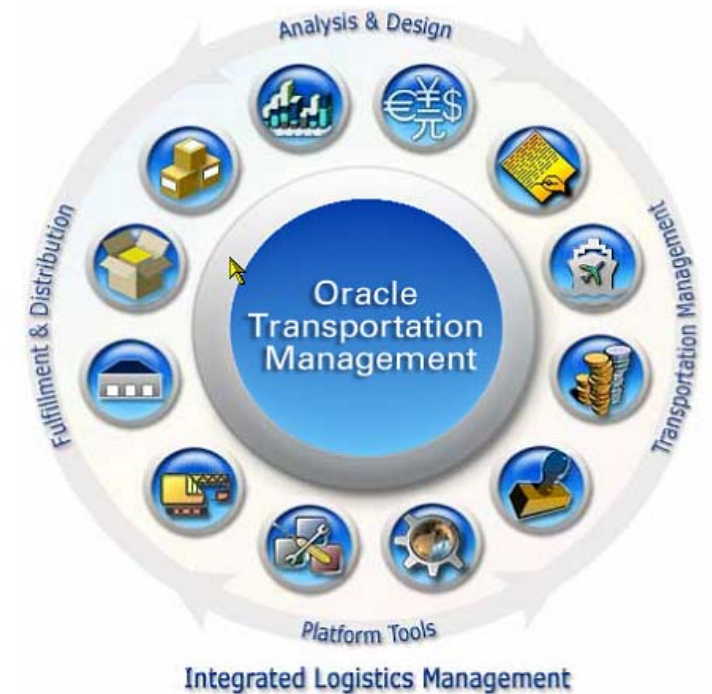


# Oil&Gas VG OTM Project Oracle Transportation Management Invoice Freight Management Module

Date de création : 08 Juin 2009  
Dernière mise à jour : 10 Juin 2009  
Version: 1.0



# Table de matières



GE imagination at work

# Table de matières

**1.0 Vue générale du processus de Facturation**

**2.0 Facturation Phase A : Ready\_for\_Invoice/GE\_Confirmation**

**3.0 Facturation Phase B : Création de la facture / Invoice\_Approved**

3.1 Section B : Création de la facture (Transporteur)

3.2 Section B : Approbation de la facture (LEC)

3.3 Section B : Facture Refusée (Transporteur)

3.4 Section B : Facture Approuvée / Refusée

**4.0 Facturation Phase C : Gestion Finance – Réception Facture**

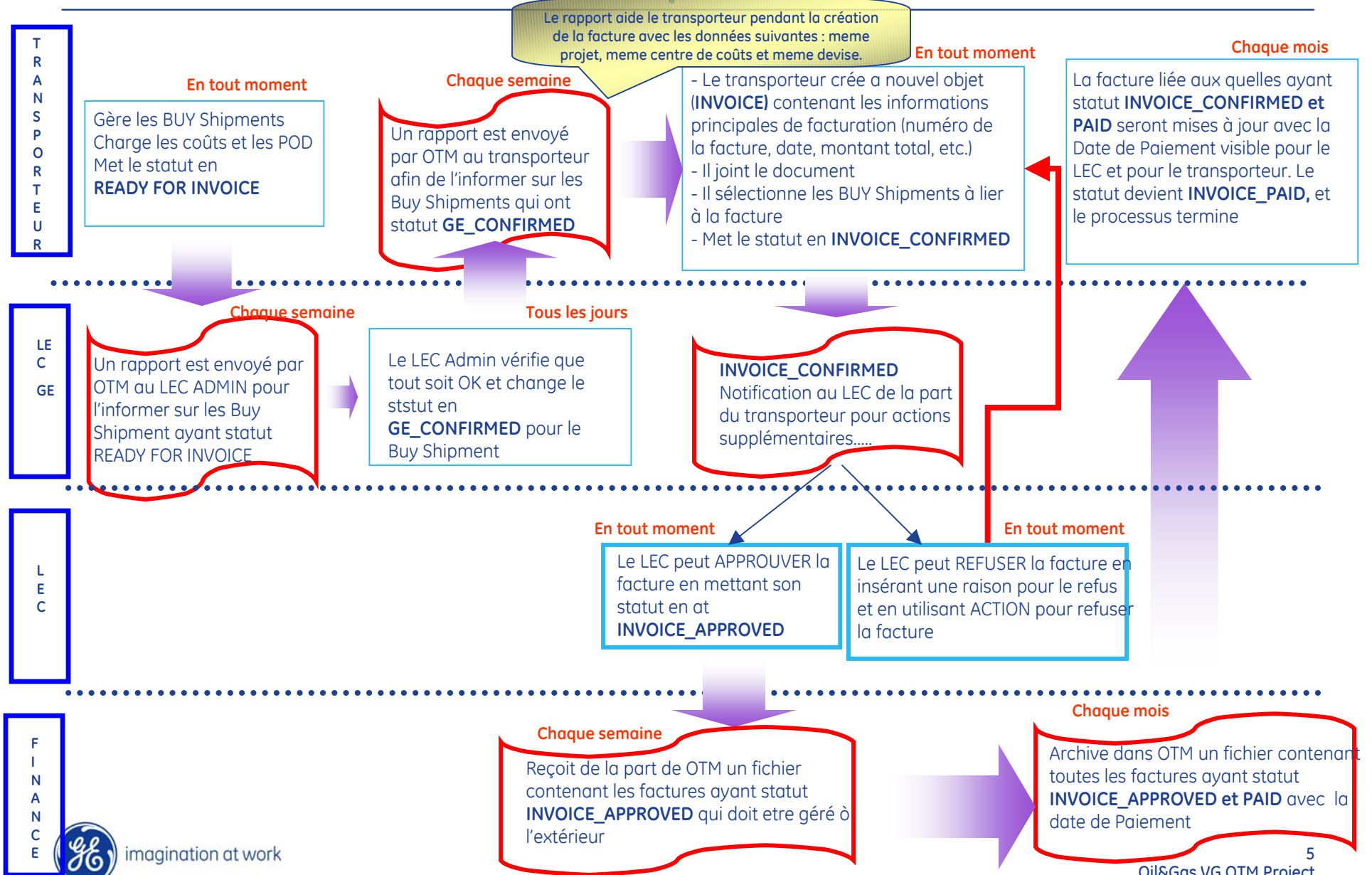
**5.0 Facturation Phase D : Finance / Date de paiement de la facture**

# Vue générale du processus



GE imagination at work

# OTM VG – Schéma du processus



# OTM VG – Schéma du processus

Ce processus peut être divisé en 4 sections principales dans lesquelles 3 rôles sont impliqués :

Section du processus de Facturation		Équipe Impliquée
1	Section A: READY-For-INVOICE / GE_Confirmed	Transporteur + Ex.Center
2	Section B : Création de la facture / INVOICE_APPROVED	Transporteur + Ex.Center
3	Section C : Gestion de la Finance	VG Finance Team
4	Section D : INVOICE_PAYMENT	VG Finance Team

Ces 4 sections sont aussi consécutives (en termes chronologiques).

# OTM VG – Schéma du processus

Équipe Impliquée	Actions
<u>Transporteur</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Crée la facture sur la base du rapport reçu ;</li><li>2. Archive le document de la facture correspondant aux données du rapport ;</li><li>3. Lie la Facture aux Buy Shipments associés ;</li><li>4. Confirme la facture.</li></ol>
<u>LEC / GE LEC</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vérifie la facture;</li><li>2. Approuve ou refuse la facture.</li></ol>
<u>FINANCE</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reçoit un fichier avec la liste des factures approuvées et complète le paiement dans son système ;</li><li>2.A Met manuellement la facture en statut PAID dans OTM;</li><li>2.B Met les factures en statut PAID à l'aide d'un Flat File qui doit être archivé dans OTM.</li></ol>

# 2.0 Processus de Facturation - Section A : Ready-for-Invoice/GE\_Confirmation



GE imagination at work

# Section A : Ready-for-Invoice/GE\_Confirmation

Cette section est déjà présente dans le processus standard et demande les phases suivantes :

1. Le Transporteur met ses Buy Shipment en statut "READY for Invoice";
2. Le LEC-ADMIN reçoit automatiquement un rapport quotidien avec la liste des Buy Shipments "READY for Invoice". Le LEC-ADMIN vérifiera les Buy Shipments et les mettra en statut GE\_CONFIRMED;
3. Le Transporteur recevra automatiquement un rapport quotidien avec la liste des Buy Shipments à facturer.

# Section A : Ready-for-Invoice/GE\_Confirmation

Le format du rapport envoyé au Transporteur pour l'informer des Buy Shipments ayant statut GE\_CONFIRMED est similaire au rapport ci- dessous :

RFI: Numéro qui doit être inséré au moment de la création de la facture pour la lier aux correctes Buy Shipments.

Montant total de chaque Buy Shipment. La facture devra avoir comme total la somme des Buy shipments contenus dans le RFI.

Request For Invoice Number:	RFI-42	Currency:	USD	Plant:	DNK01					
Buy Shipment:	OGVG.0110216	Buy Shipment Type:	STANDARD	Original Buy Shipment:		Project: 456	Amount: 50	GE Confirmation Date:	26/03/2009 11.10	
Buy Shipment:	OGVG.0110218	Buy Shipment Type:	STANDARD	Original Buy Shipment:		Project: 789	Amount: 50	GE Confirmation Date:	26/03/2009 11.10	
Request For Invoice Number:	RFI-43	Currency:	EUR	Plant:	DNK01					
Buy Shipment:	OGVG.0110216	Buy Shipment Type:	STANDARD	Original Buy Shipment:		Project: 456	Amount: 100	GE Confirmation Date:	26/03/2009 11.10	
Buy Shipment:	OGVG.0110218	Buy Shipment Type:	STANDARD	Original Buy Shipment:		Project: 789	Amount: 100	GE Confirmation Date:	26/03/2009 11.10	

ID des Buy Shipment liés à la facture.

Le Buy Shipment peut être de deux types :  
 - **Standard** ;  
 - **Secondary**: en cas de frais secondaires.

Date à laquelle le Buy shipment a été confirmé.

Tous les Buy Shipments ayant même **devise** et **cost center** sont regroupés dans le même RFI.

# 3.0 Processus de Facturation - Section B : Création de la Facture / INVOICE\_APPROVED



GE imagination at work

# Section B : Création de la Facture (Transporteur)

Le Transporteur crée les Factures dans OTM.

Ce processus se compose de 3 phases :

1. insérer les données relatives à la facture (données envoyées par OTM au Transporteur par mail) ;
2. associer à la facture tous les Buy Shipments correctes (info contenue dans le mail) ;
3. archiver une copie du document (facture) final qui sera envoyé à GE par le Transporteur. Ce document doit respecter les données fournies par OTM au Transporteur.

Une fois effectuées ces 3 phases, le Transporteur peut confirmer la facture en permettant au GE LEC ADMIN de l'approuver ou refuser.

# Section B : Création de la Facture (Transporteur)

La facture peut avoir l'un des statuts suivants :

- ✓ **INVOICE\_NEW** : facture à peine créée ;
- ✓ **INVOICE\_CONFIRMED** : facture complète des données nécessaires envoyée au LEC pour approbation ;
- ✓ **INVOICE\_REFUSED** : facture confirmée refusée par le LEC ;
- ✓ **INVOICE\_APPROVED** : facture confirmée approuvée par le LEC et envoyée à FINANCE;
- ✓ **INVOICE\_PAID** : facture approuvée et déclarée payé par FINANCE.

# Section B : Création de la Facture (Transporteur)

ORACLE

OTM version 5.5

Bienvenue SERVPROV.CARRIER\_KN  
Role SERVPROV.RC\_F2

Facture/Compte Détails Statut Relâche de commandes Généralités Détail de l

Réservation/Soumission en ligne

Buy Shipments

Shipment Stops

Buy Shipment for Invoice

Job

OTM Invoice

Invoice 1

Invoice Formed

Invoice Refused

Invoice Approved

Invoice Paid

OTM Preferences

Aide

ID de facture/de compte

Commence par

Numéro de facture/de compte

Commence par

Nom de domaine

Commence par

Indicateur

Qualificateur du numéro de référence

2I

61

Valeur du numéro de référence de la facture

Commence par

Date de facture/de compte

Identique à

Date de réception

Date d'émission

Identique à

ID de l'expédition

Commence par

rechercher nouveau ordre de tri listes actions exporter Requête enregistrée:

Cliquer sur Nouveau pour créer une nouvelle facture.

Pour créer une nouvelle facture, le Transporteur doit remplir la page suivante :

# Section B : Création de la Facture (Transporteur)

The screenshot shows the OTM software interface for creating a carrier invoice. The interface includes a header with user information, a status bar, and a main form area with various input fields and checkboxes. Numbered callouts (1-9) point to specific fields, and text boxes provide instructions for each. A yellow note box is also present in the bottom left.

**OTM** Bienvenue SERVPROV.CARRIER\_KN Message Center 0 / 0  
Role SERVPROV.RC\_F2

1 de 1 nouveau terminé

ID du Transporteur.

En-tête Parties concernées Remarques

ID de la facture

\* Carrier Invoice Number 1234

\* ID du prestataire de services KN

\* Montant dû 1000 EUR

Coût fixe

\* Date de la facture 29-Jun-2009

\* Date de réception 29-Jun-2009

Date d'échéance 30-Jun-2009

Date de début

Date de fin

Date du taux de change

ID du taux de change

Frais

Frais de base

Lettre de crédit

TVA

Analyse de TVA

Note

La facture créée aura statut = "INVOICE\_NEW"

Montant de base de la TVA

Taux de TVA

Montant

\* Request for Invoice Number RFI-123

Il peut être le numéro de la facture du Transporteur.

Montant total des Buy shipments. Avant d'insérer le montant, cocher Fixed Cost.

Insérer la date à laquelle la facture a été émise et la date à laquelle la facture a été insérée dans OTM.

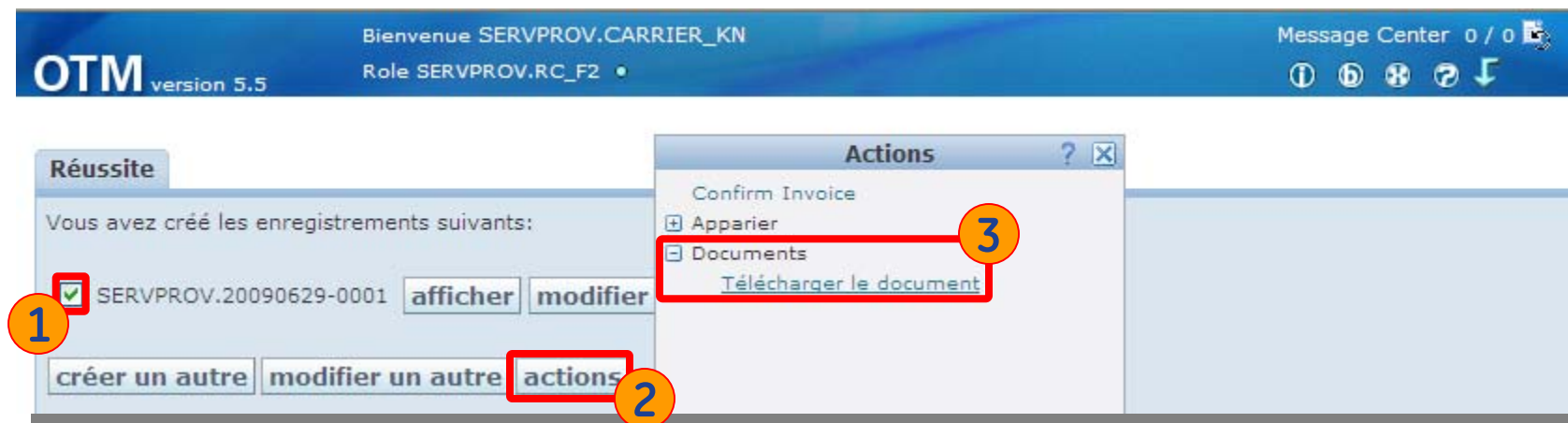
Insérer la date à laquelle le paiement de la facture est demandé.

Données non obligatoires

Insérer le numéro de RFI présent dans le rapport.

# Section B : Création de la Facture (Transporteur)

Le Transporteur doit archiver la facture en utilisant le menu ACTION :



Ce document doit être inséré par le Transporteur et doit respecter les données insérées précédemment, sinon l'Ex.Center devra le refuser.

La présence du document attaché sera vérifiée pendant la phase de confirmation et, si aucun document a été attaché, l'action de confirmation sera bloquée.

# Section B : Création de la Facture (Transporteur)

OTM

Télécharger le document

\* Fichier de document

Sfoggia... 4

télé OTM

Télécharger le document

\* Fichier de document

C:\Documents and Settings\Davide\Desktop\OTM\VG-OTM-INVOICE-PROCESS- Sfoggia...

5 télécharger vers l'amont

Upload Document - Microsoft Internet Explorer

Address: http://st-www5.gepower.com/vgotm/GC3/glog.webserver.finder.WindowOpenFramesetServlet/1238751552901?url=%2Fvgotm%2FGC3%2Fglog.webserver.util.Qu

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Request For Invoic	RFI-2	Currency:	EUR	Plant:	GBR01				
2	Buy Shipment:	OGVG.0110254	Buy Shipment Type:	STANDARD	Original Buy Shipment:		Project:	309	Amount:	600 GE C
3	Buy Shipment:	OGVG.0110268	Buy Shipment Type:	STANDARD	Original Buy Shipment:		Project:	691	Amount:	1875 GE C
4	Buy Shipment:	SERVPROV.0100018	Buy Shipment Type:	SECONDARY CHARGE	Original Buy Shipment:	OGVG.011	Project:	691	Amount:	3844,5 GE C
5										
6										6319,5
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

GE Confirmation\_Report\_02\_APR\_2 /

# Section B : Création de la Facture (Transporteur)

Afin de vérifier / visualiser / effacer les documents archivés, faire click-droit sur la facture → DOCUMENTS (menu SMARTLINK) :

The screenshot shows the OTM version 5.5 interface. At the top, it displays 'Bienvenue SERVPROV.CARRIER\_KN' and 'Role SERVPROV.RC\_F2'. Below this, there's a navigation bar with 'Facture' and 'Total trouvé: 14', along with buttons for 'nouveau', 'afficher', 'modifier', 'supprimer', and 'actions'. A table lists invoices with columns for 'ID', 'ID de facture/de co...', and 'Indicateur'. A context menu titled 'Liens intelligents ?' is open over the row with ID 'SERVPROV.20090330-0005', showing options: 'Afficher', 'Exportation', 'Modifier', and 'Documents' (highlighted with a red box). Other rows include IDs like 'SERVPROV.20090317-0012', 'SERVPROV.20090330-0002', 'OGVG.20090331-0001', 'SERVPROV.20090318-0012', 'SERVPROV.20090330-0001', 'SERVPROV.20090330-0003', 'SERVPROV.20090330-0004', 'OGVG.20090401-0001', and 'OGVG.20090401-0004'.

Grâce à cette fonction, un nouveau masque apparaîtra avec d'autres fonctions pour la gestion des documents.

# Section B : Création de la Facture (Transporteur)

Les actions principales sont celles indiquées dans le masque ci-dessous, les autres fonctions ne sont pas utilisées pour la gestion des documents, donc il faut les utiliser seulement si nécessaire.

The screenshot displays the OTM version 5.5 interface. At the top, the header includes the user name 'Bienvenue SERVPROV.CARRIER\_KN', the role 'Role SERVPROV.RC\_F2', and a 'Message Center 0 / 0' notification. Below the header, a navigation bar contains buttons for 'nouveau', 'afficher', 'modifier', 'supprimer', and 'actions', with the 'actions' button highlighted by a red dashed box. A search bar on the right contains the text 'Remplacer la fenêtre courante'. The main content area shows a table of documents with columns for 'ID', 'ID de docum', 'de propriétaire', 'ID du propriétaire', and 'Type de'. The first row is selected, and a context menu is open over it, listing various actions such as 'Actualiser le document', 'Affichage du contenu', 'Aperçu du document', 'Copier le document', 'Envoyer le document', 'Générer le document', 'Lettre d'accompagnement', 'Réimprimer le document', 'Télécharger le contenu', and 'Utilitaires'. A red arrow points from the 'actions' button in the navigation bar to the 'Affichage du contenu' option in the context menu. Another red dashed box highlights the 'Affichage du contenu' option in the context menu. A 'Liens intelligents' menu is also visible, listing 'Afficher', 'Exportation', 'Modifier', 'Affichage du contenu', 'Documents contenus', and 'Vérification complète'.

# Section B : Création de la Facture (Transporteur)

La dernière action que le Transporteur doit effectuer est de associer la facture à un ou plusieurs Buy Shipments liés à cette facture.

Cette fonction liera tous les Buy Shipments à la facture à l'aide du numéro de RFI.

The screenshot shows the OTM 5.5 interface. At the top, it says "Bienvenue SERVPROV.CARRIER\_KN" and "Role SERVPROV.RC\_F2". The main content area has a "Réussite" (Success) message: "Vous avez créé les enregistrements suivants:" followed by a table with one row containing the invoice number "SERVPROV.20090629-0002" and buttons "afficher" and "modifier". Below this are buttons "créer un autre", "modifier un autre", and "actions". A red box highlights the "actions" button, with a circled "2" next to it. A red box highlights the "Apparier" option in the "Actions" dropdown menu, with a circled "3" next to it. The "Apparier" option has a sub-option "Apparier les factures automatiquement".

The screenshot shows the OTM interface with a message box. The message box has a title bar "OTM" and a close button. The main text of the message box is "Process MATCH\_AUTO\_GE initiated". Below this is a red dashed border around the text "Aucun résultat renvoyé par cette action." and a button "afficher le journal".

## Note

Vérifier les Buy Shipments associés parce que le système ne montre aucun message d'erreur.

# Section B : Création de la Facture (Transporteur)

Rechercher les appriements valides peut être utilisé avant d'associer les Buy Shipments à la facture pour vérifier que les Buy Shipments valides que l'utilisateur est en train d'associer soient correctes.

**Réussite**  
Vous avez créé les enregistrements suivants:

SERVPROV.20090629-0002 **afficher** **modifier**

**créer un autre** **modifier un autre** **actions**

**Actions**

- Confirm Invoice
- Apparier
- Apparier les factures automatiquement
- Rechercher les appariements valides**
- Annuler l'appariement de la facture
- Documents

Dans le masque **Rechercher les appriements valides** on trouve 3 sections :

- La liste des Buy Shipments déjà associés ;
- La liste des Buy Shipments qui peuvent être potentiellement associés (en statut GE\_CONFIRMED) ;
- Une section pour les notes dans laquelle le Transporteur peut ajouter des commentaires.

**OTM**

Correspondances valides

Expéditions appariées

ID de l'expédition	Coût réel total	Coût pondéré total	Heure de début	Heure de fin	Prestataire de services	Groupe de matériel	Offre tarifaire

Expéditions appariées potentielles

ID de l'expédition	Coût réel total	Coût pondéré total	Heure de début	Heure de fin	Prestataire de services	Groupe de matériel
<input type="radio"/> <a href="#">0110356</a>	110,00 EUR	999999,99 EUR	30-Mar-2009 08:00 Africa/Cairo	31-Mar-2009 08:00 CET	DK-BLUEWATERMARINE	

**Add Note**

Remarque

Coût effectif qui doit être pris en ligne de compte.

**OK**

# Section B : Création de la Facture (Transporteur)

Une fois que le Transporteur a terminé avec la gestion de la facture, il doit sélectionner menu **ACTIONS** → “Confirm Invoice”

The screenshot shows the OTM version 5.5 interface. At the top, it says 'Bienvenue SERVPROV.CARRIER\_KN' and 'Role SERVPROV.RC\_F2'. Below that, there's a navigation bar with buttons: 'nouveau', 'afficher', 'modifier', 'supprimer', and 'actions'. The 'actions' button is highlighted with a red box and a circled '2'. Below the navigation bar, there's a table with columns 'ID' and 'Actions'. The first row is selected, and its 'ID' is highlighted with a red box and a circled '1'. The 'Actions' menu for this row is open, showing 'Confirm Invoice' (highlighted with a red box and a circled '3'), 'Apparier', and 'Documents'.

ID	Actions
<input checked="" type="checkbox"/> SERVPROV.20090317-0012	<input type="checkbox"/> Confirm Invoice
<input type="checkbox"/> SERVPROV.20090330-0002	<input type="checkbox"/> Apparier
<input type="checkbox"/> SERVPROV.20090330-0005	<input type="checkbox"/> Documents
<input type="checkbox"/> OGVG.20090331-0001	

Après avoir confirmé, le Transporteur n'aura plus la possibilité de modifier la facture ; le statut de la facture deviendra INVOICE\_CONFIRMED.

The screenshot shows the OTM interface with a message box. The message says 'Process MATCH\_AUTO\_GE initiated'. Below that, there's a red dashed box containing an information icon and the text 'Aucun résultat renvoyé par cette action.' Below the message box, there's a button labeled 'afficher le journal'.

# Section B : Création de la Facture (Transporteur)

En confirmant la facture, le système effectue les contrôles suivants :

- ✓ vérifie que tous les Buy Shipments aient été bien assignés à la facture (selon le rapport envoyé au Transporteur) ;
- ✓ vérifie que le RFI (Request For Invoice) aie bien été inséré et qu'il ne soit pas utilisé dans d'autres factures.

En cas d'erreur, le système montre le message suivant :

*"Invalid action: the invoice cannot be confirmed; please verify that the request for invoice number was not used in another invoice and that the correct buy shipments match the request for invoice number (refer to the GE Confirmation report)"*

Dans ce cas l'action de confirmation ne sera pas exécutée ; les erreurs doivent être corrigées et l'action doit être effectuée à nouveau.

Une fois que la facture a été confirmée, elle passe dans le menu INVOICE\_CONFIRMED et elle ne sera plus modifiable par le Transporteur.

# Section B : Approbation de la facture (LEC)

L'Execution Center reçoit un mail qui l'informe qu'une facture a été confirmée par un Transporteur, donc il doit la vérifier, puis décider si l'approuver ou la refuser.

**Sent:** martedì 9 giugno 2009 15.37  
**To:** Ciano, Alberto (GE Infra, Oil & Gas)  
**Subject:** Invoice 20090609-0003 - Confirmed by Carrier.

Instruction                    **You are registered to receive notifications regarding invoice status information. This message contains invoice information and the current status update.**

Event                            **Invoice 20090609-0003 - Confirmed by Carrier.**

Message Severity            **Informational**

Invoice Information

ID                                **SERVPROV.20090609-0003**

Reference Number Qualifier	Reference Number Value
Reference Number	<b>GLOG                            SERVP</b>
	<b>ROV.20090609-0003</b>
	<b>OGVG.REQUEST FOR INVOICE NUMBER</b>
	<b>RFI-163</b>
	<b>OGVG.GE_CONFIRMATION YES</b>

URL  
[OTM Payment Manager](#)

# Section B : Approbation de la facture (LEC)

En utilisant le menu INVOICE, le LEC pourra voir toutes les factures qui ont l'un des statuts suivants :

- ✓ GE\_INVOICE\_CONFIRMED
- ✓ GE\_INVOICE\_APPROVED
- ✓ GE\_INVOICE\_REFUSED
- ✓ GE\_INVOICE\_PAID

The screenshot displays the Oracle OTM 5.5 user interface. The top navigation bar includes the Oracle logo, the text 'OTM version 5.5', and user information: 'Bienvenue OGVG.OTCENASKOVA' and 'Role OGVG.GE\_EXEC\_ADMIN'. The left sidebar contains a menu with categories: 'Gestion des commandes', 'GE Jobs', 'Planification et exécution de transport', 'Résultats de planification', 'Sell Shipment Management', 'Buy Shipment Management', 'Exécution', 'Visibilité', 'Gestion des programmes', 'Gestion des emplacements', 'Gestion des itinéraires', 'Rapports', 'États financiers', 'Contacts', 'Accessorials Management', and 'Aide'. The 'Invoice' menu item is highlighted with a red box and a circled '1'. The main content area shows a search form with tabs for 'Facture/Compte', 'Détails', 'Statut', and 'Relâche de commande'. The form includes fields for 'ID de facture/de compte', 'Numéro de facture/de compte', 'Nom de domaine', 'Indicateur', 'Qualificateur du numéro de référence' (with a list showing '2I' and '61'), 'Valeur du numéro de référence de la facture', 'Date de facture/de compte', 'Date de réception', 'Date d'émission', and 'ID de l'expédition'. At the bottom, a search bar is highlighted with a red box and a circled '2', followed by buttons for 'ordre de tri', 'listes', 'actions', and 'exporter'.

# Section B : Approbation de la facture (LEC)

The screenshot shows the OTM version 5.5 interface. The top navigation bar includes the OTM logo, the user's name 'Bienvenue OGVG.OTCENASKOVA', the role 'Role OGVG.GE\_EXEC\_ADMIN', and a 'Message Center 0 / 0' notification. Below the navigation bar, there are buttons for 'afficher', 'modifier', and 'actions', along with a search or filter input field containing 'Remplacer la fenêtre courante'. The main content area displays a table with the following columns: 'ID', 'ID de facture/de co...', 'Indicateur', 'Numéro de facture/...', and 'Date de facture/c...'. The first row of data is highlighted, with the 'ID' cell containing 'SERVPROV.20090319-0001'. This cell is enclosed in a red rectangular box, and a yellow circle with the number '3' is overlaid on the bottom right corner of the box. The table also shows a 'Sélectionné' status and pagination information: 'Pages 1 | Sélectionné Page: 0 Total: 0'.

ID	ID de facture/de co...	Indicateur	Numéro de facture/...	Date de facture/c...
<input checked="" type="checkbox"/> SERVPROV.20090319-0001	20090319-0001	○	TEST_GRA5	19-Mar-2009

Avant d'être approuvée, la facture doit être contrôlée. Pour faire ça, il est nécessaire de ouvrir la facture pour vérifier les données et visualiser les documents joints.

# Section B : Approbation de la facture (LEC)

Dans cette page il est possible de visualiser toutes les informations à propos de la facture.

OTM version 5.5 Message Center 0 / 0

Bienvenue OGVG.OTCENASKOVA  
Role OGVG.GE\_EXEC\_ADMIN

Gestionnaire des factures 1 de 1 **terminé** actions

**En-tête**

<b>ID de la facture</b> 20090319-0001	<b>Numéro de la facture</b> TEST_GRA5	<b>* Type de consolidation financière</b> STANDARD	<b>Original Invoice ID</b>
<b>ID du prestataire de services</b> DK-BLUEWATERMARINE	<b>Statut</b>		
<b>Montant dû</b> 150.00 EUR	<b>Coût fixe</b> ⊗		
<b>Date de la facture</b> 19-Mar-2009	<b>Date de réception</b> 20-Mar-2009	<b>Date d'échéance</b>	<b>Date de début</b> <b>Date de fin</b>
<b>Date du taux de change</b>	<b>ID du taux de change</b>		

**Frais**

Frais de base

**Lettre de crédit**

**TVA**

**Analyse de TVA**

ID de code de TVA	Montant de base de la TVA	Taux de TVA	Montant

**Refuse Invoice Reason**

**Request for Invoice Number**  
UU

haut parties concernées

# Section B : Approbation de la facture (LEC)

OTM version 5.5

Bienvenue OGVG.OTCENASKOVA  
Role OGVG.GE\_EXEC\_ADMIN

Message Center 0 / 0

Facture Total trouvé: 1 [afficher] [modifier] [actions] Remplacer la fenêtre courante

Pages 1 | Sélectionné Page: 0 Total: 0

ID	ID de facture/de co...	Indicateur	Numéro de facture/...	Date de facture/c
<input checked="" type="checkbox"/> SERVPROV.20090319-0001	001	<input type="radio"/>	TEST_GRA5	19-Mar-2009

**Liens intelligents ?**

- Afficher
- Exportation
- Modifier
- Afficher la relation associée
- Documents**

1

Pour visualiser les documents joints, faire un click-droit sur la ligne, puis choisir **Documents**. Une nouvelle page apparaîtra avec la liste de documents.

OTM version 5.5

Bienvenue OGVG.OTCENASKOVA  
Role OGVG.GE\_EXEC\_ADMIN

Documents Total trouvé: 1 [nouveau] [afficher] [modifier] [supprimer] [actions] Remplacer la fenêtre courante

Critères de recherche

Pages 1 | Sélectionné Page: 0 Total: 0

ID	ID de document	Indicateur	Type de propriétaire	ID du propriétaire	Type de d
<input checked="" type="checkbox"/> SERVPROV.TEST-SP00007	TEST-SP00007	<input type="radio"/>	INVOICE	SERVPROV.20090319-...	

2

# Section B : Approbation de la facture (LEC)

The screenshot displays the OTM 5.5 user interface. At the top, the header includes the text "Bienvenue OGVG.OTCENASKOVA" and "Role OGVG.GE\_EXEC\_ADMIN". The "Message Center" shows "0 / 0". The main content area is titled "Document" and shows "1 de 1" with buttons for "nouveau", "terminé", and "actions".

The document details are as follows:

- ID:** TEST-SP00007
- Nom de domaine:** SERVPROV
- Type de document:** (dropdown menu)
- Utilisation:** Attachment
- Type de propriétaire:** Facture
- Propriétaire:** 20090319-0001
- \* Entreposage:** Text
- Type Mime:** text/plain

Buttons for "télécharger vers l'amont" and "afficher" are visible. The "afficher" button is highlighted with a red box and a circled number "3".

A "Download file" dialog box is open, showing the following information:

- Salvare o aprire il file?**
- Nome:** 1244620137822.xls
- Tipo:** Foglio di lavoro di Microsoft Excel, 7,80 KB
- Da:** tsgod00325.np.ge.com

The dialog box has buttons for "Apri", "Salva", and "Annulla". The "Salva" button is highlighted with a red box and a circled number "4".

A red arrow points from the "afficher" button to a text box containing the instruction: "Pour visualiser ou enregistrer le document, cliquer sur **Afficher**."

# Section B : Approbation de la facture (LEC)

Le LEC doit sélectionner la facture à traiter, puis APPROUVER ou REFUSER Invoice for CARRIER.

Pour appouver :

OTM version 5.5

Bienvenue OGVG.OTCENASKOVA  
Role OGVG.GE\_EXEC\_ADMIN

Message Center 0 / 0

Facture Total trouvé: 1

afficher modifier actions

Remplacer la fenêtre courante

Pages 1 | Sélectionné Page: 1 Total: 1

ID	Actions	Numéro de facture/...	Date de facture/...
<input checked="" type="checkbox"/> SERVPROV.20090319-0001	<input checked="" type="checkbox"/> Approve Invoice by Carrier Reuse Invoice by Carrier Documents	TEST_GRA5	19-Mar-2009

OTM

Process MATCH\_AUTO\_GE initiated

Close Window

**Information**  
Action successfully submitted.

View Log

# Section B : Approbation de la facture (LEC)

Pour refuser une facture :

OTM version 5.5

Bienvenue OGVG.OTCENASKOVA  
Role OGVG.GE\_EXEC\_ADMIN

Message Center 0 / 0

Facture Total trouvé: 1

afficher modifier actions

Remplacer la fenêtre courante

Pages 1 | Sélectionné Page: 0 Total: 0

ID	ID de facture/de co...	Indicateur	Numéro de facture/...	Date de facture/...
<input checked="" type="checkbox"/>	SERVPROV.20090319-0001			

Gestionnaire des factures 1 de 1 terminé actions

**En-tête**

ID de la facture	Numéro de la facture	* Type de consolidation financière	Original Invoice ID
20090319-0001	TEST_GRA5	STANDARD	
ID du prestataire de services	Statut		
DK-BLUEWATERMARINE			
Montant dû	Coût fixe		
150.00 EUR	⚠		
Date de la facture	Date de réception	Date d'échéance	Date de début
19-Mar-2009	20-Mar-2009		
Date du taux de change	ID du taux de change		

Frais

Frais de base

Lettre de crédit

TVA

Analyse de TVA

ID de code de TVA	Montant de base de la TVA	Taux de TVA

Refuse Invoice Reason: Prix Erroné

Request for Invoice Number: UU

Afin de refuser il est nécessaire d'ajouter une raison pour le refus dans le champ dédié.

# Section B : Approbation de la facture (LEC)

OTM version 5.5

Bienvenue OGVG.OTCENASKOVA

Role OGVG.GE\_EXEC\_ADMIN

Message Center 0 / 0

Facture Total trouvé: 1

afficher modifier actions

Remplacer la fenêtre courante

Pages 1 | Sélectionné Page: 1 Total: 1

ID	Actions	Numéro de facture/...	Date de facture/...
<input checked="" type="checkbox"/> SERVPROV.20090319-0001	Approve Invoice by Carrier <b>Refuse Invoice by Carrier</b>	TEST_GRA5	19-Mar-2009

## Note

OTM vérifie que la raison du refus soit présente et n'accepte pas l'action si ce champ n'a pas été rempli. Les factures refusées peuvent être visualisées en lecture seule dans le menu dédié.

OTM

Process MATCH\_AUTO\_GE initiated

Close Window

**Information**  
Action successfully submitted.

View Log

# Section B : Facture Refusée (Transporteur)

En cas de refus de la facture, le Transporteur recevra un mail qui l'informera de cela. Il peut à ce point là rechercher la facture et l'ouvrir pour visualiser la raison du refus (indiquée aussi dans le texte du mail) :

**Subject:** Invoice 20090609-0004 - Invoice refused

Instruction                    **You are registered to receive notifications regarding invoice status information. This message contains invoice information and the current status update.**

Event                            **Invoice 20090609-0004 - Invoice refused**

Message Severity            **Informational**

Invoice Information

ID                                **SERVPROV.20090609-0004**

Reference Number Qualifier	Reference Number Value
<b>OGVG.GE_CONFIRMATION</b>	<b>YES</b>
<b>OGVG.REFUSE_REASON</b>	<b>WRONG PRICE</b>
<b>OGVG.REQUEST FOR INVOICE NUMBER</b>	<b>CANCELLED-RFI-164</b>
<b>GLOG</b>	<b>SERVPROV.20090609-0004</b>

URL

[OTM Payment Manager](#)

# Section B : Facture Refusée (Transporteur)

The screenshot displays the Oracle OTM 5.5 user interface. The top navigation bar shows the user is logged in as 'SERVPROV.CARRIER\_KN' with the role 'SERVPROV.RC\_F2'. The main content area is titled 'Facture/Compte' and includes search filters for 'ID de facture/de compte', 'Numéro de facture/de compte', and 'Nom de domaine'. A search result table is shown with the following data:

ID	Qualificateur	Facture	Total trouvé: 1	afficher
2I 61				

Below the table, there are search criteria for 'Valeur du num', 'Date de factur', 'Date de réception', 'Date d'émission', and 'ID de l'expédition'. The search results table has columns for 'ID', 'ID de facture/de co...', and 'Indicateur'. The first row shows the ID 'SERVPROV.20090420-000' and the invoice number '20090420-0001'. The 'rechercher' button is highlighted with a red box and a circled '2'. The 'recherche' button in the table header is highlighted with a red box and a circled '3'. The 'Invoice Refused' option in the left sidebar is highlighted with a red box and a circled '1'.

# Section B : Facture Refusée (Transporteur)

OTM version 5.5 Message Center 0 / 0

Bienvenue SERVPROV.OGVG-DK-BLUEWATERMARINE  
Rôle SERVPROV.RC\_F2

Gestionnaire des factures 1 de 1

<b>ID de la facture</b> 20090420-0001	<b>Numéro de la facture</b> TEST_REFUSED	<b>Type de consolidation financière</b> STANDARD	<b>ID de la facture parent</b>
<b>Qualificateur de l'alias du prestataire de services</b> <a href="#">GLOG</a>	<b>Alias du prestataire de services</b> OGVG.DK-BLUEWATERMARINE	<b>ID du prestataire de services</b> <a href="#">DK-BLUEWATERMARINE</a>	<b>Méthode de règlement</b>
<b>Montant dû</b> 5,78 EUR	<b>Montant dû avec TVA</b> 5,78 EUR	<b>Frais de base</b>	<b>Autres frais</b>
<b>Date de la facture</b> 20-Apr-2009	<b>Date de réception</b> 20-Apr-2009	<b>Date d'échéance</b>	<b>Date de début</b>
<b>Source de la facture</b> Manual	<b>Coût fixe</b> 	<b>Avis de crédit</b> 	<b>Transiter</b> 
<b>Devise</b>	<b>Date du taux de change</b>	<b>ID du taux de change</b>	
<b>ID du code de pays du fournisseur</b>	<b>ID d'inscription à la TVA du prestataire de services</b>	<b>ID d'inscription à la TVA du client</b>	<b>Exemption de TVA</b> NOT_EXEMPT

**+ plus**

Numéros de référence		
Numéro de référence	Qualificateur du numéro de référence	Date d'émission
YES	<a href="#">GE_CONFIRMATION</a>	
NON MI PIACE!	<a href="#">REFUSE_REASON</a>	
CANCELLED-RFI-145	<a href="#">REQUEST FOR INVOICE NUMBER</a>	
SERVPROV.20090420-0001	<a href="#">GLOG</a>	20-Apr-2009

**haut** **rafraîchir**

# Section B : Facture Approuvée / Refusée

Une facture refusée aura statut = "INVOICE\_REFUSED" et sera visible au Transporteur dans son menu INVOICE\_REFUSED, où il pourra voir aussi la raison du refus. Le LEC aussi pourra voir ce type de factures dans le menu INVOICE\_REFUSED.

En cas de refus, le RFI et les Buy Shipments associés peuvent être utilisés à nouveau parce que leur lien avec le numéro de facture est automatiquement interrompu.

La facture approuvée en utilisant la fonction **Approve Invoice for Carrier** va prendre comme statut "INVOICE\_APPROVED". Cela permet de voir ce type de factures à la phase suivante du processus. Le LEC pourra visualiser ce type de factures dans le menu INVOICE\_APPROVED.

# Section B : Facture Approuvée / Refusée

Dans le masque de résultat de la recherche pour INVOICE APPROVED, REFUSED et PAID seulement le bouton **Afficher** est présent, il n'est plus possible d'effectuer des modifications.

Bienvenue SERVPROV.OGVG-DK-BLUEWATERMARINE  
Role SERVPROV.RC\_F2

**OTM** version 5.5

Facture Total trouvé: 1 **afficher**

Pages 1 | Sélectionné Page: 0 Total: 0 |

<input checked="" type="checkbox"/>	ID	ID de facture/de co...	Indicateur	Numéro de facture/
<input type="checkbox"/>	<a href="#">SERVPROV.20090420-0001</a>	20090420-0001	<input type="radio"/>	TEST_REFUSED

<

# Section B : Facture Approuvée / Refusée

Le bouton **Afficher** amène à un écran où toutes les informations peuvent être visualisées mais pas modifiées.

OTM version 5.5  
 Bienvenue SERVPROV.OGVG-DK-BLUEWATERMARINE  
 Role SERVPROV.RC\_F2 • Message Center 0 / 0

Gestionnaire des factures 1 de 1

**En-tête**

ID de la facture	Numéro de la facture	Type de consolidation financière	ID de la facture parent
20090420-0001	TEST_REFUSED	STANDARD	
Qualificateur de l'alias du prestataire de services	Alias du prestataire de services	ID du prestataire de services	Méthode de règlement
GLOG	OGVG.DK-BLUEWATERMARINE	DK-BLUEWATERMARINE	
Montant dû	Montant dû avec TVA	Frais de base	Autres frais
5,78 EUR	5,78 EUR		
Date de la facture	Date de réception	Date d'échéance	Date de début
20-Apr-2009	20-Apr-2009		
Source de la facture	Coût fixe	Avis de crédit	Transiter
Manual	☒	△	△
Devise	Date du taux de change	ID du taux de change	
ID du code de pays du fournisseur	ID d'inscription à la TVA du prestataire de services	ID d'inscription à la TVA du client	Exemption de TVA
			NOT EXEMPT

**plus**

**Numéros de référence**

Numéro de référence	Qualificateur du numéro de référence	Date d'émission
YES	GE_CONFIRMATION	
NON MI PIACE!	REFUSE_REASON	
CANCELLED-RFI-145	REQUEST FOR INVOICE NUMBER	
SERVPROV.20090420-0001	GLOG	20-Apr-2009

**Parties concernées**

Personne-ressource de la partie concernée	Méthode de communication	Qualificateur de la partie concernée

**Parties concernées**

Emplacement de la partie concernée	Méthode de communication	Qualificateur de la partie concernée
DK-BLUEWATERMARINE	BY CONTACT	LOGISTICS

**Personnes-ressource**

Personne-ressource	Événement	Méthode de communication	Profil de feuille de style	Diffusion

**Expéditions appariées**

Expédition

**Matériel**

Préfixe du matériel	Numéro du matériel	Type ISO	Code de description	Code de propriété

**Ligne d'article**

Séquence de lignes d'articles	Description	Nombre d'unités	Unité de manutention de transport	Fret	Code de service supplémentaire

haut rafraîchir

# 4.0 Processus de Facturation - Section C : GE VG Gestion de la FINANCE – Recevoir la Facture



GE imagination at work

# Section C : FINANCE / Recevoir la Facture

Une fois par semaine, OTM crée automatiquement un rapport avec la liste de toutes les factures ayant statut = "INVOICE\_Approved" (qui n'ont pas encore été envoyées à FINANCE). Ce rapport sera automatiquement envoyé par mail aux **bureaux de GE VG FINANCE selon le Pays et le Site (LEGAL Entity)** avec les fichiers nécessaires pour la LEGAL Entity dans les pièces jointes.

Une fois que GE FINANCE a reçu le fichier avec les informations à propos des factures approuvées, ces informations doivent être insérées dans leur propre système afin d'effectuer une comparaison finale et commencer le processus de paiement pour ces factures.

# Section C : FINANCE / Recevoir la Facture

Le fichier créé par OTM et envoyé à FINANCE contient les informations suivantes :

- ✓ Legal Entity (Plant) (NOR01/NOR02/GBR01/GBR02/ etc.)
- ✓ INVOICE\_GID (créé par OTM, ID univoque de la facture)
- ✓ INVOICE NUMBER (inséré par le Transporteur)
- ✓ INVOICE DATE (Date de la facture dans le format "AAAAMMDD")
- ✓ SERVPROD\_GID (ID univoque du Transporteur)
- ✓ AMOUNT (montant total de la facture)
- ✓ CURRENCY (EUR / DKK / NOK / GBP...)
- ✓ Project Number / Buy Shipment

et suit le format ci-dessous :

Service Provider	OGVG.DK-BLUEWATERMARINE	Invoice Number:	TEST_INV_1	Invoice Date:	26-mar-09	Request For Invoice Number:	RFI-42	Amount:	100	Currency:	USD	Plant:	DNK0	Invoice Id:	SERVPROV.20090326-0005
Project:	456	Buy Shipment:	OGVG.0110218	Buy Shipment Type:	STANDARD	Original Buy Shipment:		Amount:	50						
Project:	789	Buy Shipment:	OGVG.0110218	Buy Shipment Type:	STANDARD	Original Buy Shipment:		Amount:	50						
Service Provider	OGVG.DK-BLUEWATERMARINE	Invoice Number:	TEST_INV_2	Invoice Date:	26-mar-09	Request For Invoice Number:	RFI-43	Amount:	200	Currency:	EUR	Plant:	DNK01	Invoice Id:	SERVPROV.20090326-0006
Project:	456	Buy Shipment:	OGVG.0110218	Buy Shipment Type:	STANDARD	Original Buy Shipment:		Amount:	100						
Project:	789	Buy Shipment:	OGVG.0110218	Buy Shipment Type:	STANDARD	Original Buy Shipment:		Amount:	100						

# 5.0 Processus de Facturation - Section D : GE VG FINANCE / Date de paiement de la facture



GE imagination at work

# Section D : FINANCE / Date de paiement de la facture

3 fonctions sont disponibles pour Finance :

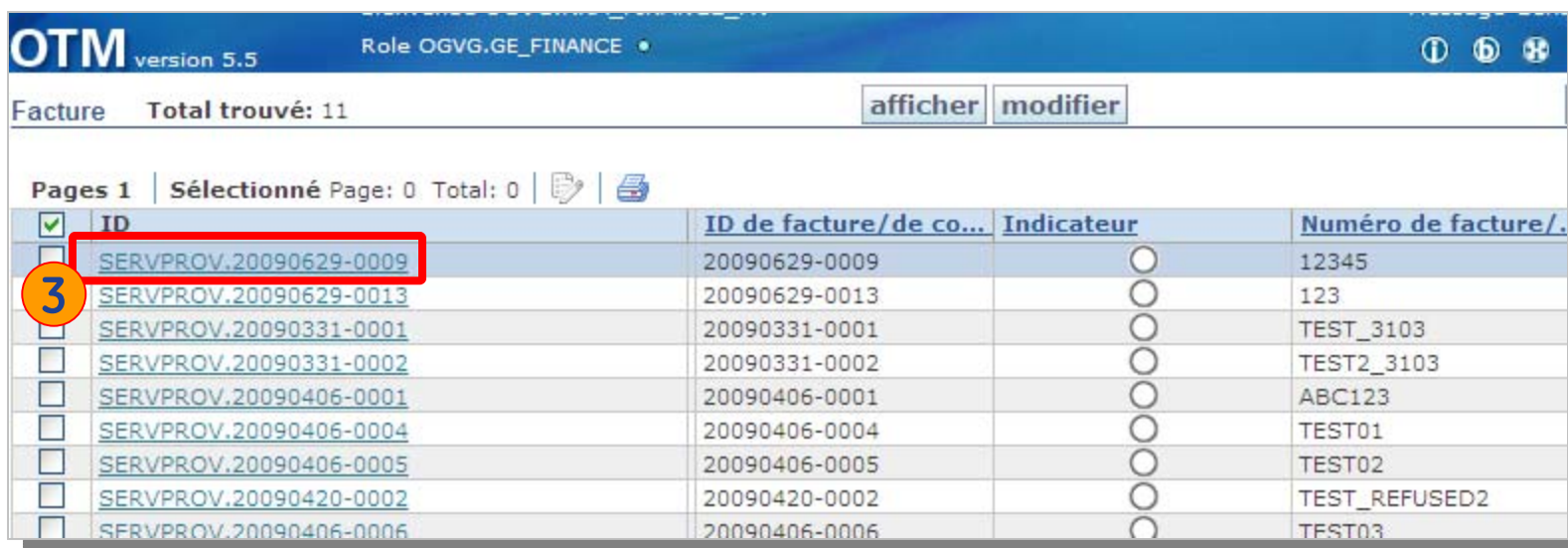
- ✓ Invoice Approved;
- ✓ View Paid Invoice;
- ✓ Upload file for batch PAID.

The screenshot displays the Oracle OTM Finance interface. The top navigation bar includes the Oracle logo, the text "OTM version 5.5", and user information: "Bienvenue OGVG.KRA\_FINANCE\_FR" and "Role OGVG.GE\_FINANCE". The main content area is titled "Facture/Compte" and contains several search filters, each with a text input field and a "Commence par" dropdown menu:

- ID de facture/de compte
- Numéro de facture/de compte
- Nom de domaine
- Indicateur
- Qualificateur du numéro de référence (with a list showing 21 and 61)
- Valeur du numéro de référence de la facture
- Date de facture/de compte (with a calendar icon and "Identique à" dropdown)
- Date de réception (with a calendar icon and "Identique à" dropdown)
- Date d'émission (with a calendar icon and "Identique à" dropdown)
- ID de l'expédition (with a small icon and "Commence par" dropdown)

On the left side, there are three menu items: "Invoice Approved" (highlighted with a red box and a circled "1"), "Invoice Paid", and "Upload Invoice File". At the bottom, there are navigation buttons: "rechercher" (highlighted with a red box and a circled "2"), "ordre de tri", "listes", "exporter", and "Requête enregistrée".

# Section D : FINANCE / Date de paiement de la facture



OTM version 5.5 Role OGVG.GE\_FINANCE

Facture Total trouvé: 11 [afficher] [modifier]

Pages 1 | Sélectionné Page: 0 Total: 0

<input checked="" type="checkbox"/>	ID	ID de facture/de co...	Indicateur	Numéro de facture/.
<input type="checkbox"/>	SERVPROV.20090629-0009	20090629-0009	<input type="radio"/>	12345
<input type="checkbox"/>	SERVPROV.20090629-0013	20090629-0013	<input type="radio"/>	123
<input type="checkbox"/>	SERVPROV.20090331-0001	20090331-0001	<input type="radio"/>	TEST_3103
<input type="checkbox"/>	SERVPROV.20090331-0002	20090331-0002	<input type="radio"/>	TEST2_3103
<input type="checkbox"/>	SERVPROV.20090406-0001	20090406-0001	<input type="radio"/>	ABC123
<input type="checkbox"/>	SERVPROV.20090406-0004	20090406-0004	<input type="radio"/>	TEST01
<input type="checkbox"/>	SERVPROV.20090406-0005	20090406-0005	<input type="radio"/>	TEST02
<input type="checkbox"/>	SERVPROV.20090420-0002	20090420-0002	<input type="radio"/>	TEST_REFUSED2
<input type="checkbox"/>	SERVPROV.20090406-0006	20090406-0006	<input type="radio"/>	TFST03

L'opération de base que l'utilisateur de FINANCE peut effectuer est de configurer la facture comme payée. Pour mettre la facture en statut PAID il est nécessaire de modifier la ligne désirée.

En utilisant le menu des **Liens Intelligents** (click droit) il est possible aussi de voir les documents attachés à la facture.

# Section D : FINANCE / Date de paiement de la facture

OTM version 5.5

Bienvenue OGVG.KRA\_FINANCE\_FR  
Role OGVG.GE\_FINANCE

Message Center 0 / 0

Gestionnaire des factures 1 de 1 terminé

En-tête **Parties concernées** Remarques

4

<b>ID de facture</b> 20090629-0009	<b>Carrier Invoice Number</b> 12345	<b>Original Invoice ID</b>	
<b>* ID du prestataire de services</b> <a href="#">DK-BLUEWATERMARINE</a>	<b>Statut</b>		
<b>Montant dû</b> 1000.00 EUR	<b>Coût fixe</b> 		
<b>Date de la facture</b> 29-Jun-2009	<b>* Date de réception</b> 29-Jun-2009	<b>Date d'échéance</b> 30-Jun-2009	<b>Date de début</b>
<b>Date du taux de change</b>	<b>ID du taux de change</b>		

**Frais**  
Frais de base

**Lettre de crédit**

**TVA**

**Analyse de TVA**

ID de code de TVA	Montant de base de la TVA	Taux de TVA

haut **Parties concernées**

# Section D : FINANCE / Date de paiement de la facture

OTM version 5.5 Role OGVG.GE\_FINANCE

Gestionnaire des factures 1 de 1 **terminé**

En-tête Parties concernées Remarques

Numéros de référence

Numéro de référence	Qualificateur du numéro de référence	Date d'émission	
PAID	PAYMENT DATE	29-Jun-2009	<b>enregistrer</b>
YES	GE_CONFIRMATION		
SERVPROV.20090629-0009	GLOG	29-Jun-2009	
RFI-373			

Parties concernées

\* Personne-ressource de la partie concernée

Parties concernées

\* Emplacement de la partie concernée

Méthode de communication

\* Qualificateur de la partie concernée

Personnes-ressource

\* Personne-ressource

\* Événement

Méthode de communication

Feuille de style

Diffusion

haut

Numéros de référence

Numéro de référence	Qualificateur du numéro de référence	Date d'émission
YES	GE_CONFIRMATION	
SERVPROV.20090629-0009	GLOG	29-Jun-2009
RFI-373	REQUEST FOR INVOICE NUMBER	
PAID	PAYMENT DATE	29-Jun-2009

Sélectionner le Reference Number Qualifier "PAYMENT DATE", puis remplir le champ REFERENCE NUMBER avec "PAID" et sélectionner la date du paiement dans le champ ISSUE Date.

# Section D : FINANCE / Date de paiement de la facture

Le processus précédent va changer le statut de la facture en "INVOICE\_PAID". Les factures payées seront visibles en utilisant le menu dédié ; après avoir sélectionné une facture, il est possible de voir ses détails en cliquant sur le bouton Afficher :

OTM version 5.5    Role OGVG.GE\_FINANCE    1 de 1

Gestionnaire des factures

**En-tête**

<b>ID de la facture</b> 20090326-0005	<b>Numéro de la facture</b> TEST_LORE_INV_1	<b>Type de consolidation financière</b> STANDARD	<b>ID de la facture parent</b>
<b>Qualificateur de l'alias du prestataire de services</b> <a href="#">GLOG</a>	<b>Alias du prestataire de services</b> DK-BLUEWATERMARINE	<b>ID du prestataire de services</b> <a href="#">DK-BLUEWATERMARINE</a>	<b>Méthode de règlement</b>
<b>Montant dû</b> 78,35 EUR	<b>Montant dû avec TVA</b> 78,35 EUR	<b>Frais de base</b>	<b>Autres frais</b>
<b>Date de la facture</b> 26-Mar-2009	<b>Date de réception</b> 27-Mar-2009	<b>Date d'échéance</b> 30-Mar-2009	<b>Date de début</b>
<b>Source de la facture</b> Integration	<b>Coût fixe</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Avis de crédit</b> <input type="checkbox"/>	<b>Transiter</b> <input type="checkbox"/>
<b>Devise</b>	<b>Date du taux de change</b>	<b>ID du taux de change</b>	
<b>ID du code de pays du fournisseur</b>	<b>ID d'inscription à la TVA du prestataire de services</b>	<b>ID d'inscription à la TVA du client</b>	<b>Exemption de TVA</b> NOT_EXEMPT

**plus**

**Numéros de référence**

Numéro de référence	Qualificateur du numéro de référence	Date d'émission
YES	<a href="#">GE_CONFIRMATION</a>	
SERVPROV.20090326-0005	<a href="#">GLOG</a>	26-Mar-2009
RFI-42	<a href="#">REQUEST FOR INVOICE NUMBER</a>	
PAID	<a href="#">PAYMENT DATE</a>	27-Mar-2009

**Parties concernées**

Personne-ressource de la partie concernée	Méthode de communication	Qualificateur de la partie concernée

**Parties concernées**

Emplacement de la partie concernée	Méthode de communication	Qualificateur de la partie concernée
<a href="#">DK-BLUEWATERMARINE</a>	BY CONTACT	<a href="#">LOGISTICS</a>

**Personnes-ressource**

Personne-ressource	Événement	Méthode de communication	Profil de feuille de style	Diffusion

**Expéditions appariées**

Expédition
<a href="#">0110218</a>
<a href="#">0110216</a>

**Matériel**

Préfixe du matériel	Numéro du matériel	Type ISO	Code de description	Code de propriété

**Ligne d'article**

Séquence de lignes d'articles	Description	Nombre d'unités	Unité de manutention de transport	Fret	Code de service supplémentaire

haut rafraîchir

# Section D : FINANCE / Date de paiement de la facture

Le GE Finance peut aussi clôturer le paiement d'une ou plusieurs factures à la fois grâce à un Flat File, un fichier Excel contenant toutes les **Dates de Paiement** qui doit être archivé dans OTM.

Le fichier doit respecter le schéma suivant (toute différence par rapport à ce schéma génère des erreurs et empêche de charger les données dans OTM).

- ✓ **Ligne 1, première colonne** : adresse mail valide de la personne responsable du fichier → utilisé en cas d'erreur pour envoyer des notifications s'il y a eu des problème pendant l'archivage du fichier.
  
- ✓ **Ligne 2 (en-tête)** : "INVOICE\_GID"," INVOICE NUMBER"," SERVPROD\_GID"," PAYMENT DATE"
  
- ✓ **Toute autre Ligne, une valeur par colonne** :
  - INVOICE\_GID (créé par OTM, ID univoque de la facture) ;
  - INVOICE NUMBER (inséré par le Transporteur) ;
  - SERVPROD\_GID (ID univoque du Transporteur) ;
  - PAYMENT DATE (Date de Paiement).

# Section D : FINANCE / Date de paiement de la facture

Service Provider: OGVG.DK-BLUEWATERMARINE	Invoice Number: TEST_INV_1	Invoice Date: 26-mar-09	Request For Invoice Number: RFI-42	Amount: 100	Currency: USD	Plant: DNK01	Invoice Id: SERVPROV.20090326-0005
Project: 458	Buy Shipment: OGVG.0110218	Buy Shipment Type: STANDARD	Original Buy Shipment:	Amount: 50			
Project: 789	Buy Shipment: OGVG.0110218	Buy Shipment Type: STANDARD	Original Buy Shipment:	Amount: 50			
Service Provider: OGVG.DK-BLUEWATERMARINE	Invoice Number: TEST_INV_2	Invoice Date: 26-mar-09	Request For Invoice Number: RFI-43	Amount: 200	Currency: EUR	Plant: DNK01	Invoice Id: SERVPROV.20090326-0006
Project: 458	Buy Shipment: OGVG.0110218	Buy Shipment Type: STANDARD	Original Buy Shipment:	Amount: 100			
Project: 789	Buy Shipment: OGVG.0110218	Buy Shipment Type: STANDARD	Original Buy Shipment:	Amount: 100			

	A	B	C	D	E
1	massimiliano.passaglia@ge.com	massimiliano.passaglia@ge.com	massimiliano.passaglia@ge.com	massimiliano.passaglia@ge.com	
2	<b>INVOICE_GID</b>	<b>INVOICE NUMBER</b>	<b>SERVPROD_GID</b>	<b>PAYMENT DATE</b>	
3	SERVPROV.20090319-0002	TEST_SEC_CHG	OGVG.DK-BLUEWATERMARINE	20090326	
4	SERVPROV.20090319-0002	TEST_SEC_CHG	OGVG.DK-BLUEWATERMARINE	20090326	
5	SERVPROV.20090319-0002	TEST_SEC_CHG	OGVG.DK-BLUEWATERMARINE	20090326	
6	SERVPROV.20090319-0002	TEST_SEC_CHG	OGVG.DK-BLUEWATERMARINE	20090326	
7	SERVPROV.20090319-0002	TEST_SEC_CHG	OGVG.DK-BLUEWATERMARINE	20090326	
8	SERVPROV.20090319-0002	TEST_SEC_CHG	OGVG.DK-BLUEWATERMARINE	20090326	
9					

# Section D : FINANCE / Date de paiement de la facture

En sélectionnant le bouton **Upload Invoice File** un processus commence pour permettre à GE FINANCE d'archiver le flat file avec les factures :

Document

ID de document  
PAYMENT\_FLAT\_FILE Commence par

rechercher ordre de tri actions

Sélectionner PAYMENT\_FLAT\_FILE dans le champ Document ID, puis rechercher.

Document Total trouvé: 1

Télécharger le contenu Remplacer la

Pages 1 | Sélectionné Page: 1 Total: 1

<input checked="" type="checkbox"/>	ID de document	Type de propriétaire	Type de document	Mettre à jour l'utilis...	Heure requise	Heure de r
<input checked="" type="checkbox"/>	PAYMENT_FLAT_FILE	DOCUMENT	FLAT FILE	OGVG.501513479		27-Mar-2009

# Section D : FINANCE / Date de paiement de la facture

**OTM**

Télécharger le document

\* Fichier de document

C:\Documents and Settings\Davide\Desktop\Invoice Paid.xls

Sfoglia...

télécharger vers l'amont

**Download file**

Salvare o aprire il file?

Nome: 1246288374268.xls  
Tipo: Foglio di lavoro di Microsoft Excel  
Da: tsgoq00326.og.ge.com

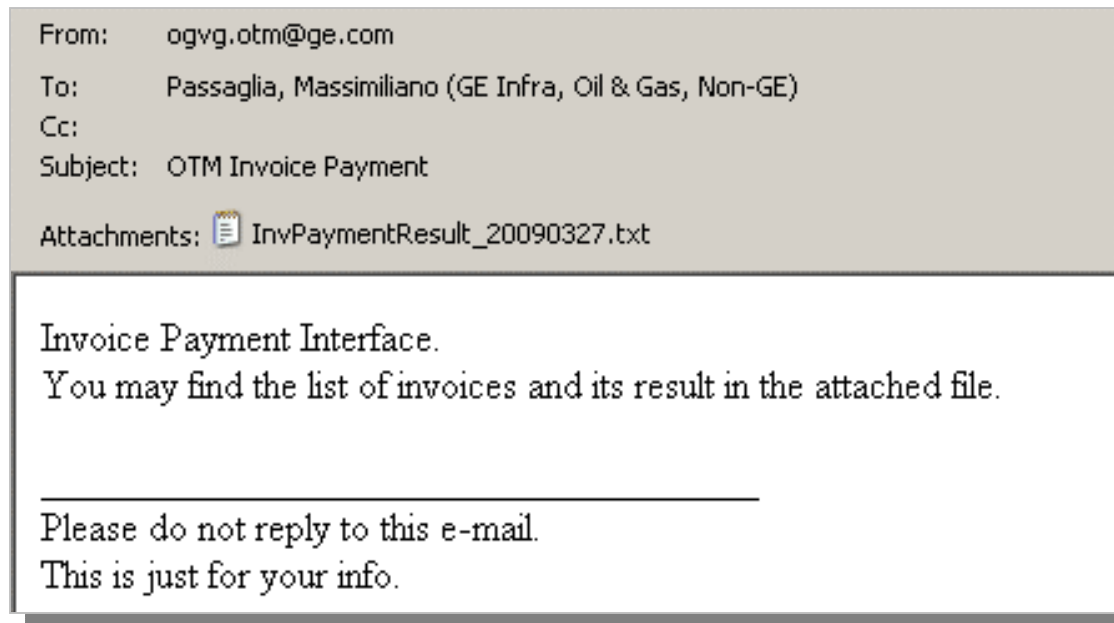
Apri Salva Annulla

Avvisa sempre prima di aprire questo tipo di file

I file scaricati da Internet possono essere utili, ma alcuni file possono danneggiare il computer. Se l'origine non è considerata attendibile, non aprire o salvare il file. [Quali rischi si corrono](#)

# Section D : FINANCE / Date de paiement de la facture

À la fin du processus de mise à jour des factures, l'utilisateur d'OTM recevra un mail (adresse dans la première ligne du fichier) comme celui ci-dessous :



Ce mail est une notification à propos du résultat final de l'archivage du fichier dans OTM ; toute ligne pour laquelle une erreur s'est vérifiée sera rapportée dans le texte.