

## 套料請購單報表(RPT0118)

**說明** : 預覽或直接打印物品套裝申請報表。

**欄位** :

1. 組件 / 物品編號 : 輸入組件/物品編號 (單個或某一範圍內的物品), 以指定物品編號瀏覽/打印其所有相關套裝請購單報表, 報表只顯示當前物品的套料請購情況。
2. 種類 : 輸入物品種類代碼 (單類或某一範圍物品種類), 以指定的物品種類瀏覽/打印套裝請購單報表, 報表只顯示當前所屬種類的物品套裝請購情況。
3. 日期 : 輸入物品需求日期範圍 (某日或某一日期範圍), 以指定日期範圍瀏覽/打印物品套裝請購單報表, 報表只顯示當前需求日期的物品套裝請購情況。
4. 生產中心 : 輸入生產中心代碼 (一個或某一範圍), 報表只顯示當前生產中心的物品套裝請購情況。
5. 請購單號 : 輸入請購單編號 (一張或某一範圍), 報表只顯示當前請購單物品套裝請購情況。
6. 用戶 : 輸入用戶 (系統使用者, 一個或某一範圍), 報表顯示當前用戶所做的物品套裝請購情況。
7. 銷售單 : 輸入銷售單號 (一張或某一範圍), 報表顯示當前銷售物品套裝請購情況。

➤ **資料排序 : 報表列位內容排序**

物品編號 : 此選項系統默認, 不必作選擇。

**功能按鈕** :

- 1) 打印預覽 : 預覽套裝請購單報表

欄位條件輸入後 -> 點擊預覽報表 -> 進入打印選項窗口 -> 點擊 “開始 (Start)” -> 進入瀏覽窗口 (在此窗口也可以選擇直接打印)

- 2) 打印輸出 : 直接打印輸出套裝請購單報表

欄位條件輸入後 -> 點擊打印輸出 -> 進入打印選項窗口 -> 選擇所需打印格式 (如 PDF、EXCEL 格式) -> 開始。

## 操作：

欄位輸入可根據實際需要只輸入其中一個或多個同時輸入均可。如以需求日期預覽 / 打印物品套裝請購單報表詳細情況，只需在日期欄位輸入相關日期（其它欄位全部清空），然後選擇預覽或輸出即可。如下圖：

组件/物品编号：  至

种类：  至

日期：2012-01-01 至 2012-02-30

生产中心：  至

请购单号：  至

用户：  至

销售单：  至

资料排序： 物品编号

報表導出 EXCEL 格式方法請參考“物品請購單報表(RPT0117)”