

采购单编号设定(FRM0127)

说明: 设定采购单编号代码, 应用于采购单维护时自动生成采购单号。(此资料必须维护)

操作方法:

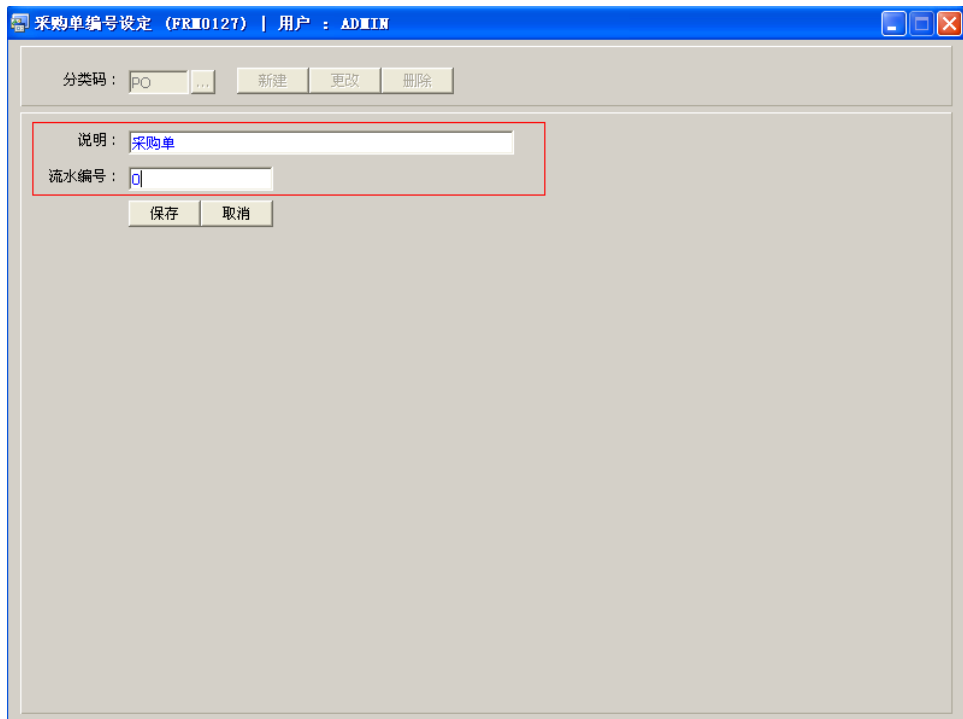
1、新建:

- 1) 主界面 -> 采购管理 -> 基本档案 -> 采购单编号设定 -> 输入采购单码 (建议应用大写英文/拼音, 限二位字符, 如采购单 "Purchase Order" 缩写为 "PO") -> 点击“新建”, 如图:



- ◆ 采购单分类码可以根据实际情况建立多个, 如内销采购单 (DP)、外销采购单 (EP)、普通采购单 (PO) 等。

- 2) 点击新建后, 输入说明、编号 -> 点击“保存”, 如图:



2、更改：只对采购单编码说明、流水编号作修改。

采购单编号设定窗口 -> 输入需要修改的采购单码 -> 点击“更改”-> 对说明或流水编号作出修改 -> 保存

- 注：流水编号长度为七位，当流水编号于采购单应用后，流水编号修改不能小于当前的编号。

3、删除：删除输入的采购单编码

采购单编号设定窗口 -> 输入需要删除的采购单编码 -> 点击“删除” -> 确认