

销售报价单报表(RPT0096)

说明 : 预览或直接打印物品销售报价报表, 内容包括物品报价数量、单价、日期等。

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/打印销售单报价报表, 报表只显示当前输入物品的报价情况。
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/打印销售单报价报表, 报表只显示当前所属物品种类的物品报价情况。
3. **日期** : 输入报价单日期范围 (某日或某一日期范围), 以指定日期范围浏览/打印销售单报价报表, 报表只显示当前所属报价日期范围的物品报价情况。
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物品报价情况。

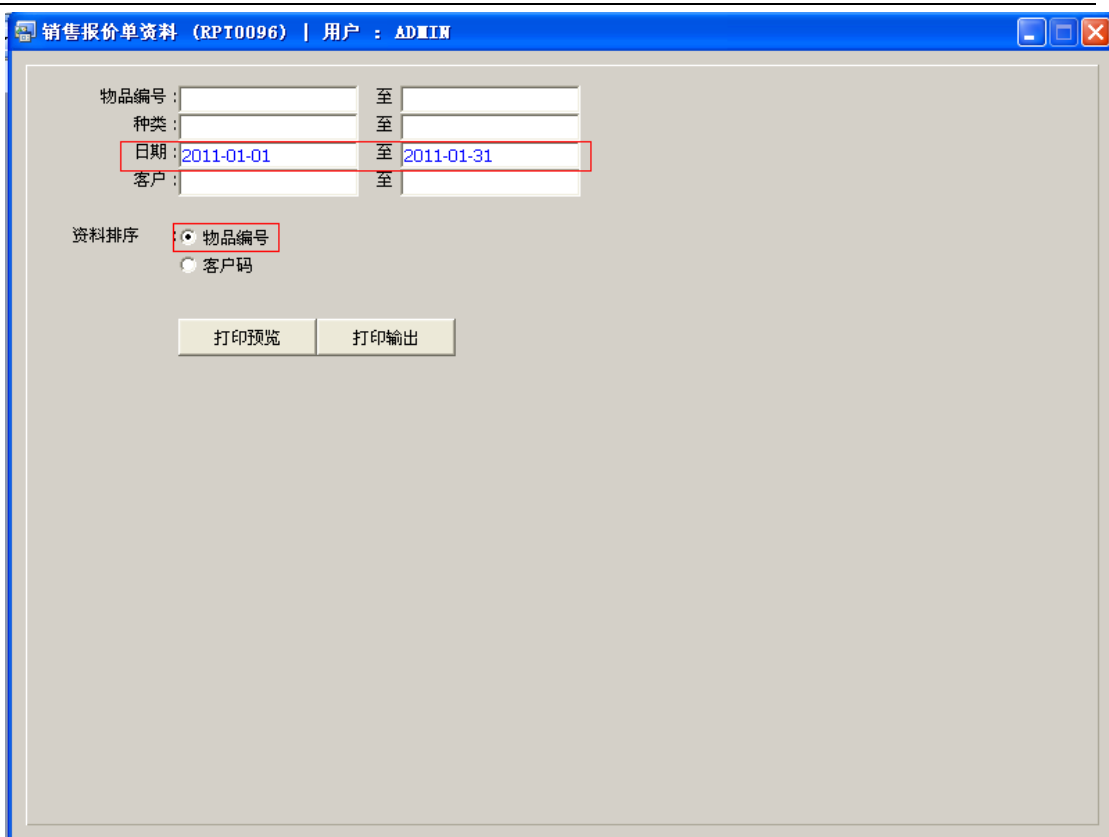
➤ **资料排序 (应用于报表内容排序)**

物品编号: 此项作选择, 报表首列内容显示物品编号。(此项系统默认)

客户码: 此项作选择, 报表首列内容显示客户编码。

- ◆ 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。如以日期预览/打印销售报价报表, 只需在日期栏位输入相应日期, 其它栏位全部清空, 然后选择预览或输出即可。

如预览某一个月份的销售报价: 在日期栏位输入相关日期 -> 选择资料排序 -> 最后点击“预览或输出”, 如下图:



销售报价单资料 (RPT0096) | 用户 : ADMIN

物品编号 : 至
种类 : 至
日期 : 2011-01-01 至 2011-01-31
客户 : 至

资料排序 : 物品编号 客户码

功能按钮:

1) 打印预览: 预览销售报价报表

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: 直接打印输出销售报价报表

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。