

Как в заказе узнать контактные данные поставщика и его реквизиты?

- Откройте заказ
- Перейдите на шаг №2 "Взаимодействие с поставщиками".
- Нажмите на наименование нужного поставщика
- Откройте "Карточка поставщика"

Идет прием предложений до 17.06.2020 23:00

1. Номенклатура 2. Взаимодействие с поставщиками 0/6 3. Предложения 4. Закупки 5. Отгрузки 6. Поступления

Показывать 5 первых поставщиков Добавить поставщика

№ п/п	Наименование	#	Ед...	Коли...	Q	ЭЛЕКТРОТ...	ООО Элек...	ЭНКОР Ст...	МБОУ ОО...	ПО ЭЛЕКТ...
1	Лампа АКУМ1846	#	шт	15	Q	5	Новосибирск	Город не опр...	Томск	Москва
2	525562 ДРЛ 1000 E40 - лампа	#	шт	145	Q	4				
3	Фланец под полиэтиленовую трубу (ПНД) Ру-10 ст.20 500		шт	5	Q	2				

Карточка поставщика

- Написать письмо
- Отправить запрос
- Создать запрос и выгрузить его в Excel
- ☒ Добавить все позиции в запрос
- ☐ Удалить все позиции из запроса
- ☒ Оставить позиции поставляемые поставщиком
- ☒ Удалить совпадения по товарным группам
- Добавить поставщика в белый список
- ☒ Удалить поставщика
- ☒ Удалить поставщика и добавить его в черный список
- Ссылка на отправленный поставщику запрос
- ☒ Внести предложение вручную

Версия #5

Admin создал Tue, Mar 19, 2019 12:26 PM

Admin обновил Sun, Jun 14, 2020 8:34 AM