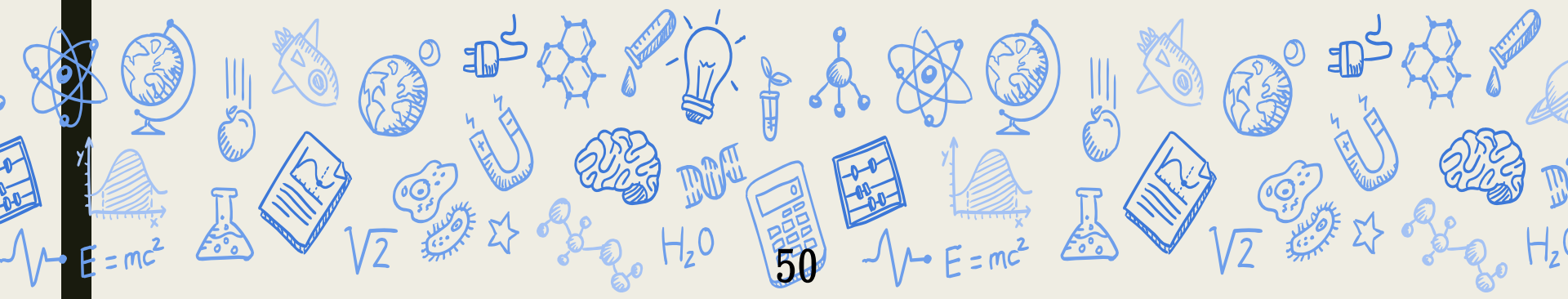


# 7 撤案及變更

7-1採購部未接件撤案

7-2採購部已接件變更



# 7-1 採購部未接件撤案

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONHNR01\_TW 非常備材料請購輸入

請購案號 [ ] 項次 [ ] ☐ 內購 ☐ 外購

公司 [ ] 事業部 [ ] 關繳方式 [ ] ... 補助金 [ ]

外包編號 [ ] 預算編號 [ ] 預算金額 [ ] (含稅) [ ]

請購部門 [ ] 需要日 [ ] 環境會計代碼 [ ] ...

規格代號 [ ] 包裝量(單位/單 [ ]

品名規格 [ ]

單編號 [ ]

進入開單畫面按「F7」，輸入案號按「F8」，叫出請購案後，按Remove Record即可撤案。

# 7-2 採購部已接件變更

路徑：MIS/資材管理/採購管理電腦作業/採購相關作業/請訂購變更選單

台塑關係企業ERP電腦作業登入 (NULL-CGU) (1061118) [CGURS01A] [CGUAS01]

| 機能別  | 制度名稱                        | 適用範圍 | 作業帳號    |
|------|-----------------------------|------|---------|
| 人事管理 | 零星材料請領作業                    | 台灣地區 | u0nhls1 |
| 財務管理 | 採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等) | 長庚大學 | udnh011 |
| 營業管理 | 存量官制作業                      | 長庚大學 | udnhbs1 |
| 資材管理 | 材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)       | 長庚大學 | udnhmt1 |
| 工程管理 | 非常備材料請購電腦作業                 | 長庚大學 | udnhnr1 |
|      |                             |      |         |
|      |                             |      |         |

|          |    |      |        |    |
|----------|----|------|--------|----|
| 登入帳號     | 姓名 | 公司 D | 長庚大學   | 部門 |
| [作業權限申請] |    | 作業帳號 |        |    |
|          |    | 確定   | 作業帳號查詢 |    |

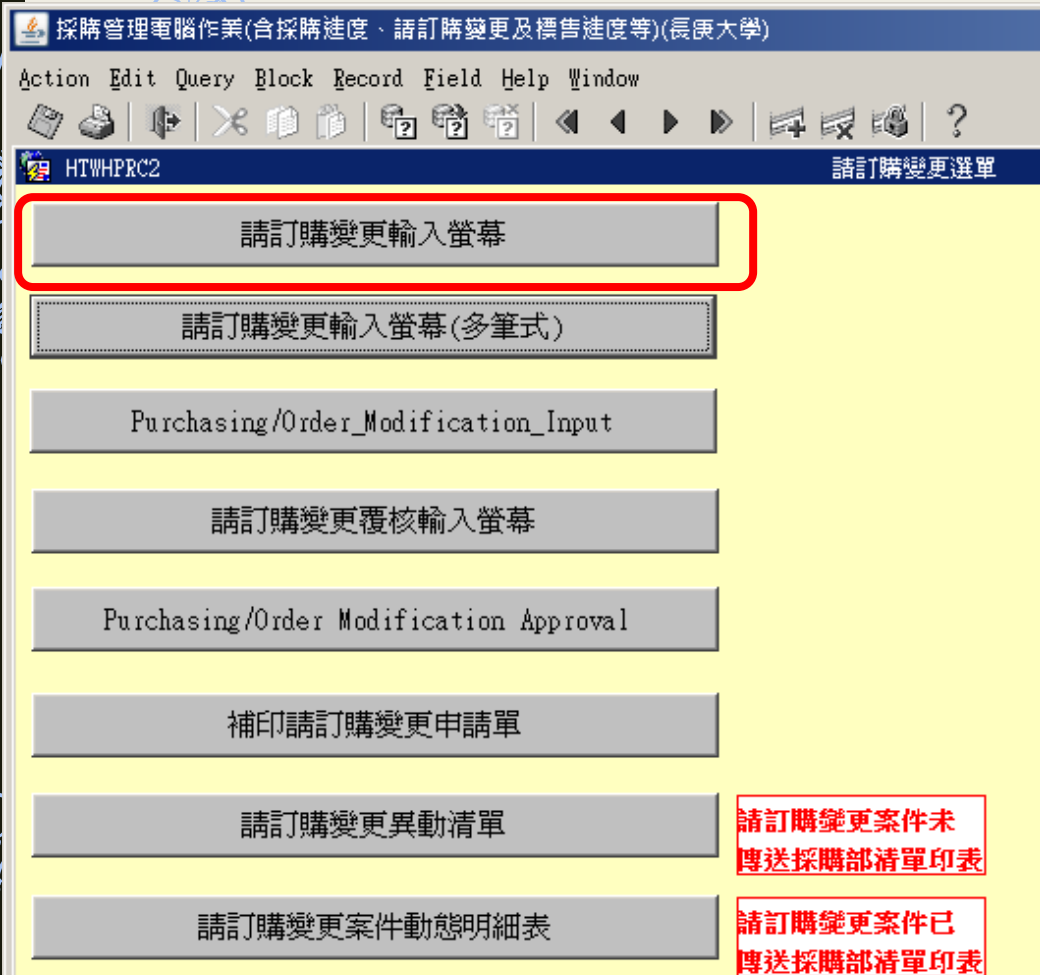


HONASS08

採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)(長庚大學)

(1061118) [TPAS61]

| 目錄代號 | 目錄名稱   | 程式名稱              | 程式代號         |
|------|--------|-------------------|--------------|
| 0    | 權限控管   | 圖面接件立案輸入          | HONHPS04_TW  |
| R00  | 資材共通作業 | 採購進度查詢主螢幕         | HONHPRS8_TW  |
| R01  | 採購相關作業 | 採購進度查詢主螢幕(主管)     | HONHPRS8_M   |
| R02  | 標售相關作業 | 採購進度查詢主螢幕(公司總經理室) | HONHPRS8_S   |
|      |        | 會簽時效展延作業          | HONHPRS8A_TW |
|      |        | 會簽時效展延作業(經營主管)    | HONHPRS8A_M  |
|      |        | 詢價天數修訂申請單輸入       | HONHPRN2_TW  |
|      |        | 請訂購變更選單           | HTWHPRC2     |



## 變更項目：

1. 撤案 (數量改成0)
2. 更改數量
3. 更改交貨庫
4. 更改約交日

次頁之「操作說明」請詳閱再進入輸入螢幕。

請依操作說明之順序輸入。

如已依步驟輸入，仍無法完成作業，請聯絡程式人員。

魏 毅(400-8634)

1. 輸入「**連絡電話**」、「**分機**」、「**傳真號碼**」。
2. 輸入公司「**UD**」、「**請購案號**」、「**項次**（同請購單上的項次）」。
3. 輸入「**批號**」（按F9如有跳出視窗請「**按OK**」，如未跳出視窗請輸入數字「**00**」）。
4. 按「**擷取待變更資料**」。
5. 輸入變更原因選擇、原因說明。
6. 訂購量如尚未有數字請於「**請購量**」之「**修訂**」做更改為正確數量。如訂購量已出現數字請於「**訂購量**」之「**修訂**」做更改為正確數量。
7. 存檔。