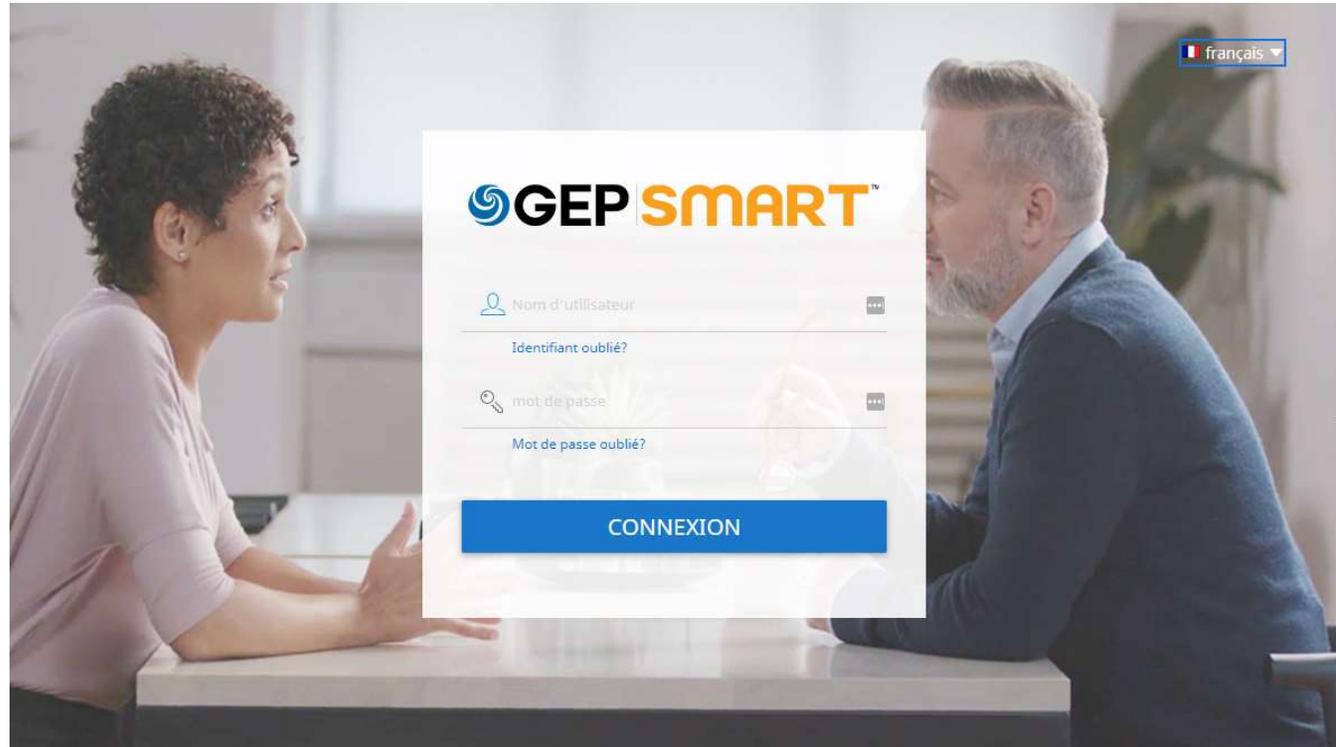


ACCUSER RÉCEPTION D'UNE COMMANDE - FOURNISSEUR



PAGE DE CONNEXION SMART

- Lien :
<https://smart.gep.com>
- Entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe
- Cliquez sur « CONNEXION »



ACCUSER RÉCEPTION D'UN BON DE COMMANDE

- Une commande est créée par un acheteur et soumise au fournisseur.
- La commande est envoyée au fournisseur par courrier électronique.
- Il y a deux façons d'accuser réception d'une commande :
 - Accuser réception sur le courriel de notification du BC
 - Accuser réception du BC dans les détails du BC sur le portail GEP

ACCUSER RÉCEPTION D'UN BC | COURRIEL

Chère formation d'espoir,

Il s'agit d'un rappel pour vous informer que l'ordre d'achat1 pour HOPE FORNOWATION REQ (4502031288) reçu de KiewitE1D d'un montant de 3,98 \$ est en attente pour la reconnaissance. Vous pouvez [cliquer ici](#) pour vous connecter à la demande, consulter les détails de la commande et reconnaître la commande. Veuillez utiliser le nom d'utilisateur : Hope_KWT pour vous connecter au système.

Alternativement, utilisez le bouton ci-dessous pour reconnaître l'ordre.



La commande a été acceptée avec succès

©GEP {0}. Tous droits réservés.

- Le contact principal recevra la notification par courriel de support@gep.com.
- Consultez les détails de la commande dans le fichier PDF joint au courriel.
- Cliquez sur le bouton « **Reconnaître** » dans le courriel.
- Le contact principal recevra un message d'accusé de réception.

ACCUSER RÉCEPTION D'UN BC | PORTAIL

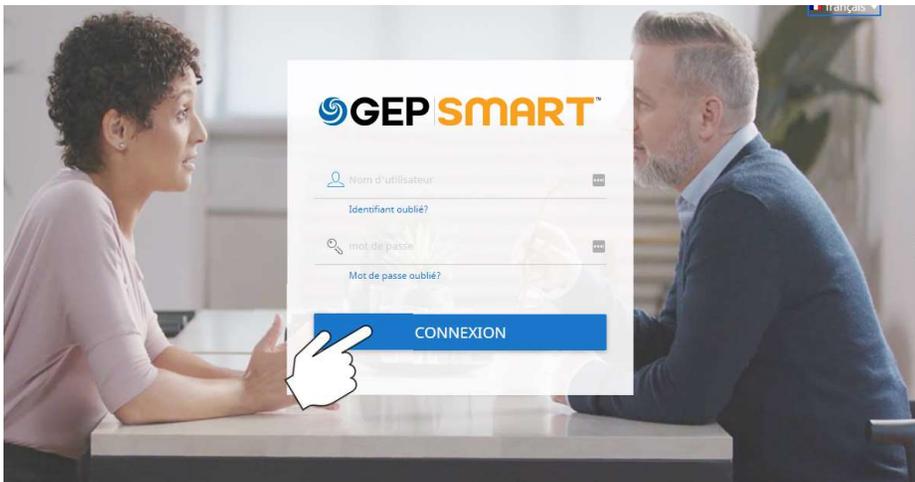
Chère formation d'espoir,

Il s'agit d'un rappel pour vous informer que l'ordre d'achat1 pour HOPE FORNOWATION REQ (4502031288) reçu de KiewitE1D d'un montant de 3,98 \$ est en attente pour la reconnaissance. Vous pouvez [cliquer ici](#) pour vous connecter à la demande, consulter les détails de la commande et reconnaître la commande. Veuillez utiliser le nom d'utilisateur : Hope_KWT pour vous connecter au système.

Alternativement, utilisez le bouton ci-dessous pour reconnaître l'ordre.

[Reconnaître](#)

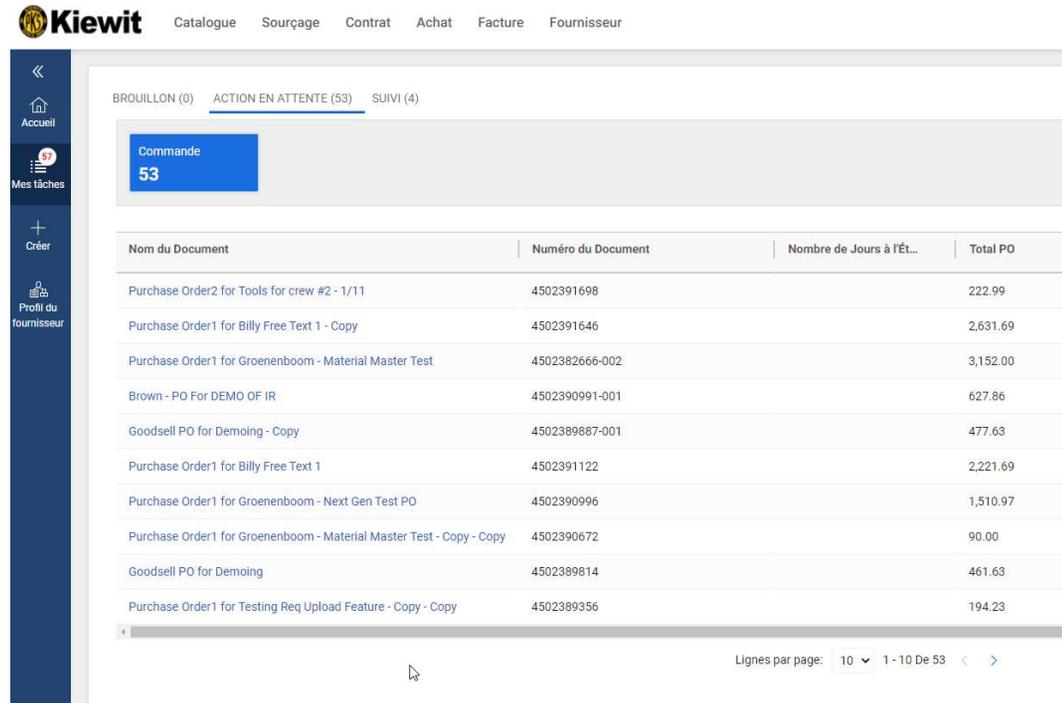
Merci
Kiewite1D



- Le contact principal recevra un courriel de support@gep.com.
- Les utilisateurs cliqueront là où il est indiqué « cliquer ici »
- Ouvrez une session à l'aide de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe.

ACCUSER RÉCEPTION D'UN BC | PORTAIL

- Lors d'une connexion réussie :
 - Cliquez sur l'onglet « Mes tâches », puis sur « Commandes ».
 - Le statut de la commande sera "Action en attente".
 - Cliquez sur la dernière commande en attente d'accusé de réception.



The screenshot displays the Kiewit portal interface. At the top, the Kiewit logo is followed by navigation links: Catalogue, Sourcing, Contrat, Achat, Facture, and Fournisseur. A left-hand sidebar contains navigation options: Accueil, Mes tâches (with a notification badge for 57), Créer, and Profil du fournisseur. The main content area shows a filter bar with 'BROUILLON (0)', 'ACTION EN ATTENTE (53)', and 'SUIVI (4)'. Below this, a blue box highlights 'Commande 53'. A table lists the purchase orders, with columns for 'Nom du Document', 'Numéro du Document', 'Nombre de Jours à l'Ét...', and 'Total PO'. The table contains 10 rows of data. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Lignes par page: 10' and '1 - 10 De 53'.

Nom du Document	Numéro du Document	Nombre de Jours à l'Ét...	Total PO
Purchase Order2 for Tools for crew #2 - 1/11	4502391698		222.99
Purchase Order1 for Billy Free Text 1 - Copy	4502391646		2,631.69
Purchase Order1 for Groenenboom - Material Master Test	4502382666-002		3,152.00
Brown - PO For DEMO OF IR	4502390991-001		627.86
Goodsell PO for Demoing - Copy	4502389887-001		477.63
Purchase Order1 for Billy Free Text 1	4502391122		2,221.69
Purchase Order1 for Groenenboom - Next Gen Test PO	4502390996		1,510.97
Purchase Order1 for Groenenboom - Material Master Test - Copy - Copy	4502390672		90.00
Goodsell PO for Demoing	4502389814		461.63
Purchase Order1 for Testing Req Upload Feature - Copy - Copy	4502389356		194.23

ACCUSER RÉCEPTION D'UN BC | PORTAIL

The screenshot displays the Kiewit portal interface. At the top, the navigation bar includes 'Kiewit', 'Catalogue', 'Sourçage', 'Contrat', 'Achat', 'Facture', and 'Fournisseur'. A search bar is present on the right. The main content area shows an order titled 'ORDER: Purchase Order2 For ...' with a value of 222.99 USD. The order is currently in the state 'Envoyé au Fournisseur'. The 'DÉTAILS DE BASE' section includes fields for 'Numéro de commande' (4502391698), 'Nom de la commande' (Purchase Order2 for Tools for crew #2...), 'Contact pour la commande' (William Brown), and 'Auteur de la commande' (William Brown). The 'DÉTAILS DU FOURNISSEUR' section includes 'Nom du fournisseur' (Hope Concrete LLC.), 'Code du Fournisseur' (10101684), 'Lieu de commande' (LC.000856 Hope Concrete LLC - Bonh...), and 'Contact du fournisseur' (Hope Training). A button labeled 'Accuser réception de la commande' is highlighted with a hand icon. A dialog box with a green background and a checkmark icon displays the message 'SUCCÈS' and 'La commande a reçu un accusé de réception.' with an 'Ok' button.

- Cliquez sur « **Accuser réception de la commande** » dans le coin inférieur droit.
- Voir la boîte de dialogue « **Commande confirmée (Order Acknowledged Successfully)** »
- L'état de la commande passe de « **Envoyée au fournisseur** » à « **Confirmée par le fournisseur (Supplier Acknowledged)** »

CRÉER UNE DEMANDE DE MODIFICATION

ORDRE: Purchase Order1 For... Envoyé au Fournisseur 2 221,69 USD Commentaires et pièces jointes More

DÉTAILS DE BASE

Détails de Base indique les champs obligatoires

Détails du fournisseur Numéro de commande 4502391122 Nom de la commande Purchase Order1 for Bill Contact pour la commande Auteur de la commande

Incoterms Date de création Date d'émission originale

Commentaires e Demandes de modification

Gérer les champs facultatifs

- Si des modifications doivent être apportées à la commande, si les informations sont incorrectes ou si l'article n'est pas disponible, vous pouvez créer une demande de modification.
- Pour créer une demande de modification, la commande doit être à l'état « **Envoyée au fournisseur** ».
- Cliquez sur « **Plus d'actions** » dans le coin supérieur droit pour sélectionner l'option « **Demande de modification** ».
- Une notification affichera la mention « **Demande de modification créée avec succès (Change Request Created Successfully)** ».

✓ DÉTAILS DES LIGNES

LIGNES

Numéro de ligne (2) Indique les champs obligatoires

✓	Numéro de li...	Description d...	Type de ligne	Numéro de l'...	Numéro de l'ar...	Unité De Mesur...	Catégorie
✓	1	2x4x12 DF#2 Lum...	Matériel			Each	30103603 - FR
✓	2	2x4x20 DF#2 Lum...	Matériel			Each	30103603 - FR

Lignes par page: 10 1 - 2 de 2