# Inscriptions aux commandes (contrats)

### Je me connecte en haut à droite.



### On clique sur le menu « commandes et contrats

Deux sous menus se déroulent

### Inscriptions aux commandes

On clique sur « Commandes ouvertes »



### Inscriptions aux commandes ouvertes :



### Je clique sur « m’inscrire » : Je clique sur le ou les commandes qui m’intéressent

# Etape 1



Je clique sur « valider »

# Etape 2



Je sélectionne pour chaque colonne de date mes quantités : je clique à l’intersection de la ligne et de la colonne date. La fenêtre de quantité apparait.



Je clique sur valider

# Etape 3



Je coche la manière de payer

1 date de livraison : 1 chèque

2 dates sur 2 mois différents : 2 chèques

10 dates sur 3 mois : 3 chèques.



Je clique sur « valider »

# Etape 4



# **Je peux imprimer ma commande**

# **Je peux Afficher la livraison**

### Modifications des commandes





# **MODIFIER**

En cliquant sur le bouton Modifier, on va pouvoir corriger sa commande.

Les étapes sont identiques à la commande initiale.

# **ANNULER**

En cliquant sur le bouton Annuler, on peut annuler sa commande.

Un message de confirmation apparait comme ci-dessous.



# **Terminer**

