

Adaco .NET
版本 4.6
快速入门指南

Copyright © 2012 by Adaco Inc. 版权所有。40 Richards Ave. Norwalk, CT 06854

www.adaco.com

未经 Adaco Inc 事先书面许可，不得将本文档的所有或部分内容复制、转载、翻译或精简为任何电子或机器可读形式的文件。本文档中所描述的产品系基于 Adaco Inc. 授予的许可协议而提供。本文档中的信息如有变更，恕不另行通知。尽管 Adaco Inc. 已尽力及时更新本文档的内容，但是 Adaco Inc. 对于本文档中所提供信息的准确性不承担任何责任。

除非另有明确说明，否则屏幕和示例中的公司、名称和/或数据均为虚构。本文档中出现的所有商标系各自所有者的财产。

文档日期：2012-04-24

由 TechScribe® (www.techscribe.co.uk) 负责编制

目录

目录

Adaco .NET 版本 4.6 快速入门指南	1
目录	3
阅读本章	7
开始	7
提示和技巧	8
基本采购流程	13
月末检查清单	13
申请	15
职能区域申请流程	15
采购申请流程	16
申请中心	17
转移中心	23
模板中心	24
订单指南模板	26
申请审计	26
处理职能区域申请	27
采购	28
采购订单中心	28
从申请创建采购订单	30
创建退货单	31
采购订单查询	31
报价中心	31
产品报价	32
新建报价	32
导入报价	33
合同	34
关闭采购订单	35
清除采购订单	36
清除添购订单	36
报价错误	37
项目	37
接收	40
接收中心	40
接收信息修正	41
采购订单查询	42
发布退货信息	43
库存	44
维护指南	44
开始库存	45

物理库存计数	45
关闭库存期	46
库存调整	47
菜谱	Error! Bookmark not defined.
菜谱中心	48
新建菜谱	51
配料更换	52
菜谱销售额	52
活动中心	53
生产计划工具	54
报告	55
会计	57
应付账款	57
发票	58
预算	59
针对结算期报告调整理由描述而输入的备注	61
物业	62
产品	62
供应商	65
数据同步	67
设置	68
管理	69
用户中心	69
术语表	71

任务列表

在订单指南中添加或删除产品	44
使用项目搜索屏幕添加产品或	10
调整产品的实际数量	47
更改	50
更改菜单框大小	9
更改列宽	11
关闭一个或多个采购订单	35
关闭库存期	46
修正已发布的接收信息	41
创建合同	34
创建产品	62
创建项目模板	37
创建项目	38

创建采购订单	29
直接添加产品创建采购申请	18
从采购模板创建采购申请	18
从添购订单报告创建采购申请	20
创建采购模板	25
创建	49
在物业层面上创建用户	69
手动创建供应商报价	32
创建供应商	65
直接添加项目创建职能区域申请	21
从职能区域模板创建职能区域申请	21
创建职能区域模板	25
从采购申请创建采购订单（在采购菜单中）	30
从采购申请创建采购订单（在申请菜单中）	19
为项目创建采购申请	39
执行月末任务	13
复制	51
为未通过 Adaco .NET 采购的产品输入发票	58
手动输入预算	59
手动输入菜谱销售额	53
输入库存的物理计数	46
将发票导出至应付账款界面	57
查找供应商发票信息	59
使用搜索面板查找项目	10
组合项目	11
从报价文件导入供应商报价	33
从文件导入预算	60
从 POS 数据导入菜谱销售额	52
维护收入潜力	61
发布接收信息	40
发布退货信息	43
打印数据	9
处理职能区域申请	27
清除一个或多个采购订单	36
清除添购订单数据	36
上推或下拉数据	67
更换多个菜谱中的某种产品	52
审核或批准项目	39
审核或批准	51

审核或批准请求	23
发送菜谱进行审核和批准	50
发送申请进行审核和批准	22
运行报告	55
搜索采购订单（在采购菜单中）	31
搜索采购订单（在接收菜单中）	42
搜索产品的供应商报价	32
同时选择多个项目	11
设置模板安全性	26
显示项目子集	12
为项目排序	12
指定“外出”替代用户（在编辑菜单中）	8
指定“外出”替代用户（在物业菜单中）	70
指定您的 Adaco .NET 首选项	8
启动 Adaco .NET	7
开始库存流程	45
在不同职能区域间转移产品	24
同时向供应商发送多份采购订单	29
使用右键菜单	10
核查产品	63

阅读本章

在 PDF 文件中，您可以点击蓝色文字，跳转至 PDF 文件中的其他部分。

您在 Adaco .NET 中看到的菜单内容，会根据您所在用户组的不同而有所不同。因此，本指南中的任务是根据 Adaco .NET 中菜单顺序组织安排的。单一物业层级所显示的菜单与集中采购层级所显示的菜单是不同的。

本指南将向您介绍您需要执行的最重要的任务，并未详尽地阐述所有细节内容。例如，如果您看到提示信息“点击**确定**继续操作”，本指南并未提示您接下来应该“点击**确定**”。本指南并未提供关于如何使用 Adaco Mobile 方面的相关信息。

必须先对 Adaco .NET 进行适当的设置以后，才能开始操作使用。请参阅**物业**（第 62 页）。

如需查阅**任务列表**，请参阅第 3 页。

如需了解关于“x 是什么”之类问题的答案，请参阅**术语表**（第 71 页）。

开始

启动 Adaco .NET

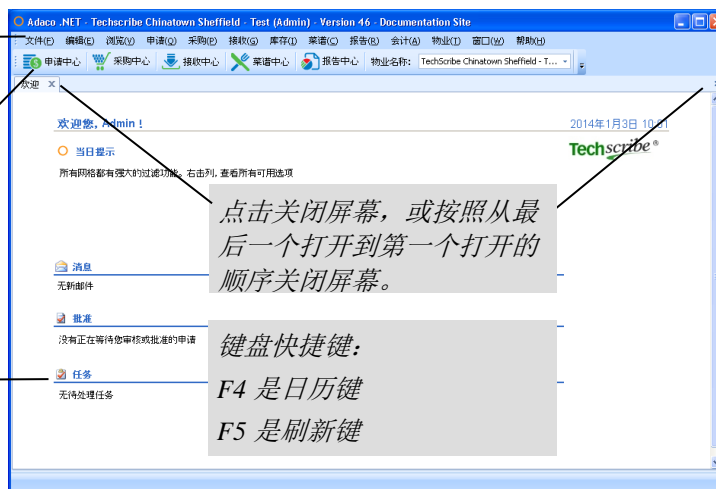
- 1 启动 Internet Explorer 浏览器。（不能使用其他 web 浏览器运行 Adaco .NET）。
- 2 打开 Adaco .NET（请咨询系统管理员了解网站地址）。
- 3 选择或输入您的登录信息，然后点击**登录**。软件开始下载。
- 4 显示**欢迎**屏幕。

欢迎屏幕

您看到的菜单内容，会根据您所在**用户组**的不同而有所不同。

可通过**视图>工具栏>工具**菜单隐藏或显示工具。

如果您当前有待审批的请求，将在此处显示提醒信息。



指定“外出”替代用户（在编辑菜单中）

指定替代用户，使得 Adaco .NET 向您以外的其他用户发送信息。

“指定“外出”替代用户（在物业菜单中）”（第 70 页）是本步骤的另一个可选替代步骤。

- 1 点击**编辑**>外出。
随即显示*外出设置*屏幕。
- 2 选择一名替代用户。
- 3 指定您外出的时间。
- 4 点击**确定**。

指定您的 Adaco .NET 首选项

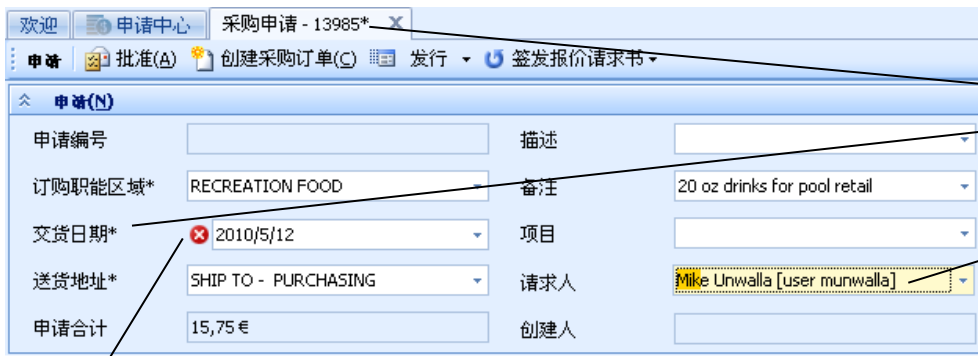
- 1 点击**编辑**>首选项。
随即显示*用户首选项*屏幕。
- 2 指定您的首选项设置。下方列出了其中最重要的选项：
*常规*选项卡，文化字段。更改菜单以及屏幕文字的语言。语言将在您下一次登录时更改。
*安全*选项卡。更改您的密码。
*打印机*选项卡。指定页面打印设置。
- 3 点击**确定**。

提示和技巧

输入、编辑和删除数据

数据编辑操作与数据输入操作基本上完全相同。因此，本指南并未向您介绍如何编辑数据的步骤。下图提供了一些重要信息。

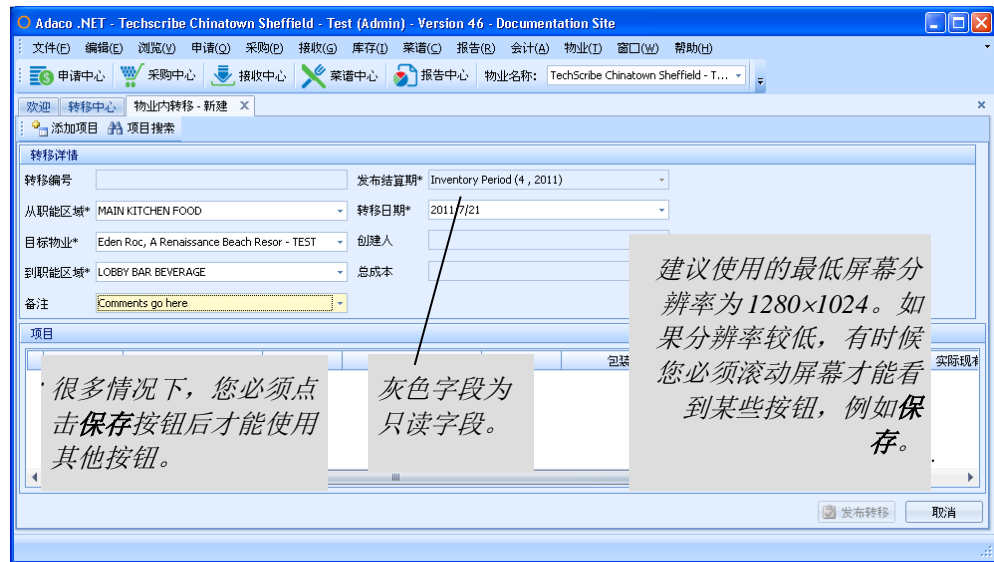
此外，本指南并未向您介绍如何删除数据的步骤。通常情况下，如需删除数据，只需点击**删除**按钮，或使用右键菜单（请参阅“[使用右键菜单](#)”，第 10 页）。如果数据引用其他数据，那么就无法删除该数据。例如，如果某个产品引用一个**类别**，那么就无法删除该类别。



星号(*)有两种含义
数据尚未保存。
该字段中必须输入数据。

使用自动填充功能便于快速输入数据。

数据缺失或错误。
提示：按下空格键可输入当天日期。



很多情况下，您必须点击**保存**按钮后才能使用其他按钮。

灰色字段为只读字段。

建议使用的最低屏幕分辨率为1280×1024。如果分辨率较低，有时候您必须滚动屏幕才能看到某些按钮，例如**保存**。

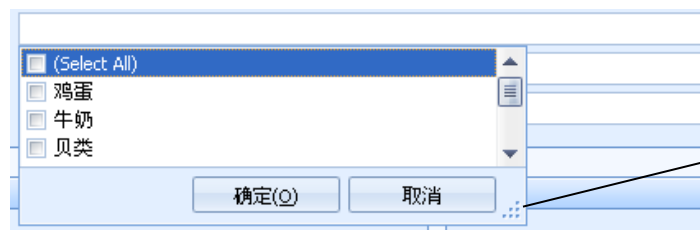
打印数据



在所有可执行打印操作的屏幕中，执行以下一项操作：

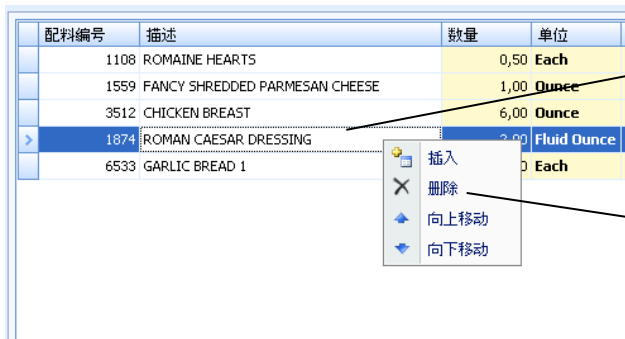
- 点击文件>打印。
- 点击文件>打印预览。
- 点击打印，及相关子菜单。

更改菜单框大小



1 拖动菜单框边缘以调整大小。

使用右键菜单



1 点击鼠标右键打开菜单。

2 选择适用的选项。

大多数情况下，将显示**编辑**和**删除**选项可供使用。

使用项目搜索屏幕添加产品或菜谱

点击**搜索产品**后，随即显示**产品搜索**屏幕。点击**添加产品**后，随即显示**项目搜索**屏幕。**项目搜索**屏幕和**产品搜索**屏幕的操作方法相同。



1 输入搜索标准。

2 点击**搜索**。

3 显示项目后，选择一个或多个项目。

4 点击**确定**。

列表操作

使用搜索面板查找项目

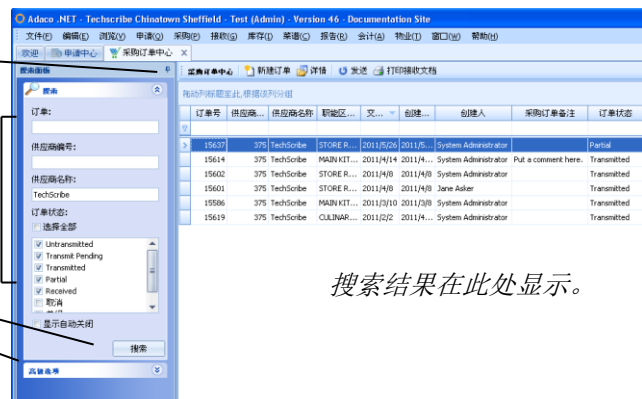
搜索面板会在多个屏幕中出现。

隐藏搜索面板。

1 输入搜索标准。

2 点击**搜索**。

不同的屏幕有不同的搜索选项。部分屏幕还有高级选项。



搜索结果在此处显示。

同时选择多个项目

如需选择一组连续的项目，先点击一个项目，按下 **Shift** 键，然后再点击最后一个项目。

如需选择一组非连续的项目，先点击一个项目，按下 **Ctrl** 键，然后再点击各个项目。

产品编...	详情...	产品描述	规格	采购信息	包装尺寸	属性
6118		YOGURT, BLACK CHERRY E...			Case [1 Case]	
6123		YOGURT, BERRY POMEGRA...			Case [1 Case]	
1185		YOGURT, ASSORTED MIX B...			Case [1 Case]	
6122		YOGURT, APRICOT EMMI 1...			Case [1 Case]	
3009		YOGURT, ACTIVIA VARIETY...			Case [1 Case]	
487		YELLOW MUSTARD SEED		1/24 OZ (EA...	Each [24 Oun...	
5889		YELLOW DICED ONION 5/8"		1/5 LB (CASE)	Case [5 Pound]	
5498		YEAST, INSTANT DRY RED L...			Case [1 Case]	
7760		WW, WHITE ZINFANDEL FE...			Case [12 Each]	
155		WW, WHITE ZINFANDEL BE...			Case [15 Each]	

组合项目

1 将列标题拖放至此处
根据该列将项目组合。

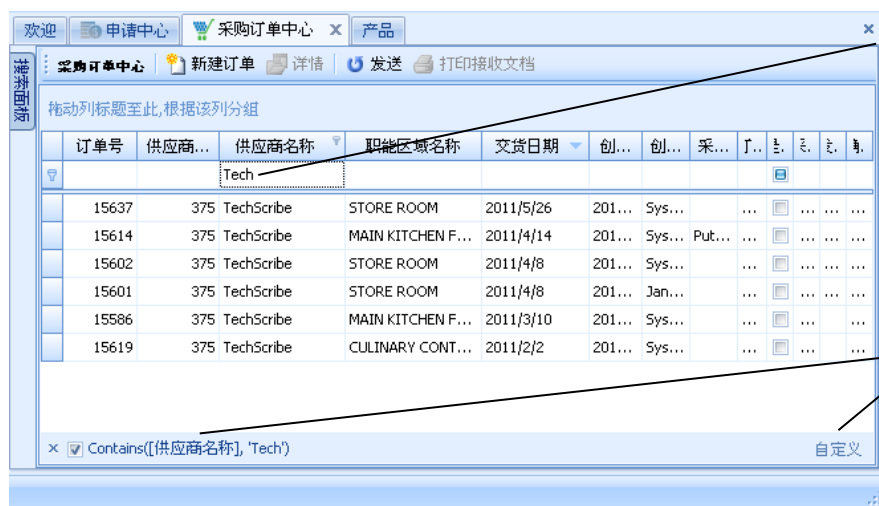
2 点击浏览属于该组的项目。

更改列宽

订单号	供应商编号	供应商名称	职能区域名称	交货日期
15628	3	GLAZIER FOOD CO	*** Multiple Outlet ***	2011/4/26
15620	165	BLUE BELL CREAME...	STORE ROOM	2011/4/22
15622	3	GLAZIER FOOD CO	MAIN KITCHEN FOOD	2011/4/21
15621	165	BLUE BELL CREAME...	MAIN KITCHEN FOOD	2011/4/21
15627	51	GLI DISTRIBUTING	CIBOLO MOON BEVER...	2011/4/16
15626	10	MARTIN PREFERRE...	CAFETERIA CONTROL...	2011/4/16

1 点击并拖动列标题边缘，更改列宽。

显示项目子集



1 在过滤器行中输入搜索标准。

Adaco .NET 将显示与搜索标准相匹配的数据子集。

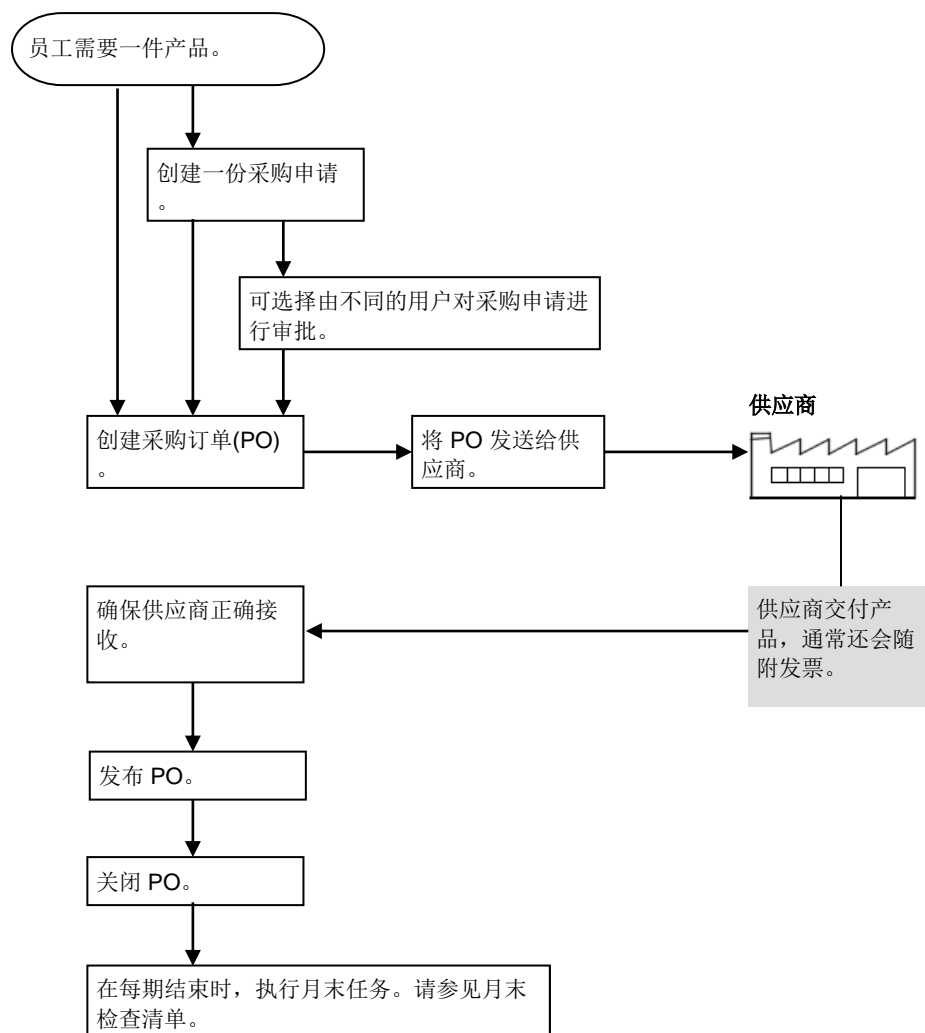
高级过滤器选项。

为项目排序

- 1 在此处点击列标题，为该列数据排序。
- 2 再次点击列标题，以相反顺序排列该内容。



基本采购流程



月末检查清单

执行月末任务

- 1 在**物业设置**中，执行以下任务：
 - a 确保**库存周期**正确，或创建一个新的库存周期（**物业>设置>会计>库存周期设置**）。
 - b 确保**财务日历**正确，或创建一个新的财务日历（**物业>设置>会计>财务日历**）。
 - c 对于尚未结束的结算期，确保分配的**库存周期**是正确的（**物业>设置>会计>财务日历>详情**）。

- 2 在**物业管理**中，确保**库存相关信息**是正确的，（**物业>管理>物业首选项>库存**）。

注释。如果未选择**库存开始跳转至下一个结算期**，那么当您结束某个结算期时，当前结算期将跳转至下一个结算期。

- 3 对于您想要结束的结算期，发布所有交易。尤其必须发布以下交易：

- a 发布所有**职能区域申请**。请参阅“**处理职能区域申请**”（第 27 页）。

- b 发布所有**收款**。请参阅“**发布接收信息**”（第 40 页）。

- 4 确保**订单指南**正确。请参阅**维护指南**（第 44 页）。

- 5 打印**库存表**（**报告>库存报告**。报告名称：职能区域库存表）。向需要计算库存数量的人员提供库存表。

- 6 使用**开始库存**开始库存操作流程（第 45 页）。

- 7 使用 `dt_inventory` 输入**物理库存计数**的物理数量（第 45 页）。

注释。如果您所在单位使用 **Adaco Mobile**，那么就不需要以物理方法计算库存数量，员工可扫描产品上的条形码，将库存数量输入移动设备，然后使用 **Adaco .NET** 同步数据。

- 8 也可从**报告**运行库存评估（当前结算期）报告（第 55 页）。

使用报告与先前结算期的内容进行评估结果比较。

- 9 从**报告**运行**职能区域差异报告**（第 55 页）。

报告针对每种产品，显示物理计数以及 **Adaco .NET** 从当前结算期发布内容计算得出的现有实际数量之间的差异。通常情况下，差异是由于交易缺失或计数错误引起的。

纠正存在的错误。

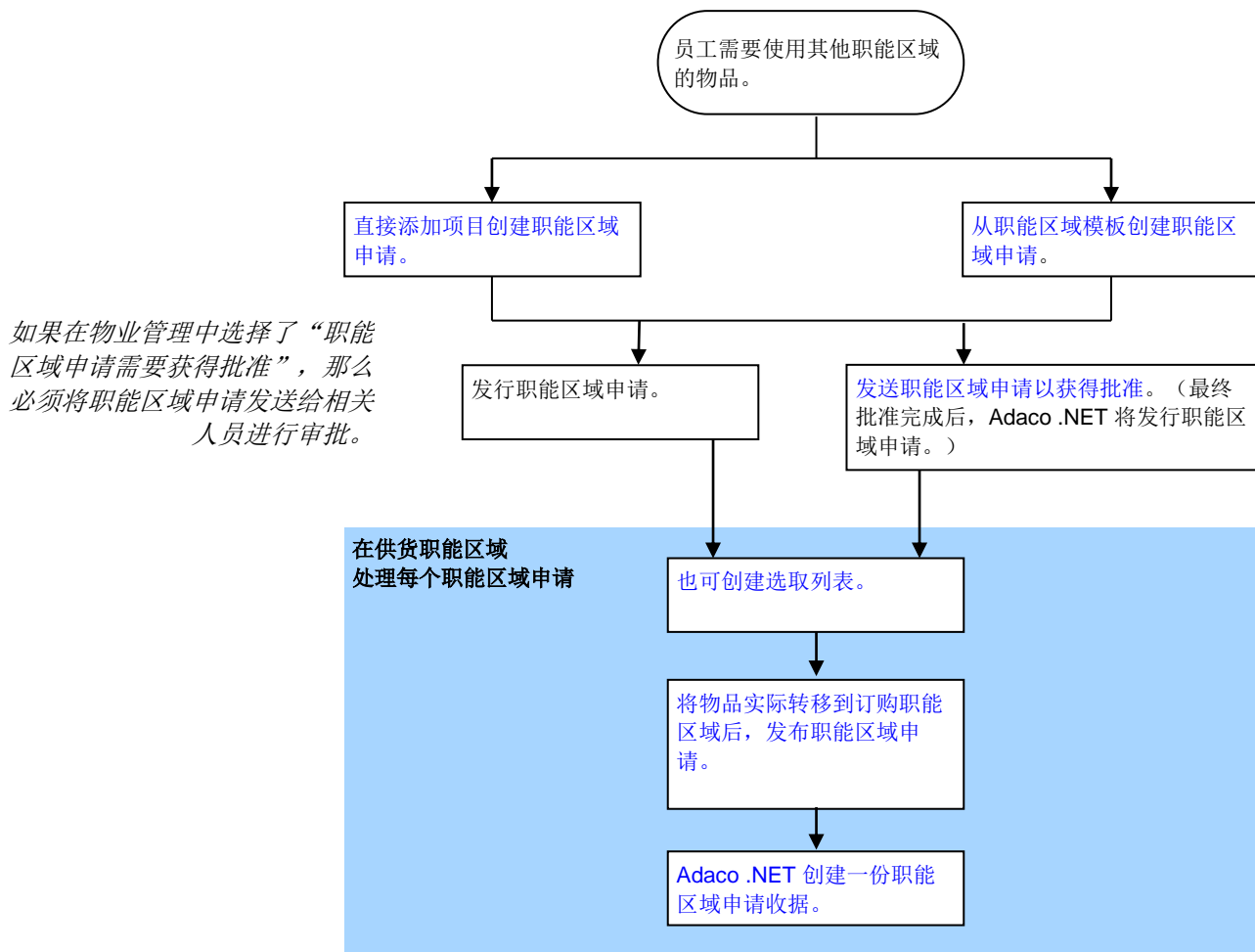
- 10 **结束结算期**（第 46 页）。

申请

使用**申请**执行以下任务：

- 使用**职能区域申请**功能在不同职能区域之间转移产品（第 15 页）。
- 使用**采购申请**功能请求采购产品（第 16 页）。
- 如果需要在不同职能区域之间临时性转移产品，可使用**转移中心**功能实现快速转移（第 23 页）。
- 使用**模板中心**创建采购模板和职能区域模板（第 24 页）。
- 使用**申请审计**浏览采购申请以及相关采购订单的状态（第 26 页）。

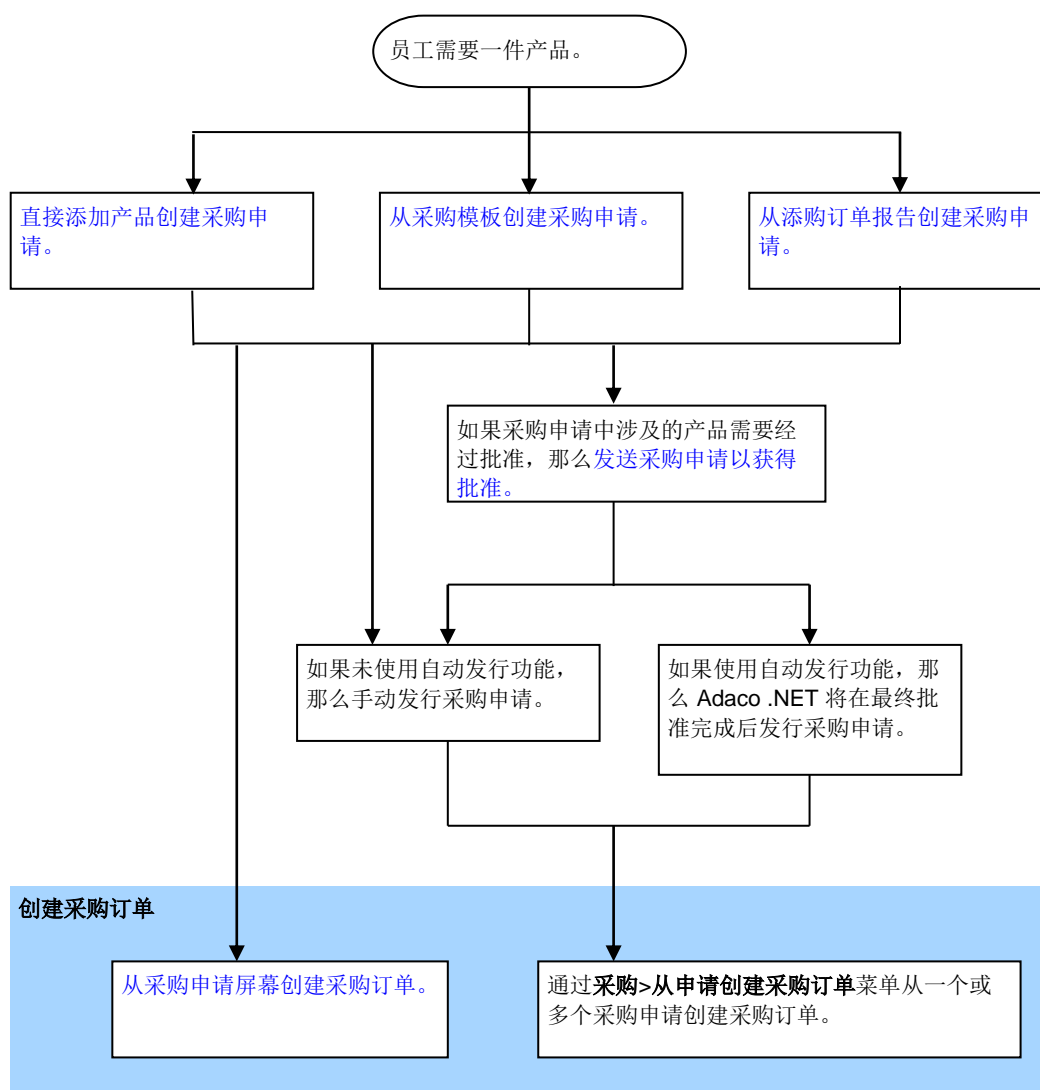
职能区域申请流程



职能区域申请是一种用于在一个**职能区域**和另一个职能区域之间移动产品或**菜谱**的申请。在一些物业中，在计算盈利情况时，通常会使用**职能区域申请**来记录分配至某个部门的原材料，以及从某个部门发出的成品。

在发布[职能区域申请](#)前，必须针对每种产品确保已发行数量字段显示实际已转移的数量，而不是请求的数量。

采购申请流程



采购申请是用于将产品采购至[物业](#)的请求。

如需将产品快速地添加至采购申请中，可从[采购模板](#)创建采购申请。可通过[模板中心](#)菜单创建[模板](#)（第 24 页）。

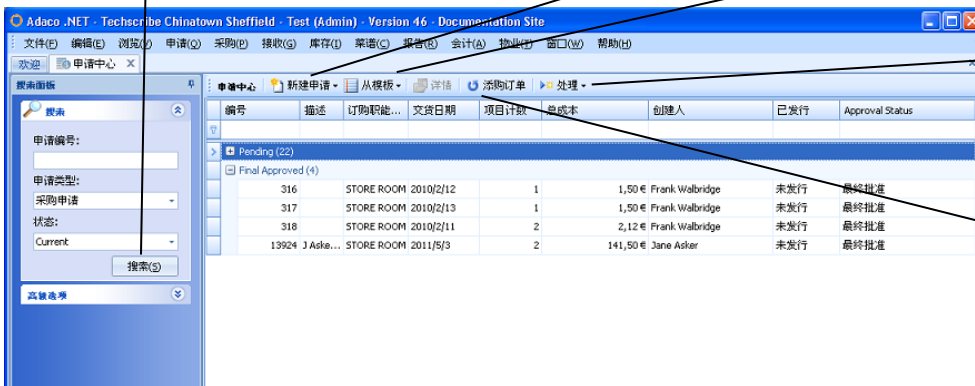
申请中心

如需打开 **申请中心**，点击 **申请**>**申请中心**。

状态用于控制需要显示的申请。您所创建的申请正在等待处理或批准。您必须进行管理操作的申请包括待**审核**、**批准**或**最终批准**的申请。

直接创建一个申请。

从模板创建一个申请。



同时处理多个已发行的申请。

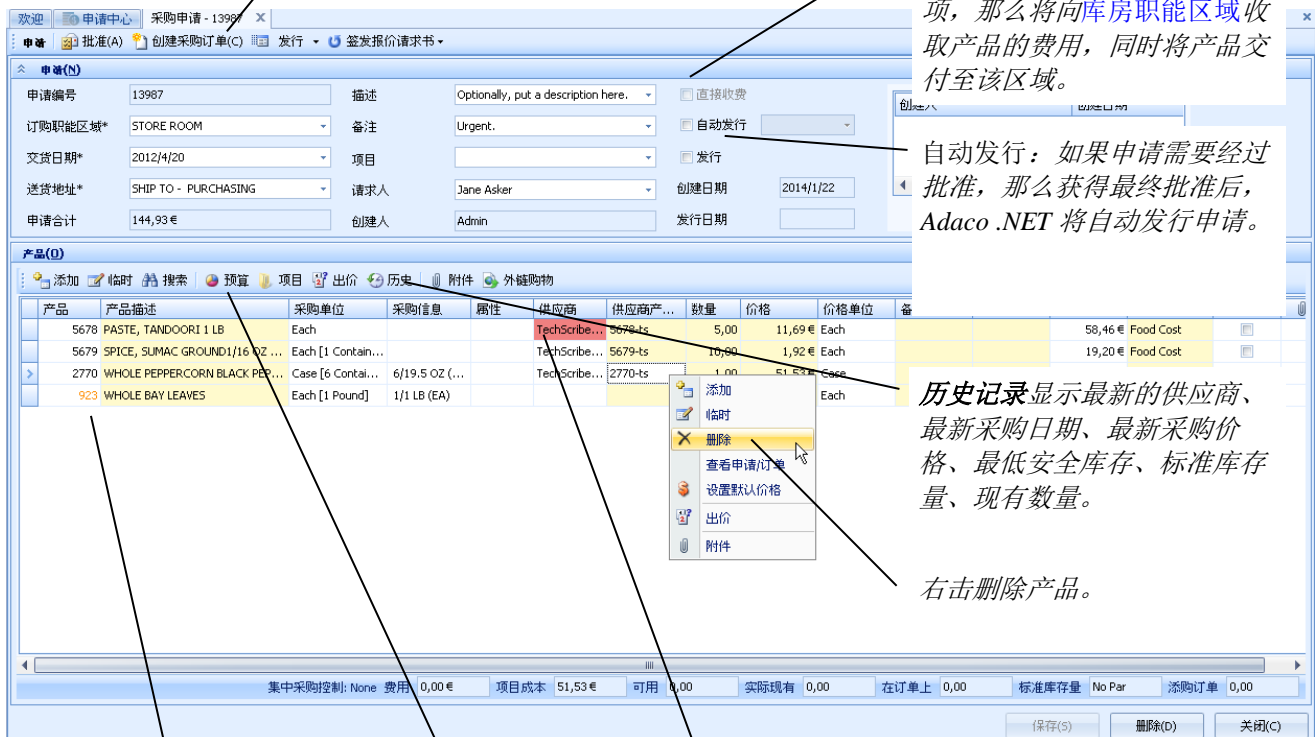
从添购订单报告创建一个申请。

采购申请屏幕

批准、创建采购订单、发行

直接收费：将直接向职能区域收取费用。如果未选择此选项，那么将向**库房**职能区域收取产品的费用，同时将产品交付至该区域。

自动发行：如果申请需要经过批准，那么获得最终批准后，Adaco .NET 将自动发行申请。



历史记录显示最新的供应商、最新采购日期、最新采购价格、最低安全库存、标准库存存量、现有数量。

右击删除产品。

如果产品显示为**红色**，则表示对于相应的交货日期，尚无供应商报价。价格来自产品屏幕中的**采购成本**字段。

预算显示本年剩余预算金额。

默认情况下，如果存在多家供应商报价，那么采购申请将使用最低的价格。如果选择另一个供应商报价，那么该供应商将显示为**红色**。

直接添加产品创建采购申请

- 1 在 *申请中心* 中，点击 **新建申请**> **采购申请**。
随即显示 *申请-新建* 屏幕。请参阅“[采购申请屏幕](#)”（第 17 页）浏览相关图片。
- 2 填写屏幕顶端显示的申请信息。
- 3 通过以下一种或两种方式添加产品：
 - 点击 **插入产品**，并键入产品编号。
 - 点击 **搜索产品**。请参阅“[使用项目搜索屏幕添加产品或](#)”（第 10 页）。当您添加了一种产品后，屏幕名称将变为 *采购申请*。
- 4 执行以下一项操作：
 - 如果 **采购申请** 中的产品必须经过批准，那么发送采购申请。请参阅“[发送申请进行审核和批准](#)”（第 22 页）。
 - 从采购申请创建采购订单。请参阅“[从采购申请创建采购订单（在申请菜单中）](#)”（第 19 页）。
 - 如果未选择自动发行选项，则点击 **发行物业**。其他用户将从 **采购申请** 创建采购订单。

从采购模板创建采购申请


- 1 在 *申请中心* 中，点击 **从模板**> **采购申请**。
随即显示 *选择模板* 屏幕。
- 2 如果您尚无任何 **模板**，将显示提示信息。执行以下一项操作：
 - 如果您获得使用其他用户模板的许可，则点击 **所有模板**。
 - 点击 **取消**。另请参阅“[设置模板安全性](#)”（第 26 页）。
- 3 高亮显示您想使用的模板，并点击 **选择模板**。
随即显示 *从模板创建申请* 屏幕。
- 4 选择交货日期。
- 5 为每种您想要出现在 **采购申请** 中的产品，指定所需的数量。（如果值为零，该产品将不会出现在采购申请中）。

- 6 点击**创建申请**。
随即显示**采购申请**屏幕，Adaco .NET 填写屏幕顶端的申请信息。请参阅“[采购申请屏幕](#)”（第 17 页）浏览相关图片。
- 7 也可以通过以下一种或两种方式添加产品：
 - 点击**插入产品**，并键入产品编号。
 - 点击**搜索产品**。请参阅“[使用项目搜索屏幕添加产品或](#)”（第 10 页）。
- 8 或者也可以比较**供应商报价**，如需添加供应商报价，并选择其中的一项报价，请点击[查看供应商出价](#)。
- 9 执行以下一项操作：
 - 如果**采购申请**中的某种产品必须经过批准，则发送采购申请。请参阅“[发送申请进行审核和批准](#)”（第 22 页）。
 - 从**采购申请**创建采购订单（请参阅下文步骤）。
 - 如果未选择自动发行选项，则点击**发行物业**。其他用户将从**采购申请**创建采购订单。

从采购申请创建采购订单（在申请菜单中）

（另请参阅“[从采购申请创建采购订单（在采购菜单中）](#)”，第 30 页）。

- 1 如果未显示**采购申请**屏幕，则在**申请中心**中搜索申请，并浏览详情。请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）。
- 2 在**采购申请**屏幕中，点击**创建采购订单**。
随即显示**供应商选择**屏幕。
- 3 选择**供应商类型**。
 - 主要供应商*。某种产品的主要供应商。（可在**产品**屏幕中指定主要供应商，第 62 页）。
 - 最近采购的供应商*。最近采购某种产品的供应商。
 - 低价供应商*。针对某种产品，提交最低**供应商报价**的供应商。
 - 供应商*。上方所显示的供应商的候补供应商。
- 4 点击**确定**。
随即显示**从申请创建采购订单**屏幕。
- 5 点击**创建采购订单**。
Adaco .NET 创建一个或多个采购订单。

- 6 将各份采购订单发送至适用的供应商。
 - 如果供应商可接受电子采购订单，点击**发送**。
注释。可通过**供应商**屏幕中的**供应商界面**选项卡（第 67 页），将供应商设置为可接受电子采购订单。
 - 如需通过电子邮件手动发送采购订单，点击**打印**。当显示**打印采购订单**屏幕后，点击。

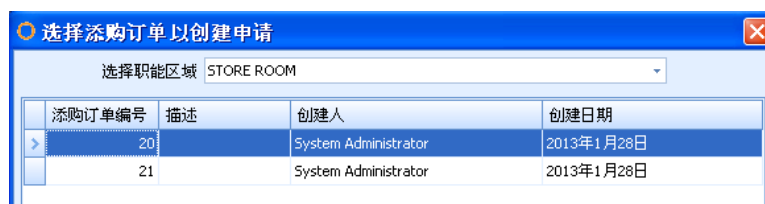
从添购订单报告创建采购申请

开始操作前，确保有适用的添购订单报告可用。（如需运行报告，点击**报告>采购报告**，并选择添购订单报告。）

如需使用添购订单报告，必须确保满足下列条件：

- 在**职能区域**屏幕中，必须选择**长期区域**。
 - 必须在**职能区域**的**订单指南**中指定每种产品的标准库存量和添购订单水平。请参阅“**维护指南**”（第 44 页）。
- 1 在**申请中心**中，点击**添购订单**。
 随即显示**选择添购订单报告以创建申请**屏幕。

- 2 选择**职能区域**和报告：



- 3 点击**选择**。
 随即显示**从添购订单报告创建申请**屏幕。Adaco .NET 针对每种产品，将添购订单报告中的数量填入**数量**字段。
- 4 为每种您想要出现在申请中的产品，指定所需的数量。如果您不需要采购某种产品，则将数量设置为零。
- 5 点击**创建申请**。
 随即显示**采购申请**屏幕。请参阅“**采购申请屏幕**”（第 17 页）浏览相关图片。
 Adaco .NET 删除添购订单报告。
- 6 也可以通过以下一种或两种方式添加产品：
 - 点击**插入产品**，并键入产品编号。
 - 点击**搜索产品**。请参阅“**使用项目搜索屏幕添加产品或**”（第 10 页）。

- 7 或者也可以比较[供应商报价](#)，如需添加供应商报价，并选择其中的一项报价，请点击[查看供应商出价](#)。
- 8 执行以下一项操作：
 - 如果[采购申请](#)中的某种产品必须经过批准，则发送采购申请。请参阅“[发送申请进行审核和批准](#)”（第 22 页）。
 - 从[采购申请](#)创建采购订单（请参阅下文步骤）。
 - 如果未选择自动发行选项，则点击[发行物业](#)。其他用户将从[采购申请](#)创建采购订单。

直接添加项目创建职能区域申请

项目是指一种产品或一份[菜谱](#)。

- 1 在 *申请中心* 中，点击[新建申请](#)>[职能区域申请](#)。
随即显示 *职能区域申请-新建* 屏幕。
- 2 填写屏幕顶端显示的申请详情。
- 3 通过以下一种或两种方法向 [职能区域申请](#) 添加一个或多个项目。
 - 点击[添加项目](#)，并键入项目编号。
 - 点击[项目搜索](#)。请参阅“[使用项目搜索屏幕添加产品或](#)”（第 10 页）。
- 4 点击[保存](#)。
- 5 点击[发行](#)。

Adaco .NET 将[职能区域申请](#)发送至相关的[职能区域](#)。当产品实际从供货[职能区域](#)移动至订购[职能区域](#)后，将发布[职能区域申请](#)。

从职能区域模板创建职能区域申请

- 1 在 *申请中心* 中，点击[从模板](#)>[职能区域申请](#)。
随即显示 *职能区域模板选择* 屏幕。
- 2 如果您尚无任何[模板](#)，将显示提示信息。执行以下一项操作：
 - 如果您获得使用其他用户模板的许可，则点击[所有模板](#)。
 - 点击[取消](#)。另请参阅“[设置模板安全性](#)”（第 26 页）。
- 3 高亮显示您想用使用的模板，并点击[选择模板](#)。
随即显示 *创建职能区域申请* 屏幕。

- 4 选择 *需求* 日期。
- 5 为每种您想要出现在申请中的产品指定所需的数量。如果您不需要采购某种产品，则将数量设置为零。
- 6 点击 **创建**。
随即显示 *职能区域申请* 屏幕。
- 7 填写屏幕顶端显示的申请详情。
- 8 也可以通过以下一种或两种方式添加或删除项目：（项目是指一种产品或一份 [菜谱](#)。）
 - 点击 **添加项目**，并键入项目编号。
 - 点击 **项目搜索**。请参阅“[使用项目搜索屏幕添加产品或](#)”（第 10 页）。
- 9 点击 **保存**。
- 10 点击 **发行**。

Adaco .NET 将 *职能区域申请* 发送至相关的 *职能区域*。当产品实际从供货职能区域移动至订购职能区域后，将发布职能区域申请。

发送申请进行审核和批准

- 1 如果未显示 *职能区域申请* 屏幕或 *采购申请* 屏幕，则在 *申请中心* 中搜索申请，并浏览详情。请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）。
- 2 在 *职能区域申请* 屏幕或 *采购申请* 屏幕中，点击 **批准**。
随即显示 *申请批准* 屏幕。
- 3 在发送选项卡中，选择 **发送列表** 或单个发送。
另请参阅 *物业设置* 屏幕中的 **发送程序**（第 68 页）。
- 4 或者，如果您选择了 **发送列表**，则添加或删除用户。
- 5 也可更改用户的顺序。申请将按照排列顺序发送。

6 如果您选择单个发送，则需要为每个用户指定角色：

审核：此角色的用户负责审核或拒绝申请。

批准：批准限制大于申请值的用户可对申请进行批准或拒绝操作。

最终批准：批准限制大于或等于申请值的用户可对申请进行最终批准或拒绝操作。

7 点击发送。

Adaco .NET 将消息发送给第一个用户。

审核或批准请求

当您在 [欢迎屏幕](#) 上看到提示信息，或收到提醒邮件时，需要对申请进行审核或批准处理。

1 在 *申请中心* 中，点击搜索面板中的链接查看待审核或批准的申请的列表。请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）。

2 执行以下一项操作：

- 双击打开申请。确保申请内容正确。然后，点击**批准**。
- 右击申请，然后点击**批准**。

随即显示 *申请批准* 屏幕。

3 点击适用的按钮，对申请进行审核、批准或拒绝操作。

转移中心

如需打开 *转移中心*，点击 [申请](#) > [转移中心](#)。

通过 *转移中心* 可快速实现多个产品或 [菜谱](#) 的同时转移。与 [职能区域申请](#) 不同，不可对其进行审批操作。可执行两种类型的转移：

- 使用 [产品转移](#) 功能，可在同一家 [物业](#) 的不同 [职能区域](#) 之间转移产品。
- 使用 [物业间转移](#) 功能，可在多家 [物业](#) 的 [职能区域](#) 之间转移产品。

两种类型转移操作的步骤是相同的。

在不同职能区域间转移产品

- 1 如果 *转移中心* 尚未打开，点击 **申请** > **转移中心**。
- 2 执行以下一项操作：
 - 点击 **新建转移** > **转移**。
 - 点击 **新建转移** > **物业间转移**。
 随即显示 *转移-新建* 屏幕。
- 3 填写屏幕顶端显示的转移详情。
- 4 通过以下一种方式添加项目：
 - 在项目区域，右击并选择添加。键入项目编号和数量。
 - 点击 **添加产品**，添加产品。请参阅“[使用项目搜索屏幕添加产品或](#)”（第 10 页）了解更多详情。



- 5 点击 **发布转移**。
Adaco .NET 将创建转移收据。
- 6 如果想要在不同的 **职能区域** 间转移产品，点击 **新建**，并从上文第 2 步开始继续操作。
- 7 如需查看当前其他转移操作的详情，在屏幕左侧选择转移，并点击 **详情**。

模板中心

如果您需要重复订购相同的产品，可使用模板。每个模板均包含一份经常会出现在申请中的产品清单。从而可快速创建申请。

每个模板都是由特定用户创建的。因此，您可以根据自己的要求创建模板。

默认情况下，只有模板的创建者采用使用该模板。如需允许其他人员使用您的模板，请设置模板安全性。请参阅“[设置模板安全性](#)”（第 26 页）。

当您创建模板时，可从适用的 **订单指南** 中选择产品。因此，必须确保订单指南的准确性。请参阅“[维护指南](#)”（第 44 页）。

可从模板中心，使用创建申请功能创建申请。从“[从采购模板创建采购申请](#)”（第 18 页）第 4 步开始操作。

创建采购模板

1 执行以下一项操作：

- 在模板中心中，点击**创建采购模板**。
- 点击[申请](#)>[订单指南模板](#)。

随即显示**新建模板**屏幕。

2 填写转移详情部分的内容。注意下列字段：

长期订单：当从[采购模板](#)创建[采购申请](#)时，每种产品都将会会有一个默认数量。

直接收费：将直接向[职能区域](#)收取费用。如果未选择此选项，那么将向[库房职能区域](#)收取产品的费用，同时将产品交付至该区域。

3 点击**保存**。

[订单指南](#)中的产品在订单指南部分显示。

4 从订单指南部分选择产品，添加至模板产品部分。

5 如果[采购模板](#)是[长期订单](#)，那么为每种产品指定默认数量和[账户](#)。

6 点击**保存**。

7 如需允许其他人员使用您的模板，请设置模板安全性。请参阅“[设置模板安全性](#)”（第 26 页）。

创建职能区域模板

1 在模板中心中，点击**创建职能区域模板**。

随即显示**新建模板**屏幕。

2 填写模板标题部分的内容。注意下列字段：

长期订单：当从[职能区域模板](#)创建[职能区域申请](#)时，每种产品都将会会有一个默认数量。

3 点击**添加项目**，然后添加产品或[菜谱](#)。请参阅“[使用项目搜索屏幕添加产品或](#)”（第 10 页）了解更多详情。

4 如果[职能区域模板](#)是[长期订单](#)，那么为每种产品指定默认数量。

- 5 点击**保存**。
- 6 如需允许其他人员使用您的模板，请设置模板安全性。请参阅“[设置模板安全性](#)”（第 26 页）。

设置模板安全性

默认情况下，只有模板的创建者采用使用或修改模板。如需允许其他用户从模板创建申请或修改模板，创建者必须提供权限。

- 1 如果模板屏幕未打开，在模板中心中，点击搜索面板中的链接，查看模板列表。请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）。
- 2 双击打开模板。
- 3 点击**模板安全性**。
随即显示**安全性管理**屏幕。
- 4 设置以下一种或多种安全性：
用户安全性适用于每个指定用户。
职能区域安全性适用于指定**职能区域**的所有用户。（可使用**用户设置**屏幕中的**用户所属职能区域**指定用户所属的职能区域。）
物业安全性适用于**物业**的所有用户。
- 5 点击**保存**。

订单指南模板

订单指南模板是[采购模板](#)的另一个名称。

使用[订单指南模板](#)[创建采购模板](#)（第 25 页）。

申请审计

使用**申请审计**查找关于[采购申请](#)和相关采购订单的信息。可从批准阶段到接收阶段的整个过程中对采购申请进行跟踪。

如需使用**申请审计**功能，Adaco .NET 必须保留[采购申请](#)（**物业**>**管理**。采购：保留采购申请）。

处理职能区域申请

发行**职能区域申请**后，必须在负责供货的**职能区域**对该申请进行处理。

发布**职能区域申请**后，Adaco .NET 将打印职能区域申请收据。然后从负责供货的职能区域的**库存**中将相关产品删除，并向订购该产品的**职能区域**收费。

处理职能区域申请

1 执行以下一项操作：

- 点击**申请>处理职能区域申请**。
- 在申请中心中，点击**处理>职能区域申请**。

随即显示**处理职能区域申请**屏幕。



2 或者也可以审核**职能区域申请**：

- 如果职能区域申请不被接受，那么可将申请退回给创建者。
- 可根据需要，更改已签发数量，或提供替代产品。

3 或者，为一份或多份**职能区域申请**打印**选取列表**。

4 发布一份或多份**职能区域申请**。选择需要发布的职能区域申请，并点击**发布**。

采购

使用[采购](#)菜单执行以下任务：

- 创建采购订单，并从[采购订单中心](#)将订单发送给供应商（第 28 页）。
- 如果需要将产品退回供应商，则[创建退货单](#)（第 31 页）。
- 通过[采购订单查询](#)搜索产品订单（第 31 页）。
- 通过[报价中心](#)创建并查看供应商报价（第 31 页），或通过[新建报价](#)创建供应商报价（第 32 页）。
- 通过[产品报价](#)搜索某种产品的供应商报价（第 32 页）。
- [导入供应商报价](#)可用于导入报价文件中的报价（第 33 页）。
- [创建并查看合同](#)（第 34 页）。
- [关闭采购订单](#)（第 35 页）。
- [清除采购订单](#)（第 36 页）。
- 通过[清除添购订单](#)删除再订购数据（第 36 页）。
- 如果您通过供应商界面接收供应商报价，那么可通过[报价错误](#)功能纠正所有错误（第 37 页）。
- 创建并查看[项目](#)和项目模板（第 37 页）。

采购订单中心

使用[采购订单中心](#)创建采购订单 (PO)。

创建采购订单的备选方法包括：

- [从采购申请创建采购订单（在申请菜单中）](#)，第 19 页。
- [从采购申请创建采购订单（在采购菜单中）](#)，第 30 页。


创建采购订单号，必须将采购订单发送给适用的供应商。您可以在创建采购订单时，最后一步将采购订单发送给供应商。或者同时将多份采购订单发送给供应商（请参阅“[同时向供应商发送多份采购订单](#)”，第 29 页）。

创建采购订单

如果供应商在其他国家，则必须使用汇率（[物业](#)>[设置](#)>[费用](#)>[汇率](#)）。如果尚未设置汇率，那么当您选择供应商时，将显示下列提示信息：物业货币和供应商货币之间不存在有效的汇率。

- 1 点击[采购](#)>[采购订单中心](#)。
随即显示[采购订单中心](#)。
- 2 点击[新建订单](#)。
随即显示[订单-新建](#)屏幕。
- 3 填写屏幕顶端显示的采购订单详情。
- 4 通过以下一种方式添加产品：
 - 点击[添加](#)，并键入产品编号。然后键入数量。
 - 点击[添加临时项目](#)，并键入描述、数量和价格。然后选择[账户](#)。
 - 点击[搜索产品](#)。请参阅“[使用项目搜索屏幕添加产品或](#)”（第 10 页）。
- 5 点击[保存](#)。
- 6 将采购订单发送至供应商。
 - 如果供应商可接受电子采购订单，那么：
 - 如果您想要立即发送采购订单，点击[发送](#)。
 - 如果您想要稍后发送采购订单，请参阅“[同时向供应商发送多份采购订单](#)”（第 29 页）。

注释。可通过[供应商](#)屏幕中的[供应商界面](#)选项卡（第 67 页），将供应商设置为可接受电子采购订单。

 - 如需通过电子邮件手动发送采购订单，点击[打印](#)>[打印采购订单](#)。当显示[打印采购订单](#)屏幕后，点击

同时向供应商发送多份采购订单

- 1 点击[采购](#)>[采购订单中心](#)。
随即显示[采购订单中心](#)。
- 2 点击[发送](#)。
随即显示[发送订单](#)屏幕。
- 3 选择供应商。
随即显示采购订单列表。
- 4 选择您想要发送的采购订单。

- 5 点击**发送**。
随即显示**发送状态**屏幕。
- 6 点击**发送**。
- 7 采购订单发送完毕后，点击**关闭**。

从申请创建采购订单

向**物业**或**dt_property**区域**采购dt_cluster_purchasing**发行**采购申请**后，必须从**采购申请**创建一份或多份**采购订单**。

另请参阅“[从采购申请创建采购订单（在申请菜单中）](#)”（第 19 页。）

从采购申请创建采购订单（在采购菜单中）

- 1 点击**采购**>**从申请创建采购订单**。
随即显示**处理采购订单**屏幕。
- 2 选择**交货日期**。
随即显示已发行的**采购订单列表**。
- 3 如需审核**采购申请**，选择**采购申请**，并点击**审核**。
- 4 选择您想要用于创建**采购订单**的**采购申请**。
- 5 点击**处理**。
随即显示**供应商选择**屏幕。
- 6 选择**供应商类型**。
*主要供应商*是指某种产品的主要**供应商**。可在**产品**屏幕中指定主要**供应商**，第 62 页）。
*最近采购的供应商*是指最近**采购**某种产品的**供应商**。
*低价供应商*是指针对某种产品提交最低**供应商报价**的**供应商**。
*供应商*是指上方所显示的**供应商**的**候补供应商**。
- 7 点击**确定**。
随即显示**从申请创建采购订单**屏幕。
- 8 点击**创建采购订单**。
Adaco .NET 创建一个或多个**采购订单**。

创建退货单

通常情况下，如果供应商提供的产品不令人满意，那么需要将产品退回供应商。不令人满意的情况包括产品损坏、质量缺陷或产品陈旧。

*退货单*是指针对退回给供应商的产品创建的采购订单。由于退货至供应商会引起**库存**减少，因此退货单的数量为负数。

按照与采购订单相同的方法创建退货单，两者之间的差别包括：

- 在屏幕顶端显示的采购订单详情中，如果您知道 RMA 编号，请输入 RMA 编号。（RMA 编号也称为商品退货授权书编号和退货授权书编号。）
- 对于每种需要退货的产品，输入负值数量。

请参阅“[创建采购订单](#)”（第 29 页）。

采购订单查询

使用[采购订单查询](#)功能搜索采购订单。

搜索采购订单（在采购菜单中）

- 1 点击[采购](#)>[采购订单查询](#)。
随即显示[按产品查询采购订单](#)屏幕。
- 2 选择报告类型，例如按供应商或按产品。
- 3 选择其他搜索标准，并点击[搜索](#)。
请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）查看示例。

报价中心

*供应商报价*是指供应商针对一种或多种产品提交的报价。供应商报价有生效日期和失效日期。

可通过两种方法将供应商报价录入 Adaco .NET：

- 供应商可通过[报价文件](#)提出供应商报价。然后导入供应商报价。请参阅“[导入报价](#)”（第 33 页）。
- 也可手动创建供应商报价。请参见下文所述的步骤。

手动创建供应商报价

- 1 点击**采购**>**报价中心**。
随即显示**报价中心**。
- 2 点击**新建**。
随即显示**报价-新建**屏幕。
- 3 填写屏幕顶端显示的报价详情信息。
- 4 通过以下一种或两种方式添加产品：
 - 点击**添加产品**。请参阅“[使用项目搜索屏幕添加产品或](#)”（第 10 页）。
 - 点击**添加默认产品**，并选择产品顺序。（默认产品是指**供应商**屏幕，**产品**选项卡中显示的产品。）
- 5 为每种产品输入价格。
- 6 点击**保存**。

产品报价

产品报价是**供应商报价**的替代名称。使用**产品报价**查找某种产品的**供应商报价**。

搜索产品的供应商报价

- 1 点击**采购**>**产品报价**。
随即显示**产品报价**屏幕。
- 2 填写屏幕顶端显示的报价搜索标准。
报价清单中将显示有效日期内包含该产品的所有**供应商报价**。

新建报价

新建报价菜单是**报价中心**中**新建**菜单的替代选项。请参阅“[手动创建供应商报价](#)”（第 32 页）。

导入报价

如果供应商没有用于[供应商报价](#)的[供应商界面](#)，则需要使用[导入报价](#)。如果供应商有用于[供应商报价](#)的[供应商界面](#)，则请参阅“[报价错误](#)”（第 37 页）。

[报价文件](#)是一个包含[供应商报价](#)的文件。报价文件的扩展名包括：.csv、.txt、.xls。

如果供应商没有用于[报价](#)的[供应商界面](#)，那么通常情况下需要使用以下流程：

1. 从 Adaco .NET 导出报价文件。报价文件不包含报价。
 - a. 点击[物业](#)>[供应商](#)。打开适用的[供应商](#)屏幕。
 - b. 在[产品](#)选项卡中，点击[导出](#)。
2. 通过电子邮件将报价文件发送给供应商。
3. 供应商为每种产品指定价格，并以电子邮件附件的形式将填写完成的报价文件发送给您所在单位。
4. 导入报价文件。请参见下文所述的步骤。

从报价文件导入供应商报价

- 1 点击[采购](#)>[导入报价](#)。
随即显示[导入供应商报价](#)屏幕。
- 2 填写屏幕顶端显示的详情。
- 3 如果尚未在供应商的[报价详情](#)选项卡（[物业](#)>[供应商](#)）中指定[报价文件](#)，将显示提示信息。
 - a 点击[确定](#)。
出现[报价文件](#)字段。
 - b 选择报价文件。
- 4 点击[导入](#)。
数据被导入至以下选项卡之一。
 - [匹配产品](#)显示不存在任何错误的产品。
 - [不匹配产品](#)显示未出现在[供应商](#)屏幕[产品](#)选项卡中的产品。
 - [未报价产品](#)显示未出现在[供应商](#)屏幕[产品](#)选项卡中，并且没有[供应商报价](#)的产品。

[错误行](#)显示存在错误的产品。示例：

 - 状态为[非活跃](#)的产品。
 - [报价文件](#)的格式不正确（字段顺序错误）。

- 5 如果产品出现在 *不匹配产品* 中，则执行以下操作：
 - a 为每种产品输入正确的产品编号。如需搜索正确产品，点击按钮打开 *产品搜索* 屏幕。请参阅“[使用项目搜索屏幕添加产品或](#)”（第 10 页）。
 - b 选择所有已查找到产品编号的产品。
 - c 点击 **匹配产品**。
产品移动至 *匹配产品* 区域中。
- 6 如果产品出现在 *未报价产品* 中，则执行以下操作：
 - a 联系供应商。也许是供应商忘记为产品提交 **供应商报价**。向供应商获取价格信息。
 - b 选择供应商能够供货的每一种产品，并为其输入正确的价格。
 - c 点击 **接受报价**。
产品移动至 *匹配产品* 区域中。
- 7 如果产品出现在 *错误行* 中，则执行以下操作：
 - a 如果 **报价文件** 的格式不正确，则修改报价文件。报价文件修改完成后，点击 **重新载入**。
 - b 在每一行中，键入正确的数据。
- 8 对于 *匹配产品*，执行以下一项操作：
 - 完成导入操作，然后导入另一个 **供应商报价**，点击 **保存并新建**。
 - 点击 **保存和关闭** 完成导入操作。

合同

合同 是一种对您所在单位需要为产品所支付的价格进行控制的方法。

- 对于每家供应商供货的每一种产品，在指定时间内，只能存在一份合同。
- 当 Adaco .NET 比较 **采购申请** 和采购订单的价格时，合同的优先度高于 **供应商报价**。

创建合同

- 1 点击 **采购 > 合同**。
随即显示 *合同* 屏幕。
- 2 点击 **新建合同**。
随即显示 *合同-新建* 屏幕。

- 3 填写屏幕顶端显示的详情。
- 4 点击**添加产品**。请参阅“[使用项目搜索屏幕添加产品或](#)”（第 10 页）。
- 5 为每种产品输入价格。
注释。对于一家**物业**，除非价格由该物业控制，否则无法更改**集中采购**产品的价格。
- 6 点击**保存**。

关闭采购订单

关闭采购订单，避免由于采购订单产生更多的**收货**。

如果您在尝试关闭采购订单时，满足以下一个或两个条件，则 Adaco .NET 不会关闭采购订单：

- 已将采购订单指定给某个**项目**。
- 如果启用应收账款功能（**物业>管理>界面>AP**），尚未通过 **AP 界面** 屏幕导入与采购订单相关联的发票（请参阅“[应付账款](#)”，第 57 页）。

关闭一个或多个采购订单

- 1 点击**采购>关闭采购订单**。
随即显示**关闭采购订单**屏幕。
- 2 填写页面顶端显示的关闭采购订单详情。**选择类型**字段包含两个选项：
 - 关闭选定的采购订单。将关闭在下一步骤中选择的所有采购订单。
 - 自动关闭采购订单。除**均重**项目以外，每个行项目都不得包含未结金额。如果某个行项目包含未结金额，则使用关闭选定采购订单选项。
- 3 点击**执行**。
随即显示采购订单列表。
- 4 选择您想要关闭的采购订单。
- 5 点击**关闭采购订单**。

清除采购订单

清除采购订单将其从 Adaco .NET 中删除。

只有在以下情况下，才能清除采购定案：

- 采购订单已关闭。请参阅“[关闭采购订单](#)”（第 35 页）。
- 未将采购订单指定给某个项目。
- 采购订单的发票日期在清除日期之后。
- 如果启用应收账款功能（[物业>管理>界面>AP](#)），尚未通过 *AP 界面* 屏幕导入与采购订单相关联的发票（请参阅“[应付账款](#)”，第 57 页）。

清除一个或多个采购订单

- 1 点击[采购>清除采购订单](#)。

随即显示*清除采购订单*屏幕。

- 2 或者，也可以选择其他清除日期（将*清除日期之前创建的采购订单*字段），更改*此日期*字段中的日期。

注释。将*清除日期之前创建的采购订单*中的日期的计算方法是从*此日期*字段中显示的日期减去待清除天数。可通过[物业>管理>物业首选项>采购](#)中的*采购订单待清除*天数字段设置天数。

- 3 选择您想要清除的采购订单。
- 4 点击[清除采购订单](#)。

清除添购订单

添购订单报告可用于创建[采购申请](#)。请参阅“[从添购订单报告创建采购申请](#)”（第 20 页）。使用[清除添购订单](#)从 Adaco .NET 中删除添购订单。

清除添购订单数据

- 1 点击[采购>清除添购订单](#)。
随即显示*清除添购订单*屏幕。
- 2 选择[职能区域](#)。
- 3 选择一个或多个添购订单报告。
- 4 点击[清除选定的添购订单](#)。

报价错误

报价错误仅适用于供应商有用于[供应商报价](#)的[供应商界面](#)的情况（请参阅第 67 页）。

出现此类问题的原因可能是从供应商处接收的报价数据包含错误。典型的错误包括某种产品在[物业](#)内不可用、[供应商报价](#)重复以及价格不正确。

纠正错误，保存数据，并将数据添加至[供应商报价](#)中。

项目

在 Adaco .NET 中，项目是指真实项目中的产品列表及相关信息。例如，酒店翻新项目包含翻新过程中需要使用的产品。包括成本、临时费用以及交货时间之内的内容都记录在 Adaco .NET 中。可将某个项目分配给采购申请以及采购订单。

项目模板是指可在项目中使用的产品列表。

使用以下流程：

1. 或者，如果存在大量相似项目，则创建项目模板。请参阅“[创建项目模板](#)”（第 37 页）。
2. 创建一个项目，并发送进行审批。请参阅“[创建项目](#)”（第 38 页）。
3. 审批状态变为最终批准后，如果项目涉及产品，则创建[采购申请](#)。请参阅“[为项目创建采购申请](#)”（第 39 页）。

创建项目模板

- 1 点击[采购](#)>[项目](#)>[模板中心](#)。
显示 [项目模板中心](#)。
- 2 点击[新建](#)。
随即显示 [项目模板详情](#)屏幕。
- 3 填写页面顶端显示的项目模板标题详情。
- 4 点击[添加产品](#)。请参阅“[使用项目搜索屏幕添加产品或](#)”（第 10 页）。
- 5 点击[保存](#)。
屏幕名称变为 [项目模板](#)。项目模板可用于创建项目。

创建项目

- 1 点击**采购**>**项目**>**项目中心**。

显示**项目中心**。

- 2 点击**新建**。

随即显示**项目-新建**屏幕。

- 3 填写页面顶端显示的项目标题详情。

为了对项目实施全面管控，确保未选择**允许所有产品**选项。例如，您可能想要采用指定供应商。Adaco .NET 将根据产品的数量和价格计算预算。

如果您不了解项目的所有详情，则选择**允许所有产品**。在此情况下，无法添加产品或指定**职能区域**。但是，可以指定预算以及预算公差。创建**采购模板**或**采购申请**时，可选择项目（请参阅“**采购申请流程**”，第 16 页）。

必须在通知限度和通知联系信息字段中输入数据，但是 Adaco .NET 并不会使用这些信息。

- 4 如果未选择**允许所有产品**，则添加一种或多种产品。

- 点击**添加产品**。请参阅“**使用项目搜索屏幕添加产品或**”（第 10 页）。
- 点击**模板**，并选择一个模板。

- 5 如果您了解诸如交货时间之类的信息，则输入相应的数据。

- 6 点击**保存**。

- 7 点击**审批**。

随即显示**发送/批准**屏幕。

- 8 在发送选项卡中，选择**发送列表**或单个发送。

另请参阅**物业设置**屏幕中的**发送程序**（第 68 页）。

- 9 或者，如果您选择了**发送列表**，则添加或删除用户。

- 10 也可更改用户的顺序。

- 11 如果您选择单个发送，则需要为每个用户指定角色。忽略**批准限制**字段：

审核：此角色的用户负责审核或拒绝项目。

批准：此角色的用户负责批准或拒绝项目。

最终批准：此角色的用户负责最终批准或拒绝项目。

- 12 点击**发送**。

最终批准后，Adaco .NET 将把项目状态设置为[活跃](#)。如果项目涉及产品，则创建[采购申请](#)。请参阅“[为项目创建采购申请](#)”（第 39 页）。

审核或批准项目

- 1 点击[采购](#)>[项目](#)>[模板中心](#)。
显示 *项目模板中心*。
- 2 点击[搜索](#)查看项目列表。请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）了解更多详情。
- 3 双击打开项目。
- 4 浏览项目信息，确保项目正确。
- 5 点击[审批](#)。
随即显示 *发送/批准* 屏幕。
- 6 点击适用的按钮，对项目进行审核、批准或拒绝操作。
最终批准后，项目状态变为[活跃](#)，此时可创建申请。

为项目创建采购申请

- 1 点击[采购](#)>[项目](#)>[项目中心](#)。
显示 *项目中心*。
- 2 点击[搜索](#)查看项目列表。请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）了解更多详情。
- 3 双击打开项目。
- 4 点击[创建申请](#)。
Adaco .NET 在 `dt_purchase_requisition` 中创建 [申请中心](#)（第 17 页）。

接收

使用**接收**执行以下任务：

- 发布接收信息，或者选择通过**接收中心**关联发票（第 40 页）。
- 通过**接收信息修正**纠正已发布的接受信息（第 41 页）。
- 通过**采购订单查询**搜索采购订单（第 42 页）。
- 通过**发布退货信息**发布退货信息（第 43 页）。

接收中心

从供应商接受产品后，发布**接收**信息。通过**多重接收**，如果供应商为每次接收单独开具发票，则需要分别发布每条接收信息。

发布接收信息

1 点击**接收**>**接收中心**。

显示**接收中心**。

2 搜索采购订单，并查看详情。请参阅“**使用搜索面板查找项目**”（第 10 页）。

随即显示**接收单**屏幕。

3 如有必要，更改接收日期。（默认情况下，接收日期是当前日期。）

4 如有必要，为每种产品更改数量或价格。

5 在适用情况下，打开**费用**选项卡添加**费用**或**费用表**。

6 如果您有一张与产品接收相关的发票，则打开发票选项卡输入发票信息。

注释。您也可以在以后通过**接收信息修正**关联发票（第 41 页）。例如，如果供应商尚未提供与产品接收相关的发票，则可在以后关联发票。

对于采购订单，如果供应商分批交付某种产品，并且如果每批发货都单独开具发票，那么对于第一次**接收**，在**接收单**屏幕中选择**多次接收**。对于后续每次接收，则输入适用的数据。

a 选择**关联发票**。

b 选择**发票类型**。

发票类型是指交易类型。典型的发票类型包括 A/P 系统、信用卡和现金。可在 **物业>设置>会计>发票类型** 中指定发票类型。

如果必须将发票发送至 AP 界面，则通过 **应付账款** 将发票导出（第 57 页）。

- c 输入发票号、开票日期以及发票金额。
- d 确保 **差值** 字段为零。如果发票金额与采购订单金额不符，则无法发布接收详情。

如果由于舍入误差引起细微的差值，则打开 **费用** 选项卡，并添加一个 **费用**。在 **费用代码** 字段中，选择应用于舍入误差的费用。调整 **费用金额** 字段，使得发票金额和采购订单金额相符。

如果不存在适用的费用，则创建名为舍入的费用（第 68 页）。

7 点击发布。

Adaco .NET 更新适用 **职能区域** 的 **库存**。

接收信息修正


有时候，必须在 **接收** 信息发布后，对信息详情进行修正。出现这种情况的原因包括：


- 供应商在发布接收详情时尚未提供发票，但是现在已提供发票。
- 已发布的接收信息中的数量或价格不正确。

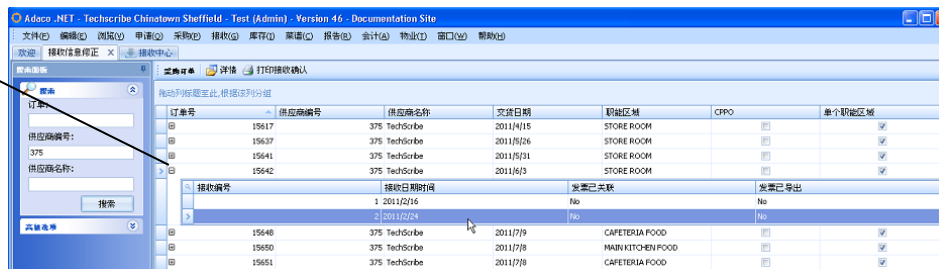
请勿对 **多次接收** 使用 **接收修正** 功能。对于采购订单，如果供应商分批交付某种产品，并且如果每批发货都单独开具发票，那么对于第一次 **接收**，在 **接收单** 屏幕中选择 **多次接收**。对于后续每次接收，则输入适用的数据。请参阅“**发布接收信息**”（第 40 页）。

修正已发布的接收信息

- 1 点击 **接收>接收修正**。
随即显示 **接收修正** 屏幕。
- 2 搜索 **接收** 信息相对应的采购订单。请参阅“**使用搜索面板查找项目**”（第 10 页）。

- 3 单击  显示采购订单的所有接收信息。（一张采购订单可以有**多次接收**信息。）

单击  显示所有接收信息。



- 4 双击接收信息。
随即显示**接收修正 - n**屏幕。
- 5 对详情进行修正。
接收修正 - 屏幕中的字段与**接收单**屏幕中的字段相同。请参阅“**发布接收信息**”（第 40 页）关于字段的更多信息。
- 6 点击**保存**。

采购订单查询

使用**采购订单查询**搜索采购订单。

搜索采购订单（在接收菜单中）

- 1 点击**接收 > 采购订单查询**。
随即显示**按产品查询采购订单**屏幕。
- 2 选择报告类型，例如按**供应商**或按**产品**。
- 3 选择其他搜索标准，并点击**搜索**。
请参阅“**使用搜索面板查找项目**”（第 10 页）查看示例。

发布退货信息

通常情况下，当您将诸如空罐和空桶退还给供应商时，需要在**接收**菜单中发布退货信息。（大多数情况下，可退回的容器都属于**附属产品**。请参阅**产品**，第 62 页，了解更多信息。）

可在发布从供应商**接收**产品信息的同时发布退货信息。

可通过两种方式告知 Adaco .NET 退货情况：

- 在**采购**菜单中，通过**dt_return_order**创建**创建退货单**（第 31 页）。
- 从**接收单**屏幕发布退货信息。只有在**接收单**屏幕打开时，**发布退货**功能才可用。

发布退货信息

- 1 按照正常的步骤开始发布**接收**信息。请参阅“**发布接收信息**”（第 40 页）。
随即显示**接收单**屏幕。
- 2 确保退货不在产品列表中。
如果产品出现在**接收单**屏幕中，则不可发布该产品的退货信息。可在发布供应商的其他产品**接收**信息时，发布产品退货信息。
- 3 点击**接收>发布退货**。
随即显示**产品搜索**屏幕。
- 4 添加一种或多种产品。请参阅“**使用项目搜索屏幕添加产品或**”（第 10 页）。
- 5 输入退货数量。通常情况下数量是负值。
- 6 按照正常的步骤继续发布接收信息。

库存

使用**库存**菜单执行以下任务：

- 通过**维护指南**确保订单指南正确（第 44 页）。
- 通过**开始库存**开始库存操作流程（第 45 页）。
- 通过**物理库存计数**输入库存的物理数量（第 45 页）。
- **结束结算期**（第 46 页）。
- 通过**库存调整**调整当前结算期产品的实际数量（第 47 页）。

通过**库存**菜单可执行一些月末任务。如需查看月末任务的完整列表，请参阅“**执行月末任务**”（第 13 页）。

财务日历指定每个结算期的日期范围。每个结算期都必须关闭。结算期关闭后，不得在针对该结算期发布任何交易。举例来说，6 月结算期的日期范围是从 6 月 1 日到 6 月 30 日。如果您在 6 月 27 日开始库存流程，并且在 6 月 28 日关闭该结算期，那么其他用户就无法发布 6 月 29 日和 6 月 30 日的交易。理想状态下，在每个结算期的最后一天开始库存流程（**开始库存**）。

如果在结算期最后一天之前开始库存流程，那么在以下两种情况下，都必须通过再次使用**物理库存计数**更新库存计数，以显示当前库存数量（第 45 页）：

- 在开始库存流程之日到结算期结束日期期间发布**接收**、**职能区域申请**或其他交易。
- 上述发布内容适用于已指定给当前**库存周期**的**职能区域**。

维护指南

订单指南是某个**职能区域**可提供的所有产品的清单。根据职能区域的设置，产品按**类别**或按**位置**分组。

如果**职能区域详情**屏幕中的**库存**字段选中（**物业**>**设置**>**位置**>**职能区域**），那么该**职能区域**就会有订单指南。

通过**开始库存**（第 45 页）开始库存流程前，从每个**订单指南**添加或删除产品，使得订单指南中的产品与相关**职能区域**实际库存产品相符。Adaco .NET 将运用订单指南创建**库存表**，并且填写**物理库存计数**屏幕中的内容。

在订单指南中添加或删除产品

1 点击**库存**>**维护指南**。

随即显示**维护指南**屏幕。

- 2 搜索[订单指南](#)，并查看详情。请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第10页）。
随即显示[指南详情](#)屏幕。
- 3 如需添加产品，点击[添加产品](#)。请参阅“[使用项目搜索屏幕添加产品或](#)”（第10页）了解更多详情。
- 4 如需删除某个产品，右击该产品，然后点击[删除](#)。
注释。如果已经开始库存流程，或者如果[职能区域](#)有某个产品的[库存](#)，就无法删除该产品。
- 5 或者，如果[指南产品排列顺序](#)是“按位置”，则更改产品所在位置。
 - a 右击产品，并选择[移动](#)。
 - b 高亮显示您想要将第一个产品移动至的目标位置下方的产品。
 - c 点击[插入](#)。
- 6 执行以下一项操作：
 - 如果已完成产品添加或删除，则点击[关闭](#)。
 - 如果已完成产品的移动，则点击[保存](#)。

开始库存

当开始库存流程时，Adaco .NET 将运用[订单指南](#)创建[库存表](#)，并填写[物理库存计数](#)屏幕中的内容。

开始库存流程前，确保已完成“[执行月末任务](#)”（第13页）中描述的其他任务。

开始库存流程

- 1 点击[库存](#)>[开始库存](#)。
随即显示[开始库存](#)屏幕。
- 2 确保库存期、日期以及[库存周期](#)正确。
- 3 点击[运行设置](#)。

物理库存计数

对[库存](#)进行物理计数后，将[库存表](#)中的数字输入 Adaco .NET。

关闭库存期前，都可以使用**物理库存计数**。因此，如果在分析职能区域变化报告时，发现存在计数错误，则可对错误进行纠正。


输入库存的物理计数

- 1 点击**库存>物理库存计数**。
随即显示**物理库存计数**屏幕。
- 2 搜索**职能区域**，并查看详情。请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）。
随即显示**输入库存**屏幕。
- 3 选择**位置**。
随机出现产品清单。
- 4 为相关**位置**的每种产品输入采购单位数量（采购数量）以及产品数量（库存数量）。
- 5 点击**保存**。
- 6 为每个其他位置重复第 3 步到第 5 步的操作。
- 7 为每个其他**职能区域**重复第 2 步到第 6 步的操作。

关闭库存期

关闭库存期前，确保已经完成对职能区域变化报告中所有差异的分析。纠正存在的错误。

关闭库存期

- 1 点击**库存>关闭库存期**。
随即显示**关闭库存期**屏幕。
- 2 点击 。
Adaco .NET 确保当某个**职能区域**处于**库存周期**中时，产品的计数值为零或更多。（如果计数为负值，则库存期无法关闭。）
- 3 执行以下一项操作：
 - a 如果验证成功，点击**确定**。
 - b 如果验证失败，执行下列一项或两项操作：
 - 确保**物理库存计数**正确（第 45 页）。

- 联系客户支持（帮助>关于）。

- 4 点击关闭库存期。

库存调整

输入计数值后，如果存在错误，则可通过**库存调整**纠正错误。对于某种产品，如果实际数量与物理计数不符，则可以调整当前库存期的实际数量。

调整产品的实际数量

- 1 点击**库存>库存调整**。
随即显示**库存调整**屏幕。
- 2 输入生效日期和职能区域名称。
- 3 点击**添加产品**，并添加适用的产品。请参阅“[使用项目搜索屏幕添加产品或](#)”（第 10 页）了解更多详情。
- 4 对每种产品执行下列操作。
 - a 在**调整数量**字段中，输入实际数量的增加或减少数。
 - b 输入备注。
- 5 点击**发布调整**。

菜谱

使用**菜谱**菜单执行以下任务：

- 通过**菜谱中心**（第 48 页）或通过**新建**（第 51 页）创建菜谱。
- 通过**菜谱中心**查找并审核菜谱（第 48 页）。
- 通过**配料更换**更换多个菜谱中的某个产品（第 52 页）。
- 通过**活动中心**创建活动（第 53 页）。
- 通过**菜谱销售额**查看并更新菜谱的销售历史记录（第 52 页）。
- 通过**生产计划工具**管理在活动中使用的产品（第 54 页）。

菜谱是一种食品条目，其中包括配料列表、制备方法、营养信息和成本信息。一份菜谱中可以包含不同的菜谱。例如，凯撒沙拉中可以包含凯撒调味汁。因此，某种**配料**既可以是一种产品，也可以是一种**菜谱**。菜谱在**职能区域**出售，从负责制备的职能区域提出申请。

如果在**物业管理**屏幕（第 69 页）中的菜谱部分选择了**启用菜谱审批**发送选项，那么菜谱必须先经过批准后才能使用。创建新菜谱或更改现有菜谱后，菜谱的状态为**草案**。最终批准后，状态变为**活跃**，此时菜谱即可使用。

菜谱中心

如需打开**菜谱中心**，点击**菜谱>菜谱中心**。

搜索面板。

新建。
菜谱> 新建菜谱

默认情况下，类别列不显示。

右击显示/隐藏类别列。
可在**物业>设置**菜单中指定菜谱的类别。

一开始不显示任何菜谱。使用搜索面板查找菜谱。

菜谱编号	菜谱名称	管理人	修改日期	修改人	状态	上餐规格	每餐成本	销售价格
6456	CHEESE SAUCE	全球	2010/11/9	System Admini...	主动	3 Fluid Ounce	0,33 €	9,99 €
6531	CHICKEN BLT WRAP	全球	2010/11/23	System Admini...	主动	1 Each	2,35 €	12,00 €
6540	CHICKEN CAESAR SALAD	System Admini...		System Admini...	主动	1 Each	2,25 €	
16	CHICKEN CAESAR SALAD (Duplicate)	System Admini...		System Admini...	主动	1 Each	2,25 €	
2	CHICKEN CAESAR SALAD (Duplicate)	System Admini...		System Admini...	主动	1 Each	2,25 €	
5	CHICKEN CAESAR SALAD (Duplicate)	System Admini...		System Admini...	主动	1 Each	0,22 €	
6	CHICKEN CAESAR SALAD (Duplicate)	System Admini...		System Admini...	主动	1 Each	2,25 €	
7	CHICKEN CAESAR SALAD (Duplicate)	System Admini...		System Admini...	主动	1 Each	22,25 €	14,00 €
6560	CHICKEN QUESADILLA	System Admini...		System Admini...	主动	1 Each	2,62 €	9,00 €
6565	CHILI CHEESE NACHOS	System Admini...		System Admini...	主动	1 Each	3,41 €	15,00 €

创建菜谱

1 执行以下一项操作：

- 点击**菜谱>新建菜谱**。
- 或者在**菜谱中心**中，点击**新建**。

随即显示**菜谱-新建**屏幕。

2 输入菜谱名称、制备数量以及每份的量信息。

注释。请勿输入售价。

3 通过以下一种或两种方式添加**配料**：

- 右击，然后点击**插入**。键入配料名称，或者从**描述**字段选择一种配料。
- 点击**添加配料**。请参阅“**使用项目搜索屏幕添加产品或**”（第 10 页）。

4 为每种**配料**指定用量、单位和制成品质。

由于某种原因导致每餐成本不正确。部分数据缺失。

如需打开产品屏幕，双击配料编号。

如需使用菜谱定价工具，点击 [icon]

增加或减少数量或每餐分量，然后打印菜谱卡，并点击比例。

营养成分将显示在此处。

配料编号	描述	数量	单位	成品量%	原 成本%	备 类型	采用成本
1108	ROMAINE HEARTS	0,50	Each	100 %	...	22,03 %	产品 平均
1559	FANCY SHREDDED PARMESAN CHEESE	1,00	Ounce	100 %	...	20,93 %	产品 平均
3512	CHICKEN BREAST	1,00	Ounce	95 %	...	57,05 %	产品 平均
1871	ROMAN CAESAR DRESSING	0,00		100 %	...		产品 平均
6533	GARLIC BREAD 1	0,00		100 %	...		菜谱

注释。在**成本**字段中，如果 Adaco .NET 无法计算成本，则将显示⚠️。双击配料编号打开**产品**屏幕。确保采购单位 and 包装单位正确。确保配料单位与采购和包装单位之间存在正确的换算率。请参阅“**产品**”（第 62 页）了解更多详情。

5 点击**保存**。

随即显示营养成分。

6 输入售价，或点击 [icon] 使用**菜谱定价工具**计算售价。

7 点击屏幕底部的**说明**，并输入制备说明信息。

注释。通过此框左侧的三个选项卡可输入方法、重要说明以及上菜建议。

- 8 如果从 POS 界面导入菜谱的销售额，则在 *高级*选项卡中，指定该菜谱的 PLU 代码。
另请参阅“[从 POS 数据导入菜谱销售额](#)”（第 52 页）。
- 9 也可使用适用的选项卡执行下列一项或多项操作：
 - 查看详细的营养成分信息。
 - 选择菜谱的类别。
 - 输入菜谱的过敏原、致敏性和其他高级信息。
- 10 点击**保存**。
- 11 如果菜谱必须经过批准才能使用，则发送菜谱进行审批。请参阅“[发送菜谱进行审核和批准](#)”（第 50 页）。
- 12 或者，如果需要打印菜谱卡，则点击**打印**。
随即显示 *菜谱卡*屏幕。该屏幕中显示**配料**、说明和其他信息。

更改菜谱

- 1 如果 *菜谱*屏幕未打开，则在 *菜谱中心*中搜索菜谱，并浏览详情。请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）。
随即显示 *菜谱*屏幕。
- 2 如需删除某种不需要的**配料**，则右击该配料，然后点击**删除**。
- 3 添加新配料，并指明数量。如有必要，更改说明和其他信息。请参阅“[创建](#)”（第 49 页）了解更多详情。

发送菜谱进行审核和批准

- 1 如果 *菜谱*屏幕未打开，则在 *菜谱中心*中搜索菜谱，并浏览详情。在 *状态*字段中，选择草案。请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）。
- 2 在 *菜谱*屏幕中，点击**批准**。
随即显示 *发送/批准*屏幕。
- 3 在 *发送*选项卡中，选择**发送列表**或单个发送。
另请参阅 *物业设置*屏幕中的 *发送程序*（第 68 页）。
- 4 或者，如果您选择了**发送列表**，则添加或删除用户。
- 5 也可更改用户的顺序。

- 6 如果您选择单个发送，则需要为每个用户指定角色。忽略 *批准限制* 字段：

审核：此角色的用户负责审核或拒绝菜谱。

批准：此角色的用户负责批准或拒绝菜谱。

最终批准：此角色的用户负责最终批准或拒绝菜谱。

审核或批准菜谱

- 1 在 *菜谱中心* 中，点击搜索面板中的待定任务链接查看待审核或批准的菜谱的列表。请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）。
- 2 双击打开菜谱。
- 3 浏览菜谱信息，确保菜谱正确。
- 4 点击 **批准**。
随即显示 *发送/批准* 屏幕。
- 5 点击适用的按钮，对菜谱进行审核、批准或拒绝操作。

复制菜谱

有些情况下，通过复制菜谱，然后更改 **配料** 的方法能够更快地创建新菜谱。通过复制创建菜谱的主要理由包括：

- 如果您已经有凯撒沙拉的菜谱。现在您需要制作含有烤鸡的凯撒沙拉。那么，只需要复制凯撒沙拉菜谱，然后将烤鸡作为配料添加到菜谱中。
 - 您想要对 **集中采购** 菜谱进行自定义设置，以包含当地特色菜谱。（无法在 **物业** 层面上更改集中采购菜谱。）
- 1 如果 *菜谱* 屏幕未打开，则在 *菜谱中心* 中搜索菜谱，并浏览详情。请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）。
随即显示 *菜谱* 屏幕。
 - 2 点击 **复制**。
 - 3 更改菜谱。请参阅“[更改](#)”（第 50 页）。

新建菜谱

新建菜谱 菜单是 *菜谱中心* 中 **新建** 菜单的替代操作方法。请参阅“[创建](#)”（第 49 页）。

配料更换

如需同时更换多个菜谱中的某种产品，可使用**配料更换**菜单。尽管一个菜谱可能会包含其他菜谱，但是只有产品才能更换。

如果只需要更换一个菜谱中的**配料**，则请参阅“**更改**”（第 50 页）。

更换多个菜谱中的某种产品

- 1 点击**菜谱>配料更换**。
随即显示**配料更换**屏幕。
- 2 选择当前产品和新产品。
配料更换屏幕的下半部分显示含有当前产品的所有菜谱。
- 3 从所有菜谱中，选择需要更换产品的菜谱。（如需保留当前产品，则不要选择该菜谱。）
- 4 点击**发送**。

菜谱销售额

使用**菜谱销售额**菜单记录**菜谱**以及诸如餐厅、酒吧和礼品店等**职能区域**出售的零售产品的销售额信息。

可通过两种方式记录菜谱的销售额信息：

- 如果**物业**使用 POS 界面，那么点击**菜谱>销售点界面**导入数据。请参阅“**从 POS 数据导入菜谱销售额**”（第 52 页）。
- 如果物业不使用 POS 界面，则手动输入菜谱的销售额。请参阅“**手动输入菜谱销售额**”（第 53 页）。

两种相关的报告类型如下所示（**报告>菜谱报告**）：

- 如需查看菜谱的销售额，使用菜单工程报告。
- 如需查看 POS 交易的销售额，使用历史销售额报告。

从 POS 数据导入菜谱销售额

- 1 点击**菜谱>菜谱销售额>销售点界面**。
随即显示**导入 POS 数据**屏幕。
- 2 点击**导入文件**，并选择销售额数据文件。

3 销售额数据导入。本例中显示了两种错误：

本例中显示了两种错误。



如果菜谱或**职能区域**未正确设置，就会出现下列错误。您可以立即纠正错误，或继续下一步骤。错误纠正后，再次点击**导入文件**：

- 错误：职能区域收入中心数据缺失。
纠正方法：对于适用的**职能区域**，在 *POS 收入中心* 字段（**物业**>设置。位置：职能区域）中输入一个适当的值。
- 错误：菜谱/零售产品的 PLU 代码缺失。
纠正方法：对于菜谱，在菜谱屏幕的**高级选项卡**中，输入菜谱的 PLU 代码。

4 点击**载入**。只有不存在任何错误的行才会被载入 Adaco .NET 中。

手动输入菜谱销售额

- 1 点击**菜谱**>**菜谱销售额**>**输入/维护销售额历史记录**。
随即显示**输入/维护销售额**屏幕。
- 2 填写屏幕顶端显示的销售额详情。
- 3 通过以下一种或两种方式添加菜谱：
 - 点击**添加项目**，并键入菜谱编号。
 - 点击**搜索项目**。请参阅“**使用项目搜索屏幕添加产品或**”（第 10 页）。
- 4 为每个菜谱输入售出数量，以及销售额合计值。
- 5 点击**发布销售额**。

活动中心

使用**活动中心**创建活动。可输入关于活动的信息，并添加菜谱。Adaco .NET 将计算活动的总成本和成本百分比。活动创建完成后，使用**生产计划工具**（第 54 页）。

请参阅文档“Adaco .NET 活动控制”了解更多信息。

生产计划工具

菜谱 - 生产计划工具

此工具用于为特定活动或菜谱制备所需的物品创建采购申请或职能区域申请。

整个流程从定义计划详细程度的选择屏幕开始。选择日期范围、选定活动或选定菜谱。

必须点击“包含子级菜谱”，以获取所有级别菜谱的详情。必须选中“仅关键项目”，以便将详细程度限制为仅显示关键项目。还可通过在显示产品>XXX 库存/采购单位中输入数量，进一步限制详细程度。

建议运行计划工具，并生成生产计划报告，以检查或核对库存，判定必须订购的产品。从而判定产品需求是否可以由库房满足，或必须采购。

报告

Adaco .NET 有各种报告类型。在这里我们列举一种报告作为例子。对于不同的报告，需要选择不同的选项。

运行报告

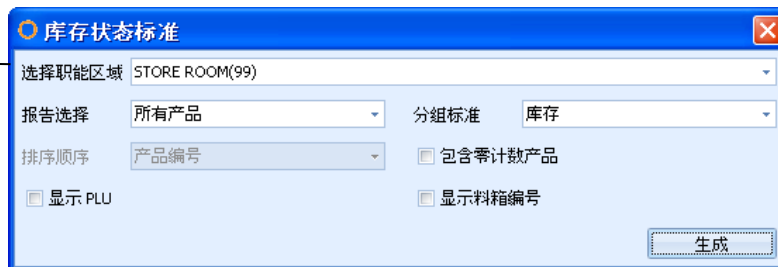
- 1 点击**报告>报告中心**。
显示**报告中心**。
- 2 查找报告。（本例中显示的是库存状态报告。）

从**报告**中选择报告模块
或通过搜索查找报告



- 3 双击报告或点击**运行报告**。
出现选择屏幕。屏幕名称取决于报告类型。
- 4 选择您想要在报告中显示的信息。

不同类型报告的字段会有所不同。



- 5 点击**生成**。

打印、保存、更改大小、更改选择标准以及其他选项。

快速查找文字，点击 Ctrl+F。随即显示查找屏幕。



-
- 6 如果想要更改报告中的信息内容，点击**修改标准**。跳转到第 4 步。
此方法比关闭报告，然后运行新报告的速度更快。

会计

使用**会计**菜单执行以下任务：

- 通过**应付账款**将发票导出至应付账款界面（第 57 页）。
- 通过**发票**输入发票，搜索发票（第 58 页）。
- 通过**预算**输入预算和导入预算，以及输入并调整收入潜力（第 59 页）。

应付账款

如果将发票发送至应付账款界面，先导出发票。导出发票后，就无法再对发票进行编辑操作。例如，将无法纠正发票内容（**接收**>**接收修正**）。

将发票导出至应付账款界面

- 1 点击**会计**>**应付账款**>**应付账款界面**。

随即显示**应付账款界面**屏幕。

- 2 填写屏幕顶端显示的信息。

- 3 选择需要导出的发票。

此列表显示与已发布的**接收**信息相关的发票（请参阅“**发布接收信息**”，第 40 页）。

- 4 点击**导出**。

发票

发票录入

如果您所在单位采购产品未使用 Adaco .NET，则通过**发票录入**菜单输入发票详情。供应商和账户必须存在于 Adaco .NET 中。可将成本分摊至不同的[账户](#)。

为未通过 Adaco .NET 采购的产品输入发票

- 1 点击**会计>发票>发票录入**。
随即显示**发票录入**屏幕。
- 2 搜索供应商，并查看详情。请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）。
随即显示**供应商发票录入**屏幕。
- 3 填写屏幕顶端显示的信息。
- 4 点击**添加账户**。
随即显示一个新的空行。
- 5 在**应付账款账户**字段中，选择[账户](#)。
- 6 在**总账账户**字段中，选择总账账户。（职能区域名称显示在每个账户旁）。
- 7 如果发票成本必须分摊至多个账户，则根据需要重复第 4 步到第 6 步操作。
- 8 在**分摊金额**字段中，输入分摊给每个账户的金额。
- 9 点击**发布前计算**。
- 10 如果**差值**字段不是零，则纠正错误。
- 11 点击**发布**。

发票录入 - 多采购订单/发票

如需将一张发票与多个采购订单或多个[接收](#)相关联，则使用**发票录入 - 多采购订单/发票**菜单。

本部分内容不完整。

发票查询

使用**发票查询**查询关于已经与**接收**关联的发票的信息，操作步骤如下所示：

- [发布接收信息](#)（第 40 页）。
- [修正已发布的接收信息](#)（第 41 页）。

查找供应商发票信息

- 1 点击**会计>发票>发票查询**。
随即显示**发票查询**屏幕。
- 2 搜索供应商，并查看详情。请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）。
随即显示**供应商发票查询**屏幕。屏幕中显示某供应商所有已关联发票的详情。

预算

支票簿维护

如需跟踪**职能区域**的支出情况，使用支票簿维护菜单手动输入每年的预算。必须设置**预算代码**（**物业>设置>会计>预算代码**）。

作为支票簿维护菜单的替代操作方法，也可通过导入预算导入预算（第 59 页）。

手动输入预算

- 1 点击**会计>预算>支票簿维护**。
随即显示**支票簿维护**屏幕。
- 2 填写屏幕顶端显示的信息。
- 3 为每个结算期输入预算。
- 4 点击**保存**。

导入预算

除了通过**支票簿维护**手动输入预算以外，还可以从包含逗号分隔值的文件导入预算。文件扩展名可以是 .csv 或 .txt。每次导入新文件时，新数据就会替换旧数据。

文件中的每行都必须采用如下结构：

- 第 1 列：职能区域编号
- 第 2 列：账号
- 其他的 12 或 13 列：每个结算期的金额

示例：

```
1106,607110,700,700,600,500,500,500,500,500,500,150,150,150
99,607110,100,100,100,100,100,100,100,100,150,150,150,150
```

导入预算前，执行以下操作：

- 确保已设置适用的[预算代码](#)（[物业](#)>[设置](#)>[会计](#)>[预算代码](#)）。
- 确保每个[账户](#)引用各自适用的[预算代码](#)（[物业](#)>[设置](#)>[会计](#)>[账户](#)）。

从文件导入预算

1 点击[会计](#)>[预算](#)>[导入预算](#)。

随即显示 [导入预算](#) 屏幕。

2 选择需要导入的文件。

3 点击[导入](#)。

屏幕上显示预算。

4 选择年份。

5 点击[载入](#)。

预算导入 Adaco .NET。为确保预算正确，通过[支票簿维护](#)查看预算内容（第 59 页）。

维护收入潜力

[收入潜力](#)是针对在[职能区域](#)出售的某种产品或某个[菜谱](#)估算的收入金额。

[收入潜力](#)有助于确保产品和菜谱不会亏损销售。

可从一个[职能区域](#)将收入潜力复制到另一个职能区域。（对于第二个职能区域，[职能区域详情](#)屏幕，[库存](#)字段必须显示复选标记。）

维护收入潜力

- 1 点击**会计>预算>维护收入潜力**。

随即显示**维护收入潜力**屏幕。

- 2 选择**职能区域**。

职能区域类型字段显示下列值中的一个：

- C. **指南产品排列顺序**按类别。
- L. **指南产品排列**按位置。

- 3 为每个项目输入收入潜力。。

注释。如需计算某种包装在瓶内，小单位销售的液体产品的收入潜力，点击**计算器**，（只有在单位类型是 L 时才能使用**计算器**）。

Adaco .NET 计算**成本%**（= 库存成本/收入潜力）。

- 4 点击**保存**。

调整收入潜力

点击**会计 > 调整收入潜力**

- 1) 左侧窗格用于添加销售额
- 2) 右侧窗格 - 添加潜在销售额或潜在成本调整
 - a) 潜力 - 示例
 - i) 售出整瓶伏特加。应该可以收到 \$250.00，但实际上只收到 \$200.00，因为为 VIP 提供免费赠饮
 - ii) 或由于欢乐时光买一赠一活动而对成本进行调整

潜在销售额调整。在本字段中录入的数据将记录在职能区域报告的收入潜力中。

潜在成本调整。在此处录入的数据将记录在总成本列中

针对结算期报告调整理由描述而输入的备注

会计 > 结算期报告

输入**职能区域销售额**字段可手动输入各职能区域的零售总额。这些总额将显示在使用摘要分析报告中，并且计算销售额百分比和职能区域分组销售额混合%。

结算期报告<输入**职能区域调整**：

输入使用**调整**字段可根据特定的职能区域分组总额调整销售额或销售成本货币。这些调整将显示在使用摘要分析报告中。调整示例包括经理鸡尾酒会、VIP 优惠或供应商折扣。

物业

使用**物业**菜单执行以下任务：

- 创建、删除和核查**产品**（第 62 页）。
- 创建和删除**供应商**，并设置 Adaco .NET 正确处理供应商（第 65 页）。
- 仅多物业。通过**数据同步**在集中采购和物业之间推拉数据（第 67 页）。
- 通过**设置**指定关于物业的数据（第 68 页）。例如，指定发货地址、账户和用户组。
- 通过 Adaco .NET 指定**管理**的操作方式（第 69 页）。
- 通过**用户中心**创建和删除活动（第 69 页）。

通常情况下，Adaco 会设置大部分初始数据：

- 如果您曾经使用旧版本的 Adaco 软件，则可以立即使用 Adaco .NET。所有数据都保存在数据库中。
- 如果您是新客户，Adaco 将导入关于**账户**、产品和供应商的数据。

通常情况下，您需要对数据进行维护。例如，添加新产品或删除用户。

产品

创建产品

1 点击**物业>产品**。

随即显示**产品**屏幕。

2 点击**新建**。

随即显示**产品 - 新建**屏幕。

3 填写屏幕顶端显示的信息，并输入产品详情。

注释 1。另请参阅**均重**（第 64 页）。

注释 2。*中央采购控制。*如果您在物业层面上创建了某种产品，Adaco .NET 将把**中央采购控制**值设置为无。无法更改该值。

如果您在**集中采购**层面上创建了某种产品，然后选择下列值中的一个：

无。当产品被推送至**物业**时，**物业**将对该产品拥有全面控制权。

部分。

- 仅**集中采购**才能为产品添加**供应商报价**和**合同**。

- 如果未使用 [dt_vendor_quotation](#) 集中采购 [dt_cluster_purchasing](#) 提供的 [供应商报价](#)，则无法将产品添加至采购订单。[物业](#) 无法输入价格，创建采购订单。
- [物业](#) 无法将供应商产品编号与产品关联。

全面。

- 同部分。
- 仅 [集中采购](#) 能够为产品创建采购订单。
- 所有申请都必须发送至 [集中采购](#)。

4 点击保存。

屏幕顶端的选项卡此时可用：

这些按钮只有在您点击保存后才可用。



[物业](#) 界面中所显示的按钮与 [集中采购](#) 界面的按钮不同。请参阅 [产品屏幕按钮注释](#)（第 64 页）。

5 或者，如需添加新建详情选项卡，点击新建。

通常情况下，可以为不同包装尺寸的某种产品使用不同的详情选项卡。（在 Adaco .NET 4.4 以及更早的版本中，每种包装尺寸就是一种不同的产品。）

6 或者，也可以为产品添加更多信息。

7 点击保存。

8 如果出现核查按钮，则点击核查。

核查产品

请参阅 [产品屏幕按钮注释](#)（第 64 页）了解关于产品核查的相关信息。

1 点击 [物业](#)>[产品](#)。

随即显示 [产品](#) 屏幕。

2 在产品搜索面板中，打开高级选项卡，并选择类型=未核查。（请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）浏览相关图片。）

3 针对列表中每种未经核查的产品，确保产品信息正确，然后点击 [核查](#)。

均重

对于均重项目，[报价](#)、[接收](#)和[库存](#)都是按重量计算。可通过三种方式采购均重产品，如下文示例所示。

平均均重是从采购单位到均重单位产生的换算值。

按件采购，按重量付款

采购单位*	Case	规格	
包装单位	Case = 20,00	Each	均重 <input checked="" type="checkbox"/> 10,00 Pound
子包装单位	Each = 8,00	Ounce	采购成本* 27,00 €

20 件物品，每件 8 盎司 = 10 磅平均均重。

按物品采购 (EACH)，按重量付款

采购单位*	Each	规格	
包装单位	Each = 1,50	Pound	均重 <input checked="" type="checkbox"/> 1,50 Pound
子包装单位	Pound =		采购成本* 27,00 €

一件物品 1.5 磅 = 1.5 平均均重。

按重量采购，按重量付款

采购单位*	Pound	规格	
包装单位	Pound = 0,00		均重 <input checked="" type="checkbox"/> 1,00 Pound
子包装单位			采购成本* 27,00 €

此选项非为常规选项。但是，某些[物业](#)需要按重量采购，按均重收货。

产品屏幕按钮注释

按钮	备注
供应商	显示产品供应商的信息。插入和删除供应商。如果存在多个供应商，将其中一个供应商标记为主要供应商。
库存（仅 物业 ）	只读。显示有某种产品库存的 职能区域 。（产品位于职能区域的订单指南中。）
菜谱	使用 菜谱 菜单指定与菜谱相关的信息，如过敏原。
零售	未使用。

续下页。

按钮	备注
子产品	<p>子产品是指一种与另一种产品相关联的产品。通常情况下，子产品是一种可回收容器。</p> <p>如需创建子产品，则需要创建两个产品，例如：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 牛奶，5 加仑罐子，带喷嘴（产品 500043） • 5 加仑空罐子，带喷嘴（产品 500044） <p>在产品 500043 中，添加产品 500044 作为子产品。</p> <p>当将产品 500043 添加至申请或采购订单时，产品 500044 也将添加。</p>
物业（仅集中采购）	使用物业菜单将某种产品推送至物业。
重置成本（仅物业）	使用重置成本菜单更改物业所有职能区域的产品库存成本。
重新计算平均成本（仅物业）	使用重新计算平均成本重新计算指定职能区域所有待定交易的平均成本。
条形码	使用条形码菜单指定扫描用的条形码。一种产品可以有多个条形码。例如，对于由多家供应商供货的产品，可能每家供应商都使用一个不同的条形码。
核查	<p>只有在您拥有产品核查访问权限的情况下，此按钮才可用（物业>设置。用户组）。当某种产品被创建时，其类型是未核查。</p> <p>核查过程是指如果负责创建产品的人员当前不可用，那么则为其他人提供创建产品的访问权限。而这些其他人员不具备产品核查访问权限。一旦负责产品创建的人员可用，则由该人员负责核查产品是否正确。</p>

供应商

创建供应商

- 1 点击物业>供应商。
随即显示 供应商 屏幕。
- 2 点击新建。
随即显示 供应商 - 新建 屏幕，在 供应商信息 选项卡中：
- 3 尽可能填写更多详细信息。请参阅“关于供应商屏幕选项和选项卡的注释”（第 66 页）。
注释。 物业 界面中所显示的字段与 集中采购 界面的字段不同。
该屏幕与下例所示大致相似：



使用这些选项卡指定附加信息。

这些选项用于控制 Adaco .NET 操作的方式。

- 4 点击保存。
- 5 或者，也可以添加更多供应商信息。
- 6 点击保存。

关于供应商屏幕选项和选项卡的注释

选项字段	备注
活跃供应商	如需创建一个没有任何产品的供应商，将供应商设置为非活跃（取消复选框标记）。
有市场细分（仅集中采购）	如需使用市场细分，则选择有市场细分。在市场细分选项卡中输入数据。
单独报价（仅集中采购）	
供应商产品编号	如果供应商提供产品编号，则选择供应商产品编号。
货盘化	如果某个采购订单中,有多个职能区域需要某一种产品，如果需要按照职能区域将产品区分开来，选择货盘化。
组合职能区域订单	
允许多次接收	如需允许多次接收，选择此选项。
已启用外链购物	
允许采购接收单通知	如果选择此选项，那么如果从采购申请创建采购订单，当发布该采购订单的接收信息时，创建采购申请的人员将收到电子邮件通知。
允许采购订单创建通知	如果选择此选项，那么将采购申请转换为采购订单时，创建采购申请的人员将收到电子邮件通知。

续下页。

选项字段	备注				
报价详情	指定供应商 报价文件 的结构。				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>字段名</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>报价文件名</td> <td>Adaco .NET 保存报价文件的位置和文件名。</td> </tr> </tbody> </table> <p>有分隔符的ASCII 文件可更改分隔符。</p>	字段名	备注	报价文件名	Adaco .NET 保存报价文件的位置和文件名。
字段名	备注				
报价文件名	Adaco .NET 保存报价文件的位置和文件名。				
产品	将 Adaco .NET 产品编号与供应商产品编号相关联。				
市场细分（仅 集中采购 ）	为供应商指定 市场细分 。				
物业（仅 集中采购 ）	将供应商 上推 至某个 物业 ，并将供应商从物业中删除。另请参阅“ 上推或下拉数据 ”（第 67 页）。				
供应商界面	添加 计时打开 、EDI、订单发送、报价和开票用 供应商界面 。您需要了解所设置的每个供应商界面的技术详情。				

数据同步

对于 Adaco .NET 的多物业版本，您可以执行数据的上推和下拉操作。[上推](#)数据是指将数据从[集中采购](#)发送至一个或多个[物业](#)。[下拉](#)数据是指将数据从[集中采购](#)复制到一个[物业](#)。

还可以通过选项卡，将dt_cluster_purchasing[集中采购](#)dt_property层面上的供应商上推至某个[物业](#)（第 67 页）。

上推或下拉数据

根据您需要推拉的数据的类型，所显示的屏幕和选项内容会有所不同。

- 1 点击[物业](#)>[数据同步](#)。
随即显示[将数据上推至物业](#)屏幕。
- 2 选择需要上推的数据类型。
- 3 点击[下一步](#)。
- 4 选择您想要上推的项目。
注释。对于某些类型的数据，搜索面板可用。请参阅“[使用搜索面板查找项目](#)”（第 10 页）。
- 5 点击[下一步](#)。
- 6 此步骤仅适用于将数据从[集中采购](#)上推至一家[物业](#)的情况。
 - a 添加一家或多家[物业](#)。
 - b 点击[下一步](#)。

- 7 或者，如果想要推拉其他类型的数据，点击**返回**。重复第 2 步开始的操作。
- 8 点击**完成**。

设置

通常情况下，Adaco 会设置大部分初始数据。您应该根据需要对数据进行维护。[物业](#)层面上的数据与[集中采购](#)层面上的数据不同。

物业设置屏幕

本部分介绍了一些可能会引起问题的因素。可查阅在线帮助了解各字段详情。[设置](#)菜单中的大部分术语都在[术语表](#)中有所介绍（第 71 页）。

项目	备注												
会计：账户	按顺序分配账号。请勿使用 A/P 编号或 A/P 编号的变形体。应使用 应付账款交叉引用 字段。如果 物业 的会计系统发生变化，那么只需要更改 应付账款交叉引用 字段内容。												
费用：费用	<p>舍入误差会导致无法发布发票。为避免此类问题发生，创建一个名为舍入的费用。当发布发票时，应用该费用（请参阅“发布接收信息”，第 40 页）。</p> <p>舍入费用的字段详情：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>字段名</th> <th>值</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>费用</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>统一费用</td> <td>选择</td> </tr> <tr> <td>包含在供应商采购订单上</td> <td>选择</td> </tr> <tr> <td>包含库存</td> <td>未选择</td> </tr> <tr> <td>账户</td> <td>产生差值的账户</td> </tr> </tbody> </table>	字段名	值	费用	0.0	统一费用	选择	包含在供应商采购订单上	选择	包含库存	未选择	账户	产生差值的 账户
字段名	值												
费用	0.0												
统一费用	选择												
包含在供应商采购订单上	选择												
包含库存	未选择												
账户	产生差值的 账户												
类别：类别	仅多物业。 类别 拥有范围在 1-49999 的类别编号，这些类别来自于 集中采购 。在 物业 层面上，无法编辑这些类别，因此文字显示为灰色。在 物业 层面上创建的类别编号在 5000 以上，文字显示为黑色。												
发送：发送程序	<p>将一名或多名用户添加至发送名单中。为每名用户指定角色。您能够为每名用户选择的角色取决于该用户的最高权限角色。</p> <p>对于申请发送和项目发送，名单中的最后一名用户必须具有最终批准角色。</p>												

管理

管理菜单用于控制 Adaco .NET 的操作。

通常情况下，Adaco 会设置大部分初始数据。您应该根据需要对数据进行维护。物业层面上的数据与集中采购层面上的数据不同。

可查阅在线帮助了解各字段详情。管理菜单中的大部分术语都在术语表中有所介绍（第 71 页）。

用户中心

在物业层面上创建用户

1 点击物业>用户中心。

显示用户中心：



2 点击新建。

随即显示添加用户屏幕。

3 输入数据。注意下列字段：

用户职能区域指定用户能够在职能区域申请和采购申请中访问的 outlets。

需要强制发送和强制发送。出于审批目的，用户可以仅选择指定的发送名单。

4 点击保存。

- 如果您指定了一个电子邮件地址，那么 Adaco .NET 将创建一封包含用户临时密码的电子邮件。
- 如果您尚未指定电子邮件地址，那么确认屏幕将显示用户的临时密码。确保您已经将临时密码提供给用户。

注释。用户首次登录时，必须更改临时密码。

指定“外出”替代用户（在物业菜单中）

如果用户需要多天外出，则指定替代用户，使得 Adaco .NET 向替代用户发送邮件。

“指定“外出”替代用户（在编辑菜单中）”（第 8 页）是本步骤的另一个可选替代步骤。

- 1 右击并选择**外出**。
随即显示**外出设置**屏幕。
- 2 选择一名替代用户。
- 3 指定用户外出的日期范围。
- 4 点击**确定**。

术语表

账户

在 Adaco .NET 中，通常情况下账户的含义与您所在单位使用的应付账款 (AP) 和总账 (GL) 软件中的含义相同。AP 和 GL 软件记录采购和内部交易的成本。

活跃

活跃是 Adaco .NET 针对产品、[项目](#)、[菜谱](#)和其他对象使用的一种状态。如果状态是活跃，那么该对象即可在 Adaco .NET 中使用。另请参阅[非活跃](#)。

地址簿

地址簿是[物业](#)所使用的运输地址和账单地址清单。地址打印在采购订单上。某些物业使用相同的运输和账单地址。而其他一些物业则使用不同的运输和账单地址。

临时产品

临时产品是指临时创建，用于[采购申请](#)或采购订单的产品。通常情况下，临时产品是为一次性使用而创建的。

出价

出价是[供应商报价](#)的一个替代名称。

预算代码

预算代码是一个由用户定义，用于支票簿维护的代码。

均重

均重是某种重量可变产品的平均重量。对于某些按重量采购的产品，产品发运时，每件产品的重量可能会不同。例如，每块肉的重量就各不相同。

类别

类别是指一组相似的[职能区域](#)、产品、[菜谱](#)或[项目](#)。类别可作为报告的选择标准。某个类别会有一个或多个[类别细分](#)、一个或多个[类别分类](#)以及一个或多个子类别dt_sub_category。

类别细分

类别细分是指某种[类别](#)适用于[物业](#)的一个部分。一个类别细分可以包含多个类别。通常情况下，Adaco .NET 常用的类别细分包括餐饮、客房和工程。

类别分类

类别分类是指[类别](#)适用的数据类型。Adaco .NET 包含以下五个类别分类：[职能区域](#)、产品、[项目](#)、[菜谱](#)、系统。

集中采购 (CP)

仅多物业集中采购是专门处理多物业组织中其他[物业](#)采购事宜的业务部门。另请参阅[企业](#)。

关闭（动词）

关闭采购订单是指停止基于采购订单继续[接收](#)。

合同

合同是控制所在单位针对产品需要支付的价格的方法。

- 针对每家供应商提供的每种产品，在特定时期内，只能存在一份合同。
- 当 Adaco .NET 比较[采购申请](#)和采购订单时，合同的优先度高于[供应商报价](#)。

部门

部门是指一组[职能区域](#)。一个职能区域只能属于一个部门。支票簿维护菜单利用部门指定预算。

企业

仅多物业企业是指专门处理报告和品牌菜谱之类事宜的业务部门。企业不具备采购职能。多物业单位可以拥有不同的结构。企业的层级始终高于[集中采购](#)，而集中采购的层级高于[物业](#)。

财务日历

对于指定年份，财务日历用于指定[物业](#)的会计期。

指南顺序

对于每个[订单指南](#)，指南顺序是指产品在[库存表](#)和[选取列表](#)中的打印顺序。产品可以按[类别](#)或按[位置](#)分组。

- 按类别。产品按类别，从低到高的顺序订购。对于每个类别，产品可以按字母顺序订购。
- 按位置。对于每个位置，在库存表和选取列表中的顺序与指南顺序相同。可以将指南顺序更改为与产品在某个位置的物理顺序相同。

非活跃

[非活跃](#)是 Adaco .NET 针对产品、[项目](#)、[菜谱](#)和其他项目使用的一种状态。如果状态是非活跃，那么该项目不可用于交易。另请参阅[活跃](#)。

配料

配料是指一种产品或一份[菜谱](#)。

库存

在 Adaco .NET 中，库存有两种含义：

- 库存是指某个[职能区域](#)的所有产品（所有存货）。
- 库存是指每个[职能区域](#)的产品清单。库存包含每种产品的数量。产品可以按[类别](#)或按[位置](#)分组。

另请参阅[库存周期](#)、[库存表](#)。

库存周期

库存周期是指作为[库存](#)计数对象的所有[职能区域](#)的列表。通常情况下，一家[物业](#)会有多个库存周期。例如，一些物业的库存周期是每月盘点库存，以及年底盘点库存。盘点库存前，处于库存周期中的职能区域将被打印在[库存表](#)中。

库存表

库存表是指员工用于产品计数的一张纸。员工可以计算每种类型产品的数量，并将数量写在库存表上。另请参阅[库存](#)；[库存周期](#)。

库存单位

库存单位是指产品记录在[库存](#)中使用的单位。库存单位的例子包括罐、箱、盎司以及千克。另请参阅[零售单位](#)。

位置

位置是指[职能区域](#)中用于存放产品的部分。示例：

- 一个库房有多个通道。每条通道都是一个位置。
- 一个酒吧有多个冷藏库和冰箱。每个冷藏库都是一个位置，每个冰箱也都是一个位置。

市场细分

仅[集中采购](#)。市场细分是用于指定哪些供应商与哪些[物业](#)开展业务的方式。

多次接收

多次接收是指分批[接收](#)。通过多次接收，采购订单中的部分产品被接收后，采购订单仍将处于开放状态。例如，某个采购订单订购了 100 个酒杯。星期五，收到了 50 个酒杯。在下周三，收到了剩余的 50 个酒杯。

订单指南

订单指南是某个[职能区域](#)可提供的所有产品的清单。根据职能区域的设置，[指南顺序](#)指定产品是按[类别](#)分组还是按[位置](#)分组。当创建职能区域时，Adaco .NET 自动为该职能区域创建空的订单指南。

职能区域

每个职能区域都是一个成本中心。通常情况下，职能区域都是[物业](#)的一个实质性部分，如餐厅、酒吧、库房，或运营部门。另请参阅[部门](#)、[位置](#)、[库房职能区域](#)。

职能区域申请

职能区域申请是一种用于在一个[职能区域](#)和另一个职能区域之间移动产品或[菜谱](#)的申请。另请参阅[选取列表](#)、[采购申请](#)。

职能区域模板

职能区域模板是用于创建[职能区域申请](#)的[模板](#)。每个职能区域模板都包含经常出现在职能区域申请中的产品清单。因此，便于快速创建职能区域申请。另请参阅[采购模板](#)。

永续库存

在公司以及制造机构中，永续库存是指在产品被使用或售出时，持续更新产品数量的库存系统。在 Adaco .NET 中，永续库存是一种[职能区域](#)设置。如果某个职能区域使用永续库存，那么该职能区域的[库存](#)数量将始终保持精确。

选取列表

选取列表是显示在[职能区域申请](#)中的产品的列表。选取列表中包含每种产品的[库存](#)信息，以及填写供货数量的空间。

产品报价

产品报价是[供应商报价](#)的替代名称。

项目

在 Adaco .NET 中，项目是指真实项目中的产品列表及相关信息。例如，酒店翻新项目包含翻新过程中需要使用的产品。包括成本、临时费用以及交货时间之内的内容都记录在 Adaco .NET 中。

物业

物业是指作为独立业务部门经营的一家酒店或度假酒店。另请参阅[集中采购](#)。

下拉（动词）

仅多物业。下拉数据是指将数据从[集中采购](#)复制到一个[物业](#)。以下类型的数据可以执行下拉操作：[账户](#)、[类别](#)、产品、[菜谱](#)、单位和供应商。另请参阅[上推](#)。

外链购物

外链购物是与供应商网上店铺的一种连接。用户可以通过外链购物直接从供应商的网上店铺采购产品。通过外链购物，用户还能够在采购产品的同时跟踪[库存](#)，管理审批情况。

采购申请

采购申请是用于将产品采购至[物业](#)的请求。通常情况下，[发送](#)是用于将采购申请发送给物业内的不同用户，进行审批。采购申请最终批准后，可转变为采购订单。另请参阅[职能区域申请](#)、[采购模板](#)。

采购模板

采购模板是用于创建[采购申请](#)的[模板](#)。每个采购模板都包含经常出现在采购申请中的产品清单。因此，便于快速采购职能区域申请。另请参阅[职能区域模板](#)。

清除（动词）

清除采购订单或再购订单是指将数据从 Adaco .NET 中删除。另请参阅[关闭](#)。

上推（动词）

仅多物业。上推数据是指将数据从[其中采购](#)发送至一个或多个[物业](#)。以下类型的数据可以执行上推操作：[账户](#)、[类别](#)、产品、[菜谱](#)、单位和供应商。另请参阅[下拉](#)。

报价文件

报价文件是指包含[供应商报价](#)的文件。报价文件的扩展名包括：[.csv](#)、[.txt](#)、[.xls](#)、供应商以电子邮件附件的形式将报价文件发送给您所在的单位。

费用

费用是指产品的附加成本。（附加成本通过[费用表](#)应用至产品。）费用示例包括销售税(VAT)、运费、液体税和信用卡费。

费用表

费用表是指添加至产品基础成本的附加成本。费用表是指一种或多种[费用](#)。不同的单位通过不同的方式使用费用表。示例：

- 一些单位只将费用表用于销售税 (VAT)。
- 一些单位将费用表用于销售税 (VAT)、运费和信用卡费。

接收

在 Adaco .NET 中，接收有三种含义：

- 接收是指[物业](#)所接收的产品。
- 接收是指[物业](#)接收产品的行为。
- 在“发布接收”一词中，接收是指所接收的产品的详情。

另请参阅[多次接收](#)、[接收单](#)。

接收单

接收单是 Adaco .NET 的一部分，用于记录和发布[接收](#)的数量和价格。

菜谱

菜谱是一种食品条目，其中包括[配料](#)、制备方法、营养信息和成本信息。菜谱可以在[职能区域](#)中销售，也可以从负责制备的职能区域申请。

发行（动词）

发行是指确认[采购申请](#)或[职能区域申请](#)正确，可将申请发送至下一步骤处理。

零售单位

零售单位是指产品销售单位。一种产品的零售单位可能会与[库存单位](#)不同。例如，水按箱储藏，但是按瓶出售。

退货单

退货单是指针对退回给供应商的产品创建的采购订单。由于退货至供应商会引起[库存](#)减少，因此退货单的数量为负数。

收入潜力

收入潜力是针对在[职能区域](#)出售的某种产品或某个[菜谱](#)估算的收入金额。

路线

- 路线是指审核以及批准[采购申请](#)、[职能区域申请](#)和[菜谱](#)的用户名单。在每个路线中，每个特定用户都会拥有一种角色（审核、批准和最终批准）。用户可以在不同的路线中拥有不同的角色。
- 发送是指将[采购申请](#)、[职能区域申请](#)或[菜谱](#)发送给用户进行审核和批准。

发送列表

发送列表是一个预先定义的[路线](#)。

长期订单

长期订单是指用于指定产品默认数量的[职能区域模板](#)或[采购模板](#)。当从长期订单创建[职能区域申请](#)或[采购申请](#)时，可更改数量。

库房职能区域

库房职能区域是指存放产品的[职能区域](#)。在 Adaco .NET 中，[物业](#)有一个库房职能区域。在有多个库房的物业中，每个库房都是库房职能区域中的一个[位置](#)。

子类别

子类别是指[类别](#)的细分。例如，某家[物业](#)有一个名为奶制品的类别。奶制品类别的子类别包括黄油、奶酪、牛奶和酸奶。

子产品

子产品是指一种与另一种产品相关联的产品。通常情况下，子产品是一种可回收容器。

模板

模板是指可用于快速创建[职能区域申请](#)、[采购申请](#)或[项目](#)的产品或其他信息列表。另请参阅[职能区域模板](#)、[采购模板](#)。

用户组

用户组是用户可执行的一系列操作。用户组指定该组中用户可使用的菜单和相关访问权限。例如，厨师们通过菜谱创建用户组可使用[菜谱](#)菜单，而不是[采购](#)、[会计](#)或[物业](#)菜单。每个用户都必须属于一个或多个用户组。

供应商界面

供应商界面是一种直接与供应商计算机系统连接的方法。在 Adaco .NET 中，供应商界面可用于 EDI、订单发送、报价和开票。

供应商报价

供应商报价是指供应商针对一种或多种产品提交的报价。供应商报价有生效日期和失效日期。