

# Confirmation de la demande

Après avoir sauvegarder la [demande de prix](#),

- Cliquez sur “Confirmer la commande” : le statut en haut à droite passe à “Commande fournisseur”.

La demande de prix devient un bon de commande.

[Demandes de prix / PO00004](#)

[Modifier](#) [Créer](#)

---

[Confirmer la commande](#) [Renvoyer par Email](#) [Imprimer demande de prix](#) [Annuler](#)

---

2 / 9 [◀](#) [▶](#)

	Demande de prix	Demande de prix envoyée	Commande fournisseur
--	-----------------	-------------------------	----------------------

- Cliquez sur “Envoyer la commande par courriel”.

[Demandes de prix / PO00008](#)

[Modifier](#) [Créer](#)

---

[Envoyer la commande par courriel](#) [Créer une Facture](#) [Annuler](#) [Bloquer](#)

---

Un mail automatique sera généré.

## X

Abonnés aux documents et

1

YourCompany Order (Ref PO00008)

## Utiliser un modèle



Annuler

 Sauvegarder en tant que nouveau modèle

Updated 14 March 2024 08:44:57 by Victor