

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 Crée

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 Crée

Envoyer la commande par courriel Créer une Facture Annuler Bloquer

Un mail automatique sera généré.

Compose Email

X

Destinataires

Abonnés aux documents et
Fournisseur Test ✖ Ajouter des contacts à prévenir

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 #9

Created 10 February 2021 11:23:20 by Admin

Updated 30 March 2021 14:54:07 by Admin