

出庫單維護(FRM0088)

說明：根據客戶訂單需求作物品出庫的安排。

操作方法：

1、主菜單界面 -> 銷售管理 -> 出庫單 -> 出庫單維護(FRM0088) -> 雙擊進入出庫單維護界面；

2、界面表頭功能按鈕：


1) 新建：創建出庫單；

2) 更改：更改出庫單表頭欄位內容，如公司碼、送貨日期等；

3) 刪除：刪除當前輸入的出庫單；


4) 細節：出庫單號欄位直接輸入已創建的出庫單號，點擊此按鈕進入出庫單細節編輯；

5) 報表：預覽 / 打印 出庫單。

3、點擊出庫單分類碼瀏覽鍵  -> 選擇分類碼 (出庫單號自動產生) -> 點擊“新建” ->輸入出庫單表頭欄位內容 (公司碼、跟進區域、送貨日期) -> 保存 -> 進入細節操作

- 公司碼、跟進區域：系統默認當前用戶信息，根據實際可作更改。
- 送貨日期：系統默認當前日期，可作更改。

1) 新建：輸入出庫單細節內容

點擊“新建” -> 打開新建出庫單細節記錄窗口 -> 輸入銷售單編號(或點擊銷售單編號瀏覽鍵  作選擇)、選擇安排出庫的銷售單行、輸入計劃出庫數量 -> 保存 (錄入完畢點擊“關閉”退出細節記錄窗口)。如下圖：



- 一張出庫單細節可建立多行物品。
- 計劃數量：通知倉庫送貨的數量，出庫計劃數量不能大于銷售單出庫計劃餘數。
- 批核需求日期：系統默認出庫單表頭“送貨日期”欄位輸入的時間，可作修改。

2) 更改：更改所選出庫單行計劃出庫數量

點擊“更改” -> 打開更改出庫單細節記錄窗口 -> 可對計劃出庫數量作更改 -> 保存

3) 刪除：刪除當前所選出庫單行細節記錄。

先選擇出庫行 -> 點擊“刪除” -> 確認刪除點擊“是”（取消點擊“否”）

4) 全部刪除：刪除當前建立的所有出庫單細節記錄。

直接點擊“全部刪除” -> 確認刪除所有記錄點擊“是”（取消點擊“否”）


5) 報表：預覽 / 直接打印出庫單，與表頭的“報表”按鈕功能相同。

- 打印預覽：預覽出庫單；

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 : 直接打印出庫單, 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)”
 - 出庫單報表選項
 更新版本編號: 出庫單版本編號, 于出庫單內容作更改應用。如複選框作打勾選擇,
 出庫單版本編號于當前版本編號自動加 1。
- 6) 返回: 返回此界面表頭, 繼續進行其它單的編輯。

注意事項:

- 欄位右邊顯示瀏覽功能鍵 “ ” 的項目, 均可點擊它打開瀏覽窗口作選擇性的輸入。
- 灰色欄位不能作內容的輸入及已有內容不能作更改。