

# Как в заказе написать сообщение поставщику?

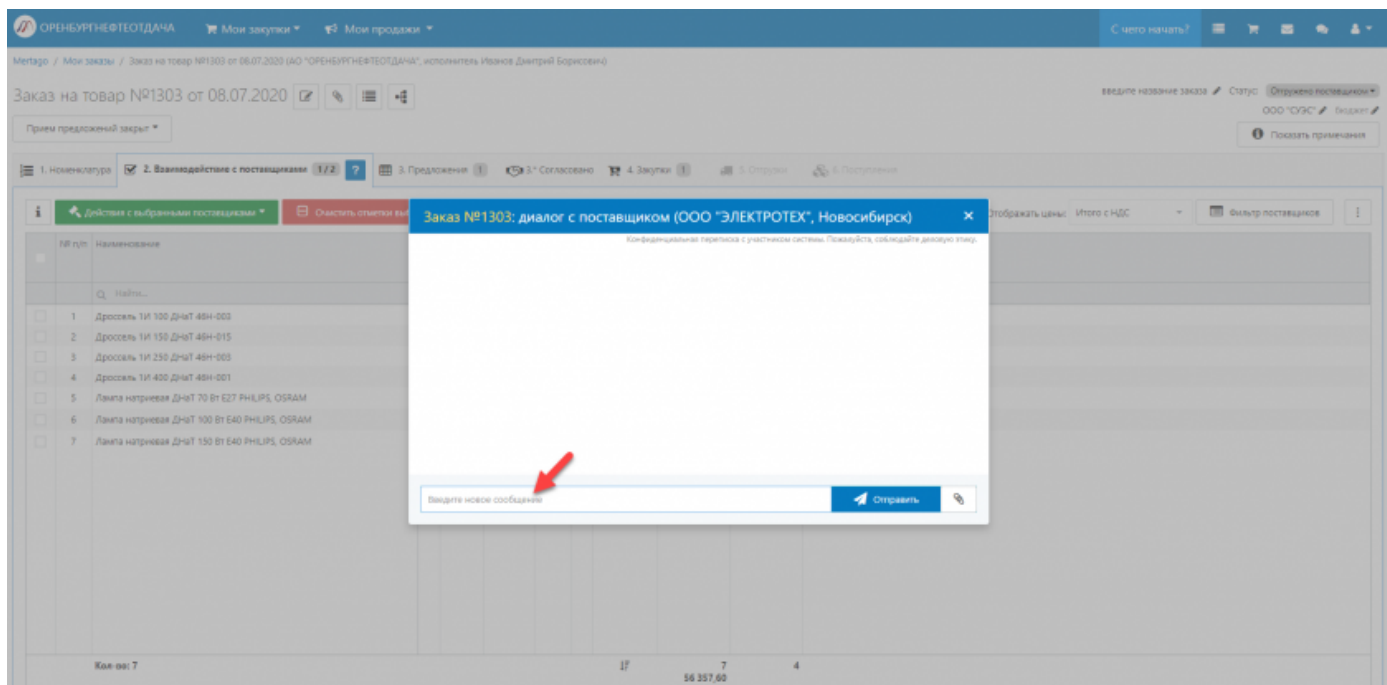
- Если Вы отправляли запрос поставщику, то можете направить сообщение или файлы через чат системы, нажав на "Диалог с поставщиком"

The screenshot displays the Metago software interface for a purchase order. At the top, the header shows the company name "ОПЕНБУРГНЕФТЕОДДАЧА" and navigation links for "Мои закупки" and "Мои продажи". Below the header, the order details are visible: "Заказ на товар №1303 от 08.07.2020 (АО "ОПЕНБУРГНЕФТЕОДДАЧА", исполнитель Иванко Дмитрий Борисович)".

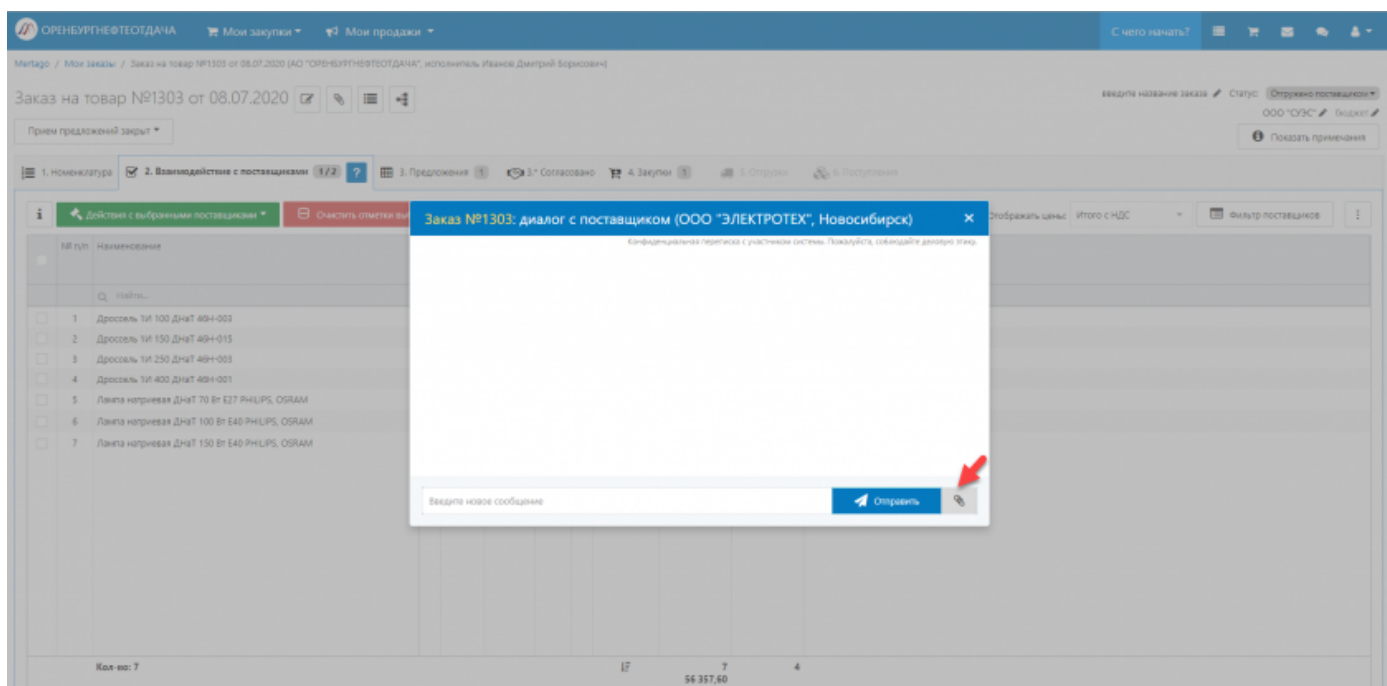
The main section of the interface is a table with columns for item number, description, quantity, and price. The table lists several items, including "Дроссель" and "Лампа накаливания". A dropdown menu is open, showing options for interacting with the selected supplier, "ЗЛЕКТРОТ... ООО Элект...". The menu includes options like "Карточка поставщика", "Написать письмо", "Диалог с поставщиком", "Повторно отправить запрос", "Выгрузить запрос в Excel", "Добавить все позиции в запрос", "Удалить все позиции из запроса", "Оставить позиции поставленные поставщиком", "Удалить сведения по товарным группам", "Добавить поставщика в белый список", "Ссылка на отправленный поставщику запрос", and "Редактировать предложение".

Red circles with numbers 1 and 2 highlight the "Диалог с поставщиком" option in the dropdown menu and the "Написать письмо" option, respectively.

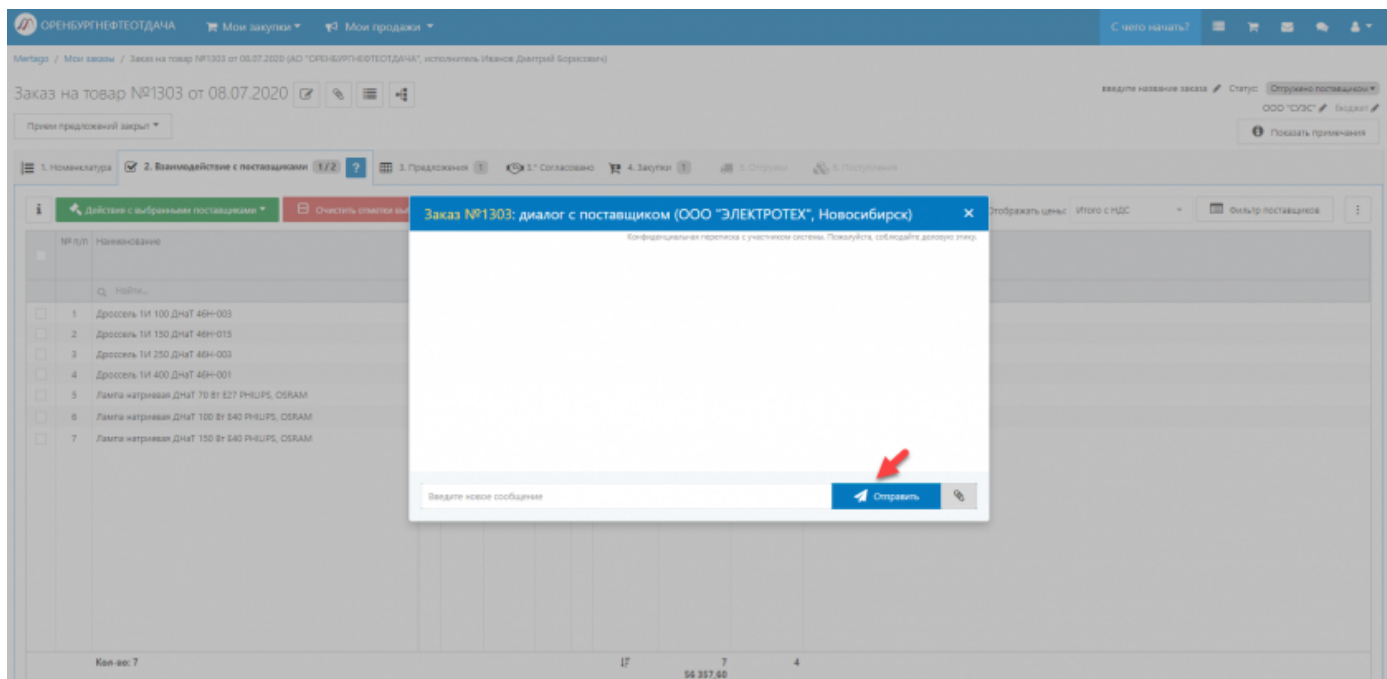
- Введите текст сообщения



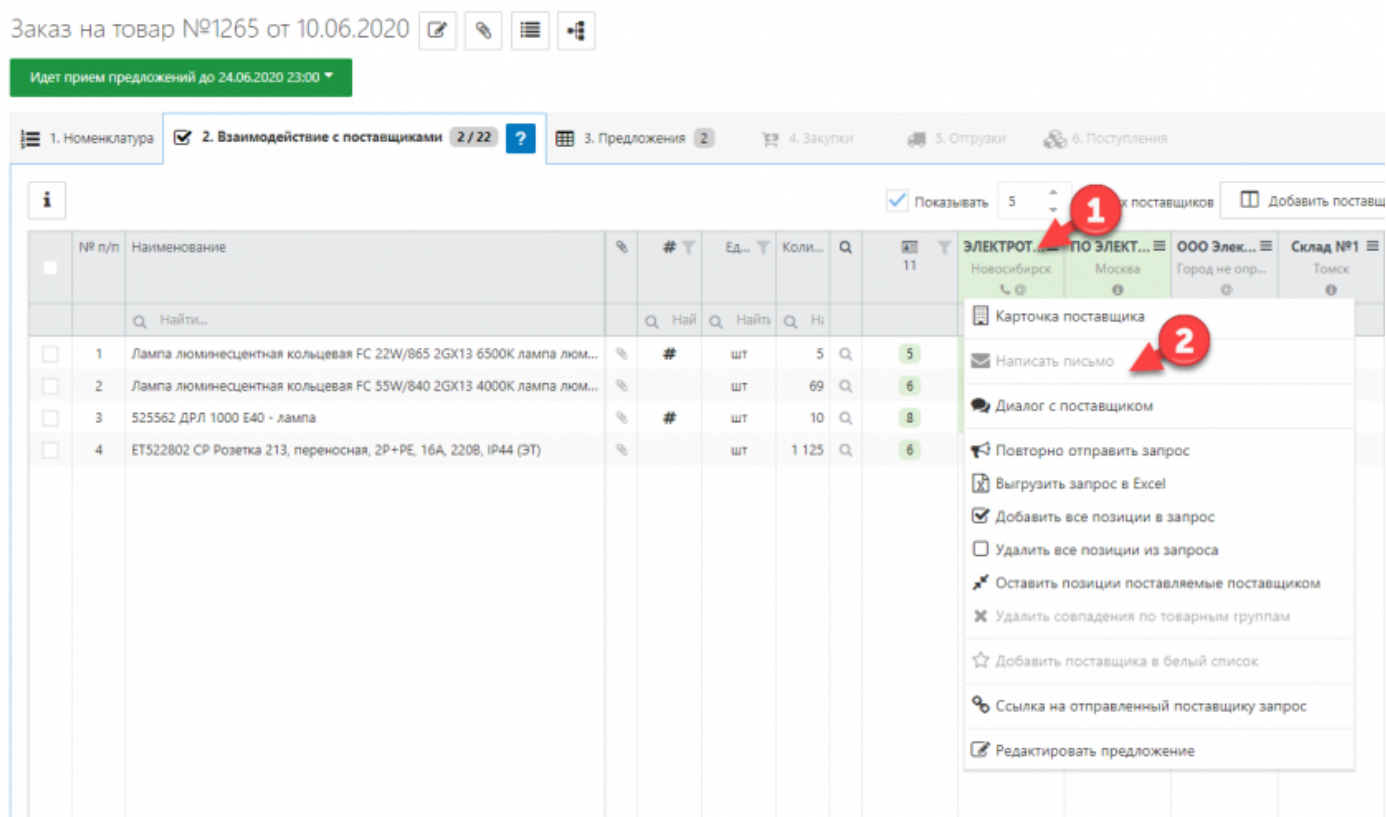
- Можете добавить файл, нажав на "Прикрепить файл"



- Чтобы отправить сообщение поставщику, необходимо нажать "Отправить"



- Так же Вы можете отправить сообщение из системы на электронный ящик поставщика , если у вас [настроена почта](#)
- В списке выберите пункт “Написать письмо”



Версия #7

Admin создал Tue, Mar 19, 2019 12:40 PM

Admin обновил

