

## 採購分析報表(RPT0150)

**說明** : 預覽或直接打印供應商每月份採購交易總額。

### 欄位 :

- 物品編號: 輸入物品編號 (一個或某一範圍), 以物品編號預覽或打印所屬供應商交易金額。
- 種類: 輸入物品種類範圍 (一種或某一範圍), 以物品種類預覽或打印所屬供應商交易金額。
- 採購單: 輸入採購單號 (一張或某一範圍), 預覽或打印採購單物品所屬供應商交易金額。
- 供應商: 輸入供應商編碼, 只預覽或打印所輸供應商的交易金額。
- 年份: 系統默認本年, 可手工修改。

### 資料排序:

“供應商號” : 排序應用于報表列內容顯示順序, 以供應商編碼為首列排序 (系統默認)。

### 功能按鈕:

#### 1) 打印預覽: 預覽採購分析報表

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: 直接打印採購分析報表

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:

如預覽或打印所有供應商採購分析: 所有欄位條件不作輸入 (欄位清空) -> 點擊預覽或打

印, 如下圖:

采购分析报表 (RPT0150) | 用户 : ADMIN

物品编号:  至   
种类:  至   
采购单:  至   
供应商:  至   
年份: 2012

资料排序:  供应商号

打印预览 打印输出

- ◆ 欄位條件除上述不作輸入外, 也可根據實際需要只輸入其中一個或多個同時輸入均可。