

計劃採購(RPT0149)

說明 : 預覽或直接打印物料需求計劃採購報表。

欄位 :

- 計劃編號: 輸入計劃採購單編號 (或點擊計劃編號瀏覽鍵作選擇)。
- 行號: 可輸入計劃採購單行號 (如 1、2、3...), 報表顯示所輸入行的物品計劃採購情況。
- 物品編號: 輸入計劃採購單物品編號 (一個或某一範圍), 報表只顯示所屬物品的計劃採購情況。
- 種類: 輸入計劃採購單物品種類範圍 (一種或某一範圍), 顯示所屬種類物品的計劃採購情況。
- 供應商編號: 輸入供應商編碼, 報表只顯示所輸供應商的物品計劃採購情況。
- 確認 (Y/N/A):
 - Y——所輸入計劃採購單于計劃採購單維護界面已確認接受的物品;
 - N——所輸入計劃採購單于計劃採購單維護界面未確認接受的物品;
 - A——所輸入計劃採購單所有物品。(系統默認)
- 建議下單: 輸入建議下達採購單的日期。(系統默認當前日期, 可手工修改)

資料排序 :

“物品編號” : 排序應用于報表列內容顯示順序, 以物品編號為首列排序 (系統默認)。

功能按鈕 :

1) 打印預覽: 預覽計劃採購報表

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)” - > 進入報表預覽界面

2) 打印輸出: 直接打印計劃採購報表

欄位條件輸入後 - > 點擊打印輸出 - > 進入打印選項窗口 - > 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]。

操作:

如預覽或打印計劃採購單所有物品計劃採購報表：于計劃編號欄位輸入計劃採購後，其它欄位條件不作輸入（欄位清空） -> 點擊預覽或打印，如下圖：

- ◆ 欄位條件除上述輸入外，也可根據實際需要只輸入其中二個或多個同時輸入均可。