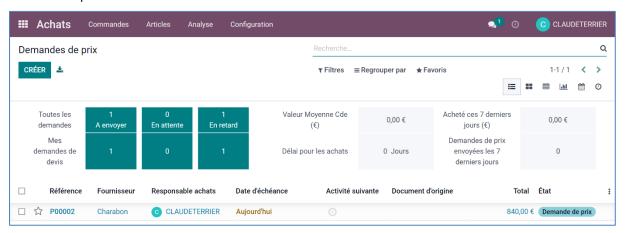
cterrier

- Activez le module Achats.

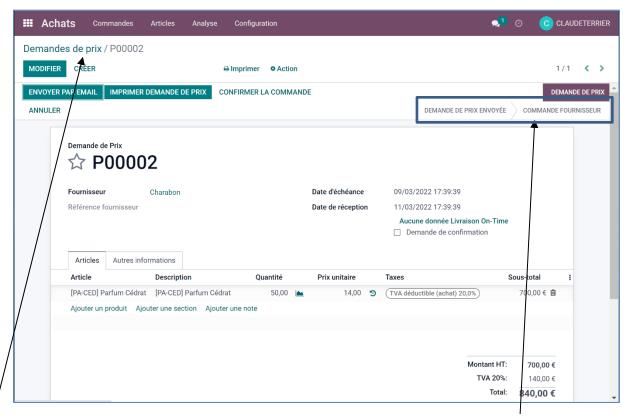


1. Afficher les demandes de prix

- Cliquez sur le menu Commandes puis Demande de prix.
- ⇒ Les demandes de prix sont affichées en mode liste.



- Cliquez sur la demande de prix à transformer en commande ferme.
- ⇒ Le demande de devis est affichée à l'écran.



Un **chemin d'accès** permet de revenir en arrière en cliquant l'étape précédente et la **barre des flux** indique où vous en êtes dans le traitement du document.

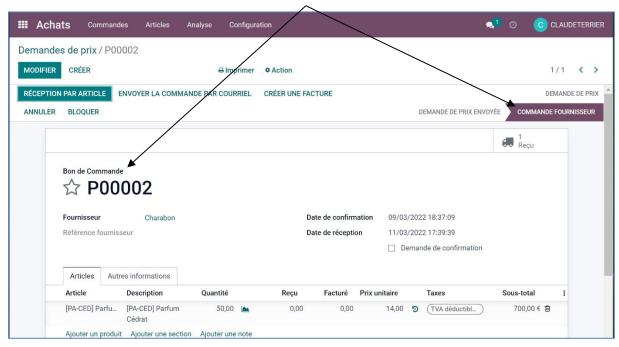
- Modifiez éventuellement la date du document en cliquant le bouton MODIFIER.
- Cliquez sur le bouton CONFIRMER LA COMMANDE en haut de l'écran.

odoo v15

Fiche-outil n° 2-08 Convertir un devis en bon de commande

cterrier

⇒ Le document devient un bon de commande et la barre des flux visualise la confirmation de l'achat.



2. Envoyer le bon de commande par mel au fournisseur

- Cliquez sur le bouton ENVOYER LA COMMANDE PAR COURRIEL.
- ⇒ Le bon de commande est affiché en pièce jointe dans le Mél.



- Modifiez éventuellement le texte d'accompagnement.
- Cliquez sur le bouton ENVOYER.

odoo v15

Fiche-outil n° 2-08 Convertir un devis en bon de commande

cterrier

3. IMPRIMER LE BON DE COMMANDE

- Cliquez sur le bouton Imprimer puis Commande fournisseur.
- ⇒ Le bon de commande est éditée au format PDF dans le dossier **Téléchargements** ou **Downloads.**
- Ouvrez le fichier PDF.
- Cliquer sur l'outil **Imprimer** ou cliquez-droit le fichier puis cliquez sur l'option **Imprimer**.
- Sélectionnez l'imprimante puis validez l'impression.
- Cliquez sur le bouton Imprimer.

4. ARCHIVER LE BON DE COMMANDE

- Ouvrez le dossier **Téléchargements** ou **Downloads** de l'ordinateur.
- Cliquez-glissez le fichier du bon de commande dans le dossier des bons de commande ou dans le dossier du fournisseur.

5. VISUALISER LES BONS DE COMMANDE

- Activez le module Achats.
- Cliquez sur le menu Commandes puis Bon de commande.

