

目录

1、打开和关闭软件.....	3
1-1、打开软件.....	3
1-2、关闭软件.....	3
2、软件界面介绍.....	5
2-1、软件登陆界面.....	5
2-2、台号界面.....	5
2-3、点菜界面.....	5
2-4、功能折扣界面.....	6
2-5、编号点单界面.....	6
2-6、其它付款界面.....	6
2-7、餐台操作界面，点击“餐台操作”打开或隐藏.....	7
2-8、功能界面，点击“功能”打开.....	8
2-9、后台管理界面.....	8
2-10、报表界面.....	8
2-11、查已结单，查未结单界面.....	9
3、点菜操作.....	10
3-1、开台，点击台号.....	10
3-2、点菜.....	10
3-3、修改下单的菜品数量（未入单）.....	10
3-4、删除下单的菜品（未入单）.....	11
3-5、加单.....	11
3-6、退菜.....	12
3-7、取消做法要求.....	13
3-8、修改品种金额.....	13
3-9、修改用餐方式.....	14
3-10、转台.....	14
3-11、搭台.....	15
3-12、并台.....	16
3-13、取消合并台号.....	16
3-14、台号解锁.....	17
3-15、预订功能.....	17
3-15-1、预订.....	17
3-15-2、预订开单.....	18
3-15-3、取消预定.....	19
4、账单操作.....	19
4-1、打印已点未入单品种.....	19
4-2、打印顾客单（非埋单）.....	20
4-3、打印顾客单（埋单）.....	20
4-4、分单.....	21
4-5、标记账单已开发票.....	21
4-6、账单打折.....	22
4-7、去零头.....	22
4-8、清除折扣.....	22

4-9、添加服务费.....	23
4-10、清除服务费.....	23
4-11、现金收银.....	24
4-12、其它结账.....	24
4-13、使用代金券.....	25
4-14、清除付款.....	25
4-15、反结账.....	26
4-15-1、修改付款方式.....	26
4-15-2、退菜退款.....	26
5、 报表.....	28
5-1、每日营业报表.....	28
5-2、日汇总报表.....	28
5-3、销售分析报表.....	28
5-3-1、品种销售报表（表格格式）.....	29
5-3-2、品种排行报表.....	29
5-3-3、品种 POS 报表.....	29
5-4、删除报表.....	30
5-5、赠送报表.....	30
5-6、查账单.....	31
5-7、查操作记录.....	31
6、 后台管理.....	32
6-1、店名设置.....	32
6-2、员工管理.....	32
6-2-1、添加员工.....	32
6-2-2、删除员工.....	33
6-2-3、修改员工密码.....	33
6-3、菜牌管理.....	33
6-3-1、添加品种类别.....	33
6-3-2、添加做法类别.....	34
6-3-3、添加小类.....	34
6-3-4、修改类别.....	35
6-3-5、删除类别.....	35
6-3-6、移动类别.....	35
6-3-7、添加品种.....	36
6-3-8、添加做法.....	36
6-3-9、修改品种.....	36
6-3-10、删除品种.....	37
6-3-11、删除做法.....	37
6-3-12、部门设置.....	37
6-4、台号管理.....	38
6-4-1、添加台号.....	38
6-4-2、修改台号.....	38
6-4-3、删除台号.....	38
6-5、打印机管理.....	39

6-5-1、添加系统打印机.....	39
6-5-2、添加网口打印机.....	39
6-5-3、删除打印机.....	40
6-5-4、修改打印机.....	40
6-5-5、总单设置.....	40
6-5-6、分单设置.....	41
6-6、设置微信点餐.....	41

1、打开和关闭软件

1-1、打开软件



双击 打开

1-2、关闭软件

依次点击软件登陆界面左上角的“系统”-“关闭系统”-“关闭本系统”-“是”



或在输入框里面输入 11223344 然后点击“确定”退出本系统

2、软件界面介绍

2-1、软件登陆界面



2-2、台号界面，登录软件后的界面



2-3、点菜界面，点击台号后的界面



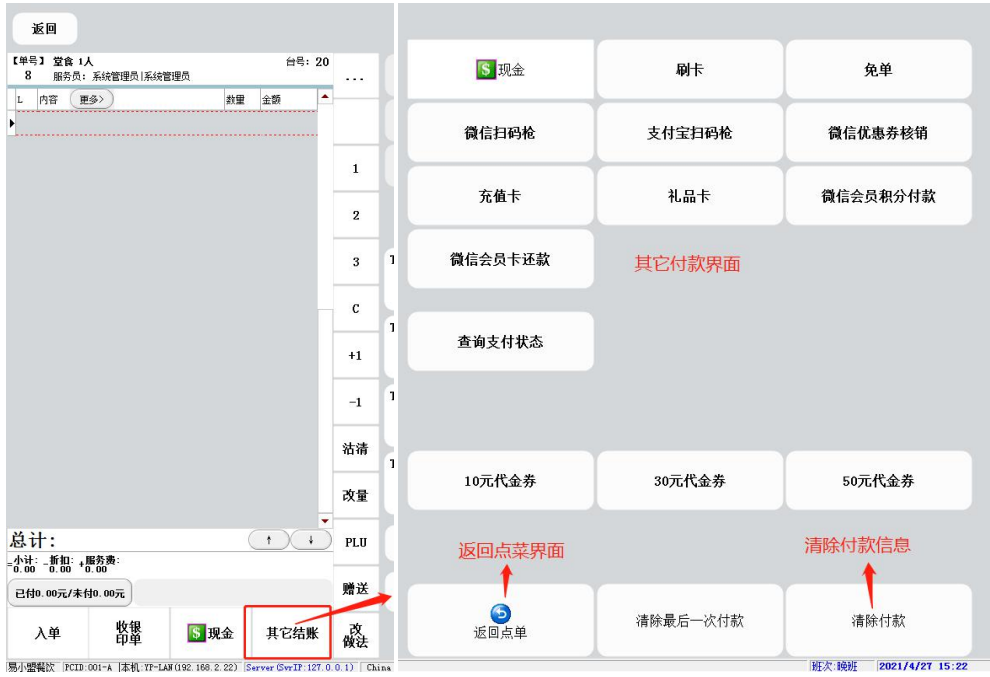
2-4、功能折扣界面，点击“...”打开或隐藏



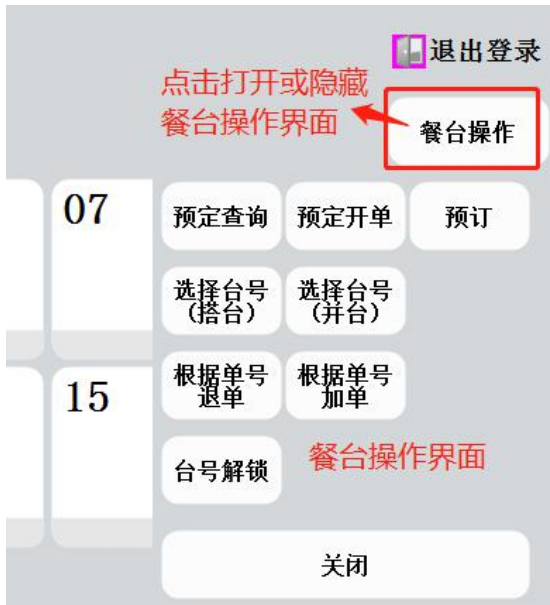
2-5、编号点单界面，点击“PLU”打开



2-6、其它付款界面，点击“其它结账”打开



2-7、餐台操作界面，点击“餐台操作”打开或隐藏



2-8、功能界面，点击“功能”打开



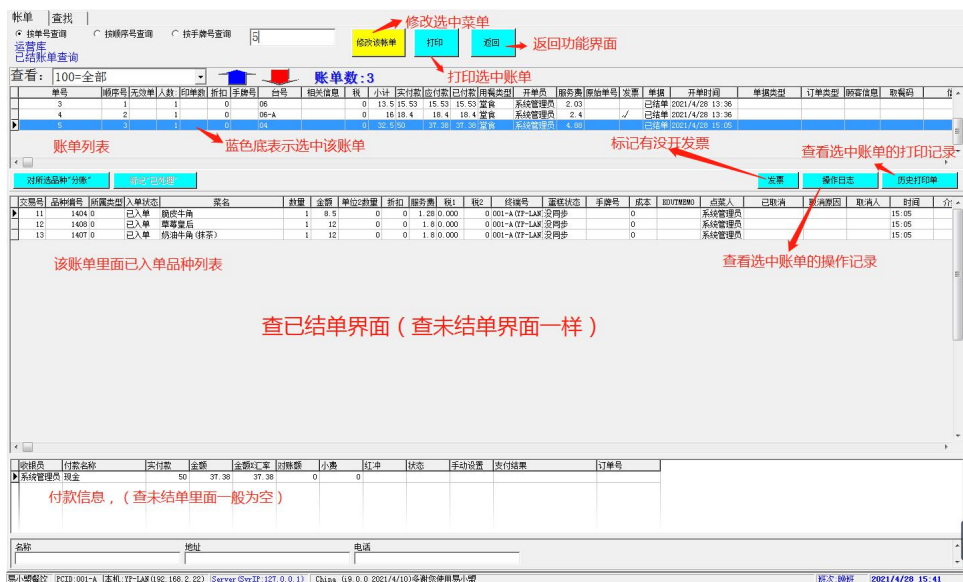
2-9、后台管理界面，点击“功能”→“后台管理”打开



2-10、报表界面，点击“功能”→“报表”→“今天的报表数据”或“昨天之前的报表数据”打开



2-11、查已完结单，查未结单界面

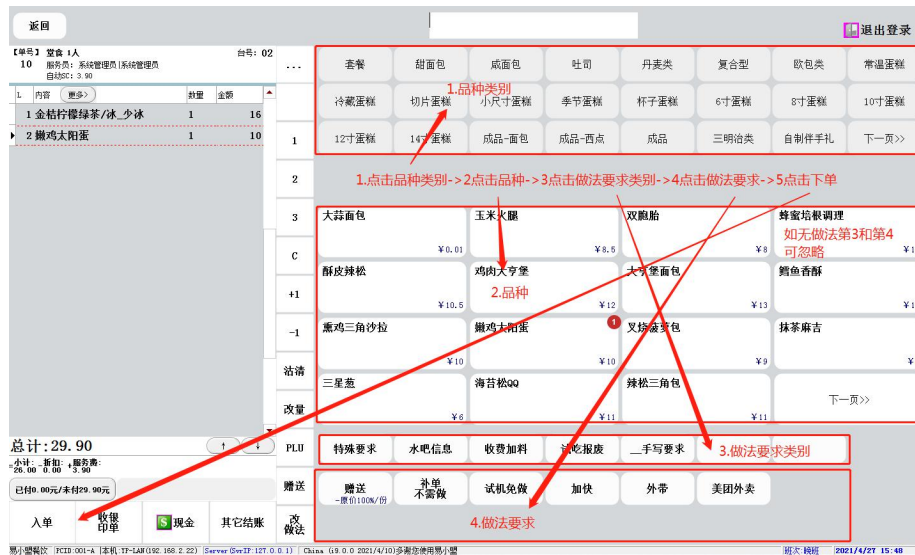


3、点菜操作

3-1、开台，点击台号



3-2、点菜，选对应的品种类别→选对应的品种→选对应的做法要求类别（如无可忽略）→选对应的做法要求（如无可忽略）→点击“入单”，入单后打印入单纸和厨房单



3-3、修改下单的菜品数量（未入单），选中品种后，按数量键修改



3-4、删除下单的菜品（未入单），选中品种后，按“C”键直接删除

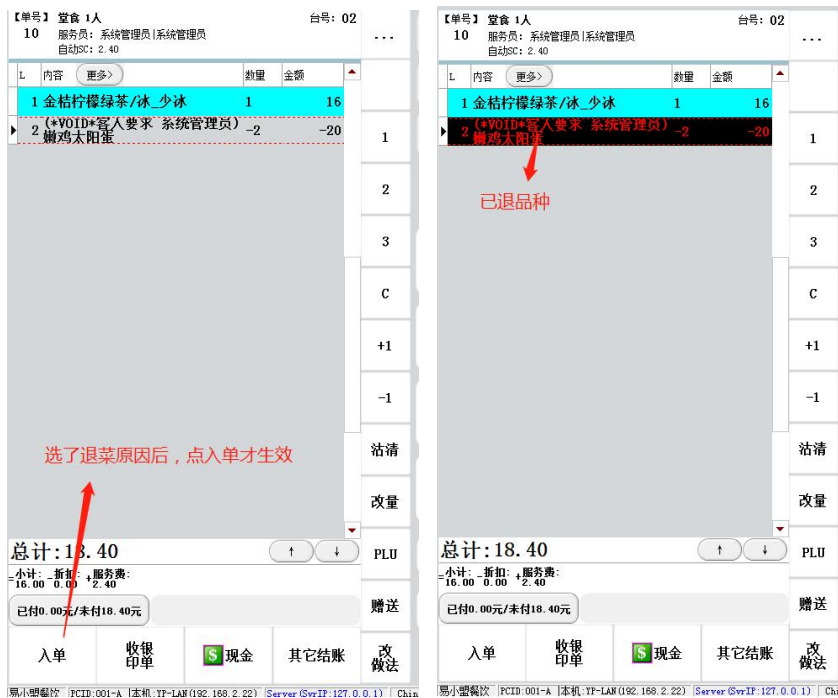


3-5、加单，直接进入台号点单，点好菜品后“入单”

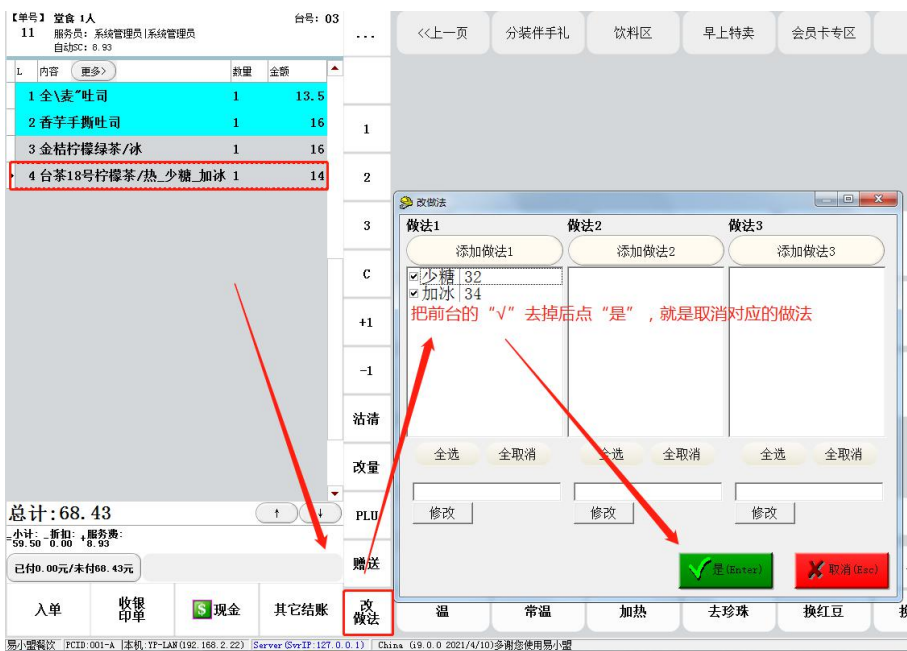


3-6、退菜，退已入单品种（需要授权，有权限的才能直接操作），退菜后厨房打印退菜单





3-7、取消做法要求, 选中品种→点击“改做法”→把不的要做法前面的√去掉→点击“是”



3-8、修改品种金额, 选中品种→点击“...”键→点击“修改金额”→输入金额→确认（修改金额只本单有效）



3-9、修改用餐方式，点击“...”键→点击“外送”或“外带”或“堂吃”



3-10、转台，点击“...”键→点击“跳到台号转台”→选要转入的台号→点“是”



3-11、搭台，即一张台存在多张账单，点击台号可以选择要操作的账单。开单台点击“餐台操作”→点击“选择台号（搭台）”→点击台号→输入子台号→确认进入点菜界面点单。



3-12、并台，即将多个台号合并成为1个台号，共用1张账单。点击“餐台操作”→点击“选择台号（并台）”→点击“合并台号”→点击需要合并的台号→再点击“餐台操作”→点击“完成合并”



3-13、取消合并台号。点击“餐台操作”→点击“选择台号（并台）”→点击“取消合并”→在弹出来的窗口中选中要取消合并的台号→点击“确定”

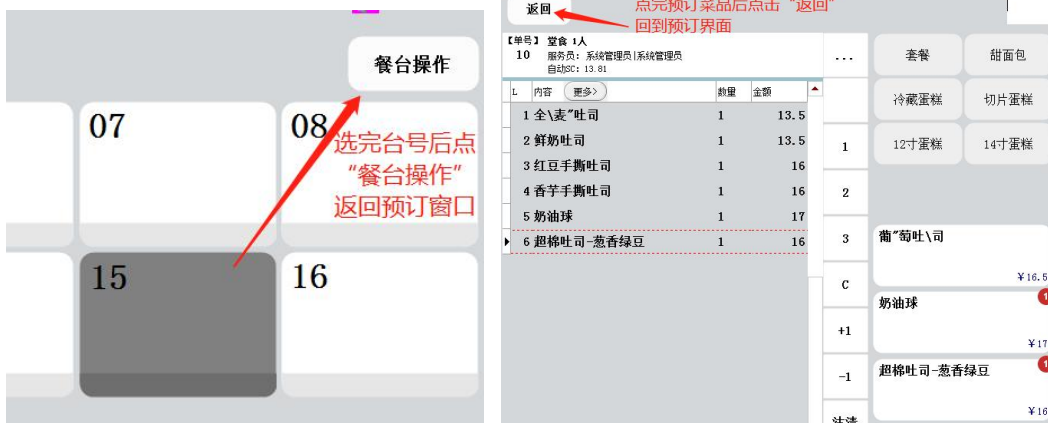


3-14、台号解锁，可锁定台号不让进去和解除锁定的台号。点击“餐台操作”→点击“台号解锁”→点击“空闲”（解锁台号）或点击“停用”（锁定台号）→再点要操作的台号



3-15、预订功能

3-15-1、预订。点击“餐台操作”→点击“预订”→输入客人电话号码后点“确认”→点击“预订人”选择或输入预订人名称→点击“席数”输入席数→点击“预订时间”输入时间→点击“预订台号”跳到台号界面选择台号→点击“餐台操作”返回预订窗口→点击“预订品种”跳到点菜界面选择菜品→点击“返回”回到预订窗口（预订品种可以不操作）



3-15-2、预订开单。点击“餐台操作”→点击“预定开单”→点击“今天的”→选中预定信息→点击“根据当前预订开单”→点“是”跳到点菜界面→点完菜后入单



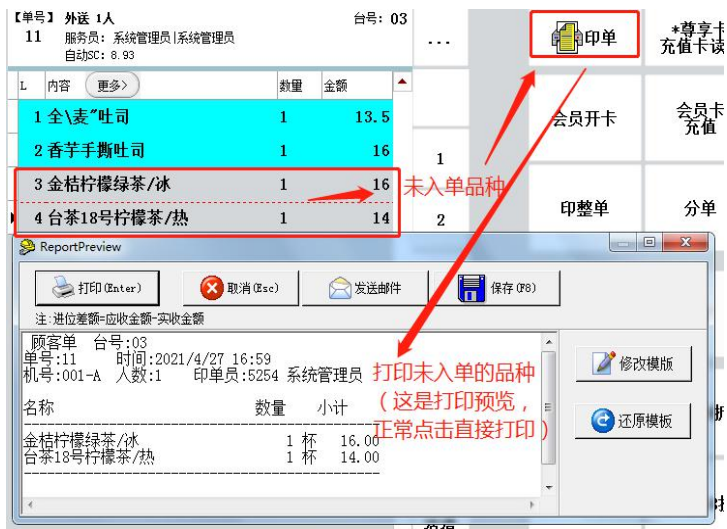


3-15-3、取消预定。点击“餐台操作”→点击“预定查询”→点击“今天的”→选中预定人→点击“设为无效”→点击“是”



4、账单操作

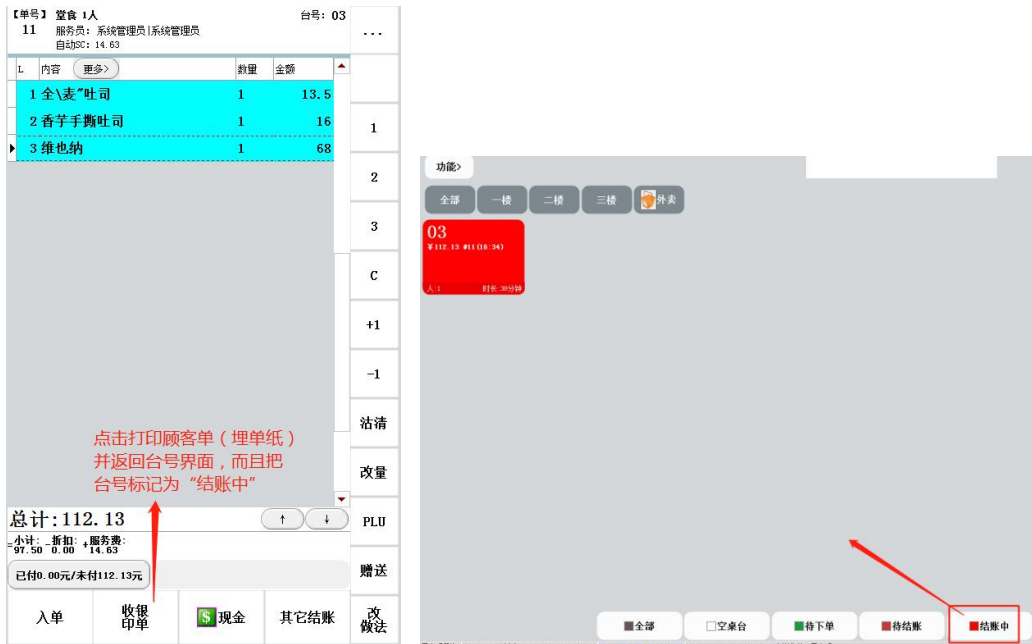
4-1、打印已点未入单品种，点击“...”键→点击“印单”



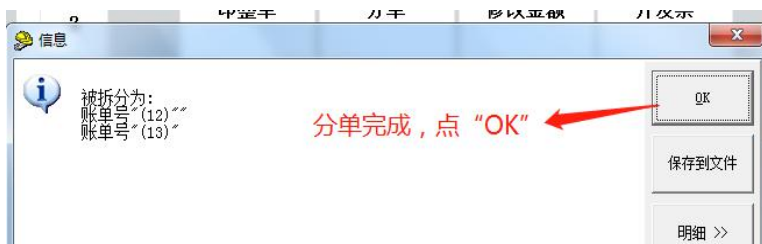
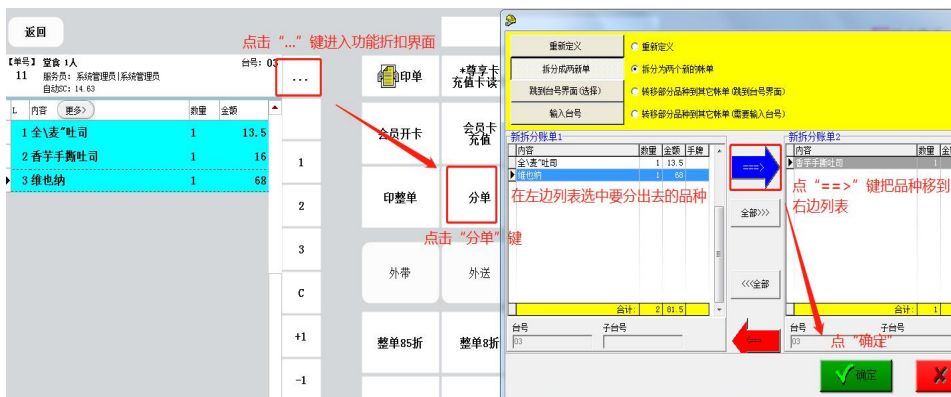
4-2、打印顾客单（非埋单），点击“...”键→点击“印整单”



4-3、打印顾客单（埋单），点击“收银印单”

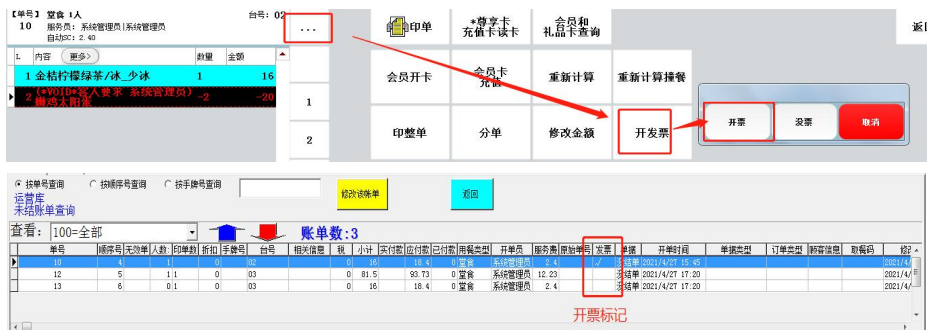


4-4、分单, 把一张单拆分成 2 张单, 点击“...”键→点击“分单”→在左边列表选中要分出去的品种→点击“→”把品种移到右边列表→点击“确定”, 分单完成后账单被拆分为 2 张单, 可点击台号进入选择



4-5、标记账单已开发票, 点击“...”键→点击“开发票”→点击“开票”,

标记后在查已结单能看到



4-6、账单打折，点击“...”键→选择折扣



4-7、去零头，点击“...”键→点击“去零头”→输入金额→确认



4-8、清除折扣，点击“...”键→点击“清除折扣”



4-9、添加服务费, 点击“...”键→点击“服务费”→输入服务费金额→点击“确认”



4-10、清除服务费, 点击“...”键→点击“清除服务费”



4-11、现金收银。 点击要结账的台号→点击“现金”→输入实收金额→点击“确定”



4-12、其它结账， 微信 支付宝 刷卡等其它支付方式。点击要结账的台号→点击“其它结账”→点击相应的付款方式→点击“确定”



4-13、使用代金券。 点击台号→点击“其它结账”→点击相应的代金券→输入数量→点击“确定”



4-14、清除付款。 清除账单的付款信息和代金券。进入账单→点击“其它结账”→点击“清除付款”



4-15、反结账，对已结账清台的账单进行操作（需授权，只能操作当天的账单）

4-15-1、修改付款方式，收银按错付款方式要修改。点击“功能”→点击“查

已结单”→选中要修改的账单→点击“修改该账单”→点击“其它结账”→点击“清除付款”→点击相应付款方式



4-15-2、退菜退款，结账后发现有些菜品没上收多客人钱了。点击“功能”→点

击“查已结单”→选中要修改的账单→点击“修改该账单”→选中要退的品种→点击“C”键→点击“是”确认→选择退菜原因→点击相应的付款方式

账单 | 查找 | 按单号查询 | 按顺序号查询 | 按手牌号查询 | 5 | 修改账单 | 打印 | 返回

查看: 100=全部 | 账单数: 3 | 点击修改该账单

单号	顺序号	无改单人数	印单数	折扣	手牌号	台号	相关信息	税	小计	实付款	应付款	已付款	用餐类型	开单员	服务员	原单号	发票	单据	开单时间	单据类型	顾客信息	取餐码
3	1	1	0	06		06	0	13.5	15.53	15.53	15.53	0	套餐	系统管理员	2.03				2021/4/28 13:36	已结单		
4	2	1	0	04		04	0	32.5	50	31.38	31.38	0	套餐	系统管理员	4.89				2021/4/28 15:05	已结单		
5	3	1	0	04		04	0	32.5	50	31.38	31.38	0	套餐	系统管理员	4.89				2021/4/28 15:05	已结单		

选中账单 (直接点击, 或在上面的输入框输入要更改的账单号然后按回车键)

原付款信息

取餐员	付款名称	实付款	金额	金额(汇率)	币种	小费	汇率	汇率	币种	手动设置	支付结果	订单号
系统管理员	现金	50	37.38	37.38	0	0	0	0				
系统管理员	现金	-13.8	-13.8	-13.8	0	0	0	0				

【单号】 套餐 1人 | 台号: 04 | 服务员: 系统管理员 | 系统管理员 | 自动C: 3.00

L	内容	数量	金额
1	(已付款) 脆皮牛角	1	8.5
2	(已付款) 草莓皇后	1	12
3	(已付款) 奶油牛角 (抹茶)	1	12

选中要退的品种

该品种已经入单 是否要继续? 点击“C”键

点“是”确认

总计: 37.38

小计: 37.38 | 折扣: 0.00 | 服务费: 4.89

【¥37.38 现金】

已付37.38元/未付0.00元

入单 | 收银 | 现金 | 其它结账 | 改做法

【单号】 套餐 1人 | 台号: 04 | 服务员: 系统管理员 | 系统管理员 | 自动C: 3.00

L	内容	数量	金额
1	(已付款) 脆皮牛角	1	8.5
2	(已付款) 草莓皇后	1	12
3	(已付款) 奶油牛角 (抹茶)	-1	-12

刚刚退菜的品种

付款信息 (负数表示要退给客人的款数)

总计: 23.58

小计: 23.58 | 折扣: 0.00 | 服务费: 3.00

【¥23.58 现金】

已付23.58元/未付-13.00元

入单 | 收银 | 现金 | 其它结账 | 改做法

支付方式: 现金

手写 | 请输入付款金额

-13.8

清除 | 确认 | 取消

账单 | 查找 | 按单号查询 | 按顺序号查询 | 按手牌号查询 | 5 | 修改账单 | 打印 | 返回

查看: 100=全部 | 账单数: 3

单号	顺序号	无改单人数	印单数	折扣	手牌号	台号	相关信息	税	小计	实付款	应付款	已付款	用餐类型	开单员	服务员	原单号	发票	单据	开单时间	单据类型	顾客信息	取餐码
3	1	1	0	06		06	0	13.5	15.53	15.53	15.53	0	套餐	系统管理员	2.03				2021/4/28 13:36	已结单		
4	2	1	0	06-A		06-A	0	16.18	4	10.4	10.4	0	套餐	系统管理员	2.4				2021/4/28 13:36	已结单		
5	3	1	0	04		04	0	32.5	50	31.38	31.38	0	套餐	系统管理员	4.89				2021/4/28 15:05	已结单		

原收的金额

取餐员	付款名称	实付款	金额	金额(汇率)	币种	小费	汇率	汇率	币种	手动设置	支付结果	订单号
系统管理员	现金	50	37.38	37.38	0	0	0	0				
系统管理员	现金	-13.8	-13.8	-13.8	0	0	0	0				

负数为退回的金额

5、报表

点击“功能”→点击“报表”→点击“今天的报表数据”或“昨天之前的报表数据”进入报表界面。（以下报表操作都在报表界面进行操作）



5-1、每日营业报表。点击“系统财务报表”→点击“营业 POS 报表”→点击“预览”或“打印”

班次:全部
收银机:全部
按什么时间统计:埋单时间
销售时段:全部
印单员:系统管理员
结帐状态:已结帐
区域:全部
销售方式:

注:正式财务报表的打印时间必须在统计时间后

SALRES (营业额)	296.13
TC (交易次数)	3
AC (客单价)	98.71
堂食	296.13
退单额	0.00
人数	3
人均消费	98.71
未结单	0.00
已结单	296.13
NetSales	257.50
折扣	0.00
进位差	0.00
服务费	38.63
税	0.00
VIP	0.00

名称 数量 金额

【付款】	付款方式统计	58.43
现金		227.70
刷卡		10.00
10元代金券		
【部门】	部门统计	30.00
吧台		29.50
面包		198.00
糕饼		
IC卡充值金额		0.00

END OF REPORT

5-2、日汇总报表。点击“日汇总报表”→点击“日汇总报表”→选择“报表日期”→点击“产生合计报表”

报表日期: 2021/4/1 到 2021/4/29 昨天 上周 上月 日报: 门店: 列设置

注: 进位金额=应收金额-实收金额

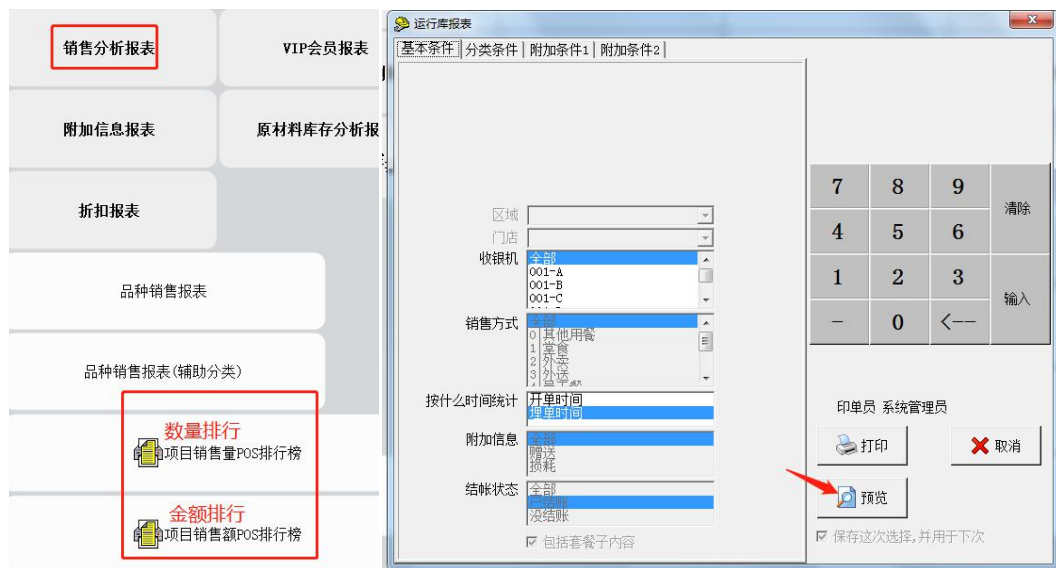
营业日	充值		销售额	服务费	套餐折让	发票数量	实收金额	付款方式				用餐类型			
	充值实付	充值赠送						现金	集团外卡	代金券	刷卡	10元代金券	堂食	大厅	C
1 2021-04-01			717.7	88.78	156	0	680.48	639.65	40.83	0		680.48	638.04	42.6	
2 2021-04-08			94.2	9.13	33.4	0	69.53	69.53		0		69.53	69.53		
3 2021-04-08			203	30.45	0	0	233.45	233.45				233.45			
4 2021-04-27			257.5	38.63	0	0	296.13	58.43		227.7	10	296.13			
5 2021-04-28			50	7.51	0	1	57.51	23.58		33.93		57.51			
合计	0	0	1322.4	174.5	159.4	1	1337.5	1025.04	40.83	0	261.63	10	1337.5	707.97	42.6

5-3、销售分析报表。

5-3-1、品种销售报表（表格格式）。点击“销售分析报表”→点击“销售分析报表（辅助分类）”→选择要看的部门或全部→点击“产生合计报表”



5-3-2、品种排行报表。点击“销售分析报表”→点击“项目销售量 POS 排行榜”或“项目销售额 POS 排行榜”→点击“预览”→输入要看前多少名后点击“确定”



5-3-3、品种 POS 报表。点击“销售分拆报表”→点击“品种 POS 报表”→点

收银员报表

赠送报表

信用卡、记账、券信息统计报表

赠送的品种POS报表

运行库报表

基本条件 分类条件 附加条件1 附加条件2

区域

门店

收银机 全部 001-A 001-B 001-C

销售方式 0 其他用餐 1 堂食 2 外带 3 外卖

按什么时间统计 营业时间 营业时间

附加信息 全部 赠送 赠送

结账状态 全部 没结账

7 8

4 5

1 2

— 0

印单员 系统管

打印

预览

保存这次选择

员工“送”等操作的报表

易小盟餐饮
2021/4/29 16:25
机号:00
运行库报表
DAY:2021/4/29
列表人:收银机:全部
列表人:印单员:店长

附加信息:“赠送”

品种名称	数量	价格
店长>>>		
巧克力甜甜圈	1	7.50
经典可可-甜甜圈	1	6.00
>小计:	>2	>13.50
>		
系统管理员>>>		
金桔柠檬绿茶/冰	1	16.00
>小计:	>1	>16.00
合计:	3	29.50

===== END OF REPORT =====

5-6、查账单。点击“财务内部审核”→点击“阅览账单（详尽）”

退出登录

财务内部审核

成本提成报表

系统内部监控

阅览账单 (详尽)

财务审核

流水帐POS报表

账单数: 6

单据号	单据日期	单据时间	单据类型	单据状态	单据金额	单据备注	单据打印
11	2021-04-29	14:10:25	堂食	已结账	24.00	0.00-4.00-1.00-2.00	0
12	2021-04-29	14:46:16	堂食	已结账	34.50	0.00-4.00-1.00-2.00	0
13	2021-04-29	14:52:50	堂食	已结账	0.00	0.00-4.00-1.00-2.00	0

5-7、查操作记录。点击“系统内部监控”→点击“操作日志”→选择日期和时间段→输入查看内容→点击“产生报表”

退出登录

财务内部审核

成本提成报表

系统内部监控

操作日志

POS报表打印记录

易小盟

报表日期: 2021/4/29 到 2021/4/29 昨天 上周 上月 日期: 门店: 列选

操作日志 选日期和时间段

时间 (HH:MM) To 包括: 无线终端发送的命令信息

事件类型 全部 内容 全部 机器编号 功能号 单号

产生报表

打印

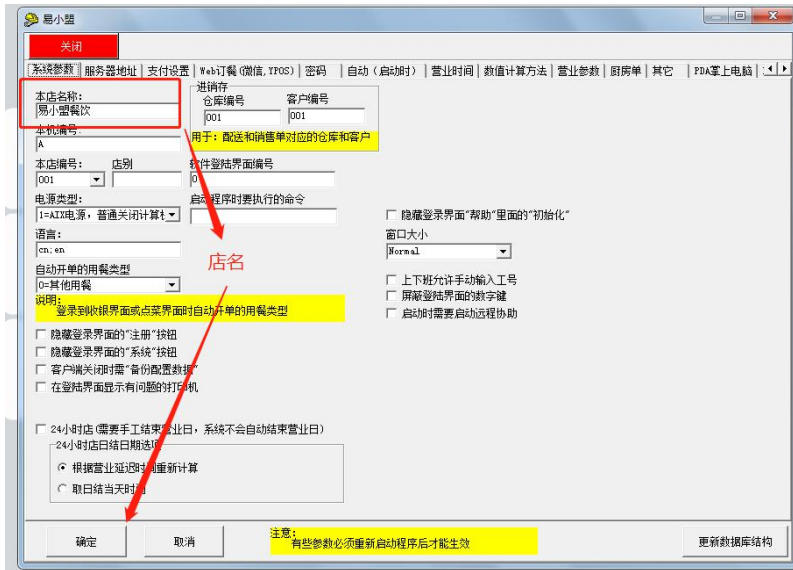
导出Excel

店	终端号	日期	内容	用户名	原值	新值	账单	功能号	操作
001	001-A	2021-04-29 14:10:25	登录	系统管理员			0		系统
001	001-A	2021-04-29 14:10:32	按键: 项目管理	系统管理员			0	SID=167, LID=4, M	系统
001	001-A	2021-04-29 14:46:16	按键: 号管理	系统管理员			0	SID=167, LID=6, M	系统
001	001-A	2021-04-29 14:52:50	按键: 台号管理	系统管理员			0	SID=167, LID=6, M	系统
001	001-A	2021-04-29 14:53:30	按键: 打印机管理	系统管理员			0	SID=167, LID=7, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:23:45	按键: 打印机管理	系统管理员			0	SID=167, LID=7, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:32:31	按键: 设置系统参数	系统管理员			0	SID=167, LID=17, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:33:14	按键: 设置系统参数	系统管理员			0	SID=167, LID=17, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:41:04	按键: 今天的报表数据	系统管理员			0	SID=215, LID=17, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:45:41	按键: 当日POS报表	系统管理员			0	SID=228, LID=3, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:52:50	按键: 收银员POS报表	系统管理员			0	SID=229, LID=2, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:53:26	按键: 收银员POS报表(详尽)	系统管理员			0	SID=229, LID=3, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:55:15	按键: 功能	系统管理员			0	SID=420, LID=1, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:55:17	点击: 04	系统管理员			0	SID=470, LID=4, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:55:17	按键: 04 查看开单	系统管理员			0	SID=470, LID=4, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:55:21	按键: 删除-小8 [S002]删除-小8 comat=1	系统管理员			2	SID=1004, LID=2, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:55:23	按键: 返回	系统管理员			2	SID=418, LID=1, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:55:24	按键: 返回 关单时删除数据	系统管理员			2	SID=418, LID=1, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:55:28	按键: 今天的报表数据	系统管理员			0	SID=215, LID=17, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:55:30	按键: 日报表数据	系统管理员			0	SID=215, LID=17, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:55:32	按键: 日汇报表	系统管理员			0	SID=217, LID=1, M	系统
001	001-A	2021-04-29 15:59:22	按键: 品种销售报表(辅助分类)	系统管理员			0	SID=230, LID=1, M	系统

6、后台管理

点击“功能”→点击“后台管理”进入后台管理界面（以下都在后台管理界面进行操作）

6-1、店名设置。点击“设置系统参数”→填上“本店名称”→“确定”



6-2、员工管理

6-2-1、添加员工。点击“员工管理”→在员工类别列表选中需要添加员工的

类别→点击员工列表中的“+”键→在新的列中输入名称→点击“√”确定,此时会提示“卡号/密码不能为空”→按“OK”后再点“密码”→输入2次密码→点“确认”完成

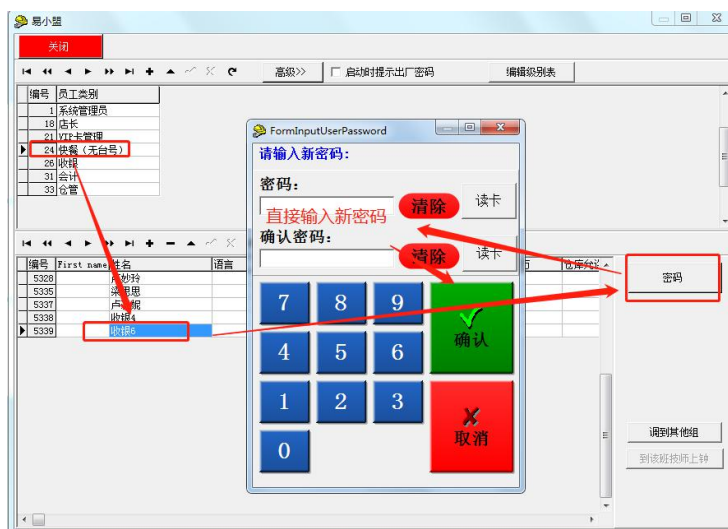




6-2-2、删除员工。点击“员工管理”→选中要删除员工所在的员工列表→选中要删除的员工→点击员工列表中的“-”键→点击“OK”



6-2-3、修改员工密码。点击“员工管理”→选中修改员工所在的员工列表→选中要修改的员工→点击“密码”→直接输入2次新密码→点击“确认”



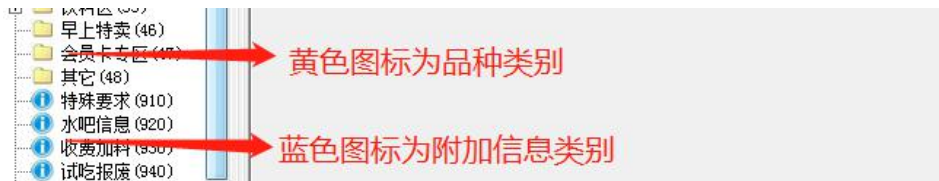
6-3、菜牌管理。

6-3-1、添加品种类别。点击“项目管理”→点击“添加大类”→填上内容和

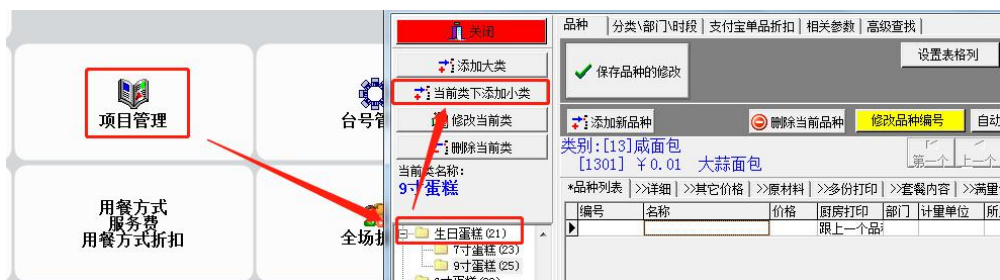
编号 → “类别属性”选“0=品种类别” → 点击“保存”

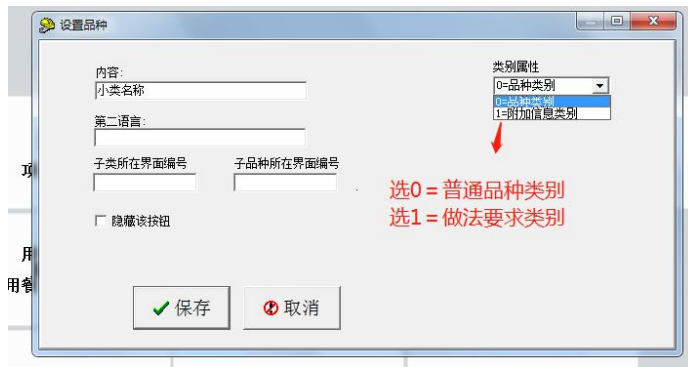


6-3-2、添加做法类别。点击“项目管理” → 点击“添加大类” → 填上内容和编号 → “类别属性”选“1=附加信息类别” → 点击“保存”

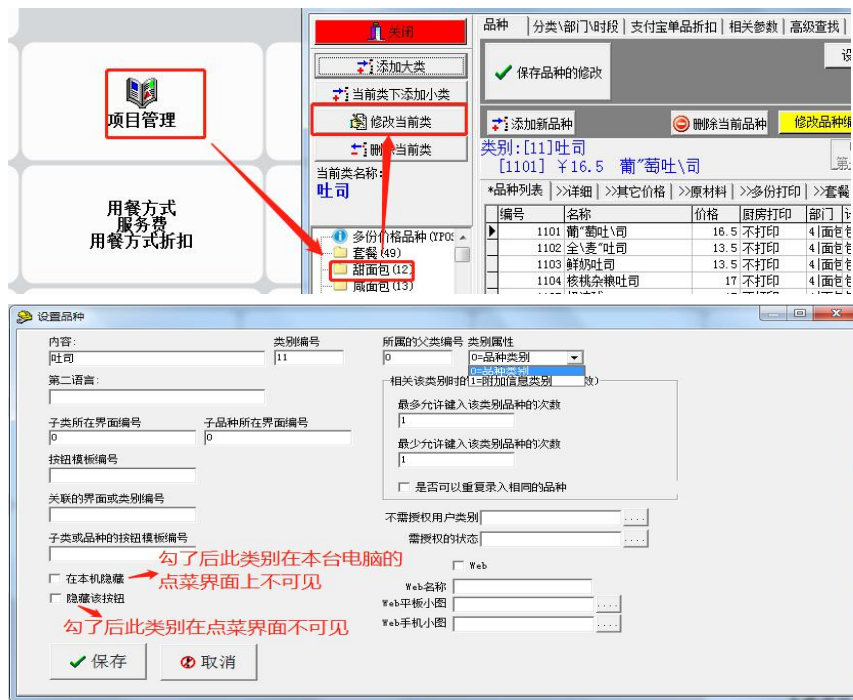


6-3-3、添加小类。点击“项目管理” → 选中要添加小类的类别 → 点击“当前类下添加小类” → 输入小类名称 → 选择“类别属性” → 点击“保存”





6-3-4、修改类别。点击“项目管理”→选中要修改的类别→点击“修改当前类”
→修改内容编号或隐藏→点击“保存”



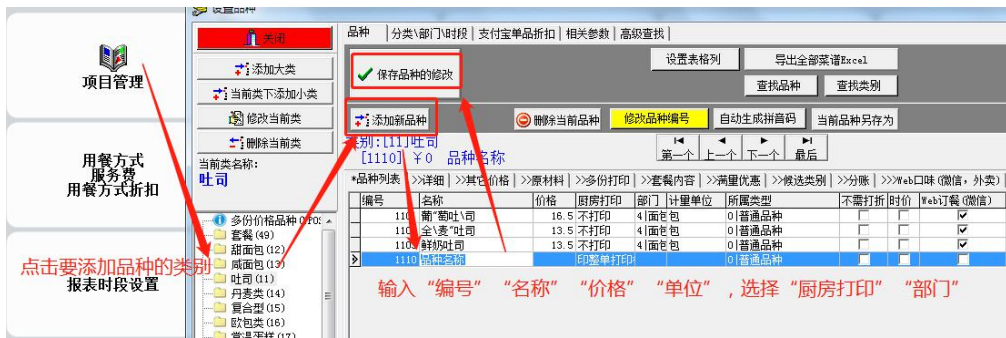
6-3-5、删除类别。点击“项目管理”→选中要删除的类别→点击“删除当前类”



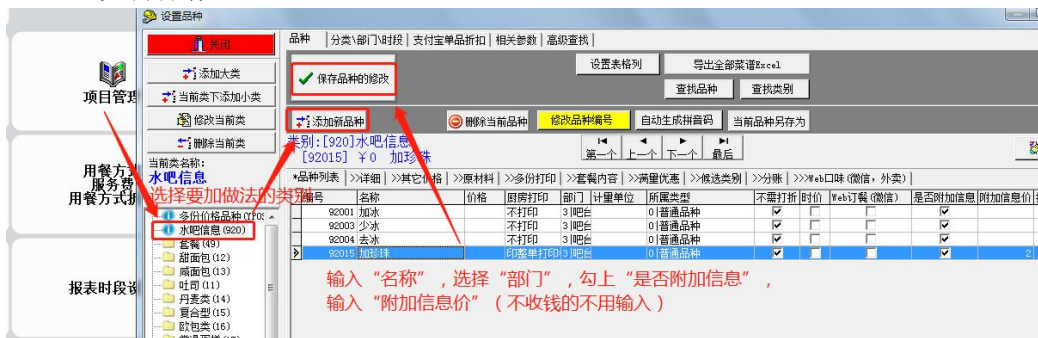
6-3-6、移动类别。点击“项目管理”→选中要移动的分类→点击“上移”或“下移”→移动完成后点击“保存移动”



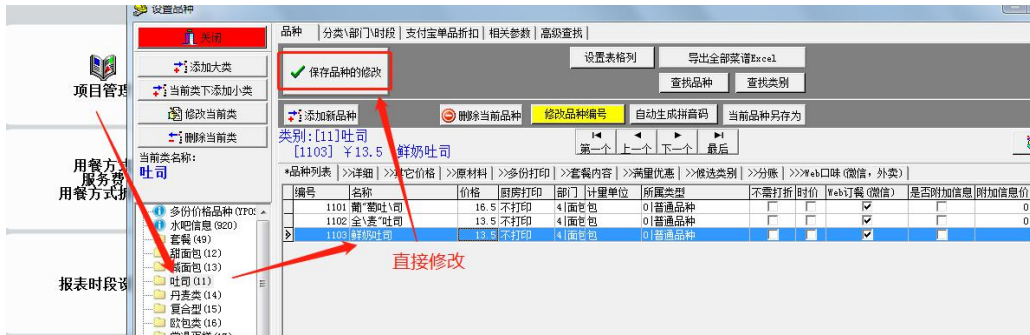
6-3-7、添加品种。点击“项目管理”→选择要添加品种的种类→点击“添加新品种”→在新列里面输入“名称”“价格”选择“厨房打印”和“部门”→点击“保存品种的修改”（同个类别内添加多个品种，可以添加完再保存）



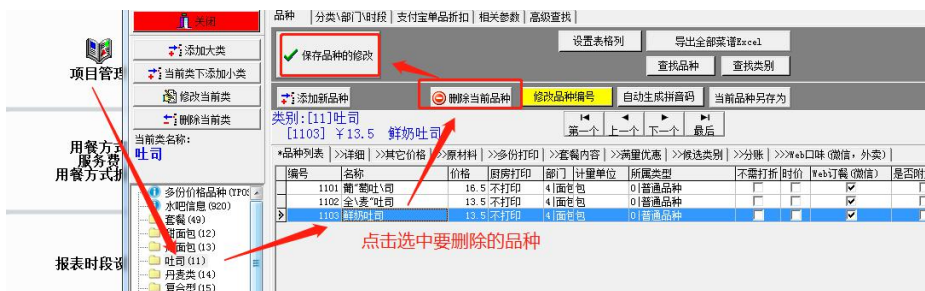
6-3-8、添加做法。点击“项目管理”→选择要添加做法的附加信息类别→点击“添加新品种”→在新列里面输入“名称”“附加信息价”（不收钱的可以不填），勾选“是否附加信息”→点击“保存品种的修改”（同个类别内添加多个做法，可以添加完再保存）



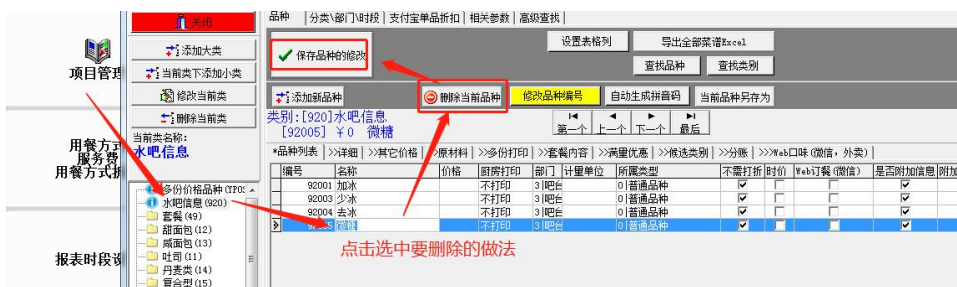
6-3-9、修改品种。点击“项目管理”→选中要修改品种的种类→点击修改要修改的品种→点击“保存品种的修改”



6-3-10、删除品种。点击“项目管理”→选中要删除品种的种类→选中要删除的品种→点击“删除当前品种”→点击“保存品种的修改”

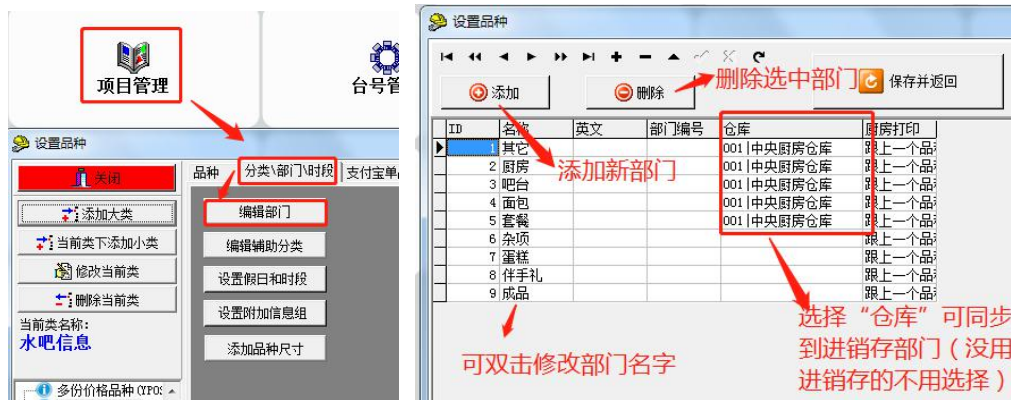


6-3-11、删除做法。点击“项目管理”→选中要删除做法的种类→选中要删除的做法→点击“删除当前品种”→点击“保存品种的修改”



6-3-12、部门设置。点击“项目管理”→点击“分类\部门\时段”→点击“编辑部门”

- 添加新部门。点击“添加”→在新列输入“ID”和“名称”（不能重复）→点击“保存并返回”
- 修改部门。直接修改要修改部门的“ID”和“名称”（不能重复）→点击“保存并返回”
- 删除部门。选中要删除的部门列→点击“删除”→点击“保存并返回”



6-4、台号管理。

6-4-1、添加台号。 点击“台号管理” → 点击“添加” → 在新列输入“台号”“区域”“排列顺序” → 点击“保存”



6-4-2、修改台号。 点击“台号管理” → 双击修改要修改的台号 → 点击“保存”



6-4-3、删除台号。 点击“台号管理” → 选中要删除的台号 → 点击“删除” → 点击“是” → 点击“保存”



6-5、打印机管理。

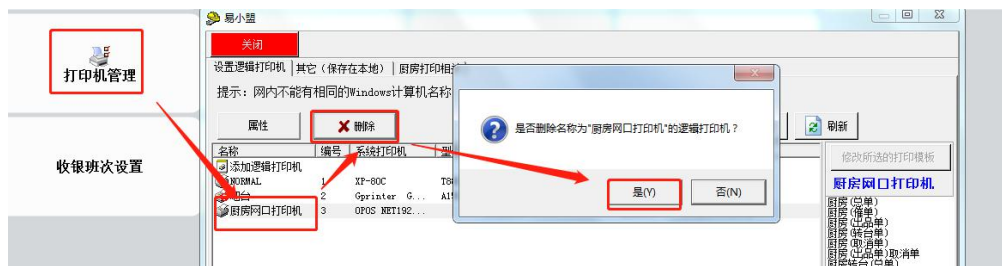
6-5-1、添加系统打印机。 点击“打印机管理”→双击“添加逻辑打印机”→输入“打印机名称”→选择“型号”→“打印方式”选择“通过‘打印驱动程序’发控制码”→点击“选择对应的操作系统打印机”→选择打印机后“确定”→点击“确定”完成添加。



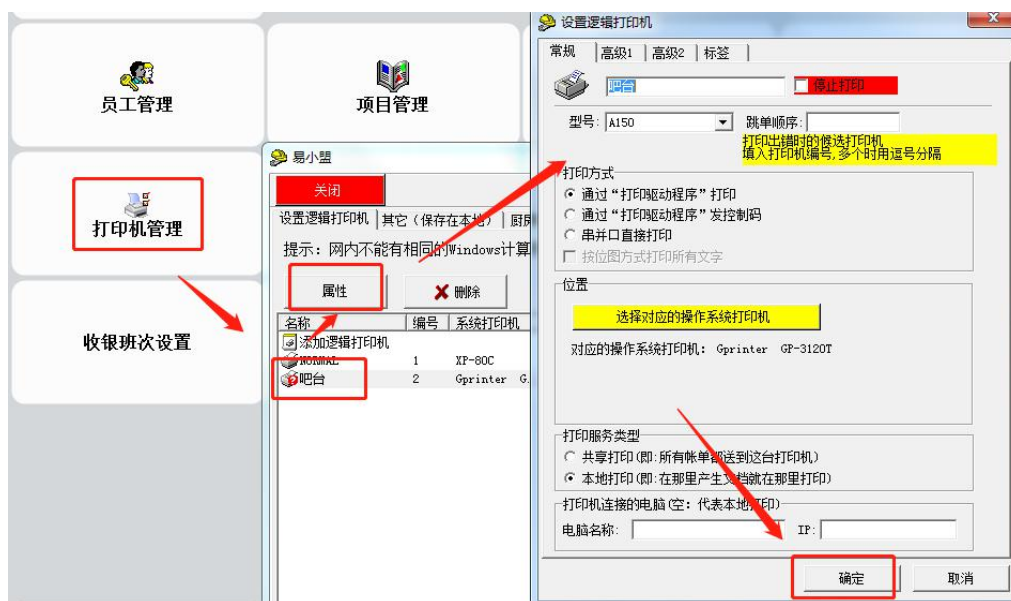
6-5-2、添加网口打印机。 点击“打印机管理”→双击“添加逻辑打印机”→输入“打印机名称”→选择“型号”→“打印方式”选择“串并口直接打印”→“IP地址”填上打印机 IP（打印机要和电脑同个网段）→点击“确定”完成添加。



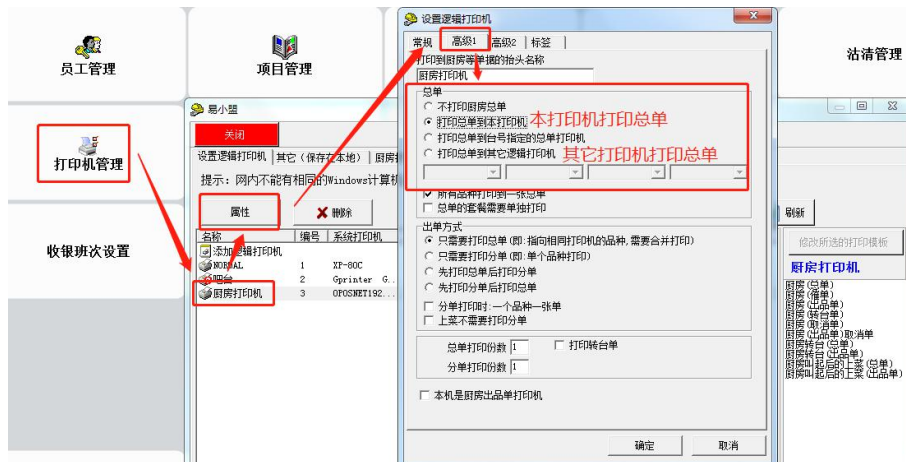
6-5-3、删除打印机。点击“打印机管理”→选中要删除的打印机→点击“删除”→点击“是”完成删除。



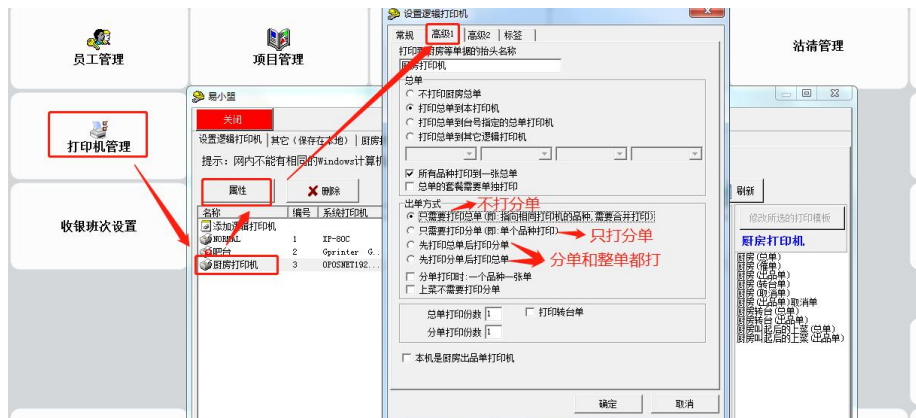
6-5-4、修改打印机。点击“打印机管理”→选中要修改的打印机→点击“属性”→修改完成后点击“确定”



6-5-5、总单设置。点击“项目管理”→选中要设置的打印机→点击“属性”→点击“高级 1”→选择“总单”里面的方式→“确定”



6-5-6、分单设置。点击“项目管理”→选中要设置的打印机→点击“属性”→点击“高级 1”→选择“出单方式”里面的方式→“确定”



6-6、设置微信点餐。点击“设置系统参数”→点击“Web 订餐（微信，YPOS）”→勾选“启用 Web 订餐（微信，YPOS）模块”→勾选“在本机自动获取 Web 订餐（微信，YPOS）点餐数据和上传沽清信息”→点击“取本机”→点击“确定”

易小器

关闭

系统参数 | 服务器地址 | 支付设置 | **Web订餐(微信, YPOS)** | 密码 | 自动(启动时) | 营业时间 | 数值计算方法 | 营业参数 | 厨房单 | 其它 | PDA掌上电脑

启用Web订餐(微信, YPOS)模块

在本机自动获取Web订餐(微信, YPOS)点餐数据和上传清信息!
注意: 在同网内只能勾选其中一台机器

微信所在的电脑名称	美团所在的电脑名称	YPOS所在的电脑名称
取本机	取本机	取本机

堂食台号不存在、预订单、外卖单对应的台号名称
微信点餐(系统) 当公众号点餐的台号不存在时, 放到该台号下

自动刷新本店预订单或外卖单的时间间隔(单位:分钟)
5

转为无效单的原因(多个时用分号";"分割)

微信支付对应的付款编号
57 必填 ...

Web订餐(微信, YPOS)提交账单后, 直接厨房打印
 "公众号"支付成功后需要打印收银单
 "YPOS"支付成功后需要打印收银单
 "美团外卖"需要打印收银单
 用小类名称作为微信的类别
可以实现: 微信点餐的品种或类别, 需要单独放在某个大类别下

Web订餐(微信, YPOS)外卖需要延迟配送订单, 厨房单打印方式
1 1=叫起, 2=不打印厨房单(之后通过催单通知厨房打印)

注意: 有些参数必须重新启动程序后才能生效

确定 取消 更新数据库结构

重整数据 设置系统参数 移交与接收数据 备份与恢复