

## 调货单维护(FRM0169)

**说明：**将物品调至同一架构公司（如集团公司）。

### 操作方法：

#### 1、界面表头功能按钮：

1) 新建：创建调货单号；

2) 更改：更改调货单表头栏位内容，如仓库流程、交易日期、备注等；


- 当调货单产生细节时，只能对“备注”作出更改，其它栏位内容不能再作更改。
- 如发现仓库流程输入错误，只能在调货单细节输入一行现有物品“交易数量”为相等值的负数后，再重新创建一张调货单。
- 如发现物品输入错误，于调货单细节输入一行现有错误物品“交易数量”为相等值的负数后，再重新输入正确的物品。

3) 删除：删除当前输入的调货单；


- 如调货单已产生细节，将不能作删除。

4) 交易：输入已创建的调货单，点击此按钮进入调货细节编辑；

5) 报表：预览 / 打印 调货单。

2、 点击调货单分类码浏览键  -> 选择分类码（调货单号自动产生） -> 点击“新建” -> 选择仓库流程、输入交易日期（系统默认当前日期，亦可手工作更改） -> 点击“保存” -> 成功创建调货单，进入细节操作

1) 输入：输入调货单物品交易细节

点击“输入” -> 打开输入调货单交易记录窗口 -> 输入调货的物品、调出物品的“批号”（或点击“批号”浏览键  作选择），输入交易数量 -> 点击“保存”，如下图：



- 参考单号、箱号、箱数量、数量/箱栏位为选择性输入，用户可根据实际应用操作。

2) 报表：预览 / 打印调货单，与表头的“报表”按钮功能相同。

- 打印预览：预览调货单

点击“报表” -> 选择“打印预览” -> 打印选项窗口点击“Start (开始)” -> 进入预览窗口（在此窗口也可以直接打印）

- 打印输出：直接打印调货单

点击“报表” -> 点击“打印输出” -> 进入打印选项窗口 -> 点击“Start”（开始） [或选择所需打印格式（如 PDF、EXCEL 格式） -> 再点击“Start” -> 即按所选格式导出报表 ]。

3) 返回：返回此界面表头，继续进行其它单的编辑。