



銷售報價單維護(FRM0086)

說明：創建物品銷售報價。

操作方法：

- 1、主菜單界面 -> 銷售管理 -> 銷售報價 -> 銷售報價單維護(FRM0086) -> 雙擊進入銷售報價單維護界面；
- 2、界面表頭功能按鈕：
 - 1) 新建：創建報價單；
 - 2) 更改：更改報價單表頭欄位內容，如客戶、送貨地點、幣種等；
 - 當報價單產生細節時，“客戶”不允許再作更改，其它欄位內容可作更改。如發現客戶輸入錯誤，先將報價單細節刪除，再作修改。
 - 3) 刪除：刪除當前輸入的報價單；
 - 4) 細節：輸入已創建的報價單號，點擊此按鈕進入報價單細節編輯；
 - 5) 報表：預覽 / 打印 報價單。
- 3、點擊報價單分類碼瀏覽鍵  -> 選擇分類碼（報價單號自動產生） -> 點擊“新建” -> 輸入客戶、幣種（其它欄位內容系統默認“客戶檔案維護”輸入的資料并自動顯示） -> 保存 -> 進入細節操作
 - 1) 新建：輸入報價單細節內容
點擊“新建” -> 打開新建銷售報價單細節記錄窗口 -> 輸入物品編號(或點擊物品編號瀏覽鍵  作物品選擇)、報價數量、每件價格 -> 保存（錄入完畢點擊“關閉”退出細節記錄窗口）。如下圖：



- 客戶產品編號：于基本檔案“客戶貨品檔案維護”後，此編號自動帶出。

2) 更改：更改所選報價單行物品的價格

點擊“更改” -> 打開更改銷售報價單細節記錄窗口 -> 對物品“每件價格”作更改 -> 保存

3) 雜項一：輸入其它雜項金額。

4) 雜項二：雜項一記錄輸完後，仍有其它雜項需要輸入，可點擊雜項二繼續輸入。

5) 刪除：刪除當前所選報價單行細節記錄。

選擇報價單行 -> 點擊“刪除”（放棄點擊“否”）

6) 全部刪除：刪除當前建立的所有報價單細節記錄。

直接點擊“全部刪除” -> 確認刪除所有記錄點擊“是”（放棄點擊“否”）

7) 報表：預覽 / 打印報價單，與表頭的“報表”按鈕功能相同。

- 打印預覽：預覽報價單；

點擊“報表” -> 選擇“打印預覽” -> 打印選項窗口點擊“Start (開始)” -> 進入預覽窗口（在此窗口也可以直接打印）

- 打印輸出 : 直接打印報價單, 打印輸出格式分別有 PDF、JPG、EXCEL 等。

點擊“報表” -> 選擇“打印輸出” -> 打印選項窗口, 可對打印機進行設置, 點擊
“Start (開始)”

- 報價單報表選項

更新版本編號: 是否更新報價單版本編號。如選擇“是”, 報價單版本編號于當前版本編號自動加 1。

- 8) 返回: 返回此界面表頭, 繼續進行其它單的編輯。