

供应商档案维护(FRM0125)


说明：维护供应商基本信息，如供应商名称、地址、联系人、税率等。（于采购单维护界面应用，**必须维护**）

操作方法：

1、新建：新建供应商编码及其相关信息


输入供应商编码（供应商编码手工建立，如第一个客户编码为“GYS001”，其它的依此顺序编码，为GYS002、GYS003...） -> 点击“新建” -> 输入该供应商相关信息：
供应商名称、采购员编号、地址、送货地点、税率等 -> 点击“保存”，如图：

2、更改：可对供应商相关信息作出更改，如供应商名称、采购员编号、地址、送货地点、税率等。

输入需要更改的供应商编码（或点击供应商编码浏览键作选择） -> 点击“更改”

-> 对供应商相关信息（如供应商名称、送货地点等）作出修改 -> 点击“保存”

3、删除：删除供应商编码（该供应商的相关信息一并删除）。

输入需要删除的供应商编号（或点击供应商编号浏览键  作选择） -> 点击“删除” -> 点击“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。
- 已保存的供应商编号将不能作修改。如发现编号有误，可通过删除后，再新建。