

Commissionnement d'un lot d'actifs matériels

Ce workflow de comissionnement d'actifs matériels nécessite d'ouvrir deux tickets : un ticket parent et un ticket enfant par Lot et par Environnement technique.

1. Le ticket parent permet d'initialiser la demande, de vérifier la possibilité de réutilisation de matériel déjà en stock (partiellement ou en totalité) et de vérifier l'engagement de dépense pour le matériel à acquérir.
2. Le ticket enfant prend le relais pour gérer le déploiement de chaque lot et son installation. Un ticket enfant est requis par Lot / par Environnement technique (Prod/ ...)

POINTS D'ATTENTION

- Le ticket parent doit être avancé jusqu'au point d'attente de réception du matériel; il faut alors ouvrir le ticket enfant.
- Le ticket parent ne devra être clôturé qu'une fois tous les tickets enfants clôturés.

Présentation des workflows Easyvista (Logigrammes)

04.1 - Commissionnement d'actif(s) matériel(s)

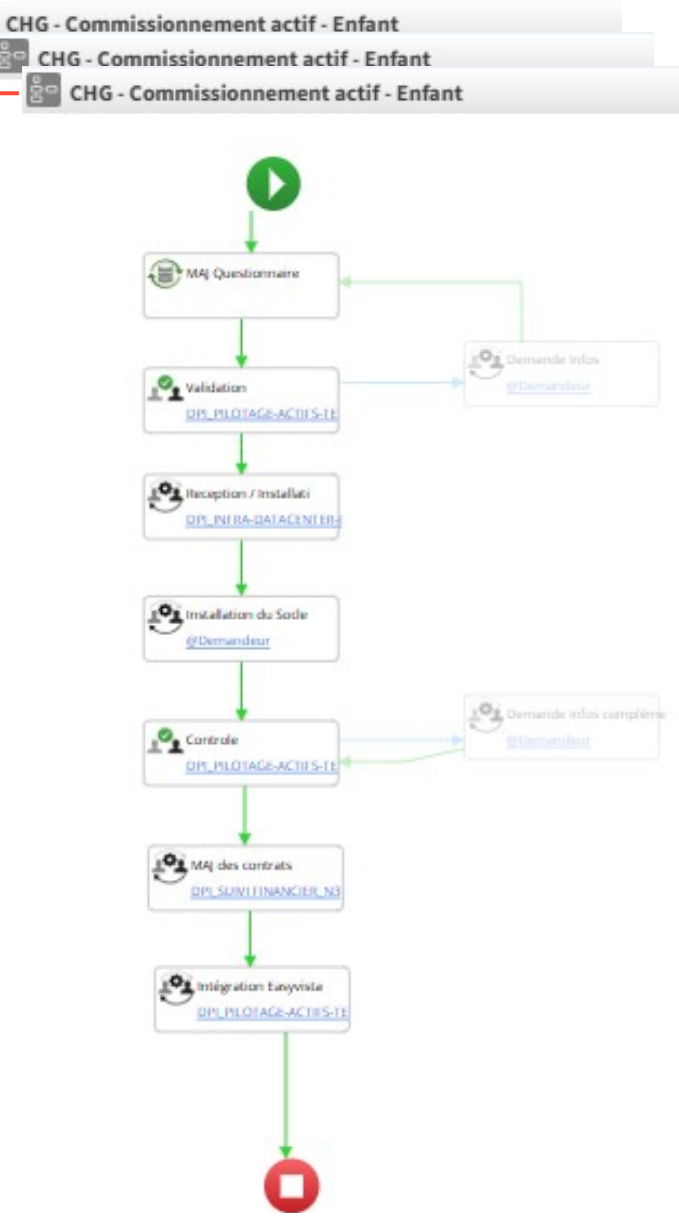
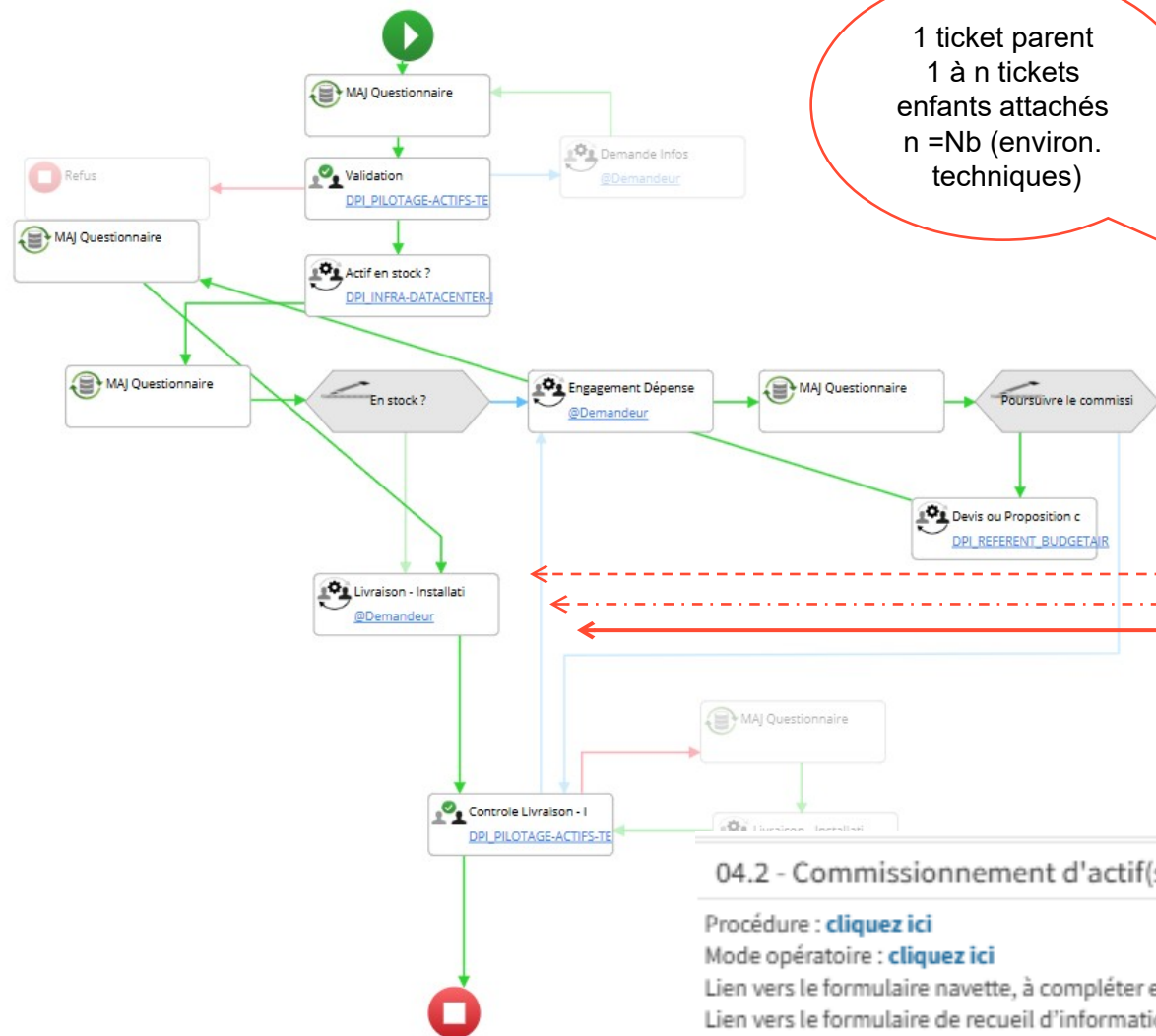
Code: CHG_COM_ACTIF



Nouveau matériel physique (serveur, stockage, ...)

Procédure : [cliquez ici](#)

Mode opératoire : [cliquez ici](#)



04.2 - Commissionnement d'actif(s) matériel - Installation(s)



Procédure : [cliquez ici](#)

Mode opératoire : [cliquez ici](#)

Lien vers le formulaire navette, à compléter et joindre à la demande : [cliquez ici](#)

Lien vers le formulaire de recueil d'information pour le racking du matériel en salle, à compléter et joindre à la demande : [cliquez ici](#)

Étapes à suivre

Dans EasyVista :

Sélectionner successivement : *Service transition > Demande de changement > Nouvelle demande > Gestion des actifs*,
et démarrez le premier ticket

04.1 - Commissionnement d'actif(s) matériel(s)

Code: CHG_COM_ACTIF



Nouveau matériel physique (serveur, stockage, ...)

Procédure : [cliquez ici](#)

Mode opératoire : [cliquez ici](#)

04.2 - Commissionnement d'actif(s) matériel - Installation(s)



Procédure : [cliquez ici](#)

Mode opératoire : [cliquez ici](#)

Lien vers le formulaire navette, à compléter et joindre à la demande : [cliquez ici](#)

Lien vers le formulaire de recueil d'information pour le racking du matériel en salle, à compléter et joindre à la demande : [cliquez ici](#)

Commissionnement d'un actif ?

Document à joindre :

EB : 

Ici, joignez le fichier :
"Expression de Besoin"

Annuler Suivant

Commissionnement d'un actif ?

* Actif en stock disponible :

Merci de mettre à jour Nlyte pour que l'as

* Veuillez préciser les références en stock :

Tout est en stock

Partiellement en stock

A acheter

Ensuite l'équipe

" *DPI_INFRA-DATACENTER-INGENOVA_N2* "

indique si l'actif est :

- [Tout est en Stock](#) #1
- [A acheter](#) #2
- [Partiellement en stock](#) #3

(Ici, CTRL +Cliquez sur le [cas](#) qui vous concerne pour accéder directement à la slide suivante qui correspond)

Possibilité #1 :

Tout est en stock

Après avoir mis à jour la fiche navette :

=> La demande est validée

**(Un mail nous notifie ensuite qu'on arrive à l'étape Contrôle Livraison – Installation
Conservez bien le numéro de demande)**

**Ne validez pas directement l'étape du ticket : « Livraison - Installation »,
il faut d'abord démarrer le ticket enfant :**

04.1 - Commissionnement d'actif(s) matériel(s)

Code: CHG_COM_ACTIF



Nouveau matériel physique (serveur, stockage, ...)

Procédure : [cliquez ici](#)

Mode opératoire : [cliquez ici](#)

04.2 - Commissionnement d'actif(s) matériel - Installation(s)



Procédure : [cliquez ici](#)

Mode opératoire : [cliquez ici](#)

Lien vers le formulaire navette, à compléter et joindre à la demande : [cliquez ici](#)

Lien vers le formulaire de recueil d'information pour le rackage du matériel en salle, à compléter et joindre à la demande : [cliquez ici](#)

Possibilité #2 :

Pas de stock – A acheter

Engagement de dépense :

- Saisir demande d'achat dans E-gouvernance**
- Reporter le numéro de changement dans E-gouvernance – dans « champs d'observation »**
- Mettre à jour la fiche navette**

Engagement de dépense :

**Sélectionnez "*Continuer*" pour poursuivre le commissionnement
Puis renseignez le fournisseur de l'actif**

Commissionnement d'un actif ? ×

* Poursuivre le commissionnement ? ▼

Fournisseur :

Ensuite le groupe "*DPI_REFERENT_BUDGETAIRE_N2*" est chargé de remplir les détails de la commande

Commissionnement d'un actif ? ×

* Numéro de commande (CMS) :	<input type="text"/>	* Fournisseur :	<input type="text" value="N/A"/>
* Adresse de livraison :	<input type="text"/>		
* Contact fournisseur :	<input type="text"/>		
* Date d'achat :	<input type="text" value=""/>	* Coût du matériel HT :	<input type="text" value="0"/>
Document à joindre :			
* Proposition commerciale :	<input type="text"/>		

**Ne validez pas directement l'étape du ticket : « Livraison - Installation »,
il faut d'abord démarrer le ticket enfant :**

04.1 - Commissionnement d'actif(s) matériel(s)

Code: CHG_COM_ACTIF

Nouveau matériel physique (serveur, stockage, ...)

Procédure : [cliquez ici](#)

Mode opératoire : [cliquez ici](#)

04.2 - Commissionnement d'actif(s) matériel - Installation(s)

Procédure : [cliquez ici](#)

Mode opératoire : [cliquez ici](#)

Lien vers le formulaire navette, à compléter et joindre à la demande : [cliquez ici](#)

Lien vers le formulaire de recueil d'information pour le racking du matériel en salle, à compléter et joindre à la demande : [cliquez ici](#)



Possibilité #3 :

Partiellement en stock

- Saisir demande d'achat dans E-gouvernance
- Reporter le numéro de changement dans E-gouvernance – dans « champs d'observation »
- Renseigner dans la fiche navette, le matériel en stock réutilisé
- **ATTENTION**, Il faut valider l'étape du ticket parent : « Livraison – installation » pour permettre la prise en compte de l'engagement de dépense pour le matériel complémentaire à acquérir
 - Pour cela à l'étape suivante « Contrôle – Livraison », l'équipe PAT doit cliquer sur « Demande d'informations »
 - Le ticket reprend à l'étape de

Engagement de dépense :

**Sélectionnez "*Continuer*" pour poursuivre le commissionnement
Puis renseignez le fournisseur de l'actif**

Commissionnement d'un actif ? ×

* Poursuivre le commissionnement ? ▼

Fournisseur :


Ensuite le groupe "*DPI_REFERENT_BUDGETAIRE_N2*" est chargé de remplir les détails de la commande

Commissionnement d'un actif ? ×


* Numéro de commande (CMS) :

* Adresse de livraison :

* Contact fournisseur :

* Date d'achat : 

Document à joindre :

* Proposition commerciale : 

* Fournisseur :

* Coût du matériel HT :

**Ne validez pas directement l'étape du ticket : « Livraison - Installation »,
il faut d'abord démarrer le ticket enfant :**

04.1 - Commissionnement d'actif(s) matériel(s)

Code: CHG_COM_ACTIF

Nouveau matériel physique (serveur, stockage, ...)

Procédure : [cliquez ici](#)

Mode opératoire : [cliquez ici](#)

04.2 - Commissionnement d'actif(s) matériel - Installation(s)

Procédure : [cliquez ici](#)

Mode opératoire : [cliquez ici](#)

Lien vers le formulaire navette, à compléter et joindre à la demande : [cliquez ici](#)

Lien vers le formulaire de recueil d'information pour le rackage du matériel en salle, à compléter et joindre à la demande : [cliquez ici](#)



Commissionnement de l'actif - Installation

=> Ticket enfant

Dans Easyvista,

sélectionner successivement : *Service transition* > *Demande de changement* > *Nouvelle demande* > *Gestion des actifs*

1. Cliquez sur le lien (1) pour télécharger le formulaire navette, puis le lien (2) pour télécharger le formulaire de rackage.
2. Démarrez le ticket Enfant

04.1 - Commissionnement d'actif(s) matériel(s)

Code: CHG_COM_ACTIF



Nouveau matériel physique (serveur, stockage, ...)

Procédure : [cliquez ici](#)

Mode opératoire : [cliquez ici](#)

04.2 - Commissionnement d'actif(s) matériel - Installation(s)



Procédure : [cliquez ici](#) (1)

Mode opératoire : [cliquez ici](#) (2)

Lien vers le formulaire navette, à compléter et joindre à la demande : [cliquez ici](#)

Lien vers le formulaire de recueil d'information pour le rackage du matériel en salle, à compléter et joindre à la demande : [cliquez ici](#)

Indiquer la référence de la demande précédente

Commissionnement d'un actif ? ×

* Référence de l'OC de commande : N/A

* Application : N/A

* Environnement : ▼

* Instructions pour l'intégration technique en Datacenter : 

Merci de renseigner la fiche navette : [cliquez ici](#)

* Fiche navette : 

Annuler Suivant

Indiquer l'application

Indiquer l'environnement

Joignez le formulaire de rackage

Joignez la fiche navette

Commissionnement de l'actif

=> Clôture du ticket Parent

Une fois que toutes les étapes ont été validées pour l'ensemble des tickets Enfant (notamment la maj des contrats et intégration EasyVista), le demandeur peut valider la dernière étape du ticket parent : « Contrôle Livraison – Installation »

Dans le cas où le demandeur a fait avancer le ticket trop tôt sans attendre la fin de traitement des tickets enfants, l'équipe PAT le renverra au demandeur (cliquer sur « refus » lors de la validation)