Espresso GRM Web - Pièce jointe

Ajouter une pièce jointe à une réquisition.

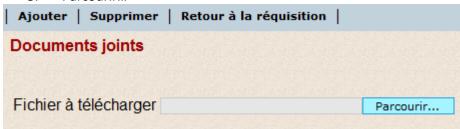
1. Lorsque vous avez terminé votre réquisition, enregistrez-la.



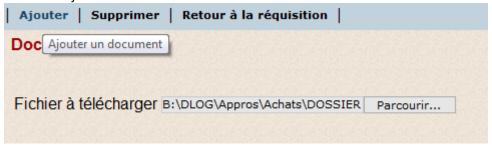
2. Cliquez sur « Doc. Joints »



3. « Parcourir... »



4. « Ajouter »



5. Retournez à la réquisition



6. N'oubliez pas de compléter votre réquisition

