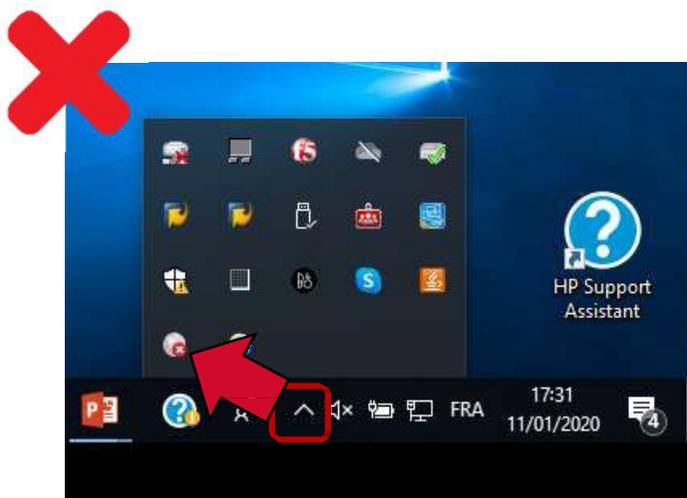


Connexion à SIFAC WEB AMUE Université de Paris Mode Opérateur

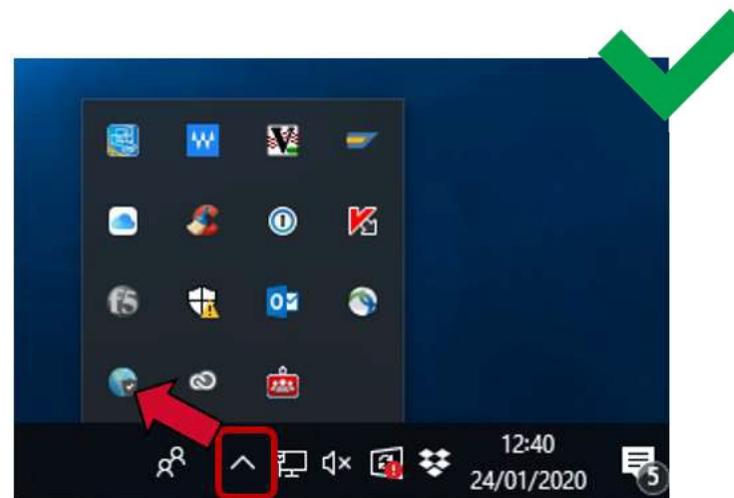
Se connecter au VPN Université de Paris

Se connecter au VPN Université de Paris

Pour accéder à SIFAC WEB AMUE Université de Paris via votre poste de travail, il faut impérativement vous connecter au VPN en premier, via le logiciel « Global Protect ». Suivez la marche à suivre ci-dessous :



**Si l'icône est grise, cliquez dessus.
Une nouvelle fenêtre apparaîtra.**

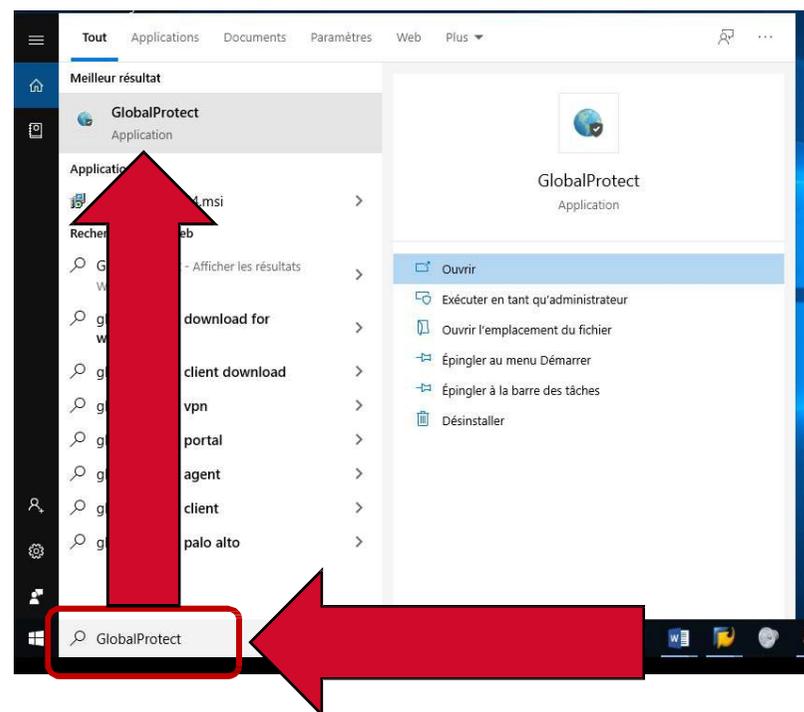


**Si l'icône est colorée, vous êtes
connecté au VPN Université de Paris**

Se connecter au VPN Université de Paris

Si aucune icône n'apparaît dans la barre de tâches, recherchez dans la barre de recherche « **GlobalProtect** », puis ouvrez l'application.

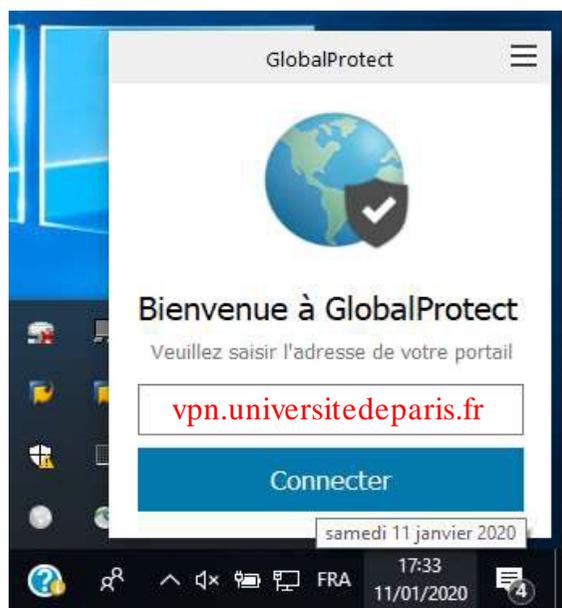
Si l'application n'apparaît pas dans la barre de recherche, c'est que le VPN n'a pas été installé sur votre ordinateur : veuillez vous rapprocher de votre correspondant informatique pour qu'il soit installé.





Se connecter au VPN Université de Paris

A la première connexion, une fenêtre apparaîtra. Renseignez dans la case vide, l'adresse :
vpn.universitedeparis.fr



Cliquez sur connecter



Se connecter au VPN Université de Paris

Rentrez vos identifiants ENT habituels

GlobalProtect

S'inscrire

Enter login credentials

Portail: vpn.universitedeparis.fr

S'inscrire

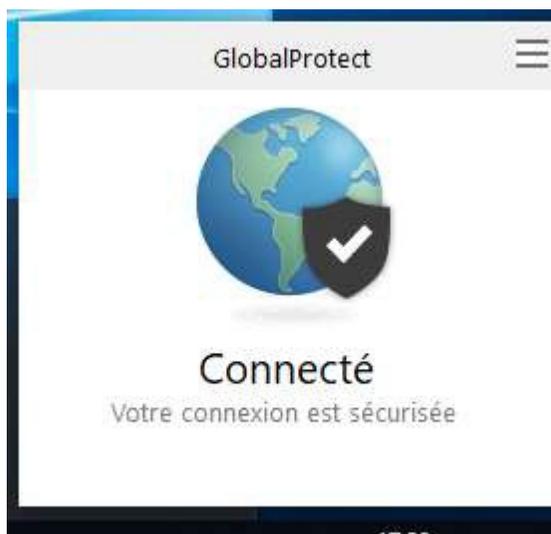
Annuler

Cliquez sur « S'inscrire »

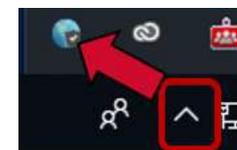


Se connecter au VPN Université de Paris

Vous êtes, à présent, connecté au VPN Université de Paris.



**A chaque redémarrage ou sortie de veille de votre ordinateur, il
conviendra de vérifier que vous êtes toujours connectés au VPN Université
de Paris.**



Accès à SIFAC WEB AMUE Université de Paris – Via le site web

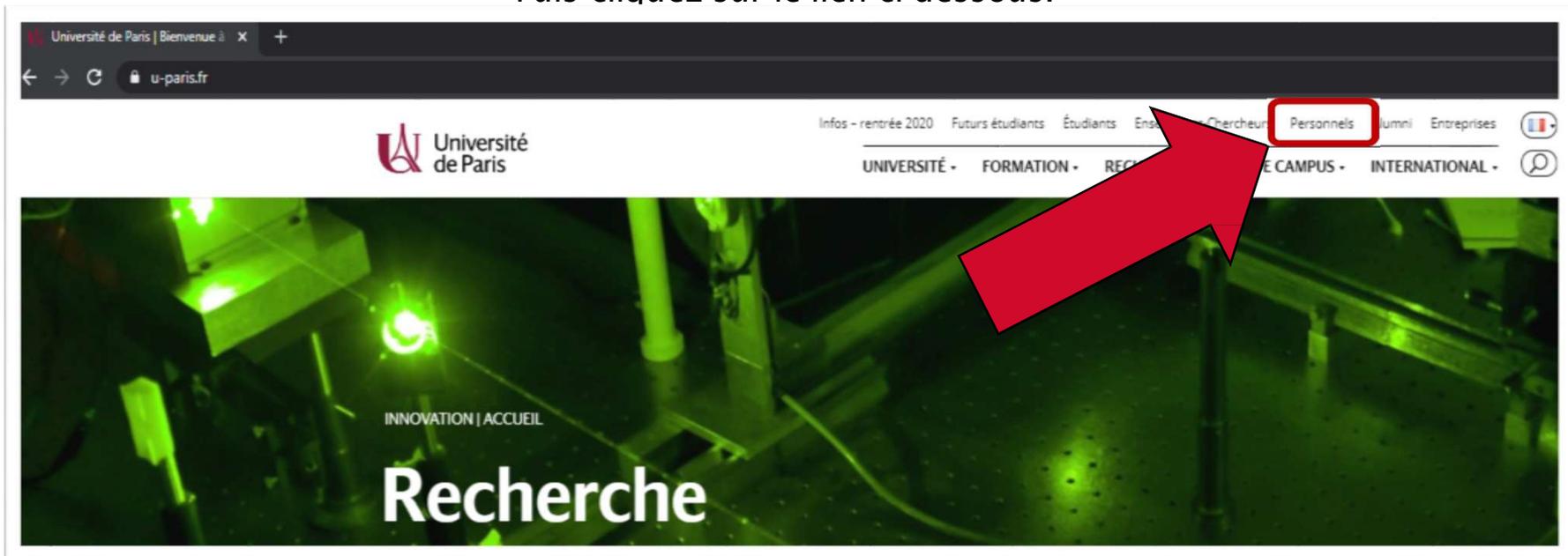


Accès à SIFAC WEB Université de Paris – Via le site web de l’Université de Paris

Ouvrez votre navigateur internet habituel et rendez-vous sur l’adresse :

<https://u-paris.fr>

Puis cliquez sur le lien ci-dessous.





Accès à SIFAC WEB Université de Paris – Via le site web de l'Université de Paris

Cliquez ensuite sur « Applications métiers »

The screenshot shows a dashboard titled "Personnels" with three main sections: "Outils collaboratifs", "Applications métiers", and "Accès ENT et intranet". Each section has a "Lire la suite >" button. The "Applications métiers" button is highlighted with a red box, and a large red arrow points to it from the right.

Section	Icon Description	Action
Outils collaboratifs	Two laptops connected by arrows	Lire la suite >
Applications métiers	Grid of icons: person, document, calculator, euro, calendar	Lire la suite >
Accès ENT et intranet	Laptop with University of Paris logo	Lire la suite >



Accès à SIFAC WEB Université de Paris – Via le site web de l'Université de Paris

Cliquez ensuite sur « **Finances et achats** »

Applications métiers personnels



Finances et achats

[Lire la suite >](#)



Ressources humaines

[Lire la suite >](#)



Scolarité

[Lire la suite >](#)





Accès à SIFAC WEB Université de Paris – Via le site web de l'Université de Paris

Finances et achats

SIFAC

(outil de gestion budgétaire, comptable et financière)

SIFAC est le logiciel utilisé pour la gestion budgétaire, comptable, financière et les achats de l'établissement. Il propose plusieurs fonctionnalités (budget, gestion des marchés, des missions, des recettes, des factures, comptabilité générale et analytique, consultations et éditions...).

- Accès : uniquement via VPN
- Contact : assistance.sifac.dfa@u-paris.fr

Accéder à SIFAC >

Cliquez ensuite sur
« SIFAC »





Accès à SIFAC WEB Université de Paris – Via le site web de l'Université de Paris

Renseignez vos identifiants ENT habituels, et cliquez sur « **Identification** »

Service Web d'Authenti

https://auth75.u-paris.fr/idp/profile/cas/login?execution=e1s1

 **Université de Paris**

Nom d'utilisateur
adecarva

Mot de passe
.....

Ne pas enregistrer mon identifiant

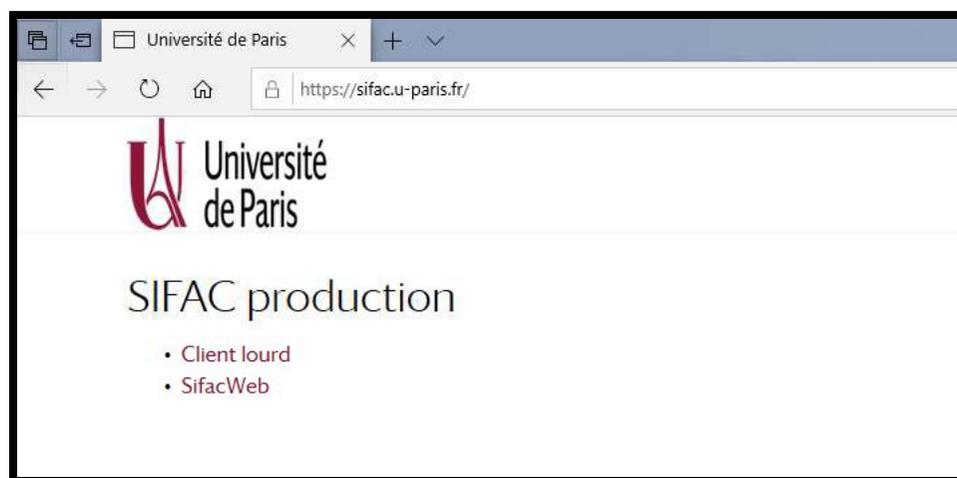
Effacer les consentements accordés préalablement au service.

Identification



Accès à SIFAC WEB Université de Paris – Via le site web de l'Université de Paris

Cliquez sur « **SifacWeb** » pour les utilisateurs SIFAC WEB AMUE





PRESENTATION DE L'INTERFACE

The screenshot displays the SIFAC web interface. At the top left is the SIFAC logo and the user's name, Maxime Chaumont, with a 'Se déconnecter' link. Below this are navigation tabs for 'Accueil', 'Achats', and 'Suivi budgétaire'. Under 'Achats', there are sub-tabs for 'Commande' and 'Service fait'. A toolbar contains buttons for 'Créer commande', 'Dupliquer commande', 'Imprimer bon commande', and 'Rechercher commande'. The main section is titled 'Toutes mes commandes' and includes filter buttons for 'Toutes mes commandes', 'Brouillons', 'Enregistrées', 'Prises en charge', 'Rejetées', 'À solder', and 'Soldées'. Below the filters, there is a 'Vue: [Vue par défaut]' dropdown and an 'Exporter' button. The central part of the interface is a table with the following columns: 'Créé le', 'Statut', 'Doc achat', 'P...', 'Fournisseur', 'Désignation', 'G.M.', 'UA', 'Qté', 'Prix HT', 'Dev.', 'Total HT', 'C...', and 'e...'. The table is currently empty. At the bottom left of the screenshot, the text 'Direct' is visible, and at the bottom right, '- V1.0' is visible.

SAISIE D'UNE COMMANDE

SAISIE D'UNE COMMANDE



Pour accéder à la saisie de la précommande, cliquer sur l'onglet « Achats », puis sur le bouton « **Créer commande** ».



SAISIE D'UNE COMMANDE



Cette fenêtre apparaît:

The screenshot shows the 'Saisie de commande' (Order Entry) window in the Sifac Web application. The interface is in French and includes the following elements:

- Header:** 'sifac web' logo, 'Bienvenue Maxime Chaumont', and a 'Se déconnecter' link.
- Navigation:** 'Accueil', 'Achats', and 'Suivi budgétaire' tabs. Below them, 'Commande' and 'Service fait' sub-tabs.
- Section: Saisie de commande**
 - Buttons: 'Brouillon' and 'Enregistrer'.
 - Données générales** (expandable section):
 - Pièce jointe (0) - button
 - Date de la commande: 22.01.2021 - calendar icon
 - Fournisseur: GENERIQUE - dropdown icon, Fournisseur générique Sifacweb
 - Devise: EUR - dropdown icon
 - Code service: - text input, dropdown icon
 - N° SIRET: - text input
 - Bon de commande multi-adresses:
 - Pièce jointe (0) - button
 - Détail de la commande** (expandable section):
 - Nouvelle ligne de commande**
 - Données de la ligne de commande**
 - Désignation commande: - text input, Complément désignation button
 - Désignation commande 2: - text input
 - Groupe de marchandise: - dropdown icon
 - Quantité: 0.000 - dropdown
 - Prix net: 0.00 EUR
 - Date livraison: 22.01.2021 - calendar icon, Échéancier de livraison button
 - Confirmer la saisie button
 - Notes** (expandable section)

SAISIE D'UNE COMMANDE



Date de la commande: * 18.07.2017

Fournisseur: * GENERIQUE fournisseur générique SifacWeb

Devise: * EUR

Cliquer sur le matchcode.

- **Date de la commande:** automatique
- **Fournisseur:** rechercher le numéro via le match code

Cette fenêtre apparaît:

Toutes les valeurs: Numéro de compte fournisseur

Critères de rech.

Fournisseur:

Nom: RS*

Ville:

Code postal:

Pays:

Société: 1010

Matricule:

N° SIRET:

N° SIREN:

Groupe de comptes:

Délimiter nombre d'entrées de la liste de valeurs à

Lancer recherche **Réinitialiser**

Indiquer dans la case « Nom »
le nom du fournisseur.
Ex: fournisseur « RS »

Lancer recherche

Méthode de recherche : Il est indispensable de mettre des * afin d'avoir une recherche plus large. L'utilisation des étoiles (*) dans les critères de recherche peut s'utiliser à l'identique quelle que soit la nature des champs (fournisseur, groupe de marchandises, etc.)

SAISIE D'UNE COMMANDE



Quand vous avez cliquer sur « **Lancer recherche** », une liste s'affiche si le fournisseur est créé dans SIFAC.

Si le fournisseur n'existe pas dans SIFAC, il faudra vous adresser à votre gestionnaire. Sélectionner la ligne et cliquez sur « **ok** ».

Liste de résultats : 2 résultats trouvés pr Fournisseur

	Fou...	Nom	Ville	Code ...	P...	So...	Matr...	N° SIRET	N° SI...	Groupe c...
	59	RS2D	MUNDOLSHEIM	67450	FR	1010	0000...	45206340700...		Z001
	3491	RS COMPONENTS	BEAUVAIS	60000	FR	1010	0000...	33453403900...		Z001

Autres aides à la recherche: Fournisseurs - Recherche

OK Interrompre

SAISIE D'UNE COMMANDE



Code service: Utiliser le matchcode pour sélectionner « **FACTURES_BDC** ».

Date de la commande:* 22.01.2021

Fournisseur:* 3491 RS COMPONENTS

Devise:* EUR

Code service: 📄

N° SIRET:

Bon de commande multi-adresses:

Toutes les valeurs: Code Service

Liste de résultats : 1 résultats trouvés pr Code service

Liste de valeurs personnelle Options Afficher critères de recherche

Code Service	libellé code service
FACTURES_BDC	CODE SERVICE UNIVERSITE DE PARIS

OK Interrompre

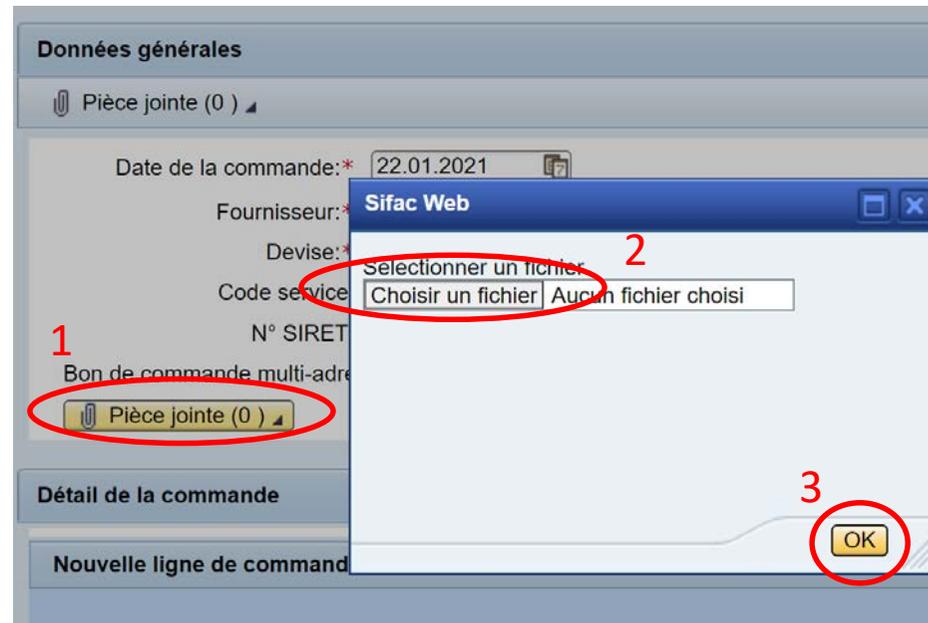
Groupe de marchandise:

SAISIE D'UNE COMMANDE



Pièce jointe : une ou plusieurs pièces jointes tels que le devis et autres pièces justificatives peuvent être ajoutées à votre précommande. Ces pièces jointes seront stockées sur un serveur dédié et vous pourrez les consulter par la suite. Elles seront également consultables dans Sifac par les gestionnaires financiers et permettront une meilleure traçabilité des dépenses.

Attention, l'insertion des pièces jointes ne fonctionnent pas correctement. Il est préférable de transmettre vos pièces justificatives (devis, factures...) à votre gestionnaire par mail.



SAISIE D'UNE COMMANDE



Détail de la commande

Nouvelle ligne de commande

Données de la ligne de commande

Désignation commande: * Complément désignation

Désignation commande 2:

Groupe de marchandise:

Quantité: * ▼

Prix net: EUR

Date livraison: Échéancier de livraison ▶

Confirmer la saisie

Notes

Désignation commande : à remplir obligatoirement en commençant par la référence suivi du descriptif des articles commandés.

Désignation commande 2: **Ne pas remplir.**

Groupe de marchandise : vous pouvez effectuer une recherche par le match-code ou le fichier excel transmis par votre gestionnaire.

Quantité et prix net:

PC : commande en quantité -> on indique donc le nombre d'articles commandés (par ex. : 4). Le prix net correspond au prix unitaire HT.

VAL : commande en valeur (à utiliser pour toutes commandes de réparation, maintenance) -> la quantité est égale au montant HT de la prestation et il est nécessaire d'indiquer 1 dans la case prix net (on inverse quantité et prix net).

Date de livraison: Elle est remplie par défaut à la date du jour mais doit être précisée conformément à celle qui est indiquée dans le devis ou les conditions générales de vente du fournisseur. Si la livraison est prévue en plusieurs fois, vous devez préciser un échéancier de livraison.

SAISIE D'UNE COMMANDE



Une fois ces éléments saisis et vérifiés, vous pouvez cliquer sur « **Confirmer la saisie** ».

Nouvelle ligne de commande

Données de la ligne de commande

Désignation commande:* [Complément désignation](#)

Désignation commande 2:

Groupe de marchandise:

Quantité:* ▼

Prix net: EUR

Date livraison: [Échéancier de livraison](#)

Confirmer la saisie

Notes

Un récapitulatif de la ligne de saisie apparaîtra.

Vous pouvez créer une nouvelle ligne ou copier celle existante et la modifier.

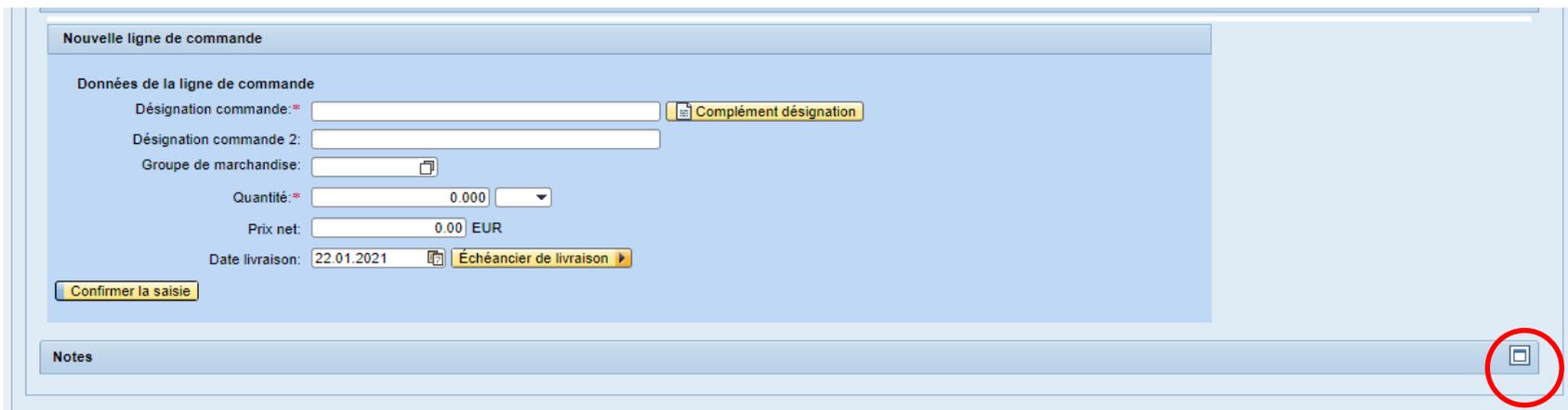
SAISIE D'UNE COMMANDE



Notes

L'espace « Correspondance gestionnaire » permet de communiquer avec le gestionnaire qui validera la commande.

Pour que la fenêtre se déploie, veuillez cliquer sur l'icône  .



Nouvelle ligne de commande

Données de la ligne de commande

Désignation commande:*  Complément désignation

Désignation commande 2:

Groupe de marchandise: 

Quantité:* 

Prix net: EUR

Date livraison:  Échéancier de livraison 

Notes 

SAISIE D'UNE COMMANDE



Cette fenêtre apparait:

Notes

Correspondance gestionnaire:

A l'attention du fournisseur:

Correspondance gestionnaire: Cette case permet de communiquer avec le gestionnaire qui validera la commande. Elle peut être rempli librement et sera retranscrit dans SIFAC dans la commande mais n'apparaîtra pas lors de l'impression du bon de commande.

Il est impératif d'y inscrire le Nom de l'équipe suivi de l'origine des crédits (exple: nom de contrat, récurrent...) où la commande devra être imputée.

A l'attention du fournisseur: Vous devez indiquer le numéro du devis (exple: Selon devis n°2021 01 21).

SAISIE D'UNE COMMANDE



Sauvegarde / Validation

2 moyens de sauvegarde sont proposés :

- soit la saisie n'est pas complète ou certaines informations sont à vérifier et la précommande doit donc être sauvegardée en tant que « Brouillon ». Vous pourrez la rechercher par la suite et apporter les modifications nécessaires.

- soit la précommande est complète et prête à être transmise au gestionnaire financier et vous pouvez la valider (cliquer sur « Enregistrer »). A partir de ce moment, elle est accessible dans SIFAC (sous forme d'une commande maintenue). Vous ne devez plus la modifier, sauf sur demande de votre gestionnaire.

Dans les 2 cas, un numéro de commande est attribué.

Commande 4500222712 créée

SAISIE D'UNE COMMANDE



Liste de vos commande

Toutes mes commandes

The screenshot shows the SIFAC WEB interface. At the top, there is a welcome message: "Bienvenue Maxime Chaumont" with a "Se déconnecter" link. Below this, there are navigation tabs: "Accueil", "Achats", and "Suivi budgétaire". Under "Achats", there are sub-tabs: "Commande" and "Service fait". A toolbar contains buttons for "Créer commande", "Dupliquer commande", "Imprimer bon commande", and "Rechercher commande". Below the toolbar, the section is titled "Toutes mes commandes" and features a dropdown menu with options: "Toutes mes commandes", "Brouillons", "Enregistrées", "Prises en charge", "Rejetées", "À solder", and "Soldées". The "Toutes mes commandes" option is circled in red. Below the dropdown, there is a "Vue: [Vue par défaut]" dropdown and an "Exporter" button. At the bottom, a table header is visible with columns: "Créé le", "Statut", "Doc achat", "P...", "Fournisseur", "Désignation", "G.M.", "UA", "Qté", "Prix HT", "Dev.", "Total HT", "C...", "e...".

Par défaut, l'onglet « Achats / Commandes » affiche une liste de toutes les commandes en-cours dont vous êtes à l'initiative.

Les différents statuts :

- Brouillon : votre précommande n'est pas encore finalisée. Un numéro a été attribué mais vous devez compléter et enregistrer votre précommande pour qu'elle puisse être traitée par votre gestionnaire financier.
- Enregistré : la commande est en instance de traitement par votre gestionnaire.
- Pris en charge : la commande a été traitée par votre gestionnaire.

SAISIE D'UNE COMMANDE



Commandes soldées

Les commandes soldées sont celles pour lesquelles vous avez reçues la marchandise ou la prestation a été effectuée. Le service fait a été constaté dans Sifac.

The screenshot shows the Sifac Web interface. At the top, it says 'Bienvenue Maxime Chaumont' and 'Se déconnecter'. Below that are navigation tabs: 'Accueil', 'Achats', and 'Suivi budgétaire'. Under 'Achats', there are sub-tabs: 'Commande' and 'Service fait'. A toolbar contains buttons: 'Créer commande', 'Dupliquer commande', 'Imprimer bon commande', and 'Rechercher commande'. Below this is the section 'Toutes mes commandes' with a dropdown menu set to 'Toutes mes commandes' and other filter buttons: 'Brouillons', 'Enregistrées', 'Prises en charge', 'Rejetées', 'À solder', and 'Soldées'. The 'Soldées' button is circled in red. Below the filters is a table header with columns: 'Créé le', 'Statut', 'Doc achat', 'P...', 'Fournisseur', 'Désignation', 'G.M.', 'UA', 'Qté', 'Prix HT', 'Dev.', 'Total HT', 'C...', 'e...'. There are also icons for 'Vue: [Vue par défaut]' and 'Exporter'.

En cas de problème ou pour tout complément d'information sur Sifac Web ou sur vos commandes, merci de vous rapprocher de votre gestionnaire de laboratoire.

*****FIN DU DOCUMENT*****