

销售发票报表(RPT0093)

说明： 预览或直接打印销售单物品开发票情况。

栏位：

1. 物品编号：输入物品编号（单个或某一范围内的物品），以指定物品编号浏览/打印其所有相关销售单物品发票报表，报表只显示当前输入物品的销售单发票情况。
 2. 种类：输入物品种类代码（单类或某一范围物品种类），以指定的物品种类浏览/打印销售单发票报表，报表只显示当前所属物品种类的物品销售单发票情况。
 3. 日期：输入销售单发票日期范围（某日或某一日期范围），以指定日期范围浏览/打印销售单发票报表，报表只显示当前所属发票日期范围的销售单发票情况。
 4. 客户：输入客户代码（一个或某一范围），报表只显示当前客户的销售单发票情况。
 5. 销售员：输入销售员代码，报表只显示当前所属销售员的销售单发票情况。
 6. 销售单：输入销售单编号（一张或某一范围），报表只显示当前输入销售单的发票情况。
 7. 客户采购单：输入客户订单编号，以客户订单号预览/打印销售单发票报表。
- ◆ 栏位输入可根据实际需要只输入其中一个或多个同时输入均可。如以“日期+销售单”预览/打印销售单发票报表，只需在日期、销售单栏位输入相应日期及销售单号，其它栏位全部清空，然后选择预览或输出即可。

➤ 资料排序

- 物品编号：报表第一栏列位以物品编号排序。
- 日期：报表第一栏列位以销售单需求日期排序。
- 客户码：报表第一栏列位以客户代码排序。
- 销售员：报表第一栏列位以销售员代码排序。
- 销售单：报表第一栏列位以销售单号排序。
- 客户采购单：报表第一栏列位以客户订单号排序。

➤ 报表参数显示“选择”项:

- 余数 : 作打勾选择, 只显示销售单物品未开发票或剩余未开发票情况。如用户只需要了解或追踪未开发票的销售单物品, 将此项作选择后直接预览或打印输出即可;
- 细节 : 作打勾选择, 显示销售单物品开发票详细情况 (包括已开、未开);
- 总结 : 作打勾选择, 显示销售单物品开发票的总数 (包括已送、未送)。

功能按钮:

1) 打印预览: 预览销售发票报表

栏位条件输入后 -> 点击预览报表 -> 进入打印选项窗口 -> 点击“开始 (Start)” -> 进入浏览窗口 (在此窗口也可以选择直接打印)

2) 打印输出: 直接打印输出销售单发票报表

栏位条件输入后 -> 点击打印输出 -> 进入打印选项窗口 -> 选择所需打印格式 (如 PDF、EXCEL 格式) -> 开始。

如需导出 EXCEL 格式, 请参考“销售单(送货)报表(RPT0092)”方法。