

## 請購單維護(FRM0110)


**說明:** 對已確認的計劃請購單進行維護。可于已確認的請購單新增物料、更改物料請購數量、刪除請購單或打印請購單。如確認後的請購單無需作任何改動, 此界面不需維護。

### 操作方法:


#### 1、界面表頭功能按鈕:

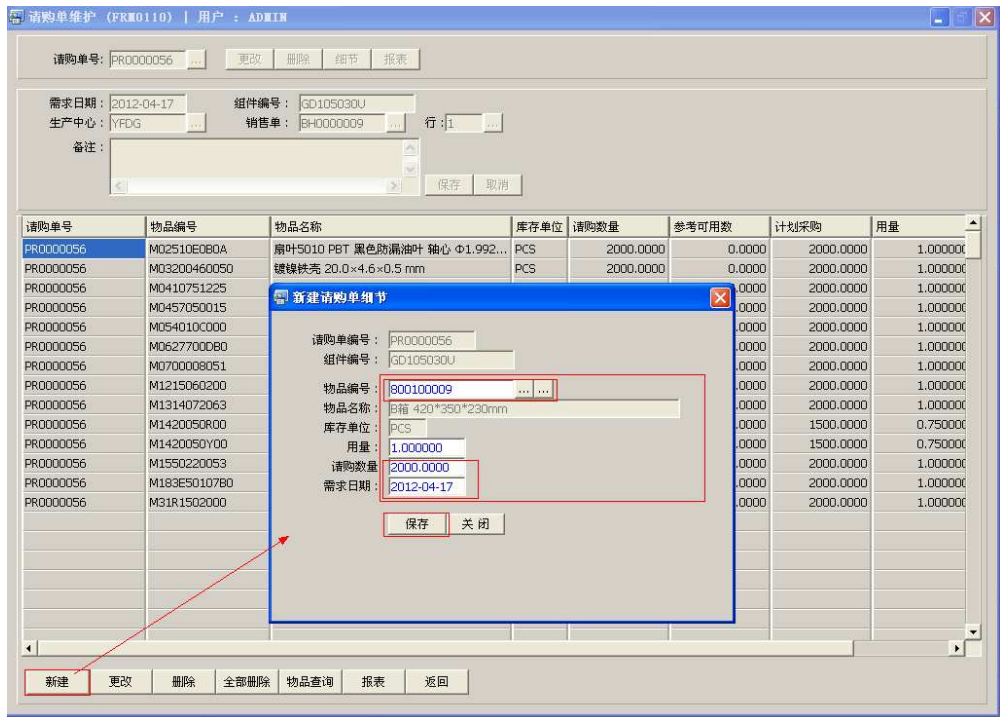
- 1) 更改: 更改請購單表頭欄位內容, 如需求日期、生產中心;
- 2) 刪除: 刪除當前輸入的請購單;
  - 已生成計劃採購單或採購單的請購單, 不能作刪除。如需刪除, 需要請採購將已生成的計劃採購單或採購單刪除後, 才能作刪除。
- 3) 細節: 請購單號欄位直接輸入已確認的請購號, 點擊此按鈕進入請購單細節編輯(細節操作下面詳細說明);
- 4) 報表: 預覽 / 打印 請購單。


#### 2、“細節”操作:

請購單號欄位直接輸入已確認的請購單(或點擊請購單瀏覽鍵 , 打開請購單主檔案窗口作選擇) -> 點擊“細節” -> 進入細節操作

##### 1) 新建: 于之前已確認的請購單新增物料

點擊“新建” -> 打開新建請購單細節記錄窗口 -> 輸入新增的物品編號(或點擊物品編號第二個瀏覽鍵  作選擇)、輸入請購數量、需求日期 -> 點擊“保存”(錄入完畢點擊“關閉”退出細節記錄窗口)。如下圖:

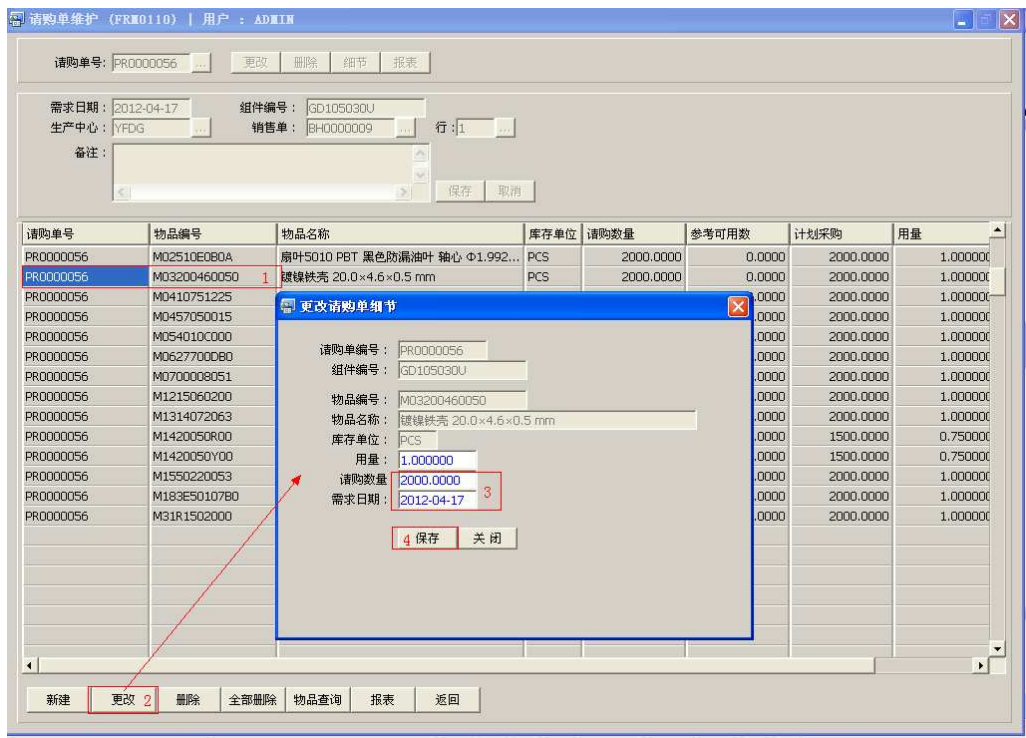


- 新建請購單細節窗口“物品編號”瀏覽鍵：
  - 第一個瀏覽鍵  窗口只顯示請購單表頭組件的物料清單 (BOM)；
  - 第二個瀏覽鍵窗口顯示系統所有物品資料。

## 2) 更改：更改請購單細節內容 (如請購數量、需求日期)

鼠標停留要更改的請購單細節行 -> 點擊“更改” -> 打開更改請購單細節記錄窗口

-> 可對請購數量或需求日期作更改 -> 保存，如圖：



3) 刪除：刪除請購單所選行物料記錄。(如請購單中某行物料已有庫存數，并不需要採購，可以將其刪除)

鼠標停留要刪除的請購單細節行-> 點擊“刪除” -> 確認刪除點擊“是”(放棄點擊“否”)

- 已生成計劃採購單或採購單的物料，不能作刪除。

4) 全部刪除：刪除當前請購單全部細節記錄。

直接點擊“全部刪除” -> 確認刪除所有記錄點擊“是”(放棄點擊“否”)

5) 物品查詢：通過此功能鍵進入請購單所選物品查詢窗口，查詢該物品庫存、生產排期數量、工單餘數等。

鼠標停留于需要查詢的請購單細節行 -> 點擊“物品查詢” -> 進入物品查詢窗口 -> 查詢細節應用請參考“物品資料查詢\*(ENQ0016)”

6) 報表：預覽 / 直接打印請購單，與表頭的“報表”按鈕功能相同。

- 打印預覽：預覽請購單 ；

    點擊“報表” -> 選項選擇“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：直接打印請購單，打印輸出格式分別有 PDF、JPG、EXCEL 等。

    點擊“報表” -> 選擇“打印輸出” -> 點擊“Start”（開始） [或選擇所需打印格式（如 PDF、EXCEL 格式） -> 再點擊“Start” -> 即按所選格式導出報表 ]。

7) 返回：返回此界面表頭，繼續進行其它單的編輯。