



Gérer les commandes via le portail des fournisseurs

Guide de référence
rapide
2023/2024



Table des matières

[Gérer les commandes](#)

Gérer les commandes via le portail des fournisseurs



Gérer les commandes via le portail des fournisseurs



Objectif : Afficher et gérer les commandes via le portail des fournisseurs



Fournisseur



Approvisionnement

Activity	Count
Agreements changed or canceled	1
Orders opened	1

Remarque : Les infolets graphiques fournissent une lecture interactive des renseignements en temps réel. Vous pouvez voir les activités et les nouvelles récentes. Vous pouvez également voir les éléments nécessitant votre attention, auxquels vous pouvez accéder en explorant l'infolet.

1. Ouvrez le portail des fournisseurs
2. Accédez à la rubrique Orders (Commandes) dans le volet tâches à gauche de l'écran

Gérer les commandes via le portail des fournisseurs

1. Cliquez sur Orders opened (Commandes ouvertes) dans l'infolet
2. Vérifiez les détails de la commande
3. Utilisez la liste déroulante Actions (Actions) pour effectuer l'une des actions suivantes :
 - i. Modifier la commande
 - ii. Annuler la commande
 - iii. Afficher l'historique



Remarque : Sélectionnez Edit (Modifier) pour créer une demande d'ordre de modification

4. Si tous les renseignements sont exacts, sélectionnez Acknowledge (Confirmer)
5. Saisissez votre numéro SO. Cliquez sur OK

Orders

- [Manage Orders](#)
- [Manage Schedules](#)
- [Acknowledge Schedules in Spreadsheet](#)

Recent Activity
Last 30 Days
[Orders opened](#)

Actions ▾ Refresh Done

- Edit
- Cancel Document
- View Document History
- View Change History
- View Revision History

Warning ✕
This action will create a change order on the document. Do you want to continue? (PO-2055113)

Actions ▾