

工單(成品入庫)報表(RPT0120)

說明 : 預覽或直接打印工單成品入庫報表, 內容包括工單需求數量、工單成品入庫餘數及其它資料。

欄位 :

1. **物品編號** : 輸入物品編號 (單個或某一範圍內的物品), 以指定物品編號瀏覽/打印其工單成品入庫報表, 報表只顯示當前物品的工單情況。
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/打印工單成品入庫報表, 報表只顯示當前所屬種類的物品工單情況。
3. **日期** : 輸入成品入庫交易日期 (某日或某一日期範圍), 以指定日期範圍瀏覽/打印工單成品入庫報表, 報表只顯示當前交易日期的工單物品入庫情況。
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工單成品入庫情況。

➤ **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。

➤ **報表參數顯示 “選擇” 項 :**

- **餘數**

- 複選框不作選擇 , 報表顯示所有工單物品入庫詳細情況 (已完成入庫、未完成的入庫工單);
- 複選框作選擇 , 報表只顯示未完成入庫工單情況。

- **細節**

- 複選框不作選擇 , 報表只顯示工單物品入庫交易的總數量;
- 複選框作選擇 , 報表顯示工單物品入庫交易的詳細情況。

功能按鈕：

1) 打印預覽：預覽工單成品入庫報表

輸入欄位條件後 -> 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：直接打印輸出工單成品入庫報表

輸入欄位條件後 -> 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。如以交易日期預覽 / 打印工單物品入庫詳細報表，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：



The screenshot shows a software window titled "工单(成品入库)报表 (RPT0120) | 用户 : ADMIN". The window contains a search form with the following fields and values:

物品编号:		至	
种类:		至	
日期:	2012-01-01	至	2012-03-31
生产中心:		至	

Below the search fields, there is a section for sorting and selection:

资料排序: 物品编号

选择: 余数
 细节

At the bottom of the window, there are two buttons: "打印预览" (Print Preview) and "打印输出" (Print Output).

報表導出 EXCEL 格式方法請參考“物品請購單報表(RPT0117)”操作。