

工单(成品入库)报表(RPT0120)

说明： 预览或直接打印工单成品入库报表，内容包括工单需求数量、工单成品入库余数及其它资料。

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/打印其工单成品入库报表，报表只显示当前物品的工单情况。
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/打印工单成品入库报表，报表只显示当前所属种类的物品工单情况。
3. 日期：输入成品入库交易日期（某日或某一日期范围），以指定日期范围浏览/打印工单成品入库报表，报表只显示当前交易日期的工单物品入库情况。
4. 生产中心：输入生产中心代码（一个或某一范围），报表只显示当前生产中心的工单成品入库情况。

➤ **资料排序：报表列位内容排序**

物品编号：此选项系统默认，不必作选择。

➤ **报表参数显示“选择”项：**

- 余数

- 复选框不作选择 ，报表显示所有工单物品入库详细情况（已完成入库、未完成入库工单）；
- 复选框作选择 ，报表只显示未完成入库工单情况。

- 细节

- 复选框不作选择 ，报表只显示工单物品入库交易的总数量；
- 复选框作选择 ，报表显示工单物品入库交易的详细情况。

功能按钮:

1) 打印预览: 预览工单成品入库报表

输入栏位条件后 -> 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: 直接打印输出工单成品入库报表

输入栏位条件后 -> 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。

操作:

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。如以交易日期预览 / 打印工单物品入库详细报表, 只需在“日期”栏位输入相关日期 (其它栏位全部清空), 然后选择预览或输出即可。如下图:



The screenshot shows a software window titled "工单(成品入库)报表 (RPT0120) | 用户 : ADMIN". The window contains several input fields for search criteria:

物品编号:	<input type="text"/>	至	<input type="text"/>
种类:	<input type="text"/>	至	<input type="text"/>
日期:	<input type="text" value="2012-01-01"/>	至	<input type="text" value="2012-03-31"/>
生产中心:	<input type="text"/>	至	<input type="text"/>

Below the input fields, there is a section for sorting and selection:

资料排序: 物品编号

选择: 余数
 细节

At the bottom, there are two buttons: "打印预览" (Print Preview) and "打印输出" (Print Output).

报表导出 EXCEL 格式方法请参考“物品请购单报表(RPT0117)”操作。