

采购分析报告(RPT0150)

说明： 预览或直接打印供应商每月份采购交易总额。

栏位：

- 物品编号：输入物品编号（一个或某一范围），以物品编号预览或打印所属供应商交易金额。
- 种类：输入物品种类范围（一种或某一范围），以物品种类预览或打印所属供应商交易金额。
- 采购单：输入采购单号（一张或某一范围），预览或打印采购单物品所属供应商交易金额。
- 供应商：输入供应商编码，只预览或打印所输供应商的交易金额。
- 年份：系统默认本年，可手工修改。

资料排序：

“供应商号”：排序应用于报表列内容显示顺序，以供应商编码为首列排序（系统默认）。

功能按钮：

1) 打印预览：预览采购分析报告

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：直接打印采购分析报告

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：

如预览或打印所有供应商采购分析：所有栏位条件不作输入（栏位清空） -> 点击预览或打

印, 如下图:

采购分析报表 (RPT0150) | 用户 : ADMIN

物品编号 : 至
种类 : 至
采购单 : 至
供应商 : 至
年份 : 2012

资料排序: 供应商号

- ◆ 栏位条件除上述不作输入外, 也可根据实际需要只输入其中一个或多个同时输入均可。