

Enregistrement d'un document dans une fiche client ou fournisseur

Pour ce tutoriel nous prendrons l'exemple d'un gestionnaire administratif des achats qui doit enregistrer un courriel dans une fiche fournisseur.

❑ PREMIÈRE ÉTAPE :

↳ OUVERTURE DE LA FICHE FOURNISSEUR

ACHATS ⇒ CARNET D'ADRESSES ⇒ FOURNISSEURS

①

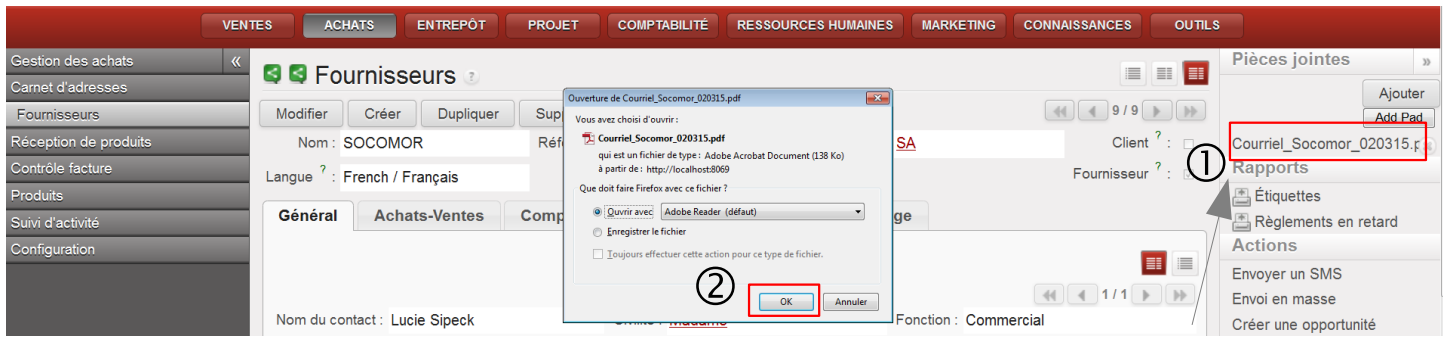
ajout du document en PDF

sélection du PDF à insérer

La pièce jointe est attachée à la fiche fournisseur

▣ DEUXIÈME ÉTAPE :

↳ OUVERTURE DU DOCUMENT POUR CONTRÔLE



ouverture du document

▣ TROISIÈME ÉTAPE :

↳ SUPPRESSION ÉVENTUELLE DU DOCUMENT



suppression du document