

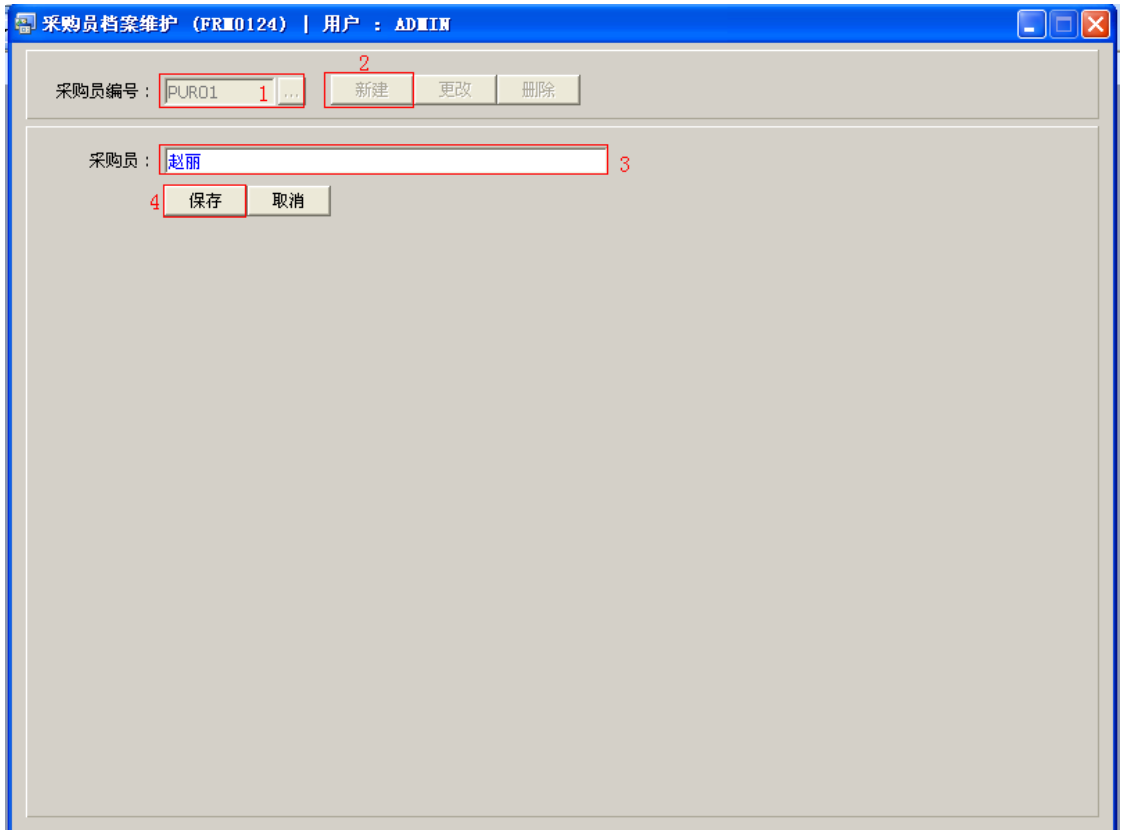
采购员档案维护(FRM0124)

说明：维护采购人员档案。（应用于采购单维护，**必须维护**）

操作方法：

1、新建：建立采购员编码

输入采购员编码（如第一个采购员编码为“PUR01”，其他可依此顺序编码为 PUR02、PUR03...） -> 点击“新建” -> 输入采购员姓名 -> 点击“保存”，如图：



操作成功后，点击采购员浏览键 ，浏览窗口如图：

