

Comment gérer les catalogues hébergés par les fournisseurs dans le portail des fournisseurs



*Pour une expérience d'apprentissage optimal, cliquez sur le bouton **modification** et sélectionnez **Ouvrir sur le bureau** pour afficher ce document dans votre application de bureau Microsoft Word. L'affichage de ce document dans Share Point ou dans le navigateur peut fausser le placement des images et du texte.*

Table des matières

Table des matières	1
But	2
Termes clés.....	2
Informations préalables à la configuration du catalogue	3
Comment vérifier la configuration du catalogue.....	3
Comment mettre à jour les catalogues hébergés par les fournisseurs dans le fournisseur de services Cloud	4
Ressources additionnelles.....	10



Votre écran dans le portail des fournisseurs Coupa peut différer légèrement de cette formation, mais les étapes à suivre pour réaliser l'activité seront les mêmes.



Cette icône est utilisée pour faire ressortir des informations importantes relatives à une étape particulière de ce QRC.

But

Cette carte de référence rapide (QRC) explique le processus de gestion des catalogues dans le portail fournisseur (CSP) de Coupa.

- **Tâche 1** : Comment vérifier la configuration du catalogue
- **Tâche 2** : Mise à jour des catalogues hébergés par les fournisseurs dans le fournisseur de services cloud

Termes clés

- **n Articles modifiés (n Inchangés)** correspond au nombre total d'articles qui ont été modifiés et qui n'ont pas été modifiés dans le catalogue.
- **L'augmentation** de prix correspond au nombre total d'articles du catalogue dont le prix a augmenté. Les nouveaux éléments n'apparaissent pas dans ce décompte.
- **La baisse** de prix correspond au nombre total d'articles du catalogue dont le prix a diminué. Les nouveaux éléments n'apparaissent pas dans ce décompte.
- **Autres champs mis à jour** correspond au nombre total d'articles qui ont été modifiés d'une manière autre qu'un changement de prix.
- **Les nouveaux articles** correspondent au nombre total de nouveaux articles inclus dans le catalogue depuis le dernier téléchargement ou la création de nouveaux articles.
- **Les articles désactivés** correspondent au nombre total d'articles qui ne sont plus disponibles dans le catalogue ou dans la recherche dans Coupa.

Informations préalables à la configuration du catalogue

Tous les catalogues hébergés par les fournisseurs avec Kimberly-Clark (K-C) seront initialement chargés par l'équipe K-C pour s'assurer que les champs requis K-C sont correctement remplis sur la fiche article.

De plus, cela garantira l'application correcte des spécifications de votre contrat, y compris la tarification par palier ou basée sur l'usine (le cas échéant), tous les numéros d'article SAP applicables, le contrôle d'accès au catalogue pour les groupes de contenu et d'autres informations essentielles pour votre enregistrement d'article de catalogue dans K-C Coupa. Une fois chargés et publiés par K-C, vous pourrez gérer les catalogues dans le portail des fournisseurs de Coupa.

Vous trouverez ci-dessous des détails supplémentaires sur les exigences de K-C :

- K-C exige qu'un contrat soit attribué à tous les catalogues.
- K-C exige que des catalogues distincts soient maintenus pour la tarification basée sur les plantes et la tarification par palier afin de permettre aux enregistrements de contrats de s'aligner sur leur modèle de tarification spécifié.
- K-C exige que tous les articles aient le produit K-C correspondant qui leur est attribué.

Comment vérifier la configuration du catalogue

Pour vérifier que vos catalogues ont été chargés, effectuez les opérations suivantes :

1. À partir de la **page d'accueil de votre fournisseur de services cloud**, cliquez sur l'onglet **Catálogos** dans la barre de menus.



2. Cliquez sur la **liste déroulante** Sélectionner un client et sélectionnez **Kimberly-Clark**.
3. Cliquez sur la **liste déroulante** View (Affichage) et sélectionnez **Accepted** (votre vue de liste sera renseignée avec tous les catalogues qui ont été acceptés par K-C).

a.



Remarque : Si vous ne voyez aucun catalogue ou un catalogue spécifique que vous essayez d'identifier, contactez votre point de contact K-C pour obtenir des informations relatives à sa configuration.

4. Pour consulter les détails d'un catalogue existant, cliquez sur le **lien hypertexte bleu Nom du catalogue** pour ouvrir le catalogue.

Nom Du Catalogue	Date De Création	Date De Soumission	Date De Début	Date D'Expiration
K-C Training #1 Catalog 1	30/10/23	Aucun(e)	30/10/23	31/01/24

Comment mettre à jour les catalogues hébergés par les fournisseurs dans le fournisseur de services Cloud

Veillez suivre les étapes décrites ci-dessous pour effectuer la tâche.

1. À partir de la **page d'accueil de votre fournisseur de services cloud**, cliquez sur l'**onglet Catalogues** dans la barre de menus.

2. Cliquez sur la **liste déroulante** Sélectionner un client et sélectionnez **Kimberly-Clark**.
3. Sélectionnez **Créer**.

Remarque : Vous devrez communiquer avec votre point de contact K-C pour obtenir des renseignements sur :

- Contrat
- Nom(s) du catalogue
- Numéros d'article
- Nom de l'article
- Type de devise

4. Modifiez les informations dans les champs suivants (le cas échéant) :

- **Nom du catalogue** (obligatoire * - suivez la convention de nommage de catalogue existante qui vous est fournie par K-C)
- **Date de début** (le cas échéant, ajoutez la date à laquelle la tarification de votre catalogue mise à jour entre en vigueur)
- **Date d'expiration** (le cas échéant, ajoutez la date d'expiration de la tarification de votre catalogue mis à jour)



Remarque : Vous devrez conserver et tenir à jour des catalogues distincts pour les articles qui sont affectés à des structures de tarification à base de plantes et/ou à des structures de tarification par paliers.

- Faites défiler l'écran sous la section Élément modifié/inchangé (tableau de bord).
- Dans la section **Éléments inclus dans le catalogue**, cliquez sur le **bouton** Charger à partir d'un fichier.

0 élément modifié (0 non modifié)

5

Augmentation de prix: 0
Diminution de prix: 0
Éléments rejetés: 0
Autres champs mis à jour: 0
Nouveaux articles: 0
Articles désactivés: 0

Enregistrer Soumettre pour approbation

Articles inclus dans le catalogue

6

Créer **Charger depuis le fichier** Exporter vers Afficher Tout Avancé Recherche

Nom Numéro De Piece Changement de statut Prix Modification Du Prix Devise Autres champs modifiés Raison du rejet Actions

- Cliquez sur le **bouton Exporter vers** et sélectionnez le type de fichier souhaité (CSV Plain ou CSV for Excel).

Mises à jour d'articles massives pour K-C Training #1 Catalog 2

Suivez ces étapes pour charger articles

7

- Téléchargez** le modèle CSV ou **exportez** la liste actuelle (basée sur le séparateur de champs de fichier CSV dans vos paramètres linguistiques).
Télécharger 0 Exporter vers
- Renseignez ou mettez à jour** la liste actuelle ici pour une description des champs obligatoires et des champs facultatifs du modèle.
 - Les champs marqués CSV brut (liste actuelle)
 - Les champs marqués CSV pour Excel (liste actuelle)
 - Chaque ligne téléchargée va créer un nouveau article .
 - Cliquez sur Démarrer le téléchargement et le système va tenter de charger les 6 premières lignes de votre fichier et d'afficher les résultats.
- Charger le fichier mis à jour**
Choose File No file chosen

Remarque : Si vous chargez des fichiers csv contenant des caractères dans une langue autre que l'anglais, consultez la section suivante [note d'aide](#).

Démarrer le téléchargement

8. Le fichier de catalogue existant sera téléchargé. Mettez à jour tous les éléments ou attributs d'élément nécessaires dans les colonnes existantes. Assurez-vous que les champs obligatoires suivants sont remplis :

- **Numéro de référence du fournisseur** (entrez le numéro de pièce de votre système)
- **Nom de la pièce** (la convention de nommage de l'article doit correspondre à la fiche de l'article Coupa)
- **Description** (la description de l'article doit correspondre à la fiche de l'article Coupa)
- **Prix**
- **Monnaie**
- **Code de l'unité de mesure (UoM)** (reportez-vous à la fiche article)
- **Actif [oui ou non]** - indique si l'élément est un élément actif du catalogue

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Supplier Part Num*	Supplier Aux Part Num	Name*	Description*	Price*	Currency*	UOM code*	active*
2	#####	#####	Test product name	Description of product	\$0.00	USD	###	Yes
3	#####	#####	Test product name	Description of product	\$0.00	USD	###	Yes
4	#####	#####	Test product name	Description of product	\$0.00	USD	###	Yes
5	#####	#####	Test product name	Description of product	\$0.00	USD	###	Yes
6	#####	#####	Test product name	Description of product	\$0.00	USD	###	Yes
7	#####	#####	Test product name	Description of product	\$0.00	USD	###	Yes



Remarque : Ne modifiez **pas** les noms d'en-tête de colonne dans le fichier . CSV. Veuillez fournir des informations dans les autres en-têtes de colonne, le cas échéant.

9. Une fois vos modifications terminées, enregistrez le fichier CSV avec la convention d'affectation de noms existante et revenez au chargement groupé dans le fournisseur de services cloud.
10. Sélectionnez **Choisir un fichier** , puis sélectionnez le fichier CSV mis à jour.
11. Cliquez sur le bouton **Démarrer le téléchargement**.

Mises à jour d'articles massives pour K-C Training #1 Catalog 2

Suivez ces étapes pour charger articles

1. Téléchargez le modèle CSV, ou exportez la liste actuelle (basée sur le séparateur de champs de fichier CSV dans vos paramètres linguistiques).
 ou
2. Renseignez ou mettez à jour le fichier CSV. Cliquez ici pour une description des champs obligatoires et des champs facultatifs du modèle.
 - Les champs marqués d'un "*" sont obligatoires.
 - Chaque ligne téléchargée va créer un nouveau article .
 - Cliquez sur Démarrer le téléchargement et le système va tenter de charger les 6 premières lignes de votre fichier et d'afficher les résultats.
3. **Charger le fichier mis à jour** 10
 No file chosen 11

Remarque : Si vous chargez des fichiers csv contenant des caractères dans une langue autre que l'anglais, consultez la section suivante [note d'aide](#).

10. Vérifiez les données de votre fichier. Une fois terminé, cliquez sur le bouton **Terminer le téléchargement**.

- Cliquez sur **Annuler si vous devez corriger des données dans le fichier . CSV, puis téléchargez-le à nouveau.**

Vérifier les données

La première ligne de votre téléchargement a été transférée. Toutes les modifications ou tous les ajouts sont en surbrillance **orange**.
 Après la consultation des résultats, cliquez sur Terminer le téléchargement pour poursuivre ou sur Annuler pour interrompre le téléchargement et ignorer les modifications.
 Le séparateur de champ CSV est le point-virgule (;). Vous pouvez le changer ici : [Paramètres de la langue et de la région](#).

10

S'il y a une erreur avec l'une des données que vous avez saisies, vous recevrez une **notification de génération d'exemple d'erreur**.

11. CSP identifie le numéro d'erreur et l'emplacement de l'erreur sur le fichier pour toutes les erreurs qui doivent être corrigées.

12. Cliquez sur le bouton **Retour** et téléchargez à nouveau le fichier.

Erreur lors de la génération de l'exemple

11

Le système a détecté 1 erreur au niveau de lignes, lors de la tentative de chargement des lignes d'échantillon.
 Et 1 erreur dans l'en-tête
 Erreurs de fichier
 L'en-tête de colonne Supplier Part Num* n'est pas valide.

Le séparateur de champs CSV est la virgule (,). Vous pouvez le changer ici : [Paramètres de la langue et de la région](#).

12

Téléchargez à nouveau le fichier jusqu'à ce que vous receviez une confirmation de la réussite du téléchargement.

13. La notification **Téléchargement terminé avec succès** s'affiche.

14. Cliquez sur le **bouton Terminé**.



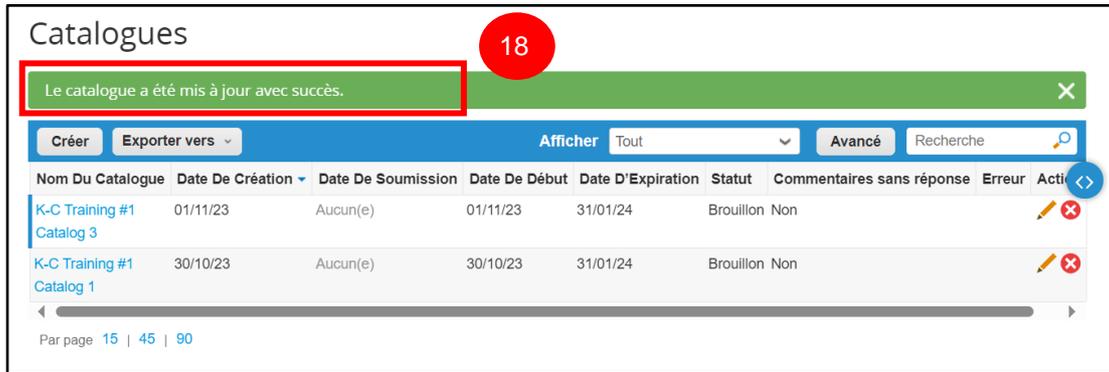
15. Vous serez redirigé vers l' **écran du tableau de bord Élément modifié/inchangé** (le tableau de bord reflétera toutes les modifications applicables apportées).

16. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

17. Cliquez sur le bouton **Soumettre pour approbation** pour soumettre les modifications de votre catalogue à l'approbation.



18. Le catalogue a été mis à jour avec succès et la notification d'approbation en attente s'affiche.



The screenshot shows the 'Catalogues' interface. A green notification bar at the top states 'Le catalogue a été mis à jour avec succès.' (The catalogue has been updated successfully). Below this is a table with columns: Nom Du Catalogue, Date De Création, Date De Soumission, Date De Début, Date D'Expiration, Statut, Commentaires sans réponse, Erreur, and Action. Two rows are visible, both with a status of 'Brouillon' (Draft). A red circle with the number '18' is placed over the notification bar.

Nom Du Catalogue	Date De Création	Date De Soumission	Date De Début	Date D'Expiration	Statut	Commentaires sans réponse	Erreur	Action
K-C Training #1 Catalog 3	01/11/23	Aucun(e)	01/11/23	31/01/24	Brouillon	Non		 
K-C Training #1 Catalog 1	30/10/23	Aucun(e)	30/10/23	31/01/24	Brouillon	Non		 

Par page: 15 | 45 | 90



Remarque : Vous recevrez un courriel vous informant de l'état de l'approbation. Veuillez communiquer avec votre point de contact chez K-C pour obtenir des renseignements sur le suivi et le statut.

Ressources additionnelles

- [Comment naviguer sur le portail des fournisseurs de Coupa – Carte de référence rapide](#)