

CRÉATION D'UNE CONFRIMATION DE COMMANDE

Confirmer toute la commande



Cette section explique comment confirmer toute la commande.

1. À partir de la page de la commande, cliquez sur Actions, puis Confirmer toute la commande.
2. Entrer un numéro de confirmation.
3. Si vous spécifiez une date d'expédition et/ou de livraison, celle-ci sera appliqué à toute la commande.
4. Cliquez sur Suivant.
5. Vérifiez la confirmation de commande, puis **soumettez**.
6. Votre confirmation de commande a été soumise à Air Canada.

Cette section explique comment rejeter toute la commande

7. Entrez une raison pour la rejection de la commande (Champ requis pour Air Canada)
8. Si vous avez besoin d'aide supplémentaire, n'hésitez pas à communiquer avec l'équipe de Supplier Enablement d'Air Canada en complétant ce [formulaire](#).

The screenshot shows the 'Commande(s)' tab in the Air Canada system. The 'Actions' dropdown menu is open, and 'Confirmer toute la commande' is highlighted. Other options include 'Mettre les postes à jour', 'Rejeter l'intégralité de la commande', 'Créer un avis d'expédition', 'Créer feuille de services', 'Facture standard', 'Créer une note de crédit', 'Créer une note de débit de poste', 'Créer une note de débit de poste', and 'Masquer'.

The screenshot shows the 'Bon de commande - Confirmation' form. The 'En-tête de confirmation de commande' section is visible, with fields for 'N° de confirmation', 'N° de SAC associé', 'Client', and 'Référence fournisseur'. The 'Informations liées à l'expédition et aux taxes' section is also visible, with fields for 'Date d'expédition prévue', 'Date de livraison prévue', 'Commentaires', 'Calcul d'expédition en cours', and 'Montant estimé des taxes'.

The screenshot shows the 'Rejet de la commande entière' form. The 'En-tête de confirmation de commande' section is visible, with fields for 'N° de confirmation', 'N° de SAC associé', 'Client', and 'Référence fournisseur'. The 'Postes' section is also visible, with a table showing the details of the order items.