

2018 年

# 咪嘻吧 PRO 版

## 注册绑定操作说明

**北京智腾通达科技  
有限责任公司**

# 目 录

<b>一、 注册账号</b> .....	3
<b>二、 软件安装步骤</b> .....	4
1、获取安装包.....	4
2、安装步骤.....	5
(1)、打开安装包.....	5
(2)、安装目录.....	5
(3)、完成安装.....	6
<b>三、 软件的启动与门店绑定方式</b> .....	7
1、软件的启动.....	7
2、门店的绑定.....	8
<b>四、 连锁绑定编码的获取方式</b> .....	9
1、登录后台.....	9
2、进入商家后台.....	10
3、查找连锁绑定编码.....	11
4、连锁编码绑定.....	12

## 一、注册账号

首先打开浏览器（建议用谷歌和火狐，不建议使用IE浏览器，屏幕分辨率800以上，不然会有部分内容显示不出来），输入网址 [www.mixi8.com](http://www.mixi8.com)，进入咪嘻吧官方网站，点击注册，如图 1-1



图 1-1

进入注册之后需要填写你的注册信息，填写完后即可注册成功如图 1-2（手机号很重要，前两位是17开头的手机号都是不允许注册的，因为是阿里的短信后台不包括这个段的号码，注册手机号也是你后期登录后台需要使用的手机号，需要如实填写，并熟记！）



图 1-2

## 二、 软件安装步骤

咪嘻吧的软件安装十分简单，你只需要到官网上下载安装包，按照安装向导的几个简单步骤就可完成安装。

### 1、获取安装包

先进入咪嘻吧官网（<http://www.mixi8.com>），在“产品下载”中找到如下图所示。如果是店中只有一个收银机直接下载全功能版即可，如果有多台收银机需要先在一台收银机上下载全功能版，其余收银机端下载多收银台客户端即可。（如图 2-1）



图 2-1

（已安装新版 pro 版本软件的用户，如果版本是 1.6.4 及以上直接在服务端点击查找新版本即可更新，1.6.4 版本以下客户需要卸载软件之后在官网再重新下载最新版软件进行使用）

## 2、安装步骤

### (1)、打开安装包

下载完成之后，直接点击打开安装包（如图 2-2）



图 2-2

### (2)、安装目录

程序默认安装到“C:\Program Files\mixi8Pro”目录，用户可以点击更换选择安装目录，点击【开始安装】后将自动完成全部安装工作。如图 2-3



图 2-3

### (3)、完成安装

安装完成后会进入完成提示界面，点击“完成”你即可完成整个安装过程。如图 2-4



图 2-4

### 三、 软件的启动与门店绑定方式

通过桌面快捷图标，或通过 Windows 开始菜单都可启动咪嘻吧 pro 版

安装完成后将在 Windows 的桌面上建立两个“咪嘻吧 PRO”的程序图标，分别是咪嘻吧 PRO 收银、咪嘻吧 PRO 服务端，如下图所示：



安装程序还在 Windows 的开始菜单中建立了“咪嘻吧 PRO 服务端”的图标你也可以通过点击开始菜单中的咪嘻吧菜单启动程序。

#### 1、 软件的启动

首先一定要先启动服务端，只有先启动服务端了才可以启动收银端，首次启动服务端会比较慢，因为需要先部署环境，所以请耐心等待，下图 3-1 为服务器启动成功后的显示样式：



图 3-1

## 2、门店的绑定

如图 3-1 显示会有一个**重新绑定**的按钮点击重新绑定后，会提示让你输入门店绑定编码，输入连锁绑定编码后店名会出现在服务端显示，重新绑定的字样消失变为对勾即可完成门店的绑定下图 3-2：（**连锁绑定编码如何获取呢？向下滑动查看！**）



图 3-2

## 四、 连锁绑定编码的获取方式

### 1、 登录后台

每个单独的门店都会有单独的连锁绑定编码，如何获取呢？首先还是登录我们咪嚒吧的官方网站：[www.mixi8.com](http://www.mixi8.com)，进入后点击登录，输入你注册的手机号以及密码即可进入你的后台如图 4-1（注册方法前面已经介绍过）



图 4-1

## 2、进入商家后台

输入完成后，点击确定进入后台之后，点击左边菜单栏的商家后台，再次输入你的注册手机号以及密码，即可进入你的门店后台进行管理，如下

图 4-2 以及 4-3



图 4-2



图 4-3

### 3、查找连锁绑定编码

(连锁编码是自动生成的，请误删除，请熟记) 进入商户后台后将鼠标滑动到“门店管理”上之后，在弹出的下滑列表中点击“分店软件管理”如图 4-4：



图 4-4

点击分店管理之后，第一行收银系统那里会有一个绑定编码，这个编码是不能复制的，如图 4-5 所示

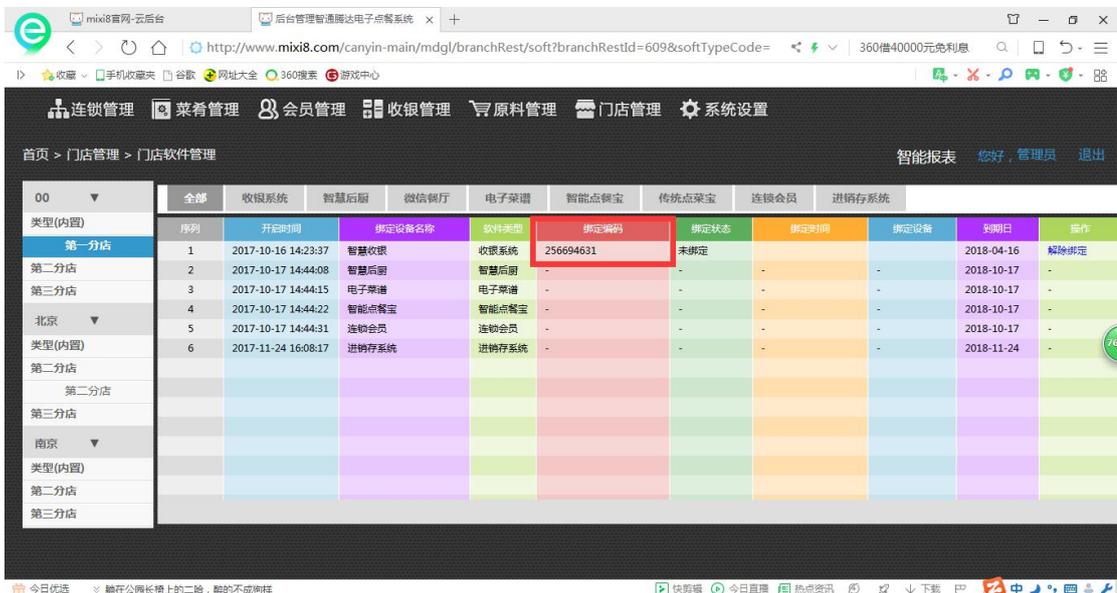


图 4-5

## 4、连锁编码绑定

将这个绑定编码输入到服务端对话框中，点击绑定即可完成绑定。绑定完成后，在服务端点击打开收银端，再次输入注册手机号密码即可登录正常使用如下图所示 4-6 以及 4-7 所示：（**连锁编码是后台生成的四位连锁编码用于登录商家后台，连锁绑定编码是用于门店绑定的编码，前四位是连锁编码，后五位是随机生成的数字，连锁绑定编码只能用于绑定门店编码，不能用于登录商家后台，请熟知**）



图 4-6



图 4-7

登录完成后即可正常使用，前台收银操作详情，请参考“咪嘻吧 PRO 收银前台操作手册”！谢谢观看！

2018 年

# 咪嘻吧 PRO 版

## 收银前台操作说明

**北京智腾通达科技  
有限责任公司**

# 目 录

一、	基础信息添加	19
1、	餐台信息添加	19
	(1)、添加餐台分区	19
	(2)、添加餐台信息	20
	(3)、如何将已添加的桌台显示在收银端	20
2、	菜肴信息添加	22
	(1)、菜品的分类添加	22
	(2)、菜品单位的添加	24
	(3)、菜品信息的添加	25
	(4)、如何将已添加的菜品显示到前台 收银端	27
二、	餐台	30
1、	餐台主界面	30
2、	开台	32
3、	点餐	33
	(1)、取消修改	35
	(2)、烹饪备注	35
	(3)、赠菜	36
	(4)、催菜	37
	(5)、划菜	37
	(6)、退菜	38
	(7)、赠菜	39
	(8)、称重计量	39
	(9)、时价菜	39

(10)、套餐.....	41
(11)、下单.....	42
4、结账.....	44
(1)、不满足最低消费时.....	45
(2)、餐台不参与打折时.....	45
(3)、折扣方案.....	46
5、催菜.....	47
6、清台.....	47
7、转台.....	48
8、并台.....	48
9、撤单.....	49
<b>三、    快餐.....</b>	<b>51</b>
1、快餐界面.....	51
2、堂食外带.....	51
3、数量.....	52
4、烹饪备注.....	53
5、清空.....	53
6、牌号.....	54
7、菜品需求.....	54
8、挂单.....	55
9、解挂.....	55
<b>四、    外卖.....</b>	<b>56</b>
1、菜品需求.....	56
2、地址信息.....	57

3、烹饪备注.....	58
4、保存.....	58
5、下单.....	59
6、派送.....	60
<b>五、 账单</b> .....	<b>61</b>
1、撤单.....	61
2、打印.....	61
3、反结账.....	61
<b>六、 会员</b> .....	<b>64</b>
1、开卡.....	64
2、充值.....	65
3、类型整改.....	65
4、修改密码.....	66
<b>七、 沽清</b> .....	<b>67</b>
1、估清.....	67
2、取消估清.....	67
<b>八、 后台</b> .....	<b>68</b>
1、更新云端数据.....	68
2、打印机设置.....	69
(1)、收银打印机.....	69
(2)、打印方式.....	70
(3)、打印机名称.....	71
(4)、钱箱.....	71
(5)、打印区域.....	71

(6)、打印模版.....	71
(7)、小票标题.....	73
(8)、备注.....	73
(9)、注脚.....	73
(10)、状态.....	74
(11)、打印会员消费记录.....	74
(12)、充值小票打印份数.....	74
(13)、厨房打印机.....	75
(14)、菜肴分类.....	75
(15)、一菜一单.....	76
(16)、打印划菜码.....	76
3、前厅流水.....	77
4、挂账收款.....	77
(1)、挂账.....	77
(2)、挂账收款.....	79
5、交接班.....	80
(1)、新增营业周转资金.....	81
(2)、前班结余现金.....	81
(3)、本班上交现金.....	82
(4)、本班结余现金.....	82
(5)、交班登录.....	83
6、操作设置.....	84
(1)、开台后.....	84
(2)、下单后.....	84

(3)、手动确认下单.....	85
(4)、结账后.....	85
(5)、结账后自动清台.....	86
(6)、快餐下单打印操作.....	86
(7)、全部菜类位置.....	86
7、其他设置.....	87
(1)、功能设置.....	87
(2)、二屏设置.....	87
8、门店库存.....	88
(1)、原料入库.....	88
(2)、原料采购.....	88
(3)、原料出库.....	93
(4)、原料库存.....	96
(5)、预警库存.....	96
(6)、原料消耗记录.....	96
(7)、原料库存盘点.....	97

# 一、基础信息添加

## 1、餐台信息添加

前面介绍了，第一次使用软件的客户注册完登录后是没有桌台的，需要添加桌台后才可以进行开台操作。

### (1)、添加餐台分区

首先进入咪嘻吧官方网站 [www.mixi8.com](http://www.mixi8.com) 登录商家后台，登录成功后，将鼠标移动到“门店管理”首先点击餐台分区如图 2-1（进入方法在“咪嘻吧 PRO 注册 安装流程文档”中有详细介绍，此处直接演示登录商家后台后的操作）



图 2-1

在餐台分区中添加属于你门店的每个座位的区域，必须先添加完分区之后才能添加具体的桌帐信息，点击右上角添加即可添加餐台分区，前面带有红色标识的为必填项，没有红色标识的可以不填写，看自己的门店情况决定如图 2-2

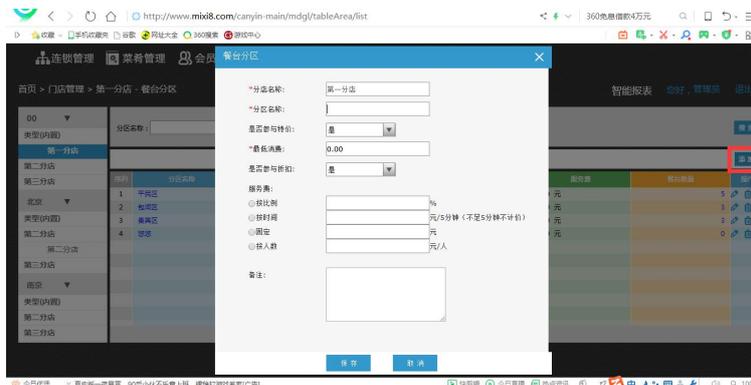


图 2-2

## (2)、添加餐台信息

餐台分区添加完毕后，在门店管理中，点击餐台信息，点击右上角添加，输入红色必填信息，此处的餐台分区就是刚才添加的分区，这里的服务员选项就是指定某个服务员专门为这个餐台进行服务，此处的餐台名称如果是中文那么餐台号将会自动生成为你输入的中文的全拼，如果餐台名称填入的是数字和英文的话，那么餐台号将会和餐台名称是一致的，如果不想用自动生成的餐台号的话可以自行修改。如图 2-3

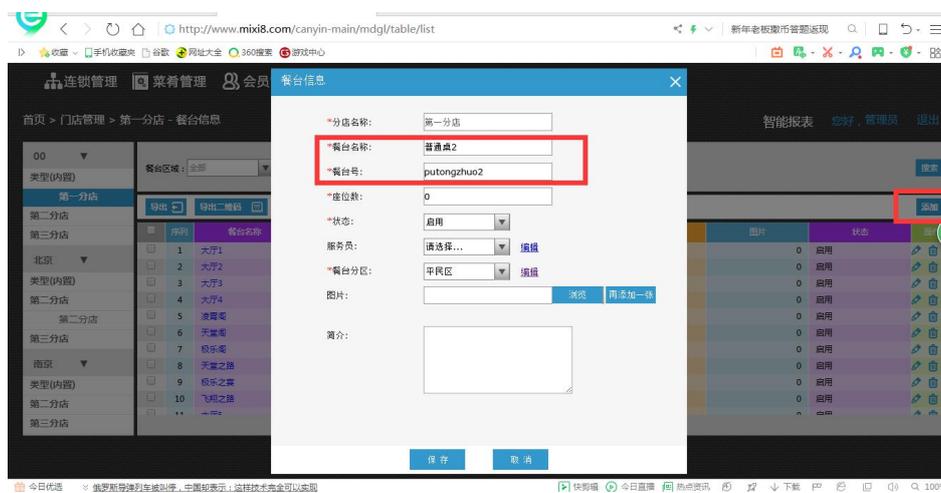


图 2-3

## (3)、如何将已添加的桌台显示在收银端

首先打开登录进入收银端（[收银端打开方法在“咪嘻吧 PRO 版注册以及安装步骤文档”中又介绍](#)），点击上方菜单栏的“后台”模块，点击“更新云端数据”，点击完之后系统将会同步你在商家后台添加的数据，更新完成之后就会提示你，“餐台信息成功”，“餐台分区成功”，这样然后点击上方功能懒的餐台就可以看到你添加的桌帐了。如图 2-4，图 2-5，图 2-6，图 2-7



图 2-4

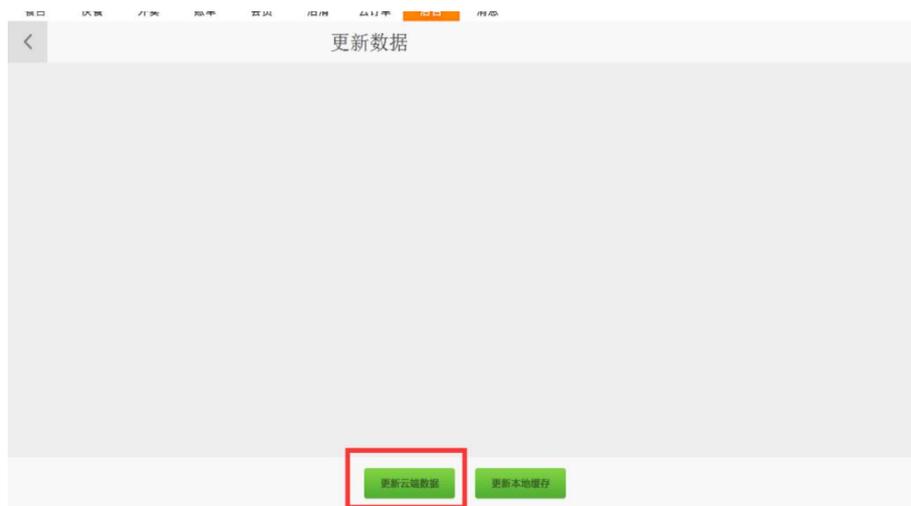


图 2-5



图 2-6



图 2-7

## 2、 菜肴信息添加

餐台添加完之后现在来教一下大家如何添加自己的菜品！首先需要的是

### (1)、 菜品的分类添加

添加菜品首先需要的是添加菜品的分类，登录商户后台，鼠标滑动到“菜肴管理”列表，点击“菜肴分类”，进入菜肴分类后是有五个默认的菜肴分类，如果这五个默认的菜肴分类没有你需要的话，可以点击右上角进行分类的添加，如图 3-1。

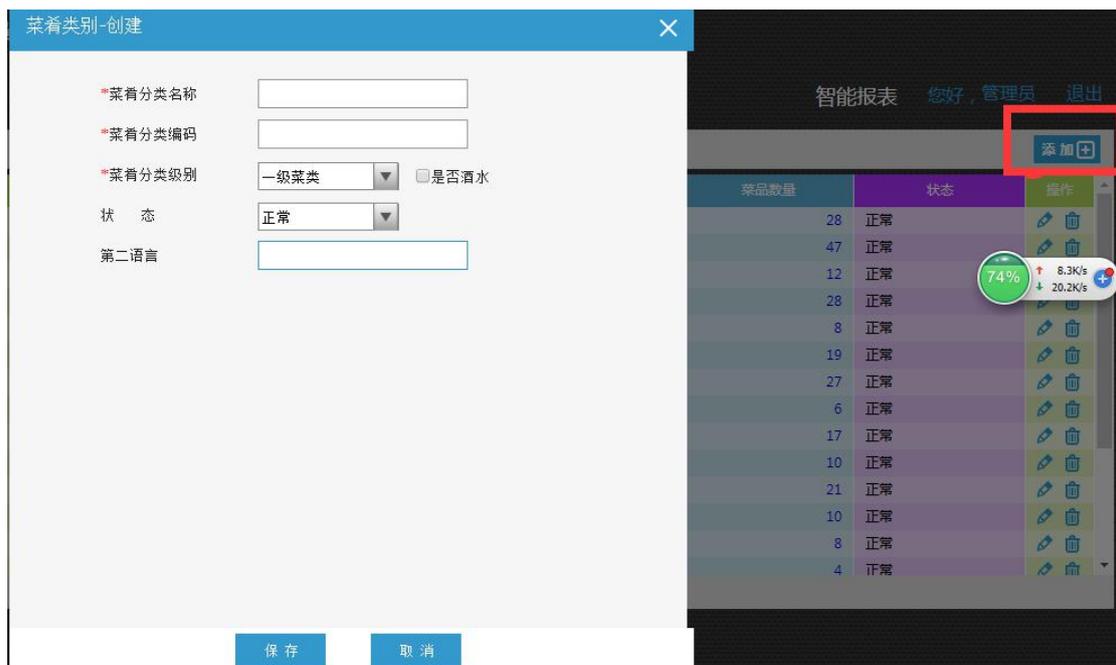


图 3-1

一般的餐厅的菜肴分类只需要大类就可以，如果需要分的详细，可以在每个大类下面添加一个子类，就是二级分类，创建一个分类的时候勾选二级分类就会让你勾选这个小类归属在哪个大类之下，如图 3-2 所示：

菜肴类别-创建

\*菜肴分类名称

\*菜肴分类编码

\*菜肴分类级别 二级菜类  是否酒水

\*父菜肴分类 请选择 ?

状 态 正常

第二语言

保存 取消

图 3-2

## (2)、菜品单位的添加

菜品分类添加完成之后就需要继续添加菜品的单位了，在“菜肴管理”列表中，点击“单位”（如图 3-3），单位里是有默认的两个单位份和套餐，如果觉的这两个单位不够的话，点击右上角的添加，去增加你需要使用的单位，编码是你单位名称首字母的缩写，称重计量和辅助单位可以根据自己门店的营业方式去进行填写，后期也可以对这个单位进行修改，如图 3-4



图 3-3

菜肴单位
✕

\*单位名称

\*编 码

\*称重计量

第二语言

状 态

\*是否有辅助单位

保存
取消

图 3-4

### (3)、菜品信息的添加

当菜品的分类和菜品的单位添加完成后就可以开始添加每个菜品的具体信息了，与上面操作一样，点击“菜肴信息”如图 3-5。点击右上角的添加，会弹出添加菜品的对话框，填写相对应的信息，每个信息前面有红色标识的，为必填项，第二语言可以不用填写，助记码是用于点菜宝上面点餐使用的，如果有点餐宝的话可以选择填写，编码就是每个菜品名称每一个字的首字母，如图 3-6（添加菜品信息的前提就是需要先添加菜品的分类与单位，如果不先添加这两个的话，菜品的详细信息没有办法完成填写保存的如图 3-6）



图 3-5

图 3-6

填写完成后，点击保存，此时在你的门店菜肴中就会出现你添加的这道菜品，如图 3-7 所示，

序号	中文名称	价格(元)	菜肴分类	第二语言	编码	助记码	折扣	菜肴状态	单位	同比增长	操作
1	鱼香肉丝	20.00	热菜		yxrs		是	正常	盘		编辑 删除

图 3-7

显示“创建菜肴的时候”，就成功添加了这道菜品，接下来就需要将你添加的分类和菜品显示到前台的收银客户端进行点菜了。

## (4)、如何将已添加的菜品显示到前台 收银端

当我们在菜肴信息里面创建好了之后，就需要将添加的菜肴以及分类显示到前台的收银点餐端进行点餐的操作！

在商家后台，鼠标滑动到“门店管理”，点击“门店菜肴”，门店菜肴的作用就是把你在菜肴管理里面添加的菜肴以及分类添加进来，让你的菜肴和你的分类可以显示到收银端的操作如图 3-8



图 3-8

首次添加门店菜肴的用户，需要点击“添加显示分类”，输入你分类的名称，然后点击确定，这样你的菜肴分类才可以显示在前台收银端，如图 3-9 以及 3-10



图 3-9



图 3-10

添加完这个显示分类之后，点击这个分类然后点击下方的加菜，选中你后台的分类中的菜品，然后点击添加，这样就可以将这个菜品加入到门店中显示如图 3-11。



图 3-11

当点击保存之后，登录前台收银端进行云端数据更新，你添加的菜品就可以正常的显示在收银端进行点餐操作了，如图 3-12、3-13

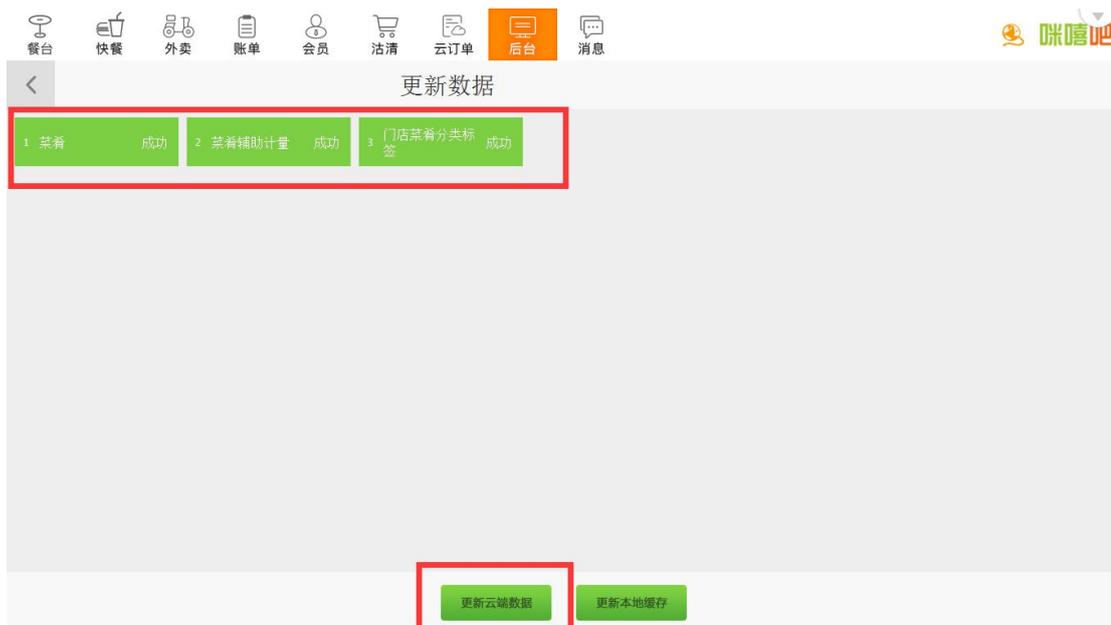


图 3-12

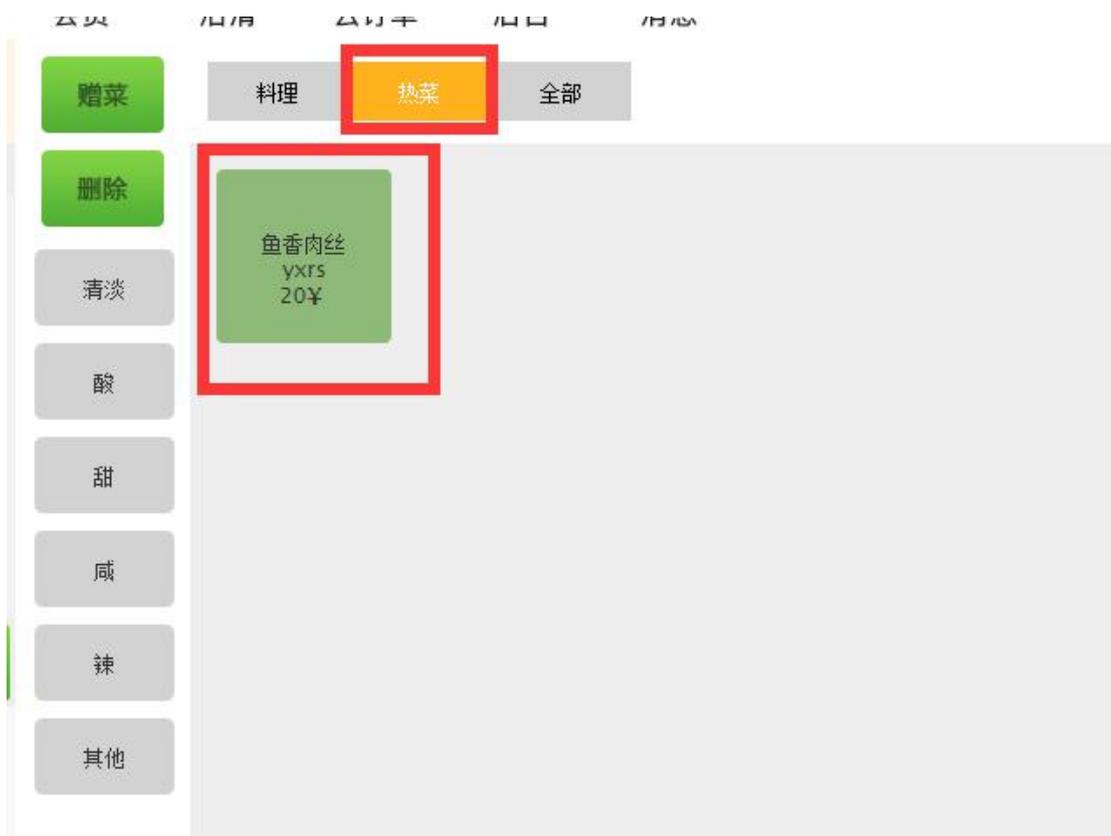


图 3-13

## 二、餐台

### 1、餐台主界面

用户登录后，即进入餐台主页面，首先根据餐厅的分区将每个分区内的餐台列出，并且不同的状态的餐台用不同颜色区分，便于用户查看，如图 1-1



图 1-1

此处蓝色的桌台是没有开台的桌帐，紫色的是已经下单的桌帐，绿色的是已经结账过后的餐台。

窗体右侧下方，可以根据餐厅的状态进行过滤查看，如图（1-2）



图 1-2

点击窗体右上角的箭头按钮，用户可以通过该功能快速切换最小化和关闭系统等操作，如图 1-3 所示



图 1-3

窗体上方快速切换功能按钮，可以切换到餐台、外卖、快餐、账单、会员、沽清、云订单、后台、消息等操作如图 1-4



图 1-4

### 三、

## 2、开台

选择餐台然后点击右侧的【开台】按钮或者双击餐台，输入必填项之后点击【确定】按钮，即可完成开台操作，当前餐台的状态为使用中变为紫色桌帐。其中只选择就餐人数就可以，其他的都可以不用填写，或者都不填写也是可以的，可以直接开台如图 4-1

开台

单号: 开台员工: 管理员

餐桌编号: 凌霄阁 选择 就餐人数: 选择

服务员: 选择 营销员: 选择

备注:

进入点餐界面: 是 否

确定 取消

图 4-1

开台后的餐台同样可以进行修改，选中餐台右击【开台】按钮，弹出修改页面，如图 4-2



图 4-2

### 3、点餐

开台成功后会直接跳入到点餐界面，根据菜品的类型展示出不同分类下的菜品包括套餐和单个菜品。选择菜品后形成账单，可进行下单操作也可以自定义菜品添加到账单中。如图 4-3



图 4-3

点餐之后，左边的菜单列表会显示你已经点好的菜品，如果是没有下单的菜品会显示成红色的，如果已经下单的菜品则是显示黑色，如图 4-4



序号	菜名	单价	数量	金额
1	金枪鱼刺身	58	1份	58
2	八爪鱼刺身	38	1份	38
3	法国生蚝	68	1份	68
4	八爪鱼刺身	38	1份	38
5	法国生蚝	68	1份	68
6	松叶蟹	238	1份	238

图 4-4

窗体左下角是，账单操作功能区域，这里显示你所点的菜品的金额以及数量，对于订单列表中的菜品太多，可以点击左右箭头来切换。如图 4-5



图 4-5

## (1)、取消修改

取消修改是将你已点并且未下单的菜品全部取消，就是显示红色的菜品，下单后的菜品无法被取消，就是显示黑色的菜品。点击确定即可取消未下单的全部菜品。如图 4-6：

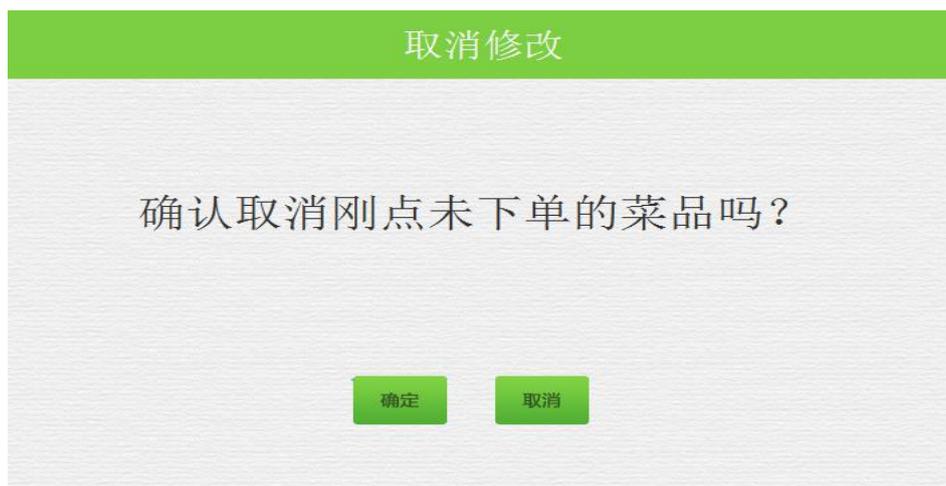


图 4-6

## (2)、烹饪备注

点击窗体左下角的“烹饪备注”按钮，可以设置整个菜单的烹饪要求并且可以选择是否要打包选项，如下图 4-7



图 4-7

对没有下单的菜品可以进行单独菜品的烹饪备注、数量修改、是否赠菜还有删除菜品的操作，如图 4-8：



图 4-8

**此处的烹饪备注是针对你所选中的单个菜品的，而不是针对整单操作的。数量的修改直接在小键盘商输入相对应的数量之后点击确定就可以更改。**

### (3)、赠菜

当你对这个未下单菜品选择了赠菜操作后这个菜品前面将会显示一个（赠）的标识，同时不会计入下面的总金额，数量不变。如图 4-9

序号	菜名	单价	数量	金额
1	(赠)金枪鱼刺身	0	1份	0
2	八爪鱼刺身	38	1份	38
3	法国生蚝	68	1份	68

"% 折扣菜 合计：106.0元 / 3份" < >

图 4-9

对已经下单的菜品（就是显示为黑色的字的菜品），点击鼠标左右键都可以，可以对这个菜品进行催菜、划菜、赠菜、退菜、转台以及称重计量的操作，如图 4-10

序号	菜名	单价	数量	金额
1	(赠)金枪鱼刺身	0	2份	0
2	八爪鱼刺身	38	2份	76
3	法国生蚝	68	2份	136

催菜

划菜

赠菜

退菜

转台

称重计量

图 4-10

#### (4)、催菜

催菜顾名思义就是客户着急需要赶快上菜，收银员就可以点击催菜，后厨就会打印出来一张催菜单。

#### (5)、划菜

该功能是由于服务员上菜时对菜使用的，选中单独的菜品点击划菜之后，那么就证明这个菜品已经上过，菜品名字的前面就会出现一个对勾，如图 4-11

序号	菜名	单价	数量	金额
1	(赠)金枪鱼刺身	0	2份	0
2	✓ 八爪鱼刺身	38	2.8份	106.4
3	法国生蚝	68	2份	136

图 4-11

## (6)、退菜

退菜是对已经下单的菜品，顾客不想要了，或者已经上桌了菜品里面有异物的进行退还，如果点了多份也可以选择退菜的数量，也可以选择是否将这个菜品所消耗的原料退还或者消耗，如图 4-12 显示：



退菜原因

退菜数量:

退菜原因选择:

图 4-12

退菜完成后，该已下单的菜品名字将变为灰色字体，如图 4-13 显示

序号	菜名	单价	数量	金额
1	(赠)金枪鱼刺身	0	2份	0
2	八爪鱼刺身	38	2.8份	106.4
3	法国生蚝	68	2份	136

图 4-13

## (7)、赠菜

此处的赠菜是针对于已下单的菜品，点击赠菜后，菜品名字前面就会显示（赠），取消赠菜的话，再点击一次赠菜即可取消，如图 4-14

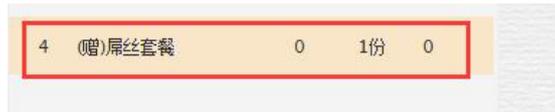


图 4-14

## (8)、称重计量

该功能只要用于下单后承重的菜肴，点击【承重计量】按钮弹出如下页面，如图 4-15



图 4-15

## (9)、时价菜

在点菜列表中，时菜也会有明显的标识，在菜品名称下面添加个（时价）字段标注，如图 4-16

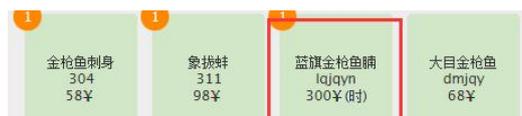


图 4-16

当点击时价菜时，会提示让你输入这个时间段这个菜品的价格，输入完成后点击确定就可以，在左边的菜单列表内不会有特殊标识，如图 4-17



图 4-17

点击窗体右下方的【自定义菜品】按钮，弹出自定义菜品页面，如图 4-18

图 4-18

点击【确定】按钮，自定义餐品就添加到账单列表中，并且在菜品的后面添加“自”字来标识该菜品是自定义添加的，如图 4-19

序号	菜名	单价	数量	金额
1	金枪鱼刺身	58	1份	58
2	八爪鱼刺身	38	1份	38
3	法国生蚝	68	1份	68
4	(赠)金枪鱼刺身	0	1份	0
5	八爪鱼刺身	38	1份	38
6	法国生蚝	68	1份	68
7	(自)香烟	22	1个	22

图 4-19

## (10)、套餐

选择点餐界面分类里的套餐，点击你需要的套餐，弹出编辑套餐替换菜肴页面，可以根据客户的需要对默认菜肴做出替换操作，更加方便使用。如图 4-20



图 4-20

窗体上方显示套餐的默认菜肴，根据用户选择的默认菜肴动态在下方的替换菜肴中显示可替换的菜肴供用户选择，

**例如：**将上图中的海胆炒饭替换为香煎贝柱，点击窗体下方的可替换菜肴香煎贝柱，即可完成替换操作，如图 4-21



图 4-21

编辑完套餐的默认菜肴后，点击【确定】按钮该套餐即可显示在账单列表中，如图 4-22

3	儿童套餐	44	1套餐	44
	香煎贝柱		1份	
	咖喱海鲜		1份	
	猪骨汤		1碗	
	牛奶芒果汁		1杯	

图 4-22

## (11)、下单

【下单后进入餐台】和【下单后进入结账】根据前台操作设置中勾选的项默认勾选，用户也可以自己选择【下单后进入餐台】或者【下单后进入结账】按钮快速切换到相应页面，点击【确定】按钮后即可完成下单操作。如后台配置后厨打印机则会打印出小票，因为相同的菜会有不同的烹饪要求，所以后厨打印出来的小票，不会根据相同的菜做总份数的统计。如图 4-23



图 4-23

如果该账单不满最低消费则在下单时给出提示信息，如图 4-24

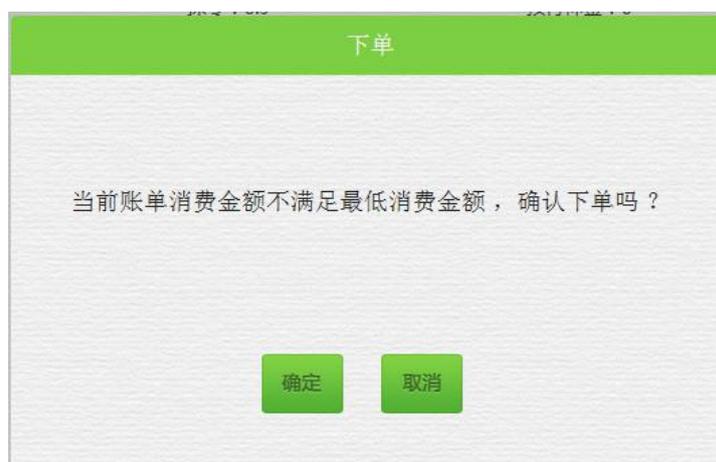


图 4-24

## 4、结账

对已下单的某个餐台进行结账操作，选择未结账的餐台点击【结账】按钮或者双击桌台即可进入结账界面，如图 4-25



图 4-25

可以选择支付类型，可以选择会员结账还有其他支付方式。

## (1)、不满足最低消费时

账单总金额不满足最低消费，点击结账会弹出不满足最低消费提示信息，如图 4-26



图 4-26

## (2)、餐台不参与打折时

选择会员卡结账并且该会员结账是有折扣优惠的，但是该餐台的分区设置为不参与折扣，则在结账页面会显示提示信息如图 4-27

会员卡号： 00009	手机号： 18909511393	会员姓名： 反反复复
卡类型： 粉丝会员卡	余额： 49800.6	剩余积分： 0
增加积分： 0		<a href="#">修改</a> <a href="#">换一张卡</a>
菜品总价： 598	会员价： -0	消费合计： 598
服务费： 0 (固定0.0元)		
, 该餐台不参与折扣和特价, 不能享受折扣和特价优惠		
折扣方案：	折后金额： 598	优惠金额： 0
餐盒费： 0	配送费： 0	预付押金：
抹零： 0	找零： 0	应付金额： 598
会员卡:598		待收金额： 0
备注：		<a href="#">返回</a>

图 4-27

### (3)、折扣方案

只针对设置为可以打折菜品有作用，后台将该菜品设置为可打折，则结账时可以使用折扣方案进行折扣，点击折扣方案按钮弹出如下页面，如图 4-28



图 4-28

选择相应的折扣方案后，再次查看账单的应付金额，如图 4-29

会员卡号：00009	手机号：18909511393	会员姓名：反反复复
卡类型：粉丝会员卡	余额：49800.6	剩余积分：0
增加积分：0		<a href="#">修改</a> <a href="#">换一张卡</a>
菜品总价：598	会员价：-0	消费合计：598
服务费：0 (固定0.0元)		
特价菜肴不参与折扣		
折扣方案：整单折扣	折后金额：418.6	优惠金额：179.4
餐盒费：0	配送费：0	预付押金：
抹零：-0.4	找零：179	应付金额：419
会员卡:598		待收金额：0

图 4-29

## 5、催菜

该功能是对整桌进行催菜操作，只有已点菜并且已下单的餐台可以使用该功能，点击【催菜】按钮在使用该功能前需连接打印机，如下图 4-30

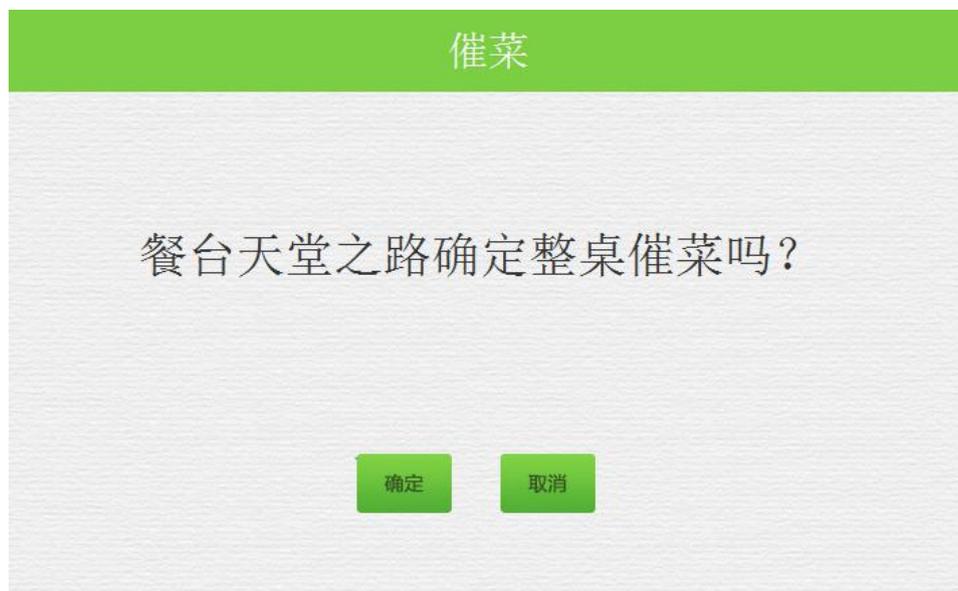


图 4-30

## 6、清台

该功能只对于已结账的餐台开放，选中已结账的餐台，点击窗体右侧的【清台】按钮，如图 4-31

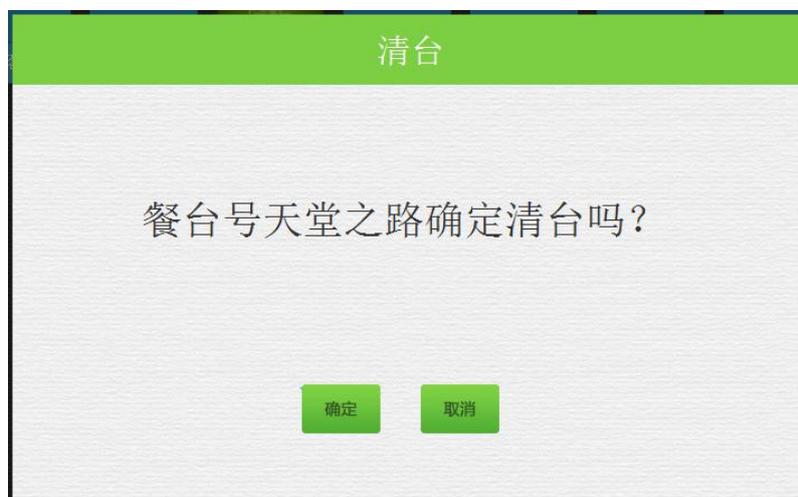


图 4-31

## 7、转台

点击使用中的餐台选择【转台】按钮，弹出转台页面，如下图 4-32



图 4-32

注：转台页面只展示“空闲”状态的餐桌。

## 8、并台

该功能主要对于使用中的餐台进行并台操作，点击【并台】按钮弹出并台页面，如下图 4-33



图 4-33

注：并台页面只展示使用中的餐台

## 9、撤单

撤单操作只适用于已开台但未下单的餐台，选择撤单原因点击【确定】按钮完成撤单操作，如图 4-34



图 4-34

对已下单的某个餐台进行结账操作，选择未结账的餐台点击【结账】按钮或者双击桌台直接进入结账界面，选择相对应的支付方式，即可完成结账并打印小票如图 4-35



图 4-35



### 三、快餐

中餐快餐可以使用上方菜单栏中的“快餐”模式，如图 5-1



图 5-1

#### 1、快餐界面

在该页面展示所有快餐菜肴信息，用户点完菜后直接点击“结账”进入结账页面，因为快餐不需要开台所以省略下单操作，后厨也会直接打印出菜单。如图 5-2



图 5-2

#### 2、堂食外带

左下角的“堂食”与“外带”是显示在打印小票上，直接点击选中就可以，因为快餐模式不需要去做下单的操作，所以可以点单完成后直接结账。如图 5-3



图 5-3

### 3、数量

此处的数字键的作用是用来修改菜品数量的，点击单独菜品选择相应数字即可更改菜品的数量，如图 5-4



图 5-4

## 4、烹饪备注

与餐台点餐的烹饪备注不同，此处只能对整单做备注以及口味选择，不能对单独的菜品进行操作，如图 5-5



图 5-5

## 5、清空

点击清空后会弹出是否清空菜品的对话框，点击确定后，所有的已点的菜品将会全部被清除，如图 5-6

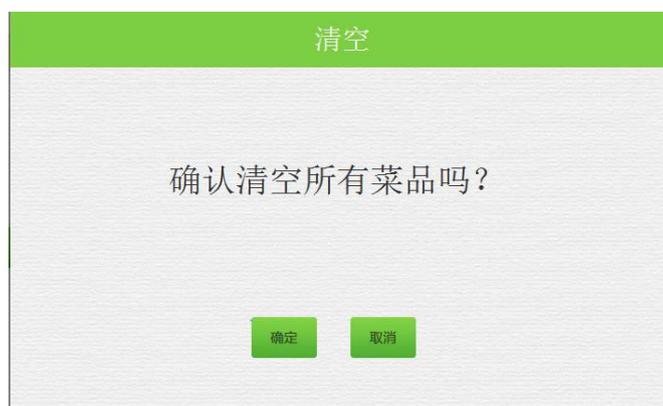


图 5-6

## 6、牌号

这里的牌号是你们店里面自制的牌号叫号使用的，不要选中菜品，在数字栏中输入与你的号码相对应的数字点击牌号后，菜单上方的叫号码将变为你的牌号，用来叫客人取餐使用，如图 5-7



图 5-7

## 7、菜品需求

当点完菜时，可以选中已点的菜品在右边的菜单栏进行对该菜品口味操作以及删除赠送的操作，当选中口味时，菜品名字后面会提示出你选择的口味，相对应的口味选项将由没有选中之前的灰色变为橙色，小票也会打印出相对应的内容如图 5-8



图 5-8

## 8、挂单

当菜品点完后客人需要先吃完再结账的话，可以点击“挂单”，那么这一单将会被挂起在收银端，在上方功能栏账单中选中挂单即可查询到，但是这样挂单的话厨房将不会出单如图 5-9



图 5-9

## 9、解挂

解挂就是将刚才所挂的单直接解挂，在点餐界面直接点击解挂后，将会直接弹到挂单界面，可以直接进行结账与加菜操作，如图 5-10

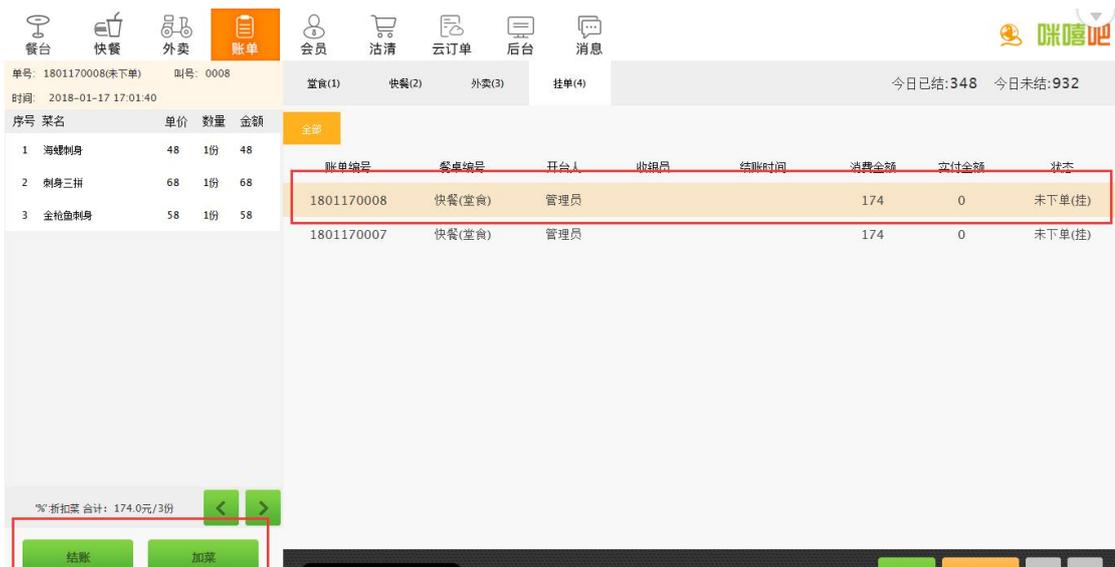


图 5-10

## 四、外卖

点击收银端上方的“外卖”功能，进入外卖界面，如图 6-1



图 6-1

注：这里的外卖与外卖平台没有关系，这里的外卖是你门店自己配送的外面，客人打电话到你的店里或者通过其他方式联系你进行点餐后的配送。

### 1、菜品需求

客人点餐是如果对这个菜品有什么特殊的需求，可以点击左侧栏已经点好的菜品，会弹出对菜品修改的对话框，可以设置菜品的数量、烹饪备注、赠菜设置，如图 6-2



图 6-2

## 2、地址信息

点完单后，需要客人告知地址以及客人的联系方式，填入下方对话框，如图 6-3



手机号

送餐地址

送餐时间  时  分

联系人

发票

图 6-3

地址上方还有“外卖派送”与“到店自提”两个选项，可以根据客人的需求来选择，如果需要送餐，选择外卖派送，如果需要做好打包等客人来拿，即选择到店自提，相对应的小票上都会有标识，如图 6-4



外卖派送 到店自提

图 6-4

输入完地之后，下方有烹饪备注、保存、还有下单三个选项，如图 6-5



烹饪备注 保存 下单

图 6-5

### 3、烹饪备注

此处的烹饪备注是对整单操作的备注，不是单独菜品的备注，单个菜品的备注可以选中单独菜品点击右边菜单栏的烹饪备注进行填写，如图 6-6

图 6-6

### 4、保存

正在点单的外卖单填写地址时，中途来了客人需要进行开台操作还有点快餐的时候，点击保存之后，可以保存当前你填写的地址信息，不会因为操作了其他的点餐模式而没有了信息，如果不点击保存，这个信息将会消失，如图 6-7



图 6-7

## 5、下单

点完餐后，如果顾客需要餐到付款的话，可以点击下单操作，点击下单之后厨房会出单做菜，做好后，点击上方功能栏的“账单”，然后选择“外卖”，就会看到刚才已经下单的外卖，如图 6-8



图 6-8

如果是提前付款了的话可以直接点餐完毕并且地址信息填写完后可以直接点击结账，不需要多余的下单操作。

## 6、派送

下单完成后，当餐品做好后，进如“账单-外卖”模块中，选中已经做好的这一单，点击右下角的派送，核对地址信息后选中派送员，点击派送，即可将餐品送出如图 6-9

图 6-9

点击确定后，已下单的状态将变为派送中，如图 6-10

1801170011	派送	管理员	01月17日 18:37	164	0	派送中
------------	----	-----	--------------	-----	---	-----

图 6-10

当派送完成后，派送员给店内回复收到款之后，点击右下角的结账或者双击该派送单子，进入结账模式，即可完成这一单的外卖送餐，如图 6-11

1801170011	派送	管理员	01月17日 18:37	164	0	派送中
1801170009	派送	管理员	01月17日 17:58	96	0	派送中
1801120004	派送	管理员	01月12日 15:26	454	0	派送中

图 6-11

## 五、账单

账单列表中展示所有类型的账单信息，用户可以根据账单的状态和类型，或者选择当天账单或者最近 7 天账单对账单做过滤查询，也可以对账单做补打小票、对已结账单进行反结账，对未下单的或者已下单将所有菜品退回的账单进行撤单等相关操作。如图 7-1

账单编号	餐桌编号	开台人	收银员	结账时间	消费金额	实付金额	状态
1801120002	天堂阁	管理员	管理员	01月12日 15:09	384	384	已结账
1801120001	凌霄阁	管理员	管理员	01月12日 15:04	556	556	已结账
1801110001	凌霄阁	管理员	管理员	01月11日 15:02	0	0	撤单
1801100012	极乐之宴	管理员	管理员	01月10日 16:05	48	48	已结账
1801100011	天堂之韵	管理员	管理员	01月10日 16:05	150	150	已结账
1801100010	天堂阁	管理员	管理员	01月10日 15:08	126	126	已结账
1801100008	凌霄阁	管理员	管理员	01月10日 15:07	44	0	已并台
1801100007	凌霄阁	管理员	管理员	01月10日 15:00	912	912	已结账
1801100003	极乐之宴	管理员	管理员	01月10日 14:51	0	0	已结账
1801100002	天堂之韵	管理员	管理员	01月10日 13:37	116	116	已结账
1801100001	极乐阁	管理员	管理员	01月10日 14:39	116	116	已结账

图 7-1

### 1、撤单

( 1.未下单的账单 2.已下单并且将所有菜肴退菜后的账单 ) 这两种情况都可以做撤单操作。

### 2、打印

主要用于补单操作，如：打印机卡纸或者账单丢失的情况下使用。

### 3、反结账

针对成功结账的账单算错帐的情况，可以做反结账操作。反结账成功的账单回到餐台界面，如果该账单开台的餐桌正在占用中，该账单则不会回到餐台页面。如果该账单的餐台空闲中则该账单回到餐台界面，并且餐台状态变为使用中。

例如：将单号为“18001150005”并且餐桌编号为“天堂阁”的账单做反结账操作，鼠标选中该账单然后点击窗体下方的【反结账】按钮，如图 7-2

账单编号	桌号	开台人	收银员	结账时间	消费金额	实付金额	状态
1801150005	天堂阁	管理员	管理员	01月16日 14:34	386	386	已结账
1801150004	天堂之苑	管理员	管理员	01月15日 19:05	164	0	已下单
1801150003	极乐之宴	管理员	管理员	01月15日 18:39	419	419	已结账
1801150002	极乐之宴	管理员	管理员	01月15日 16:33	392	392	已结账
1801150001	天堂之苑	管理员	管理员	01月15日 18:59	211	211	已结账
1801120006	免费台1	管理员	管理员	01月12日 17:27	194	194	已下单
1801120002	天堂阁	管理员	管理员	01月12日 15:09	384	384	已结账
1801120001	凌霄阁	管理员	管理员	01月12日 15:04	556	556	已结账
1801110001	凌霄阁	管理员	管理员	01月11日 15:02	0	0	账单
1801100012	极乐之宴	管理员	管理员	01月10日 16:05	48	48	已结账
1801100011	天堂之苑	管理员	管理员	01月10日 16:05	150	150	已结账

图 7-2

并且将 001 餐台为“空闲”状态，如图 7-3

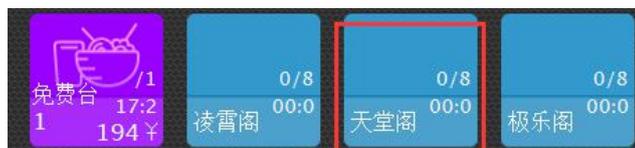


图 7-3

点击【反结账】按钮后，弹出选择反结账的原因窗口，如图 7-4



图 7-4

选择反结账原因后点击【确定】按钮后，该餐台自动变为“使用中”的状态，该账单的状态变为“反结账”状态，并且在账单列表中列出已点菜品，如图 7-5

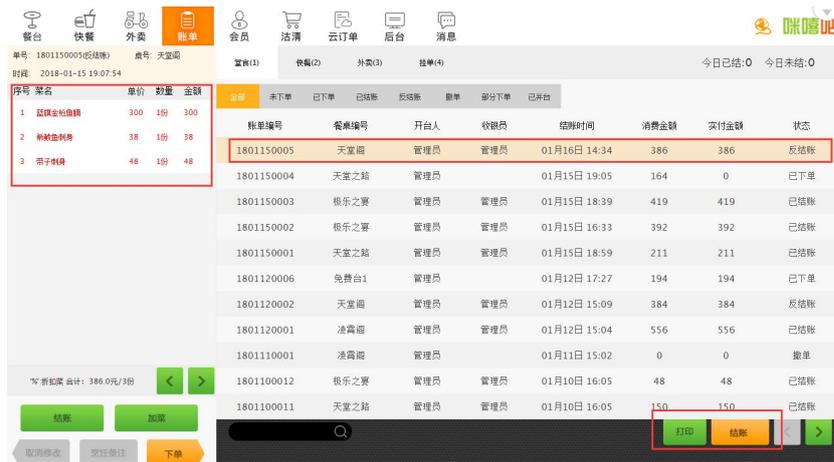


图 7-5

此时的账单同“未下单”状态的账单相同，可以做点餐、下单、结账等操作。

## 六、会员

会员主界面该页面根据会员卡类型分类显示。如图 8-1

会员姓名	手机号	卡号	卡类型	开卡时间	余额	积分	制卡费	卡状态	操作
cc	13333333333	33333	粉丝会员卡	2018-01-12	240.00	0	50.00	正常	
裴月红	13612177135	51682307	积分会员卡	2017-12-26	0.00	0	0.00	正常	
王旻	18602671058	51682308	积分会员卡	2017-12-26	0.00	0	0.00	正常	

图 8-1

窗体右侧可以进行会员的开卡、充值、类型整改、修改会员密码，如图 8-2

会员姓名	手机号	卡号	卡类型	开卡时间	余额	积分	制卡费	卡状态	操作
cc	13333333333	33333	粉丝会员卡	2018-01-12	240.00	0	50.00	正常	
裴月红	13612177135	51682307	积分会员卡	2017-12-26	0.00	0	0.00	正常	
王旻	18602671058	51682308	积分会员卡	2017-12-26	0.00	0	0.00	正常	
李忠	13323318330	51682321	积分会员卡	2017-12-26	0.00	0	0.00	正常	
高飞	18976666668	51682611	积分会员卡	2017-12-26	0.00	0	0.00	正常	
张伟	17602656160	51682615	积分会员卡	2017-12-26	0.00	0	0.00	正常	
李志强	13502118739	51682616	积分会员卡	2017-12-26	0.00	0	0.00	正常	
沈涛	13512008173	51682629	积分会员卡	2017-12-26	0.00	0	0.00	正常	
王磊	18222900001	51682630	积分会员卡	2017-12-26	0.00	0	0.00	正常	

图 8-2

### 1、开卡

点击开卡，输入会员的基础信息后，选择某一张会员卡后，点击【确定】按钮弹出成功提示框，如图 8-3

#### 开卡

<p><b>基本信息</b></p> <p>姓名: <input type="text"/></p> <p>*手机号: <input type="text"/></p> <p>*性别: <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女</p> <p>出生日期: <input type="text"/></p> <p>邮箱: <input type="text"/></p> <p>工作单位: <input type="text"/></p> <p>职业: <input type="text" value="请选择"/></p> <p>学历: <input type="text" value="请选择"/></p> <p>营销员: <input type="text"/></p> <p>备注: <input type="text"/></p> <p style="font-size: small;">注: 4-50字 0/50</p>	<p><b>卡信息</b></p> <p>*卡号: <input type="text"/></p> <p>*卡类型: <input type="text" value="粉丝会员卡"/></p> <p>卡功能: 储值, 会员价</p> <p>制卡费: 50.0元</p> <p>*密码: <input type="text" value="*****"/></p> <p>*确认密码: <input type="text" value="*****"/></p> <p>*付款方式: <input type="text" value="自动抵扣"/></p> <p>*充值金额: <input type="text"/></p> <p>赠送金额: 0元</p> <p>卡内充入: 0元</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="开发票"/> <input type="button" value="打印小票"/> </p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="确定"/> <input type="button" value="取消"/> </p>
---	---

图 8-3

## 2、充值

选中已有会员，点击充值，输入金额以及选择付款方式点击确定即可充值成功，如图 8-4



充值

\* 充值金额:

\* 付款方式: 自动折扣

\* 赠送金额: 0元

\* 卡内充入: 0元

开发票 打印小票

确定 取消

图 8-4

## 3、类型整改

选中已有会员，点击类型整改，可以更换会员卡类别，也可以更换新卡，如图 8-5



类型调整

\* 调整方式: 不换卡调整  换卡调整

\* 卡类型: 粉丝会员卡

\* 制卡费: 50.0元

\* 卡密码:

确定 取消

如图 8-5

## 4、修改密码

选中已有会员点击修改密码，即可更改该会员的密码。如图 8-6



修改密码

\* 新密码:

\* 确认密码:

确定 取消

图 8-6

## 七、沽清

该功能是针对菜品的估算操作，点击窗体上方的【沽清】按钮进入沽清主页面



图 9-1

### 1、沽清

点击需要沽清的菜品，输入沽清数量，点击【确定】按钮完成沽清操作，如果沽清数量较少会在餐品上方显示具体的数量，红色代表已经售完，如图 9-2

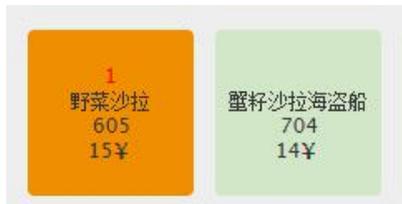


图 9-2

### 2、取消沽清

选中需要操作的菜品，点击【取消沽清】按钮或者点击右侧全部取消即可取消菜品的沽清，如图 9-3

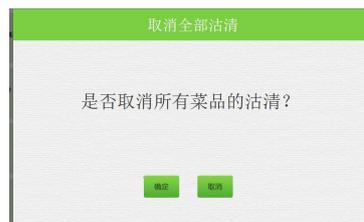


图 9-3

## 八、后台

点击上方后台，弹出后台界面，如图 10-1



图 10-1

### 1、更新云端数据

更新云端数据是更新你在网页版商家后台所修改的信息，在商家后台修改了任何东西后，只有点击更新云端数据才可以同步在收银端前台，更新本地缓存，是更新本地数据库的，一般不需要操作如图 10-2

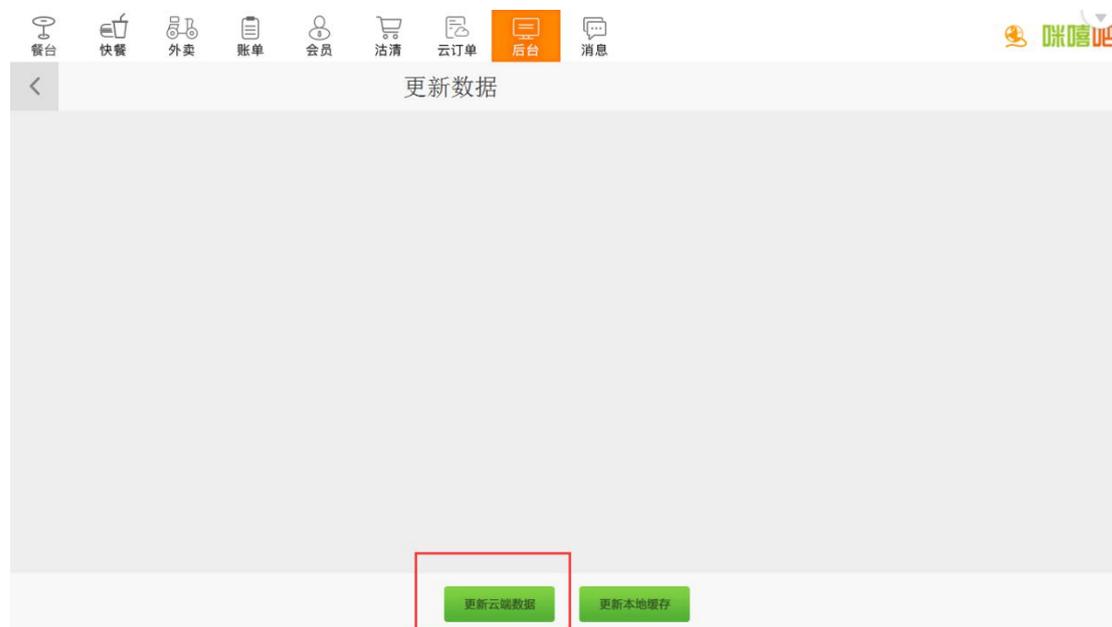


图 10-2

## 2、打印机设置

顾名思义就是在此处添加你所需要用的打印机，可以添加三种打印机，（标签打印机一般适用于奶茶店或者面包店），如图 10-



设备名称	打印类型	打印方式	状态	操作
厨房打印机	后厨	网络打印	启用	  
收银打印机	收银	网络打印	启用	  



如图 10-3

### （1）、收银打印机

收银打印机用于前台结账使用，可以使用网口的 IP 打印机也可以使用 USB 口的驱动打印机

添加网口打印机时，可以不用安装打印机驱动，直接填入打印机的 IP 地址，在打印方式中选择“网络打印机”，在右边第一个对话框输入打印机的 IP 地址，勾选需要打印的区域，选择好打印机的宽度，点击确定保存即可，如图 10-4



图 10-4

添加驱动打印机的时候，首先需要在电脑上安装与打印机型号相匹配的驱动，在又边第一个打印机驱动下拉列表里面勾选你所需要的驱动，其他操作方法与添加网络打印机相同，如图 10-5

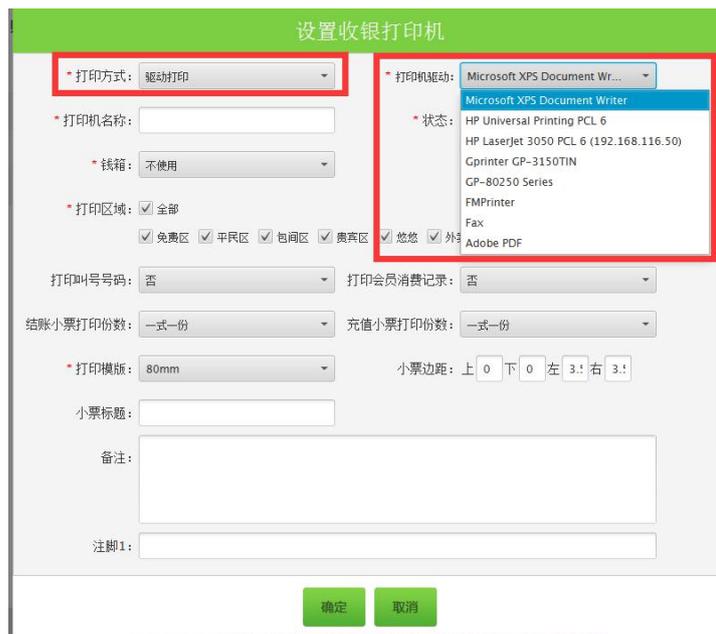


图 10-5

## (2)、打印方式

打印方式是有驱动打印与网络打印两种方式，驱动打印机是需要在你的电脑上添加安装打印机的驱动，网络打印则不需要添加驱动。

### (3)、打印机名称

打印机名称可以自己随便输入，符号、文字、字母都可以添加。

### (4)、钱箱

如果店内有钱箱的话，可以设置是否自动弹出钱箱，点击使用之后即可结账打印时弹出钱箱，如图 10-6



图 10-6

### (5)、打印区域

此处的打印机区域就是你后台所添加的餐台分区，可以在这里勾选你所需要打印的分区，不需要打印的可以不勾选，如图 10-7



图 10-7

### (6)、打印模版

打印模版就是选择你打印纸的宽度，打印机的纸是什么宽度的就选择相对应的模版，如果不选择对应的模版，打印出来的单子会有偏差，如图 10-8



图 10-8

## (7)、小票标题

小票标题是显示在你每一张小票的最上方，一般可以输入你的店名进行显示，如图 10-9



图 10-9

## (8)、备注

这里的备注是不会显示在菜结账的小票里的所以不填写就可以，填写了也不会显示，这里显示的是你点单之后的整单烹饪备注；

## (9)、注脚

备注是显示在你的小票最下方的，可以填入你的门店地址、电话等信息，可以自己随意填写，如图 10-10；

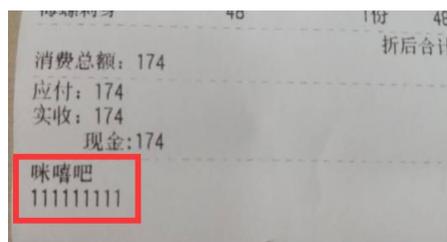


图 10-10

## ( 10 )、状态

在这里可以决定是否使用这个打印机，如果不需要使用点击停用就可以让这个打印机停止工作，如图 10-11



图 10-11

## ( 11 )、打印会员消费记录

如果使用会员结账的话，需要看到会员卡的余额以及消费信息，直接在这里选择是，即可打印会员信息，但是会员的信息不会出现在结帐小票上，会单独打印出来一张会员的小票，如图 10-12



图 10-12

## ( 12 )、充值小票打印份数

充值小票是会员卡充值明细的小票，可以选择打印份数，可以选择多份，给客人还有门店都可留下副本，如图 10-13



图 10-13

## (13)、厨房打印机

厨房打印机用于后厨出菜使用，有单独或者多个厨房的打印机，厨房打印机一般都使用网线连接打印，填写打印机名称时不可以重复，如图 10-14

图 10-14

## (14)、菜肴分类

如果你有多个后厨的打印机，可以在这里选择每个需要打印的菜肴，按照分类打印，不能按照特定的菜肴打印，如图 10-15

图 10-15

## (15)、一菜一单

选择一菜一单后，后厨出单的菜品将会一个菜打一单子，如果选择否后厨单将会把所有菜品打印在一张单子上，如图 10-16



图 10-16

## (16)、打印划菜码

划菜码是下单后在后厨菜小票底部会打印出一个条码，条码上方有相对应的条码号，可以在“智慧后厨”中进行扫码的划菜或者输入条码号进行划菜，如图 10-17；

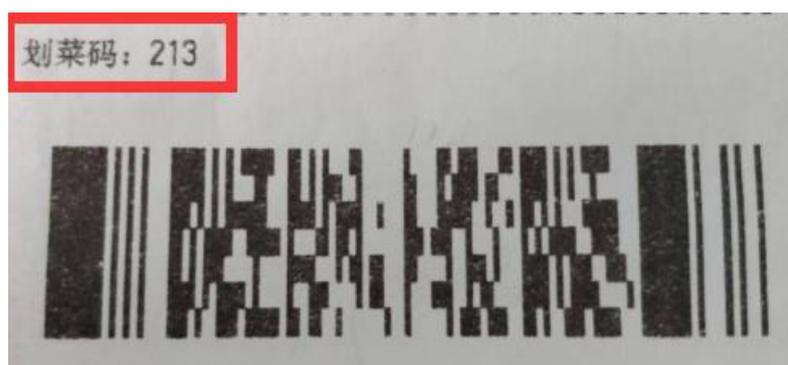


图 10-17

添加完成后点击打印机右面的一个小的打印机的图标，调用打印测试是否可以打印，如果可以即可进入正常使用，如图 10-5

打印机设置				
设备名称	打印类型	打印方式	状态	操作
厨房打印机	后厨	网络打印	启用	  
收银打印机	收银	网络打印	启用	  

图 10-18

### 3、前厅流水

前厅流水显示的是下单的每一单的操作，点餐时间，点餐人，餐台号还有点餐模式以及点餐内容等，如图 10-



序号	账单号	操作人	餐台编号	餐台名称	操作时间	操作类型	操作详情
1	1801150004	管理员	008	008	2018-01-16 15:25:23	删菜	取消删除未下单菜单操作, 账单号:1801150004
2	1801150004	管理员	008	008	2018-01-16 15:25:13	点菜	加菜操作, 菜肴名称:八爪鱼刺身, 数量: 1.0
3	1801160001	管理员	快餐	快餐	2018-01-16 15:25:01	点菜	加菜操作, 菜肴名称:金枪鱼刺身, 数量: 1.0
4	1801150004	管理员	008	008	2018-01-16 15:24:55	删菜	删菜操作, 菜肴名称:海鲈鱼刺身, 数量: 0.0
5	1801150004	管理员	008	008	2018-01-16 15:24:54	删菜	删菜操作, 菜肴名称:带子刺身, 数量: 0.0
6	1801150004	管理员	008	008	2018-01-16 15:24:52	删菜	删菜操作, 菜肴名称:葱烤鲷, 数量: 0.0
7	1801160001	管理员	快餐	快餐	2018-01-16 15:24:34	删菜	删菜操作, 菜肴名称:金枪鱼刺身, 数量: 0.0

图 10-19

### 4、挂账收款

点击挂账收款进入挂账收款界面，如图 10-20



序号	账单号	操作人	收银手机号	收银时间	收银人	挂账时间	挂账名称	挂账名称	收银名称	欠款	挂账状态
----	-----	-----	-------	------	-----	------	------	------	------	----	------

图 10-20

#### (1)、挂账

结账时点击下方备注里的餐厅挂账，如图 10-21



图 10-21

输入挂账人的姓名以及联系方式还有挂账金额，点击确定，如图 10-22



图 10-22

点击确定后，结账界面会显示餐厅挂账的付款方式结账，如图 10-23



图 10-23

此时直接点击结账，结账后点击后台里面的“挂账收款”，就可以显示出来刚才挂账的详细内容，这样就是挂单成功了。如图 10-24

序号	账单号	挂账人	挂账手机号	挂账时间	收款人	收款时间	酒店挂账	团队挂账	餐厅挂账	欠款	挂账款状态
1	180118000Z	王小明	18888888888	2018-01-18 15:12					164	164	挂账

图 10-24

## (2)、挂账收款

当挂账人过来结账时，选中挂单信息，点击右下角的收款，选择收款方式点击确定，这一单的挂账收款就是正式完成了，如图 10-25

挂账收款

挂账金额: 164元

请选择收款方式:

自动折扣

现金

银行卡

会员卡

微信

支付宝

微信支付

微信公众号...

确定

取消

图 10-25

点击确定后，此时这一单就是已经收款了，所以在挂账信息中挂账的状态将会变为已付款的状态，如图 10-26

序号	账单号	挂账人	挂账手机号	挂账时间	收款人	收款时间	酒店挂账	团队挂账	餐厅挂账	欠款	挂账款状态
1	180118000Z	王小明	18888888888	2018-01-18 15:19	管理员	2018-01-18 15:19			164	0	已付款

图 10-26

## 5、交接班

后台模块里点击交接班弹出交接班界面，如图 10-27

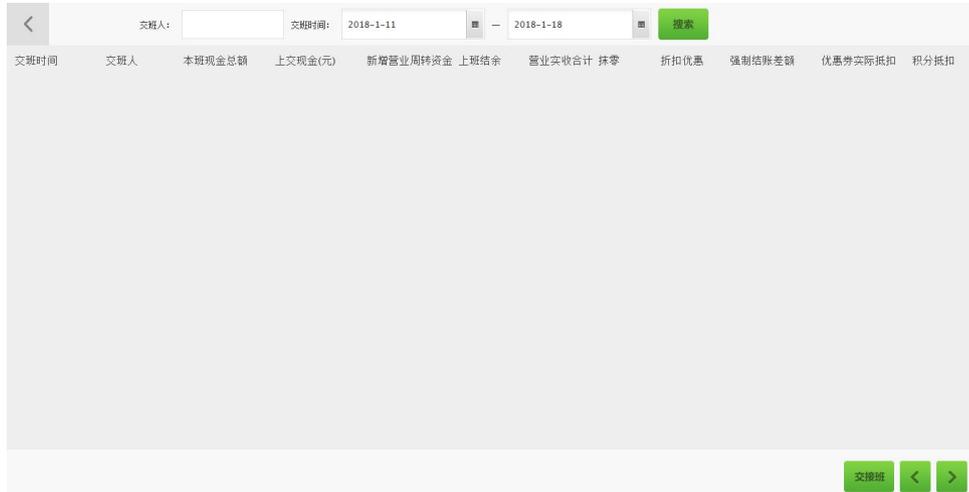


图 10-27

点击右下角的交接班，弹出交接班信息对话框，如图 10-28



图 10-28

## (1)、新增营业周转资金

这里的营业资金就是店内本身需要给客户找零以及其他的一些需求所要使用的金额，新增的资金就是基础的资金不够了，需要再往里面增加，

例如：当前的现金总额是“4738”，如图 10-29



新增营业周转资金:

\* 前班结余现金: 0.0

当前现金总额: 4738

(所有 '\*' 号标注项相加总和)

图 10-29

当添加了新增营业周转资金“2000”后，这个当前现金总额将会变更为 6738，如图 10-30



交班人: 管理员

\* 新增营业周转资金: 2000

\* 前班结余现金: 0.0

当前现金总额: 6738

(所有 '\*' 号标注项相加总和)

图 10-30

## (2)、前班结余现金

就是在这个收银员之前的收银员交班后所剩下的现金

### (3)、本班上交现金

就是当前交班的收银员从上次登录到本次交班中间一共有多少的现金就是交多少的现金，如图 10-31



本班上交现金: 4738

本班结余现金: 0

上次交班时间: 2018-01-05 17:58:11

图 10-31

### (4)、本班结余现金

如果当前收银员所收的现金没有全部上交的话，交一部分的话，结余现金里面就会显示没有上交的金额，

例如：当前全部现金为“4738”，比如说只上交了 2688，此时的结余现金将变为“2050”，如图 10-32



本班上交现金: 2688

本班结余现金: 2050

上次交班时间: 2018-01-05 17:58:11

是否打印:

图 10-32

## (5)、交班登录

当填写完这些信息后，点击交班登出后，当前收银员账号将会退出收银端界面，可以切换为下一个收银员登录，如图 10-33



图 10-33

当切换收银员登录后，点击后台模块中的交接班可以查看到上个收银员的交班信息，如图 10-34

交班时间	交班人	本班现金总额	上交现金(元)	新增营业周转资金	上班结余	营业实收合计	抹零	折扣优惠	强制结账差额	优惠券实际抵扣	积分抵扣
2018-01-18 17:08:19	管理员	4738	4738	0	0	7290	-0.4	274.8	12		

图 10-34

## 6、操作设置

操作设置可以对开台点餐打印进行操作，如图 10-35



收银员操作设置

开台后:	进入点餐页面	下单后:	进入餐台页面
手动确认下单:	开启	结账后:	进入餐台或者快餐
结账后自动清台:	关闭	快餐下单打印:	开启
全部菜类位置: (重复类生成)	放在末尾	指定前台打印:	不指定

确定

图 10-35

### (1)、开台后

这里有两个选项，分别是“进入点餐界面”与“哪也不去”，进入点餐界面就是开台成功后直接跳转到菜单页面可以直接点菜，哪也不去就是开台完成之后还是留在餐台界面，需要再次双击桌帐进行点餐。

### (2)、下单后

这里三个选项，“进入餐台页面”、“进入结账页面”，“哪也不去”；进入餐台界面就是点餐完毕下单后直接跳转回餐台的界面，进入结账界面就是点餐下单之后直接跳转到结账页面直接进行结账操作，哪也不去就是留在当前点餐界面。

### (3)、手动确认下单

启动手动确认下单时，点击下单后，会弹出下单后跳转页面的以及是否打印的操作，如图 10-36



图 10-36

关闭手动确认下单时，则不会弹出这个选择的对话框，直接下单，这里直接下单后是默认出单的，因为点餐完下单默认设置是直接打印后厨单。

### (4)、结账后

结账后默认是跳转到餐台界面或者是快餐界面，选择哪也不去后，则是一直停留在结账界面，如图 10-37



图 10-37

## (5)、结账后自动清台

就是结完账之后是等待收拾完毕后手动点击清台还是结账之后直接就自动清台，不需要手动去点击清台。

## (6)、快餐下单打印操作

因为当前快餐模式不支持下单所以该功能暂时不可用

## (7)、全部菜类位置

这里说的是全部菜类是指在点餐界面上方菜品分类中全部类的显示位置，可以显示在开头也可以显示在末尾，如图 10-38

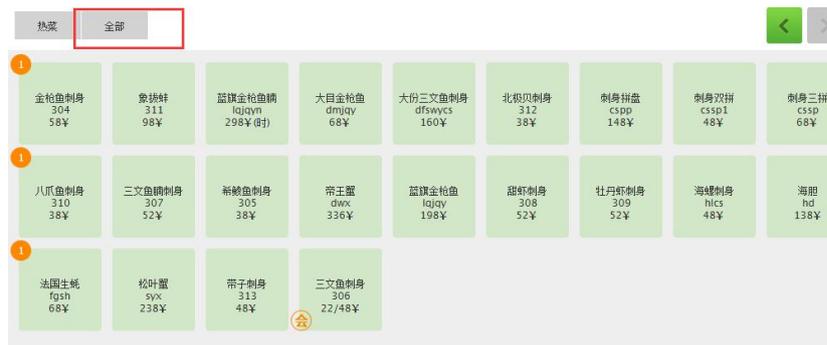


图 10-38

## (8)、指定打印机

这里指定的打印机需要打印的内容就是交班报表的打印，如果不指定打印机的情况下你又有多个收银打印机的话，那么你打印交接班报表时，每一个收银打印机都会打印机交接班报表。

## 7、其他设置

### (1)、功能设置

进入其他设置，点击左侧菜单内容可以选择是否显示在收银前端上方的功能栏，绿色的则可以显示在上方白色的则不能显示如图 10-39



图 10-39

### (2)、二屏设置

你的收银机需要有两个屏显，打开第二个屏后系统会自动识别，点击打开目录选择你需要放在二屏的图片，双击即可显示，如图 10-40



图 10-40

## 8、门店库存

门店库存是针对你这个门店的库存原料消耗所进行的操作，可以进行采购入库出库盘点等操作如图 10-41

序号	入库单号	入库时间	发货仓库/供应商	负责人	负责人电话	总金额	状态	操作
1	RK1801030002	2018-01-03 13:28:41	001	管理员	18909511393	100.0	已入库	查看
2	RK1801030001	2018-01-03 13:08:14	甜品	管理员	18909511393	125.0	已入库	查看
3	RK1712040001	2017-12-04 16:42:50	001	管理员	18909511393	60.0	已入库	查看

图 10-11

### (1)、原料入库

原料入库中可以在上方的工具栏中输入单号、日期、负责人以及状态四个选项中的任一项来搜索入库单号，如图 10-42

序号	入库单号	入库时间	发货仓库/供应商	负责人	负责人电话	总金额	状态	操作
1	RK1801030002	2018-01-03 13:28:41	001	管理员	18909511393	100.0	已入库	查看
2	RK1801030001	2018-01-03 13:08:14	甜品	管理员	18909511393	125.0	已入库	查看
3	RK1712040001	2017-12-04 16:42:50	001	管理员	18909511393	60.0	已入库	查看

图 10-42

### (2)、原料采购

在这里点击右上方的“增加”按钮，即可在当前门店进行采购操作，如图 10-42

原料名称	库存	原料名称	编码	单位	单价(元)	采购数量	金额	操作
糖	21.0份							
盐	98.0份							
水	20.0个							

备注: \_\_\_\_\_

按钮: 增加, 提交, 取消

图 10-42

选中左侧中需要添加的原料，然后点击添加，右侧就会出现相对应的添加原料所需要填入的信息，如图 10-43



填写完需要采购的原料的原料信息后，在上方有采购日期、供应商、还有负责人信息，填写完之后点击提交，即可提交到后台，如图 10-44



图 10-44

提交之后在采购界面信息中，将会生成一个状态为“提交”的采购单，如图 10-45



图 10-45

此时这个采购单为提交状态，怎么样才可以完成采购入库呢？我们需要登录商户后台，来通过这一单的采购要求，点击原料库存内的“采购单”，在后台看到的这一单就是刚才在收银端提交的门店采购单如图 10-46：



图 10-46

我们点击“采购单号”下面蓝色的单号，会弹出审核的对话框，不用去修改信息，直接点击下方的“审核通过”即可，如图 10-47



图 10-47

审核通过后，我们会看到这个状态为“提交”的采购单，状态变为“通过”如图 10-48

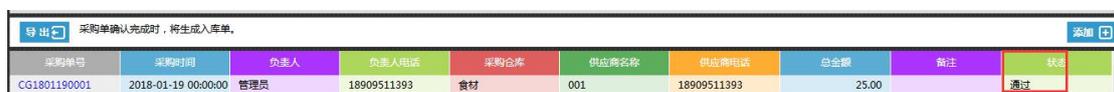


图 10-48

此时当状态显示为通过时，你收银端的门店库存内的原料采购的信息会将刚才的那一单提交的采购单信息变更为“通过”状态，此时你就可以去采购你所需要的原料以及材料了如图 10-49



图 10-49

当你购买完所需要的食材以及原料后，再次进入商家后台，进入“采购单”内，点击这一单通过状态的采购单的单号，点击右下方的采购完成，如图 10-50



图 10-50

点击完采购完成后，这一单的采购就会完成了，如图 10-51



图 10-51

采购完成之后我们就需要来进行把采购的原料材料做入库的操作了，在商家后台中进入“入库单”，如图 10-52



图 10-52

进入入库单后，会看到刚才已经完成采购的单子，状态显示为“未入库”，如图 10-53



图 10-53

此时进入收银端的原料入库界面，可以看到刚才生成的入库单，如图 10-54

序号	入库单号	入库时间	发货仓库/供应商	负责人	负责人电话	总金额	状态	操作
1	RK1801190001		001	管理员	18909511393	25.0	未入库	查看 入库

图 10-54

点击最右边的“入库”，弹出入库对话框，可以输入备注也可以直接点击确定，点击确定后就会直接入库，如图 10-55

入库单

入库单号: RK1801190001      负责人: 管理员      负责人电话: 18909511393  
 创建时间: 2018-01-19 11:32:49

序号	原料名称	编码	单位	单价(元)	入库前库存	入库数量	总金额(元)
1	糖	t	份	5.0	21.0	<input type="text" value="5.0"/>	25.0

入库备注:

图 10-55

确定后这一单采购入库就是完成了，入库单的状态也会变为“已入库”，如图 10-56

序号	入库单号	入库时间	发货仓库/供应商	负责人	负责人电话	总金额	状态	操作
1	RK1801190001	2018-01-19 11:51:04	001	管理员	18909511393	25.0	已入库	查看

图 10-56

### (3)、原料出库

原料出库这里使用来查看你在后台操作出库查询出库单使用的，可以选择相对应的信息查看出库的时间，出库人，还有那个仓库，如图 10-57



图 10-57

怎样出库呢？进入商家后台点击调拨单，如图 10-58



图 10-58

点击又上角的添加，创建一个调拨单，如图 10-59



**图 10-59**

首先需要在最左侧选择你的门店仓库，进入仓库后选中你要调拨的原料，点击添加后，在右侧上方先选择这单调拨的负责人还有收获仓库，再修改原料的调拨数量，此时填写完毕后，在下方的出库时间选择你需要调拨的时间，也可以选择当前时间，信息填写完毕后点击提交.如图 10-60。

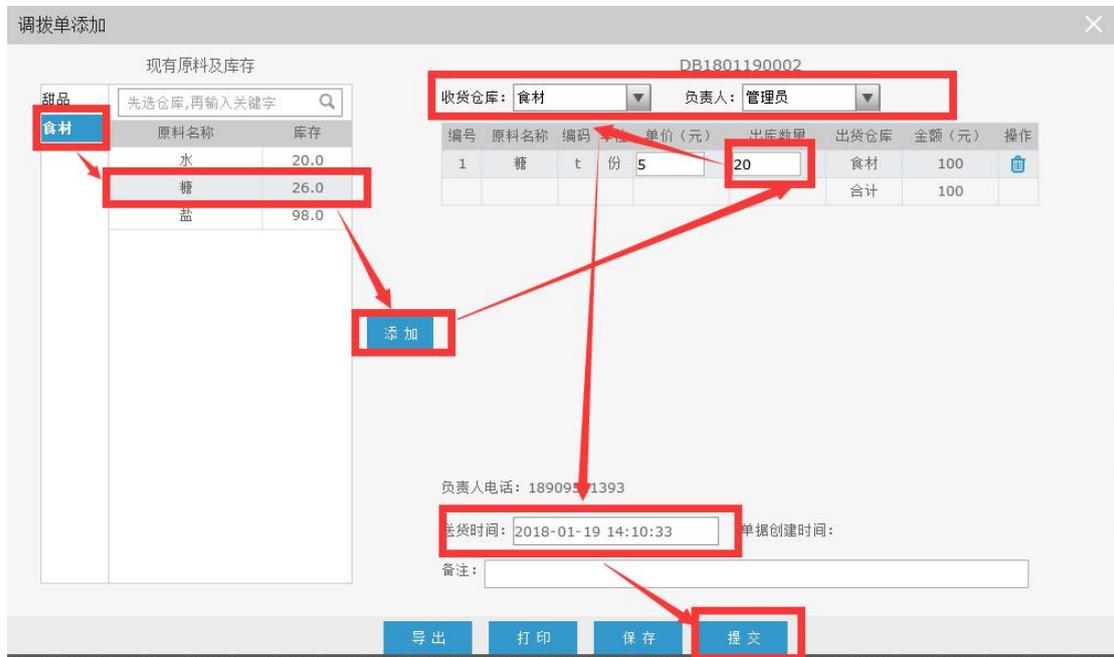


图 10-60

提交完成后，打开前端收银中的原料出库会看到刚才提交的出库信息如图 10-61

序号	出库单号	出库时间	收货仓库	申请人	申请人电话	总金额	状态	操作
1	CK1801190003	2018-01-19 14:07:00	食材	管理员	18909511393	15.0	未出库	查看 出库

图 10-61

点击右侧的出库后，出库单的状态将变为已出库，如图 10-62

序号	出库单号	出库时间	收货仓库	申请人	申请人电话	总金额	状态	操作
1	CK1801190003	2018-01-19 14:13:21	食材	管理员	18909511393	15.0	已出库	查看

图 10-62

## (4)、原料库存

原料库存中是查看你门店当前现有的库存，剩余库存，单价，还有预警库存，如图 10-63。

序号	原料名称	原料编码	库存	单位	单价	预警库存	备注	操作
1	水	s	15.0	个	3.0	10.0		
2	糖	t	26.0	份	5.0	20.0		
3	盐	y	98.0	份	1.0	20.0		

图 10-63

## (5)、预警库存

就是你的库存当前低于或者等于当前这个预警库存的数字，系统会提示你当前库存不足，如图 10-64



图 10-64

## (6)、原料消耗记录

原料消耗记录记录了你所有的库存消耗，菜品的消耗记录，还有出库、入库的记录等，如图 10-65



图 10-65

## (7)、原料库存盘点

如果是库存当前出现，误差或者数量对不上的话，可以点击右上角的增加盘点单，把当前错误的库存盘点为正确的库存，如图 10-67



图 10-67

将数量改为正确的数量后点击提交，库存原料里刚才盘点的原料将会变为粉红色显示，数量也会变更为刚才修改的库存数量，如图 10-68

序号	原料名称	原料编码	库存	单位	单价	预警库存	备注	操作
1	水	s	10.0	个	3.0	10.0		
2	糖	t	26.0	份	5.0	20.0		
3	盐	y	98.0	份	1.0	20.0		

图 10-68