

计划采购(RPT0149)

说明 : 预览或直接打印物料需求计划采购报表。

栏位 :

- 计划编号: 输入计划采购单编号 (或点击计划编号浏览键作选择)。
- 行号: 可输入计划采购单行号 (如 1、2、3...), 报表显示所输入行的物品计划采购情况。
- 物品编号: 输入计划采购单物品编号 (一个或某一范围), 报表只显示所属物品的计划采购情况。
- 种类: 输入计划采购单物品种类范围 (一种或某一范围), 显示所属种类物品的计划采购情况。
- 供应商编号: 输入供应商编码, 报表只显示所输供应商的物品计划采购情况。
- 确认 (Y/N/A):
 - Y—所输入计划采购单于计划采购单维护界面已确认接受的物品;
 - N—所输入计划采购单于计划采购单维护界面未确认接受的物品;
 - A—所输入计划采购单所有物品。(系统默认)
- 建议下单: 输入建议下达采购单的日期。(系统默认当前日期, 可手工修改)

资料排序:

“物品编号”: 排序应用于报表列内容显示顺序, 以物品编号为首列排序 (系统默认)。

功能按钮:

1) 打印预览: 预览计划采购报表

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)”
-> 进入报表预览界面

2) 打印输出: 直接打印计划采购报表

栏位条件输入后 -> 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]。

操作:

如预览或打印计划采购单所有物品计划采购报表: 于计划编号栏位输入计划采购后, 其它栏位条件不作输入 (栏位清空) -> 点击预览或打印, 如下图:

计划采购报表 (RPT0149) | 用户: ADMIN

计划编号: PP0000044

行号: 9999

物品编号: |

种类: |

供应商编号: |

确定(Y/N/A): A

建议下单: 2012-04-30

资料排序: 物品编号

系统默认

打印预览 打印输出

- ◆ 栏位条件除上述输入外, 也可根据实际需要只输入其中二个或多个同时输入均可。