

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"

Заказ на товары и услуги №1259 от 03.06.2020

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 перем поставщиков

№ п/п	Наименование	#	Ед.	Коли.	Q	6
1	Лампа АКМ1846	#	шт	15	Q	5
2	525562 ДРЛ 1000 Е40 - лампа	#	шт	145	Q	4
3	Фланец под полиэтиленовую трубу (ПНД) Ру-10 ст.20 500		шт	5	Q	2

Добавить поставщика

Отображать цены: Итого с НДС

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 #6

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

Admin обновил Wed, Aug 27, 2025 9:50 AM