

銷售發票編號設定(FRM0083)

說明：設置發票（收款通知單）編碼。（于銷售發票維護界面作“新建”時自動產生流水編號所用，**必須維護**）

操作方法：

1、新建：新建發票分類碼

輸入新的發票代碼（如“IV”） -> 點擊“新建” -> 輸入說明（代碼的描述）、發票流水編號（系統默認起始編號為“0”） -> 保存，如圖：

The screenshot shows a web-based form for setting invoice numbers. The title bar reads '发票号编号设定 (FRM0083) | 用户: ADMIN'. The form contains several input fields and buttons. The '分类码:' field has 'IV' entered, with a '1' button and a '...' button next to it. Below this is a '2 新建' button, followed by '更改' and '删除' buttons. The '说明:' field contains '发票'. The '流水编号:' field contains '0', with a '3' button to its right. At the bottom, there are '4 保存' and '取消' buttons. Red boxes highlight the '1' button, the '说明:' and '流水编号:' fields, and the '4 保存' button.

- ◆ “分類碼”欄位輸入限于兩個英文字符。
- ◆ 銷售發票維護作“新建”時，新的發票流水編號會根據相對的分類碼模式（IV）及所設定的編號加一產生。目前系統設置編號長度為 9 位數字，如起始編號為“0”，則系統產生第一張發票編號為“IV0000001”。

2、更改：只對說明、流水編號作出更改。

輸入需要更改的發票分類碼 -> 點擊“更改” -> 對說明、流水編號作出修改 -> 保存

- ◆ 對流水編號的修改，用戶輸入的數字不能小于當前數字。

3、刪除：刪除發票分類碼。

輸入需要刪除的發票分類碼 -> 點擊“刪除” -> 確認點擊“是”

注意事項：

- 分類碼設定建議統一應用英文大寫或拼音大寫字符。
- 已保存的分類碼將不能作修改。如發現分類碼有誤，可通過刪除後，再新建。