

# 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

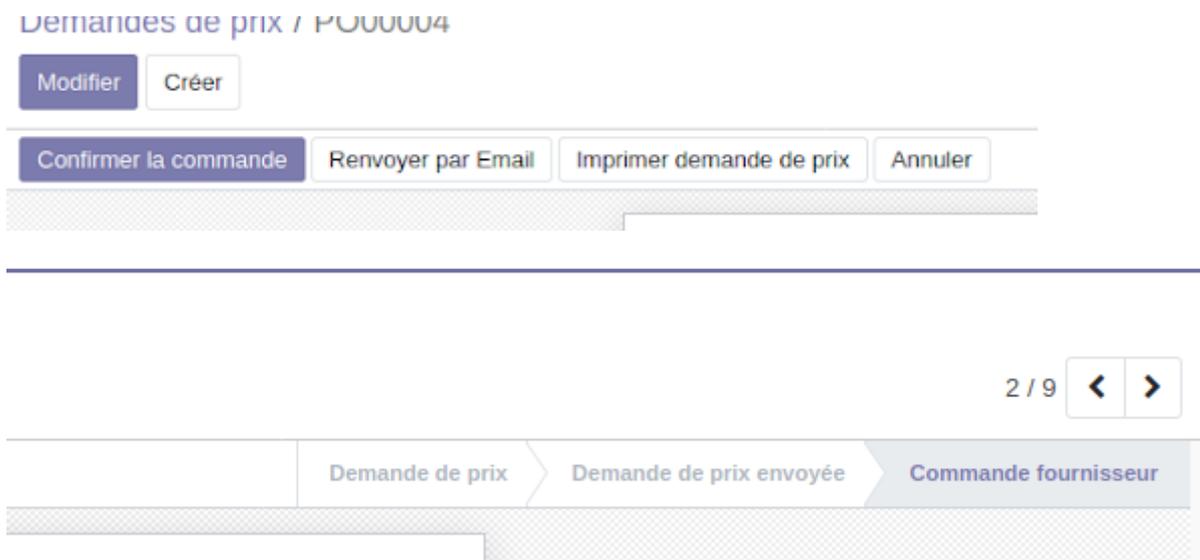
Modifier Créer

Confirmer la commande Renvoyer par Email Imprimer demande de prix Annuler

---

2 / 9 < >

Demande de prix > Demande de prix envoyée > **Commande fournisseur**

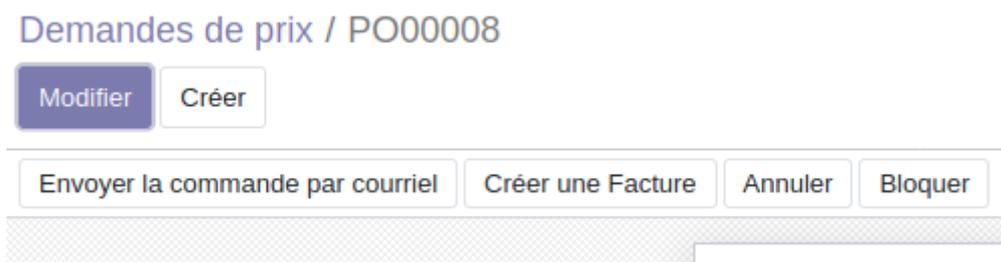


- Cliquez sur “Envoyer la commande par courriel”.

Demandes de prix / PO00008

Modifier Créer

Envoyer la commande par courriel Créer une Facture Annuler Bloquer



Un mail automatique sera généré.

Destinataires

Abonnés aux documents et

Fournisseur Test Ajouter des contacts à prévenir

Sujet

YourCompany Order (Ref PO00008)

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, font size (16), font color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, undo, redo.

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