


采购单查询(ENQ0030)

说明 : 查询采购单细节、未收货数量、物品流程细节等。

操作方法 :

“采购单号”栏位输入“采购单编号”(或点击采购单号浏览键  -> 打开采购单档案浏览窗口 -> 选择需要的采购单号) -> 选择相应“查询选项” -> 点击“开始查询” -> 进入所选项浏览窗口 -> 浏览完毕, 将浏览窗口关闭, 可以继续其它选项查询。

* 如需要查询“采购单未收货”情况, 方法如下:

输入采购单号 -> 查询选项选择“未收货数量” -> 点击“开始查询”, 可以了解采购单详细收料余数, 如图:



注意事项:

- 查询浏览窗口点击鼠标右键, 显示相应的功能菜单 (最前、前后、复制、导出等), 可根据实际需要于浏览窗口操作;
- 所有查询浏览窗口内容均可导出 EXCEL 格式 (浏览窗口点击鼠标右键 -> 选择 “导出” -> 点击 “是”), 导出后可直接打印;
- 于查询界面可以利用通配符号 (%、*) 快速查找需要的采购单编号。如采购单栏位输入 “*49” 后点击浏览键, 打开的采购单浏览窗口只显示以 “49” 结尾的采购单编号。