***Message Service Achats***

Bonjour,

Voici votre travail de ce jour :

Veuillez mettre à jour les stocks (état des stocks donné en pièce jointe).

Veuillez passer les commandes auprès de nos fournisseurs. Procédez aux demandes du service Ventes, elles sont **urgentes.** Les commandes urgentes sont à passer par courriel, les autres commandes sont à passer par télécopie.

Vous disposez du fichier Fournisseurs.

Bon courage !

La Direction

Joindre :

État des stocks sous Excel

Fichier fournisseurs sous Word