

# 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

## Sujet

YourCompany Order (Ref PO00008)

Dear Fournisseur Test

Here is in attachment a purchase order **PO00008** amounting in **1.00 €** from YourCompany.

If you have any questions, please do not hesitate to contact us.

Best regards,

PO\_PO00008.pdf✖



 Joindre un fichier

### Utiliser un modèle

Purchase Order: Send PO



Envoyer

Annuler

 Sauvegarder en tant que nouveau modèle

Remarque: Si cela a été configuré (via un serveur de courriel entrant), les réponses des fournisseurs à ce mail seront visibles dans les commentaires du bon de commande correspondant.

Revision #1

Created 14 March 2024 08:44:57 by Victor

Updated 14 March 2024 08:44:57 by Victor