

1: 点击获取单据编号界面

高级设置

系统设置

组织机构

用户角色

用户管理

人员管理

操作日志

结账管理

数据核准

数据备份

单据编号

获取单据
编号

查看单据
记录

请输入单据类型：（默认采购订单）

采购单

采购退货单

....

确认生成

2: 点击查看单据记录界面（分页查询）

请输入单据类型：（默认采购订单）

采购单

采购退货单

....

确认查询

< 1 > 前往

1 页

30条/页

共 1 条

3:删除单据记录

单据编号

删除

单据编号

删除

.....