

建立组织文件

by [OSOE Project](#).

▼ Details

现在您知道如何在建立人文件时建立相关的组织文件。但我们也可以使用和人文件创建功能相似但又独立的组织创建功，在ERP5里建立和管理组织文件。

正如我们在前面的教程所见，组织文件的创建是人文件创建的前提。组织非常重要，因为人和组织相联系。例如，当您向一个人销售一件产品或一项服务，您就非直接地销售给他/她的组织。组织创建功能也很实用，因为您将赋予组织不同的特性：有时您或许需要查询具体种类的组织，例如，当您需要发表公告时，您需要查询新闻机构。通过ERP5，这就非常简单了，只要查询被您定义为新闻机构的组织。您还可以进行更深入操作；如果您希望销售的产品是专门针对美国市场的，您或许就需要查询美国新闻机构，那么您只需要在ERP5中搜索美国新闻机构...

现在就让我们来看看如何在ERP5的帮助下建立并定义一个组织。

纲要

- 如何建立组织文件
- 如何验证组织文件
- 如何检查新建组织文件

▼ Details

例子

▼ Details

该教程继续了我们的客户"Z Company"这个组织的例子。

点击“新建”标签页

▼ Details

在登入后到达的ERP5主页点击“新建”标签页，在第一行就可以看见“基础”区。该“基础”区用于集合人和组织的创建功能。要创建一个新的组织文件，点击“组织”既可。但由于我们在“建立人文件”教程中建立人文件John Doe时已经建立了Z Company，我们现在就可以通过“浏览”标签页进入已存在的客户Z Company的页面来填写详细信息。

点击“浏览”标签页

▼ Details

点击进入“浏览”标签页查找客户Z Company。

点击“Z Company”

▼ Details

在组织模块中，您会找到我们的客户Z Company。点击该组织栏以打开该组织文件。

填写“概览”标签页并保存

▼ Details

现在您就进入到已创建的Z Company组织文件。您可以看到有组织文件页面有许多栏需要填写，以使ERP5存储的组织信息尽可能详尽。请填写详细信息并将其保存。

回顾：在前面的教程中，我们为John Doh创建了人文件，它是Z Company的经理，VIFIB的客户之一。如果您还记得，Z Company组织文件是通过人文件建立过程中选择“添加组织”而直接建立的（请见“建立人文件”教程），但创建后我们就没有再进行进一步管理。，but h现在就让让我们在Z Company组织文件的“概览”标签页填写关于该组织的更多详细内容：Z Company Ltd是一间国际电力供应商，它已经长期使用VIFIB的服务，是VIFIB的长期客户。该公司的地址：12 Zorro Street, 93210

Beverly Hills。

当您填写完“概览”标签页，请点击保存图标。

当然，我们也可以通过ERP5主页的“新建”标签页的组织创建模块来建立新的组织文件，步骤和教程“建立人文件”一致。

填写“详细信息”标签页

▼ Details

在“详细信息”标签页中，您可以填写该组织的详细信息，之后请保存您的修改。

关于其他标签页

▼ Details

和人文件的创建类似，组织文件中会有一些标签页将由ERP5系统自动更新，例如“交易”，“财务信息”和“文件”。系统将在需要的时候更新这些标签页，例如，跟踪发生在VIFIB和其客户Z Company之间的交易。

当您完成新建组织的信息录入并保存之后，您就需要对组织文件进行验证，步骤和验证人文件完全一致。

如何验证组织文件（1）

▼ Details

点击“操作”菜单。

如何验证组织文件（2）

▼ Details

点击“验证”。

如何验证组织文件（3）

▼ Details

检查状态更新。

当所有步骤都正确操作后（即，您已经出入组织数据，保存并验证该新建组织文件），您就可以检查Z Company是否出现在ERP5的组织列表中。同样，检查步骤和建立人文件是一样的。

如何检查新建组织文件（1）

▼ Details

要检查组织创建，请打开已存在组织列表。

打开页面上方的“模块”，选择“组织”选项。这样，您就进入到显示所有在ERP5中创建的组织的组织模块中的组织列表。

如何检查新建组织文件（2）

▼ Details

如果定位正确，页面左上角应该显示ERP5 / Organisations，说明您已进入组织列表。

如何检查新建组织文件（3）

▼ Details

最后请检查Z Company是否在列表中，以证明Z Company被成功创建。如果需要修改任何信息，请点击Z Company这一栏，您就会进入相应组织页面。

使用“浏览”标签页

▼ Details

您还可以使用“浏览”标签页来检查您创建的组织已经被存储在ERP5中。只要在ERP5主页面的“浏览”标签页第一栏“基本”区点击“组织”，您就可以浏览所有创建的组织文件。