

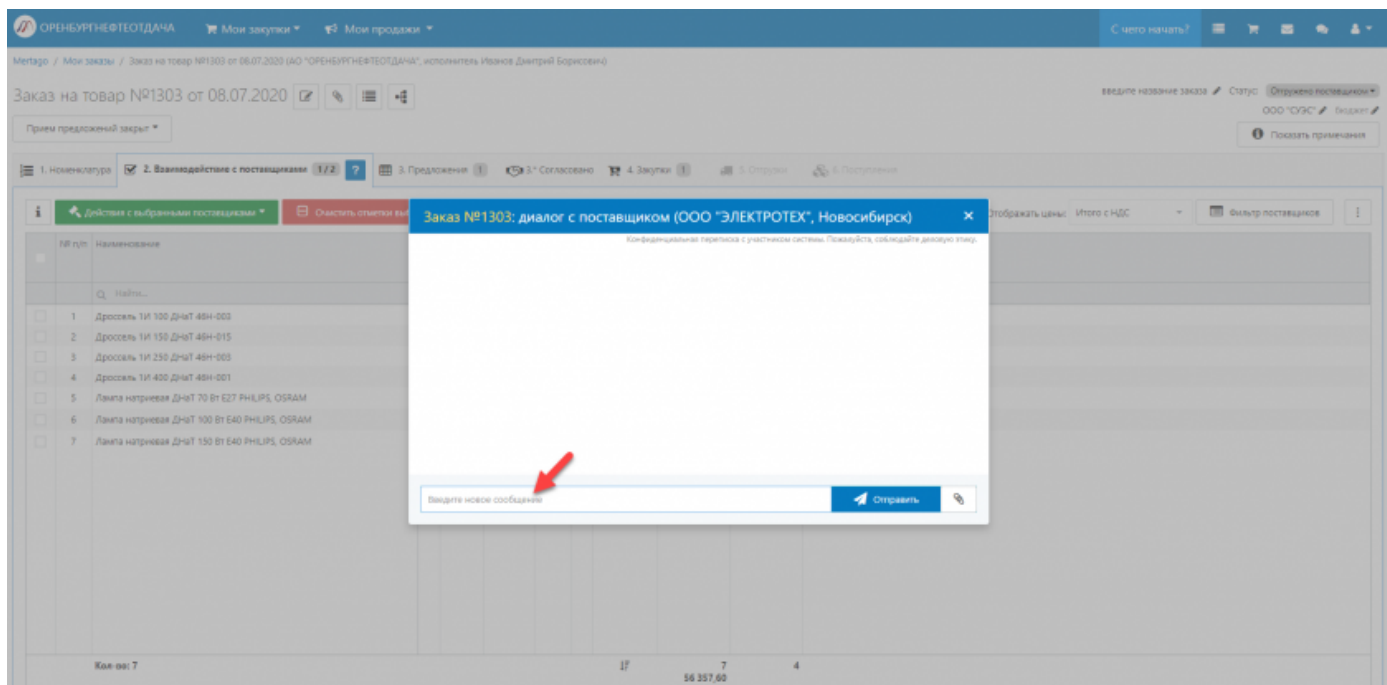
Как в заказе написать сообщение поставщику?

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

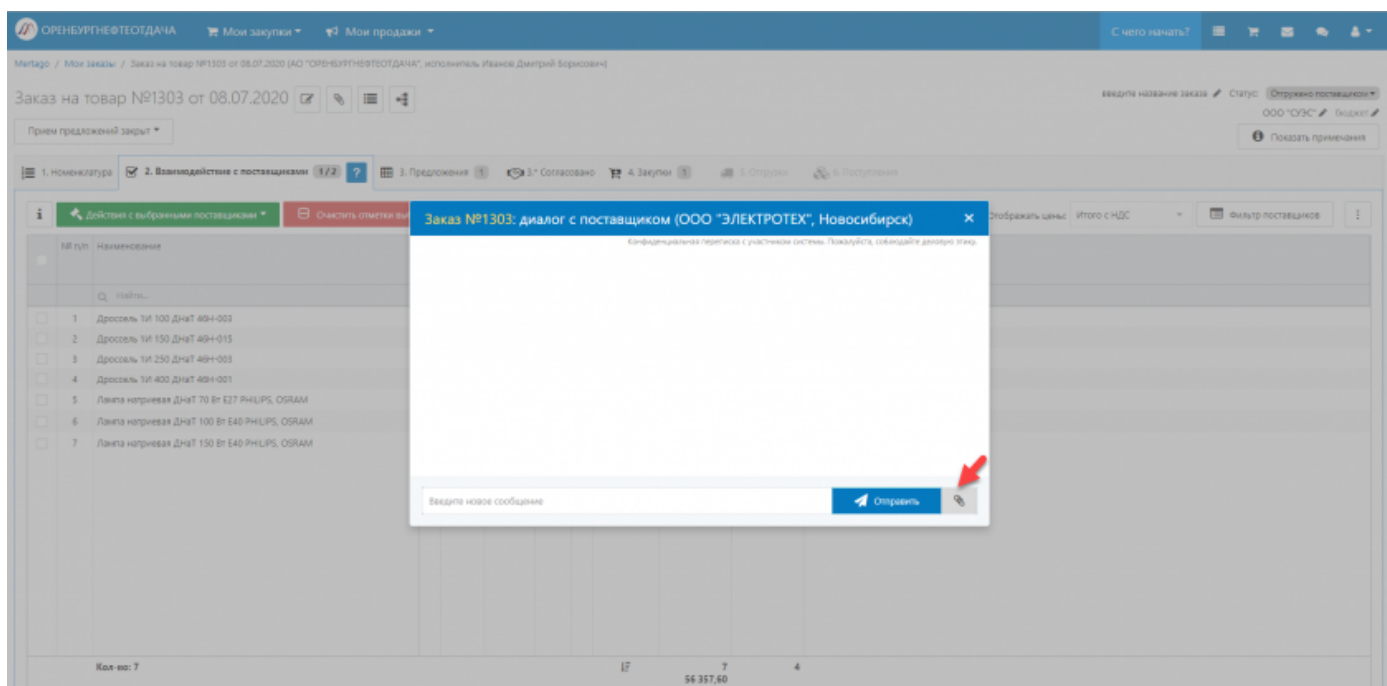
The screenshot shows the Metago software interface. At the top, there's a blue header with the company name "ОПЕНБУРГНЕФТЕОДДАЧА" and navigation links. Below the header, a breadcrumb trail indicates the current view: "Мои заказы / Заказ на товар №1303 от 08.07.2020 (АО "ОПЕНБУРГНЕФТЕОДДАЧА", исполнитель Иванко Дмитрий Борисович)".

The main area displays a purchase order for goods №1303 from 08.07.2020. A table lists items with columns for quantity, unit, and price. A dropdown menu is open for the supplier "ЗЛЕКТРОТ... ООО Элект...". The menu options include "Карточка поставщика", "Написать письмо", "Диалог с поставщиком" (highlighted with a red circle and arrow), "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".

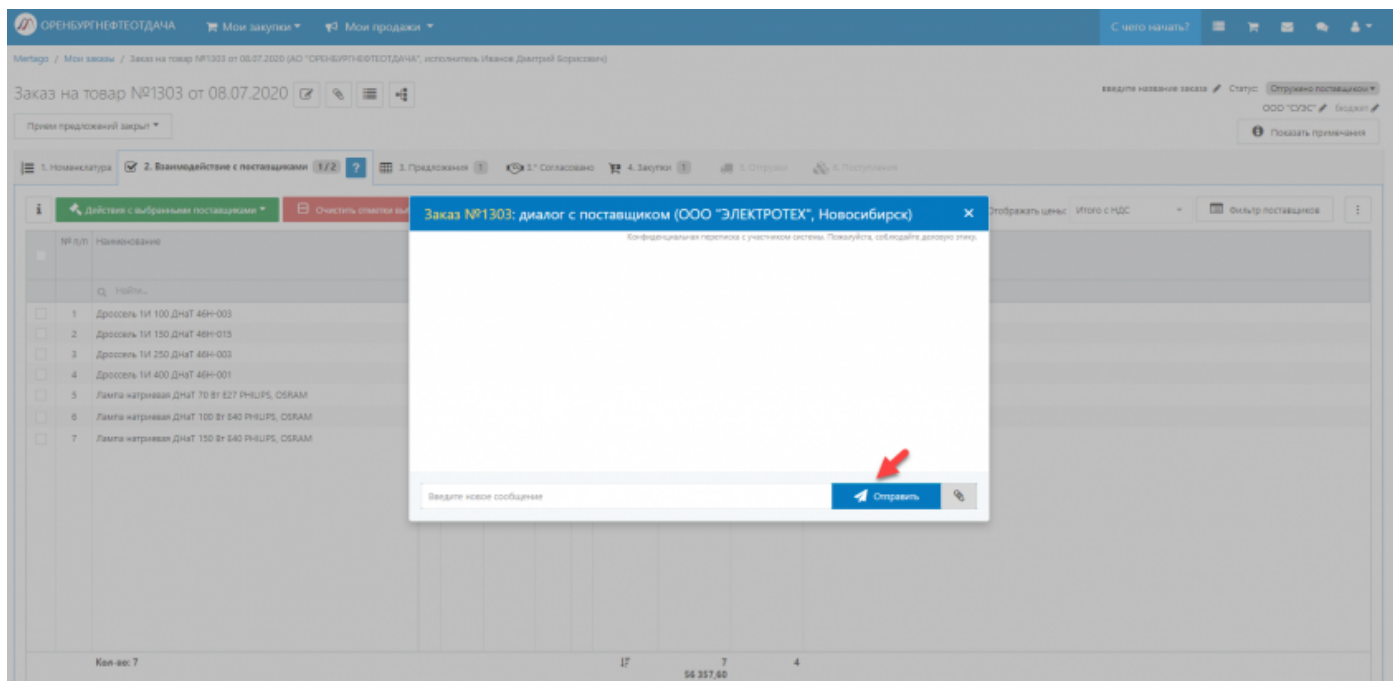
- Введите текст сообщения



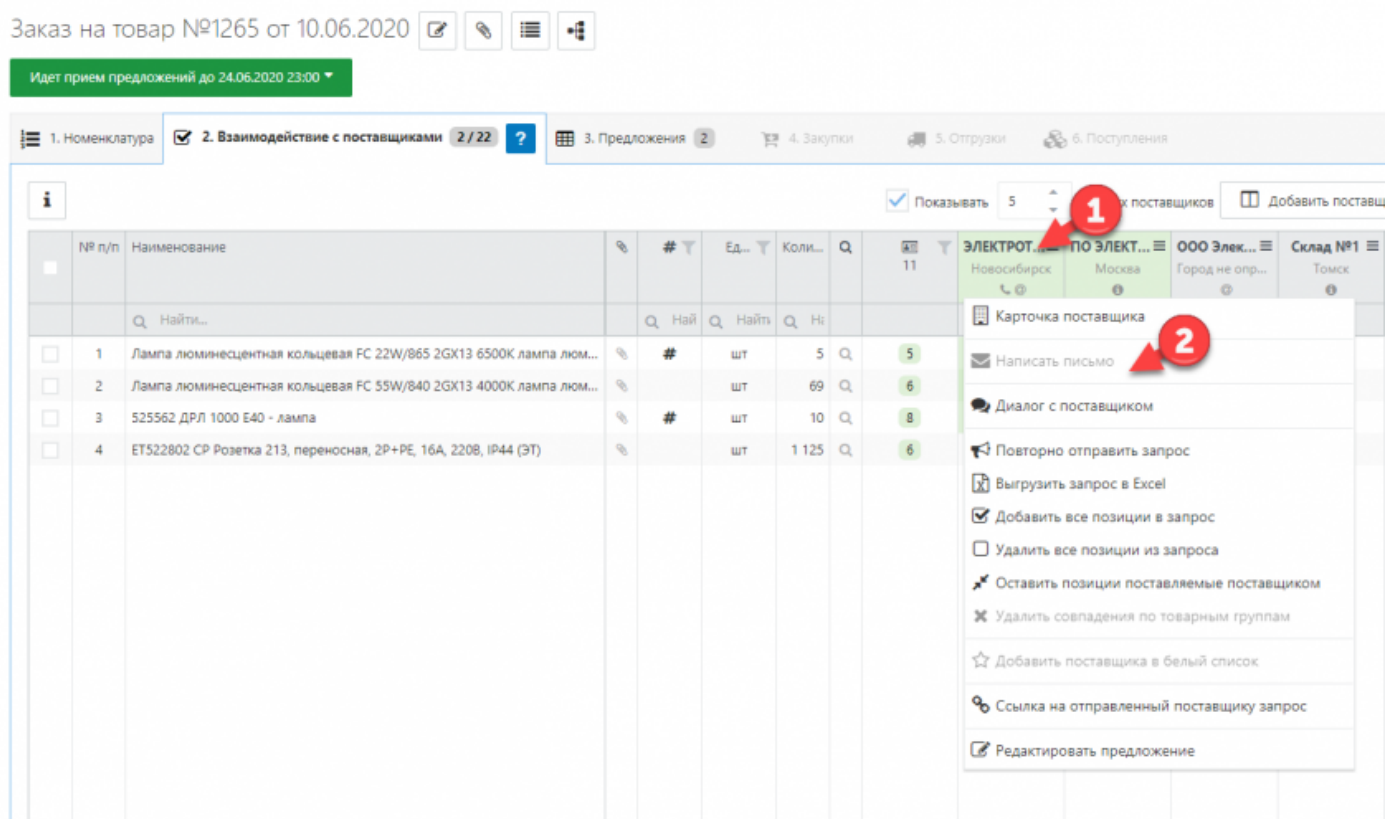
- Можете добавить файл, нажав на "Прикрепить файл"



- 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

