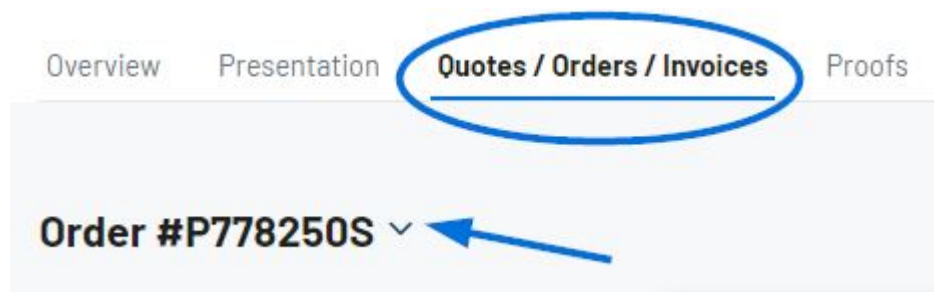


Envoyer un accusé de réception de commande et des commandes client

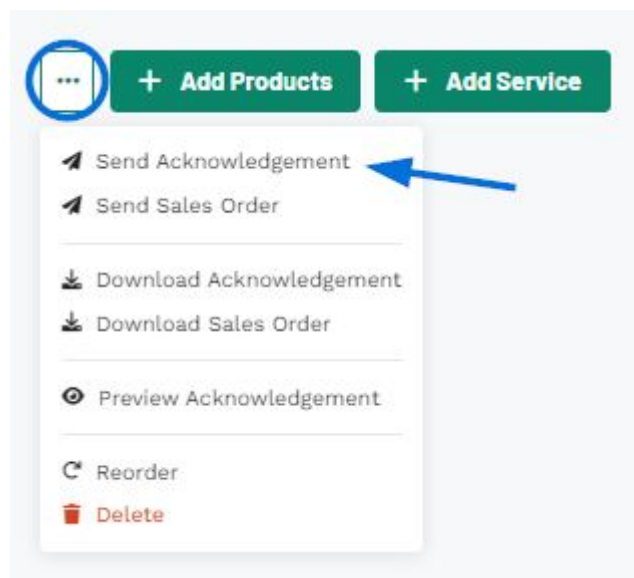
Jennifer M - 2023-05-03 - Orders

Une fois que vous avez terminé de [configurer une nouvelle](#) commande ou de convertir la commande à [partir d'un devis](#), vous pouvez envoyer un accusé de réception de commande à votre client ou partager la commande client principale avec vos collègues. Dans l'onglet Devis / Commandes / Factures du projet, assurez-vous que la commande est le document de vente sélectionné.



Envoyer un accusé de réception de commande au client

Cliquez sur l'icône à trois points et sélectionnez Envoyer un accusé de réception.



Dans le bouton de partage, il y a deux options:

Partager par e-mail

Lorsque vous partagez un accusé de réception de commande avec un client par e-mail, l'adresse dans l'enregistrement CRM du client sera affichée. Si aucune adresse e-mail n'existe pour ce client ou si vous souhaitez envoyer une adresse e-mail différente, vous

pouvez en saisir une dans la zone Destinataires. La ligne d'objet et le message peuvent être personnalisés dans la section Modèles d'e-mails et de messages de la section Compte - Paramètres.

Send Order to Customer

Send an email or copy a link to share the order on your own.

[Share via Email](#)[Share via Link](#)

Recipients *

Enter a new email address or start typing to find a saved email address

customer@emailaddress.com x

New Recipient...

Subject Line *

New Order Acknowledgement P778250S from ASI Test Distributor

Email Message

Hello,

Thank you for your business. Please sign this Order Acknowledgement. We appreciate your business and look forward to working with you again soon.

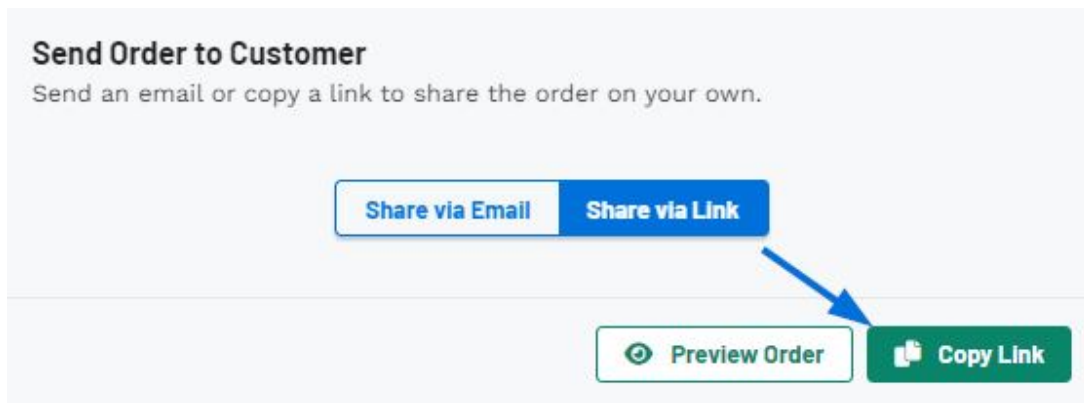
☒ Attach PDF

[Preview Order](#)[Send to Customer](#)

Vous pouvez cliquer sur le bouton Aperçu de la commande pour afficher le portail du client et une fois que vous êtes prêt, cliquez sur le bouton Envoyer au client.

Partager via un lien

Vous pouvez cliquer sur le bouton Aperçu de la commande pour afficher le portail du client et une fois que vous êtes prêt, cliquez sur le bouton Copier le lien.

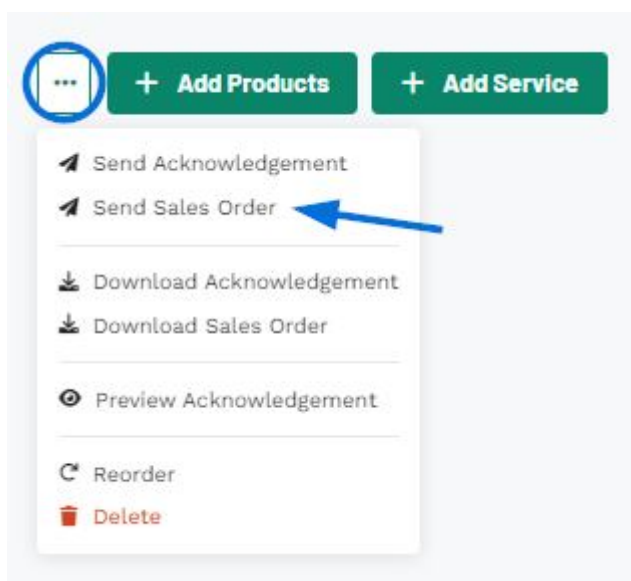


L'accusé de réception de commande sera désormais disponible sur le portail client pour que le client puisse l'examiner.

Envoyer la commande

L'envoi de la commande client principale par e-mail vous permet de partager les informations de commande, y compris le coût net et les informations sur le fournisseur, au format PDF.

Cliquez sur l'icône à trois points et sélectionnez Envoyer la commande client.



Lorsque vous partagez la commande client, entrez l'adresse e-mail de la personne dans la zone destinataires. La ligne d'objet et le message peuvent être personnalisés dans la section Modèles d'e-mails et de messages de la section Compte - Paramètres.

Send Sales Order

WARNING: This document contains costing and vendor details and should only be shared internally.

Recipients *

Enter a new email address or start typing to find a saved email address

coworker@mycompany.com x

New Recipient...

Subject Line *

New Sales Order P778250S from ASI Test Distributor for Customer :Exa

Email Message

Hello,

Please review this Sales OrderP778250S. Please review Order Total
176.91.
NOT SET

☒ Attach PDF

X Cancel

 Send Sales Order