

## Aide à la saisie GRM

Création de compte pour accès au GRM :

- Obtenir l'accès au BVI CHU pour accéder au GRM (<https://bvi.intranet.chudequebec.ca/vpn/index.html>) via une demande à la DTI.
- Faire la formation en ligne « Logiciel Espresso GRM (nouvel utilisateur) » (2.5 heures) sur le site ENA : <https://fcp.rtss.qc.ca/ena-login/index.html>
- Remplir le formulaire « Demande\_accès\_GRM »
- Envoyer le certificat de la formation et le formulaire à : [scagrm@chudequebec.ca](mailto:scagrm@chudequebec.ca) pour obtenir les codes d'accès

Saisie de commandes :

- Se brancher au GRM via le BVI CHU
- Saisir l'option directe 123
- Compléter les cases suivantes:
  - Unité administrative : budget CHU (achats directs) et transit UL (achats en inventaire)
  - Lieu livraison : local de livraison
  - Requérent : numéro d'utilisateur du requérant
  - Réf. Externe : le nom du demandeur
  - No produit : inscrire le code GRM ou 0 si le produit n'est pas créé dans GRM (toujours faire la recherche pour s'assurer que le produit n'est pas créé avant de saisir un produit 0. Voir le Guide de saisie GRM-trucs et astuces pour savoir comment faire une recherche de produit).
  - Si vous avez une soumission : inscrire la référence dans « Note produit » sur chacune des lignes de produits
  - Biobar : trouver le code GRM ou faire créer en produit 0 (la description doit commencer par BIOBAR). Voir le Guide de saisie GRM-trucs et astuces pour la procédure pour les commandes de produits Biobar.

Liste des produits disponibles au magasin : [cliquer ici](#)

### Visuel de la page de saisie GRM

[illegible]

## Visuel de la page de création d'un produit 0

Information du produit « modèle ou non catalogué » à déterminer (123)

Information saisie par le requérant

Description du produit

Numéro de produit saisi à l'origine

Code d'article

Fournisseur

Nom fournisseur

Famille

Classe

Sous-classe

Code sec.

Compte

Projet / activité

Acheteur resp.

Quantité

Unité statistique UN

Unité distribution UN

Coût

Taxe 93

Note à l'ach. resp.

☐ Indiquer à l'acheteur de créer ce produit dans la base de données

Information saisie par le responsable des achats

Description du produit révisée

Note au requérant

- Message d'erreur « Le code secondaire de ce produit est non admissible pour cette unité administrative » :
  - Écrire @scagrm pour demander d'ouvrir ce code secondaire
- Pour tout ajout de budget au profil GRM et de lieu de livraison :
  - Compléter le formulaire « Demande\_acces\_GRM »
  - Envoyer à : [scagrm@chudequebec.ca](mailto:scagrm@chudequebec.ca) , [logistique.soutien@chudequebec.ca](mailto:logistique.soutien@chudequebec.ca) et [procurations.recherche@chudequebec.ca](mailto:procurations.recherche@chudequebec.ca) avec les procurations signées par le chercheur
    - Le budget
    - Le lieu de livraison + le site
    - Les matricules des requérants
- Nouveau fournisseur :
  - Inscrire dans « description produit » : Nouveau fournisseur
  - Inscrire Acheteur 1 et ajouter l'information dans la Note à l'acheteur responsable