

Pourquoi ?

Ce module vous explique comment passer une commande pour un client.

Comment ?



Cliquez sur l'icône **Gestion CC** (partie supérieure) **OU** accéder au **MENU RAO STATS/ Commandes/ Commandes Clients**

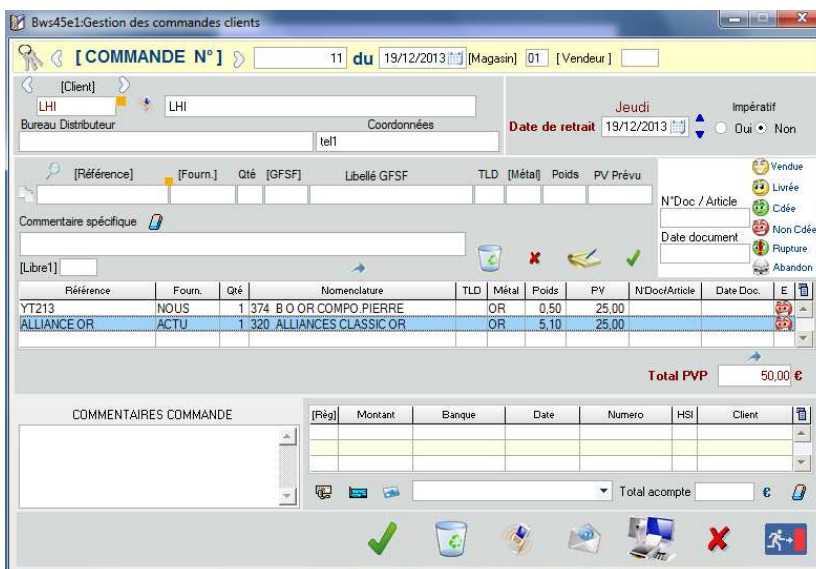
Générez un nouveau numéro en tapant sur « **Entrée** »

Sélectionnez votre **Client**, Indiquez **une date de retrait** avec une option **impératif** ou non

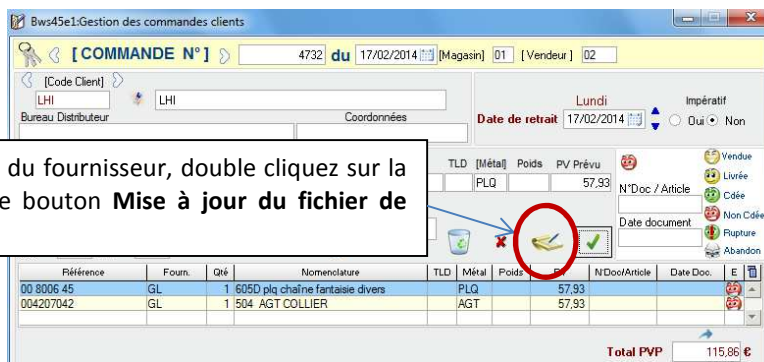
Sélectionnez ensuite les **références articles**

Les articles sont alors en état **Non Commandé**

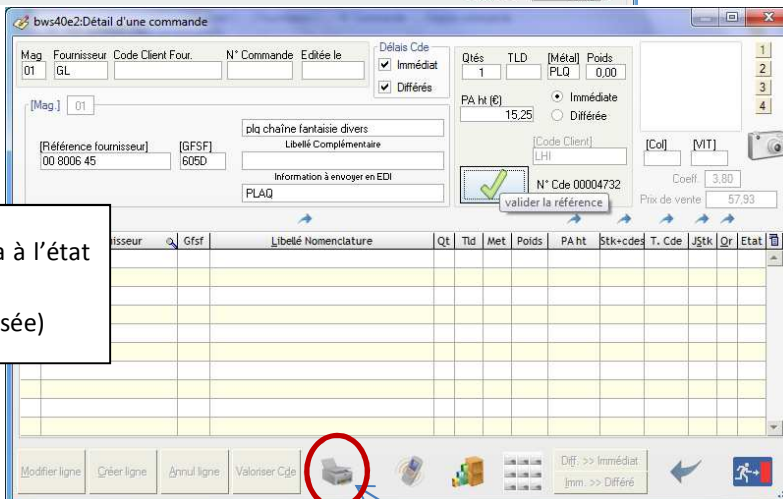
Validez votre **COMMANDE** ou passez commande des articles



Pour passer la commande auprès du fournisseur, double cliquez sur la ligne de **COMMANDE**, puis sur le bouton **Mise à jour du fichier de commande d'achat**

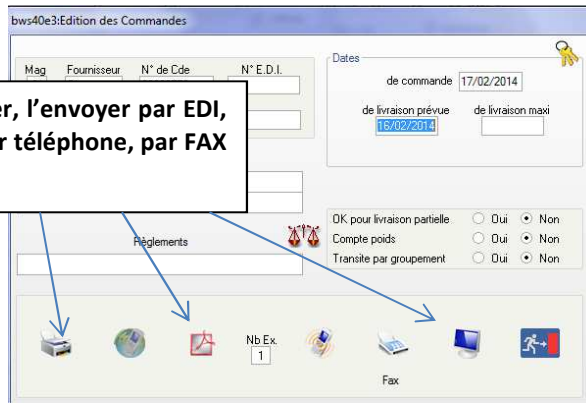


Si vous **Validez** , la commande passera à l'état **COMMANDEE** **NP (Non passée)**



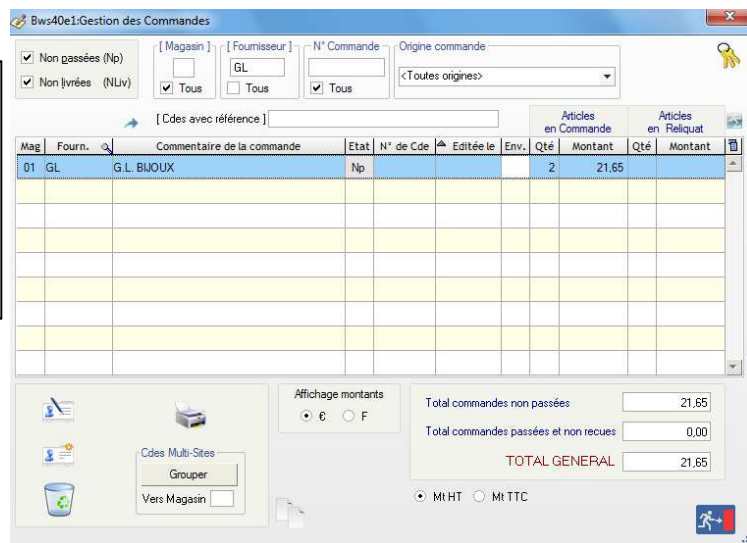
Pour passer la commande, vous pouvez sélectionner l'imprimante,

Vous pouvez alors l'imprimer, l'envoyer par EDI, l'éditer en PDF, la passer par téléphone, par FAX ou l'afficher à l'écran



Si vous ne souhaitez pas passer la commande immédiatement, vous pouvez revenir sur la commande à partir du **MENU RAO/COMMANDES/GESTION DES COMMANDES**

Une **sélection du Fournisseur** de la commande, vous permet de retrouver votre **COMMANDE**, à l'état NP.
Double cliquez dessus pour visualiser le détail des articles,
 Ou **cliquer sur l'imprimante** pour passer la **COMMANDE**



Pour saisir la réception de votre article voir fiche 1.1.9 et pour vendre une commande client, voir fiche 2.1.12