Web端如何新增货方通讯录（文档）

用户登录互海通Web端，依次点击进入“通讯录-货方通讯录”界面，点击“新增”键，跳出右侧新增弹窗，在该弹窗内，填写公司名称、业务类型、所属区域，也可填写详细地址、公司电话、主营业务等相关信息（带*必填）也可新增联系人信息，最后点击“保存”即可成功新建一条货方通讯录。

已添加完成的货方信息，会出现在货方通讯录列表，点击右侧的“编辑”键，在编辑界面，可对公司名称、业务类型、所属区域、联系人、手机号等相关信息（带*必填）进行修改，也可删除或新增联系人，最后点击“保存”，完成该条货方信息的修改。

7、在编辑界面，可对公司名称、业务类型、所属区域、联系人、手机号等相关信息（带*必填）进行修改，也可删除或新增联系人，最后点击“保存”，完成该条货方信息的修改。