

客户档案维护(FRM0079)

说明: 维护客户相关信息, 如公司名称、地址等。(于销售单维护界面应用, 也应用于送货单, **必须维护**)

操作方法:

1、新建: 新建客户编码及其相关信息

输入客户编码 (如第一个客户编码为 “KB001”, 其它的依此顺序编码, 为 KB002、KB003...) -> 点击 “新建” -> 输入该客户相关信息: 客户名称 (公司名称)、跟进的销售员、公司地址等 -> 保存, 如图:

客户编号: KB010 1 新建 更改 删除

客户名称: 深圳市君雄机电设备有限公司

销售员: XS01 - 杨翠莲

地址: 深圳市西丽阳光工业区7栋

联系人: 康小姐

电话: 0755-27653423

邮箱: --

税率(%): 7%

销售地区: SZ

运输方式: ...

传真: 0755-27653427

送货地点: SH0024


付款方式: FK06

价格基准: ...


备注:

保存 取消

2、更改: 可对客户相关信息作出更改, 如客户名称 (公司名称)、跟进的销售员、税率等。

输入需要更改的客户编码 (或点击客户编码浏览键  作选择) -> 点击 “更改” -> 对客户相关信息 (如客户名称、地址等) 作出修改 -> 保存

3、删除：删除客户编码（该客户的相关信息一并删除）。

输入需要删除的客户编号（或点击客户编号浏览键作选择） -> 点击“删除” -> 确认

注意事项：

- 编码设定建议统一应用英文大写或拼音大写字符。
- 已保存的客户编号将不能作修改。如发现编号有误，可通过删除后，再新建。