玛狮足浴管理

操作手册

版本：V6.0



云南传东科技有限公司

荣誉出品

系统目录

一、前言 5
1.1 系统简介 5
二、安装要求 5
2.1 系统安装要求 5
三、 日常操作 5
3.1 首页 5
3.2 房态中心 6
3.3 开房 6
3.4 加消费 7
3.5 换房间 8
3.6 消费转账 9
3.7 联房 9
3.8 消单 10
3.9 消费账单 10
3.10 结账 11
3.11 技师上钟 12
3.12 技师加钟 13
3.13 更换技师 13
3.14 更换服务 14
3.15 更换上钟方式 14
3.16 技师下钟 15
3.17 已结账单查询 15
3.18 反结账 16
3.19 未结账单查询 16
3.20 反结账查询 17
3.21 发票管理 17
3.22 交班 18
3.23 交班查询 19
3.24 日结 19
3.25 修改密码和退出系统 20
三. 1技师管理 20
3.1技师管理 20
3.2技师轮班设置 21
3.3技师考勤 21
四、会员管理 22
4.1 注册会员 22
4.2 会员管理 22
4.3 会员充值 23
4.4 会员刷卡 23
4.5 资料修改 24
4.6 挂失会员/取消挂失 24
4.7 会员充值明细查询 25

4.8 会员卡消费明细查询 26
五、应收账 26
5.1 应收账新增 26
5.2 应收账管理 27
5.3 应收账查询 27
六、库存管理 28
6.1 仓库设置 28
6.2 部门设置 29
6.3 供应商设置 29
6.4 消费大类 30
6.5 消费类别 30
6.6 消费项目 31
6.7 采购申请 32
6.8 出库/报废 33
6.9 退货 34
6.10 库存统计 34
6.11 库存盘点 35
6.12 人库查询 35
6.13 出库/报损查询 35
6.12 退货查询 35
七、报表中心 35
7.1 报表概述 35
7.2 交班查询 36
7.3 收款明细表 36
7.4 收银汇总表 36
7.5 项目消费查询 36
7.6 项目消费汇总 36
7.7 账单查询 36
7.8 移动支付查询 36
7.9 移动支付明细查询 36
7.10 日营业明细表 36
7.11 日营业汇总表 36
7.12 月底收入统计表 36
7.13 销售员业绩报表 37
7.14 项目销售排名 37
7.15 赠送报表 37
7.16 退项报表 37
八、 基础资料 37
8.1 项目资料 37
8.2 房间资料 38
8.3 房间参数设置 39
8.4 折扣方案 39
8.5 付款方式 40
8.6 班次设置 41

8.7 技师资料 41
8.8 原因资料设置 42
九、 系统设置 42
9.1 权限管理 42
9.2 员工管理 43
9.3 会员相关 44
9.4 账单打印设置 44
9.5 系统设置 45
9.6 致谢 46

一、前言

1.1 系统简介

玛狮足浴管理系统，是一套基于云服务器，提供全方位综合服务、可灵活自定义、并无限扩展互联网管理系统，致力于一站式协助客户解决在管理、运营和营销上所面临的挑战。无论您足浴是单体足浴，还是分店数在 100 家以内的中小型连锁足浴，或者是拥有成千上万家足浴的超级连锁巨无霸，玛狮都能帮助您以零成本即时启动，按需全面部署您所需要的足浴核心管理系统。

二、安装要求

2.1 系统安装要求

工作站的系统要求

电脑内型：桌上型个人电脑、笔记本电脑均适用,原装机或兼容机均可；

操作系统：Microsoft WindowsXP/win7/win8/win10/2003/2005/2008/ 等操作系统；

CPU 要求：CPU 主频赛杨 433 MHz 以上；　浏览器要求：推荐谷歌浏览器或火狐浏览器；

内存要求：至少 4G 内存；　　硬盘要求：至少 100G 可用硬盘空间；

网卡要求：普通 10M/100M 自适应网卡；　　网络要求：至少 2M 独立网络。

三、 日常操作

3.1 首页

查询经营情况，营业收入、销售流水、优惠金额、销售实收、新增会员数量、会员充值金额、销售概况、开台数、包房均价、项目销售排行、按项目类型排名等营业信息统计。



图 3.1

3.2 房态中心

显示所有房间状态、技师状态，可以根据房间状态、空闲、预约、脏房、维修、休息，技师状态可根据空闲、上钟、待钟、加钟、催钟、预约选择需要查询的数据（图 3.2）。

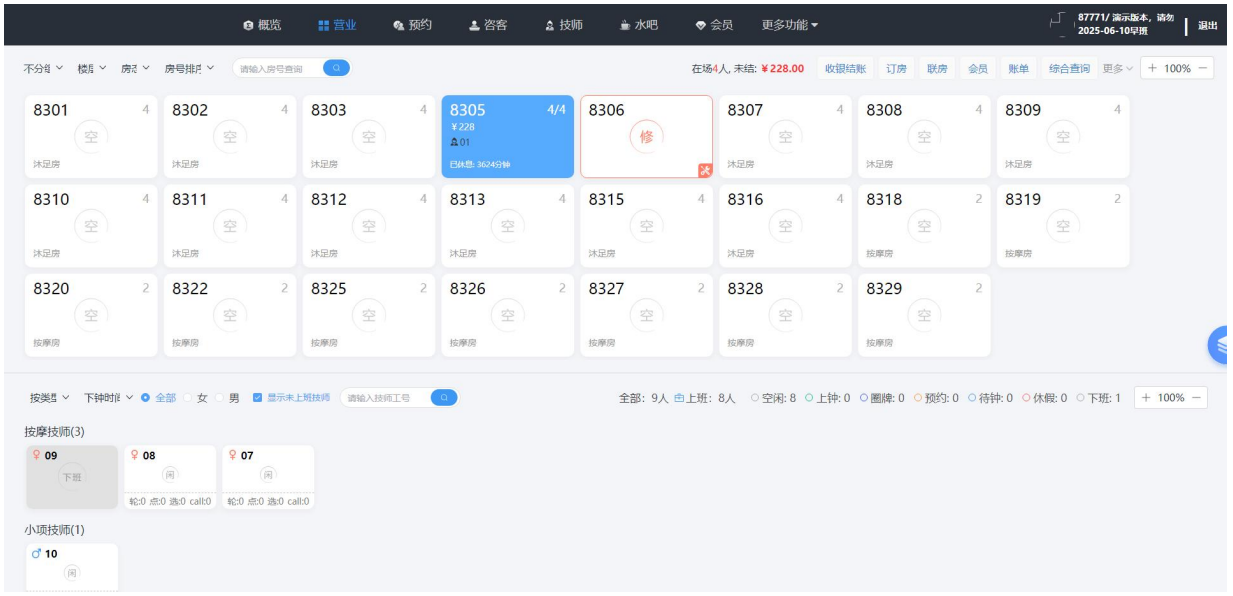


图 3.2

3.3 开房

点击空闲的房间进入开房界面（图 3.3），输入人数、营销员、押金等资料，点击“保存”按钮。



图 3.3

3.4 加消费

点击已开的房间，进入房间操作界面（图 3.4.1），点击“录入消费”按钮，选择需要增加的服务或者商品，如果增加的服务需要技师，选择技师和营销员，点击“确定下单”按钮，对应的打印机打印已点的商品。

相关属性：

★数量：输入商品的数量。

★退项：已经落单打消费。选择需要退的商品，点击退项。

★套餐：套餐项目。

★技师：给客人服务的技师。

★推销员：给客人推荐的销售人员。

★赠送：赠送给客人。

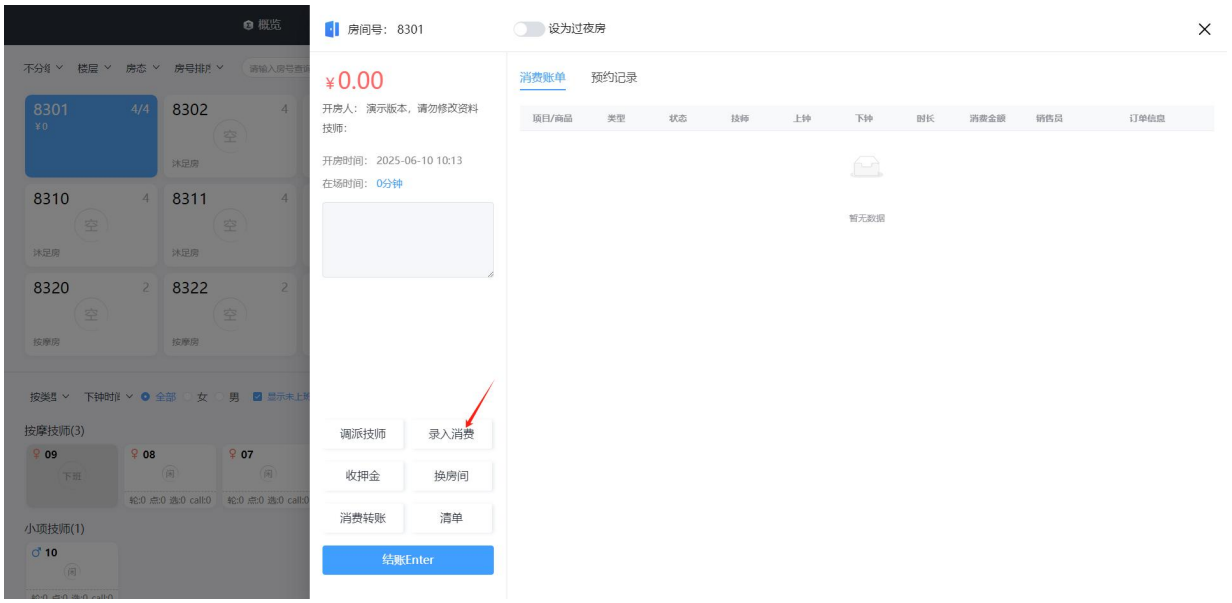


图 3.4.1



图 3.4.2

3.5 换房间

点击需要换房的房间，点击“换房间”按钮（图 3.5）,选择新房间，点击“确定”按钮。

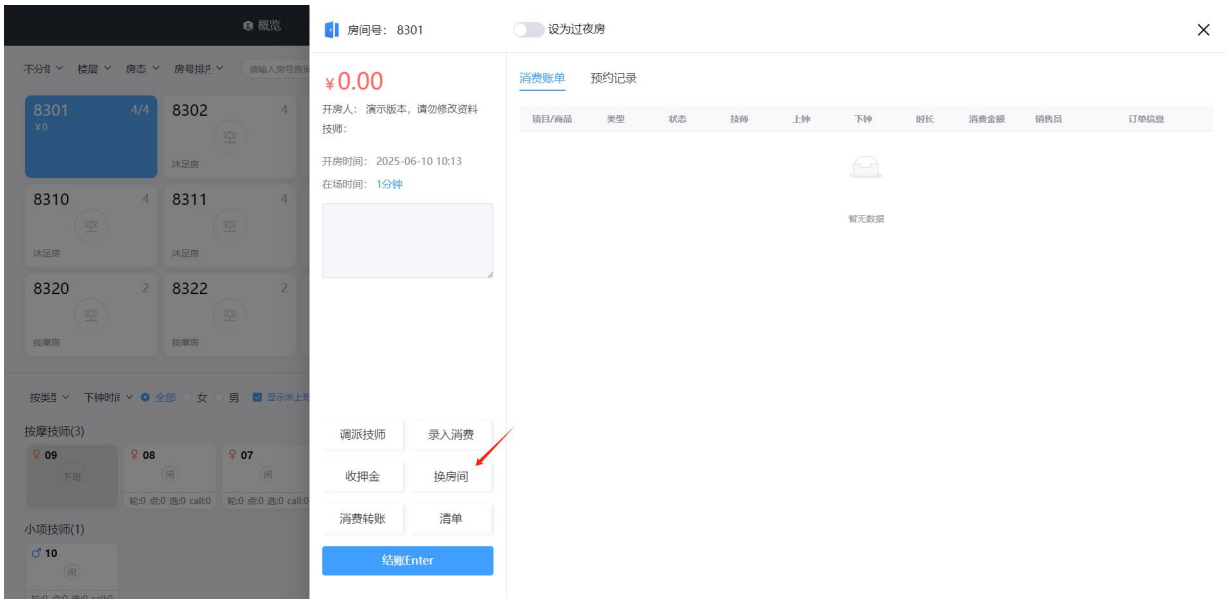


图 3.5

3.6 消费转账

功能：A 房间的消费转到 B 房间。

操作：点击需要消费转账的房间，点击“消费转账”按钮,选择需要转的消费，选择需要转入的房间，点击“确定”按钮（如需转账并结账，需要选中转账结账）。

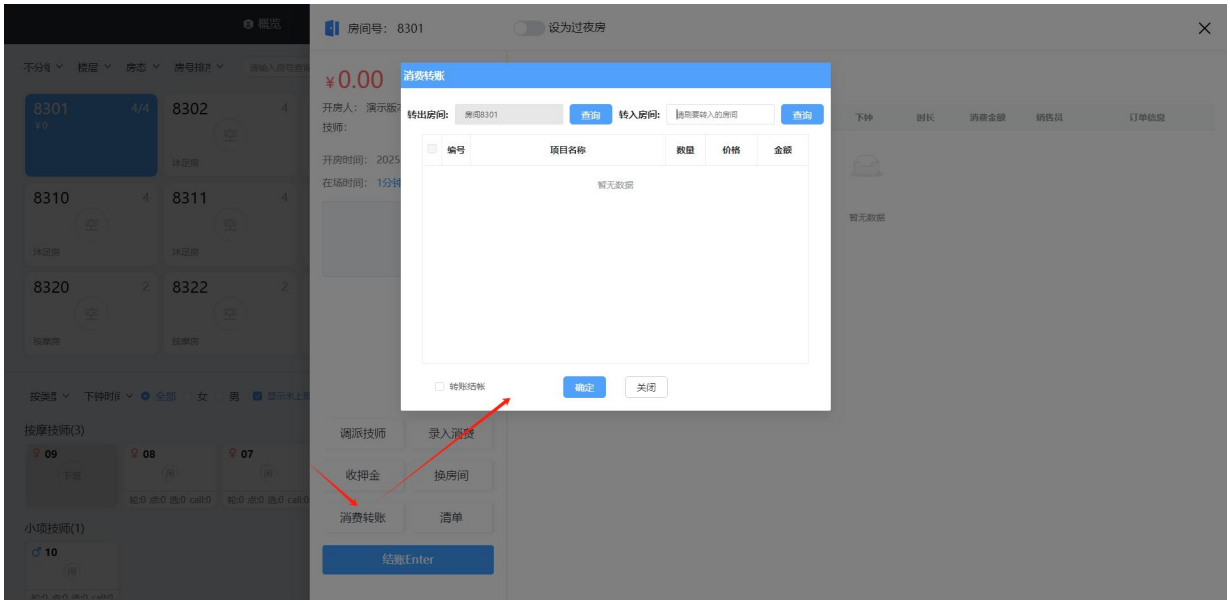


图 3.6

3.7 联房

功能：多个房间并在一起，可以一起加消费和结账。

操作：点击需要联房的房间，点击“联房”按钮,选择需要关联的房间，点击“确定”按钮（图3.7）。

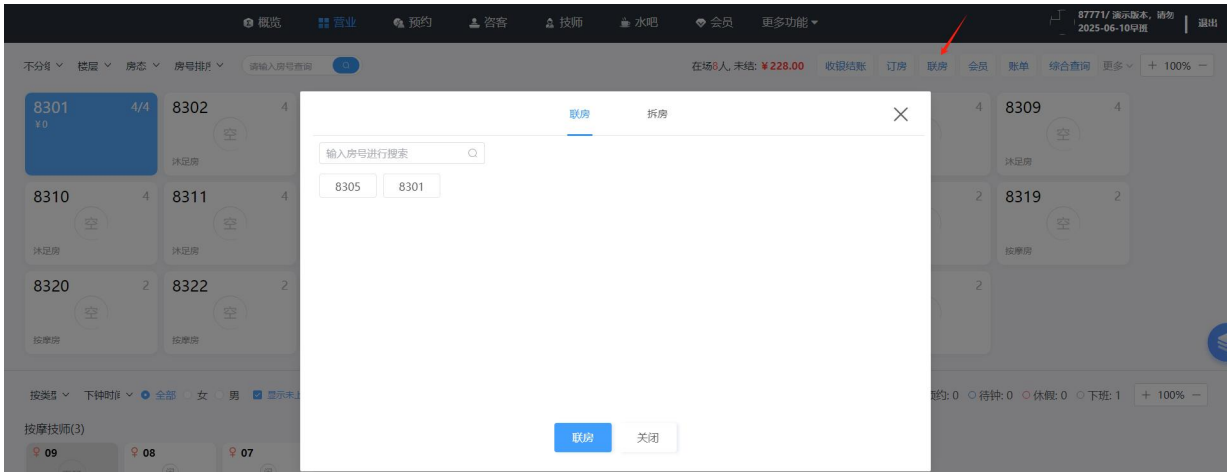


图 3.7

3.8 消单

功能：消单已开的房间状态（如果房间有消费不允许消房间）。

操作：点击需要消单的房间，点击“消单”按钮,选择原因，点击“确定”按钮（图3.8）。

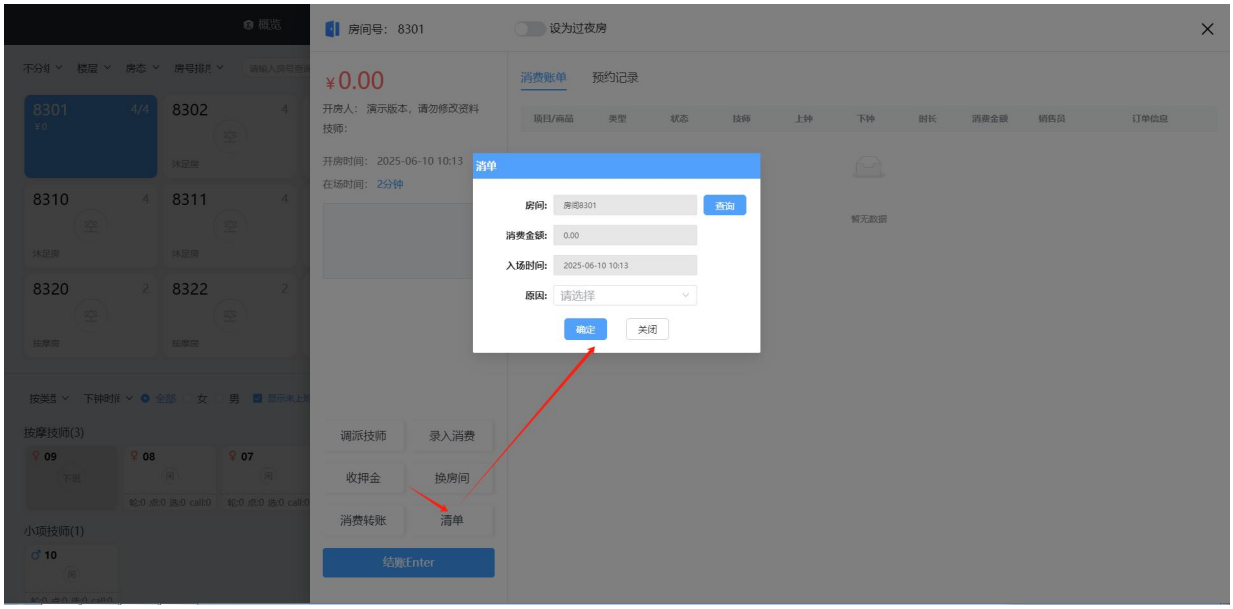


图 3.8

3.9 消费账单

功能：查询客人消费详细情况。

操作：点击需要查看消费详细的房间，则会弹出客人账单信息，默认是消费账单界面（图3.9）。

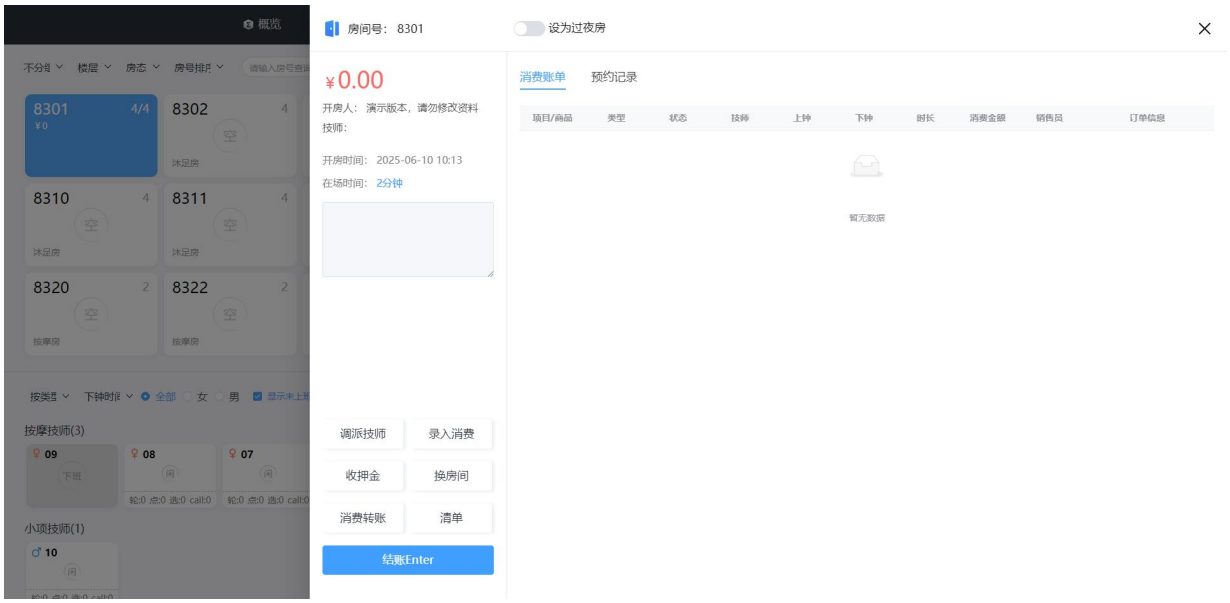


图 3.9

3.10 结账

点击需要结账的房间（图 3.10.1），选择“结账”按钮（图 3.10.2），可进行会员刷卡、折扣、免单、其他(服务费、押金)、预打单等操作，付款方式可选择会员卡、银行卡、微信、支付宝、现金等收银方式，付款完成之后点击“结账”按钮。

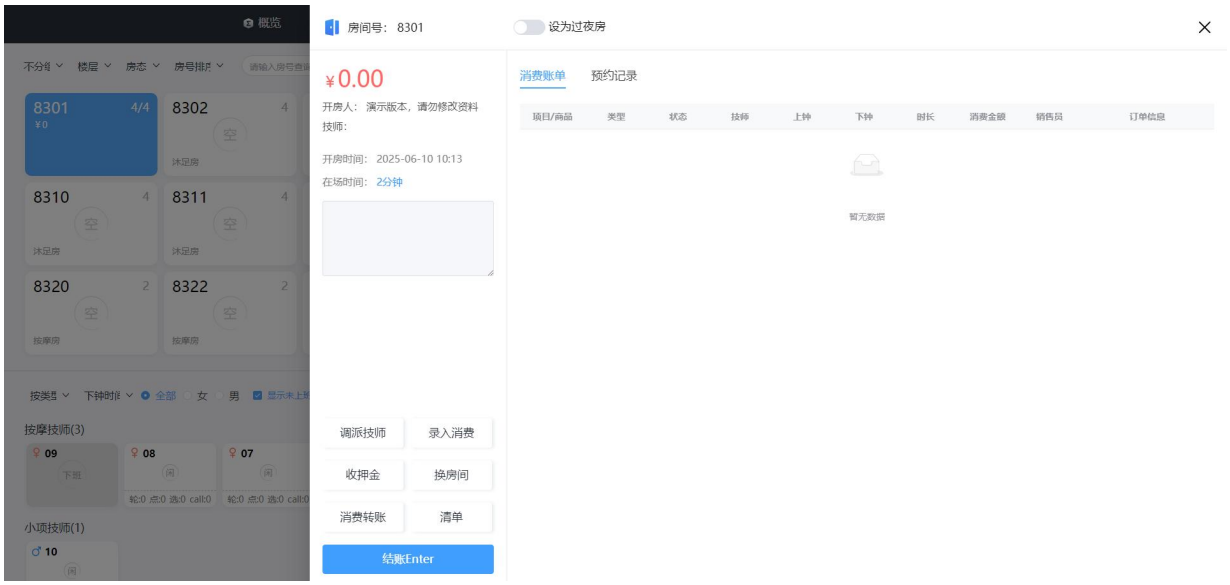


图 3.10.1

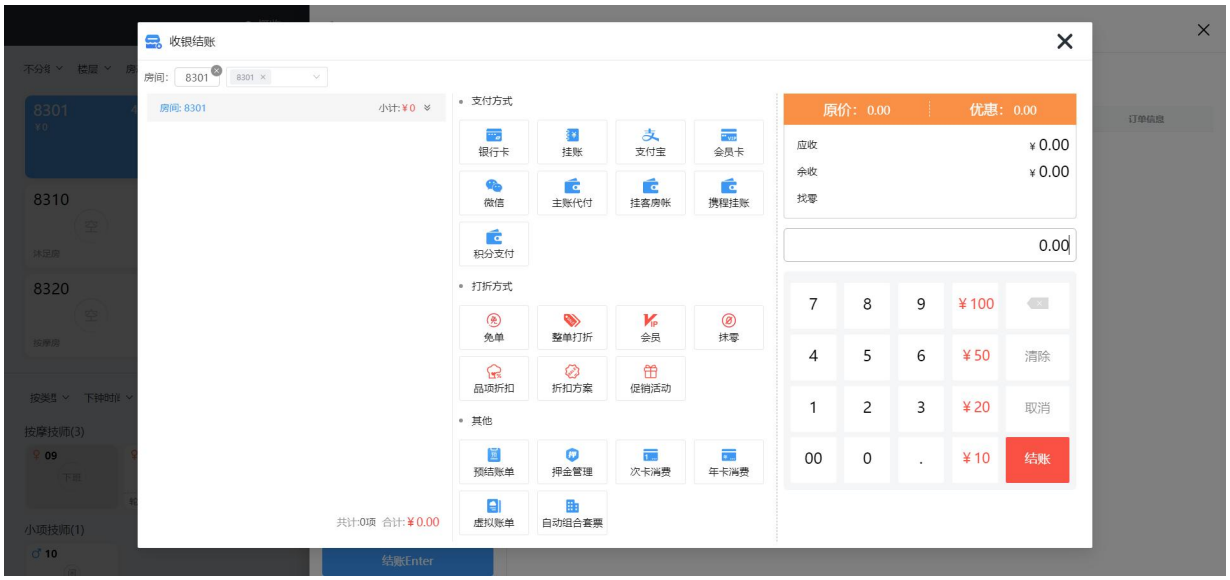


图 3.10.2

3.11 技师上钟

功能：技师开始为客人服务，上钟开始计算时间。

操作：点击需要操作上钟的技师（图 3.11.1），点击“派工”按钮,选择项目，点击“确定”按钮（图 3.11.2）。



图 3.11.1



图 3.11.2

3.12 技师加钟

功能：客人需要增加服务时间。

操作：点击需要操作加钟的技师，点击“加钟”按钮,选择要加的项目时钟数量，点击“确定”按钮（图 3.12）。

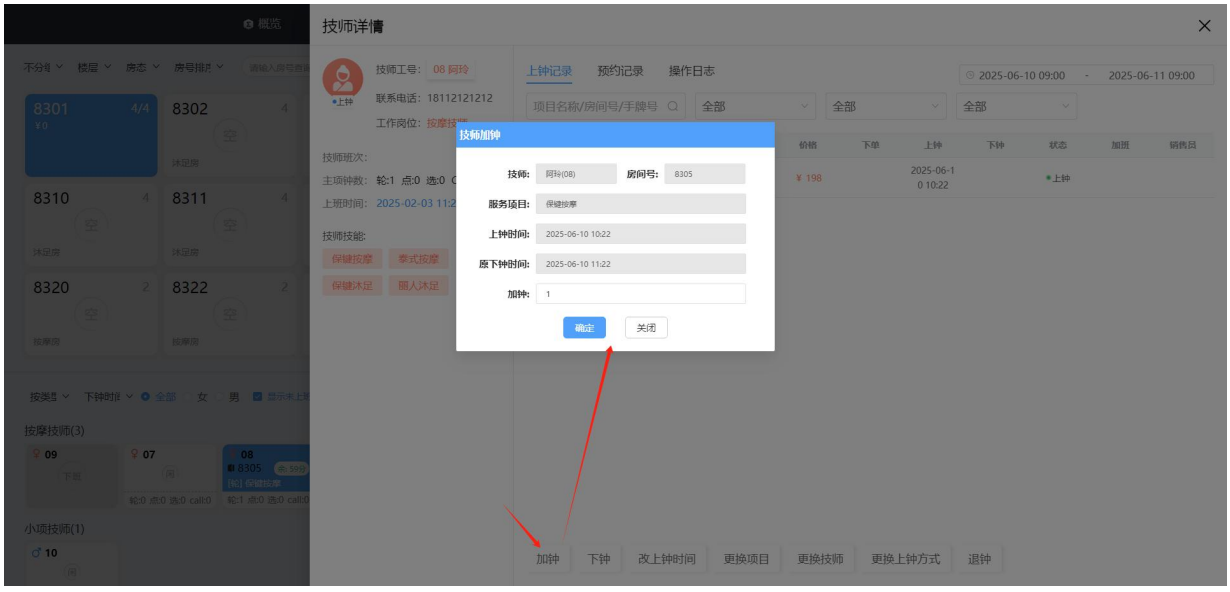


图 3.12

3.13 更换技师

功能：客人对技师不满意，进行更换技师操作。

操作：点击需要操作更换的技师，点击“更换技师”按钮,选择新技师上钟方式和选择新的技师，点击“确定”按钮（图 3.13）。

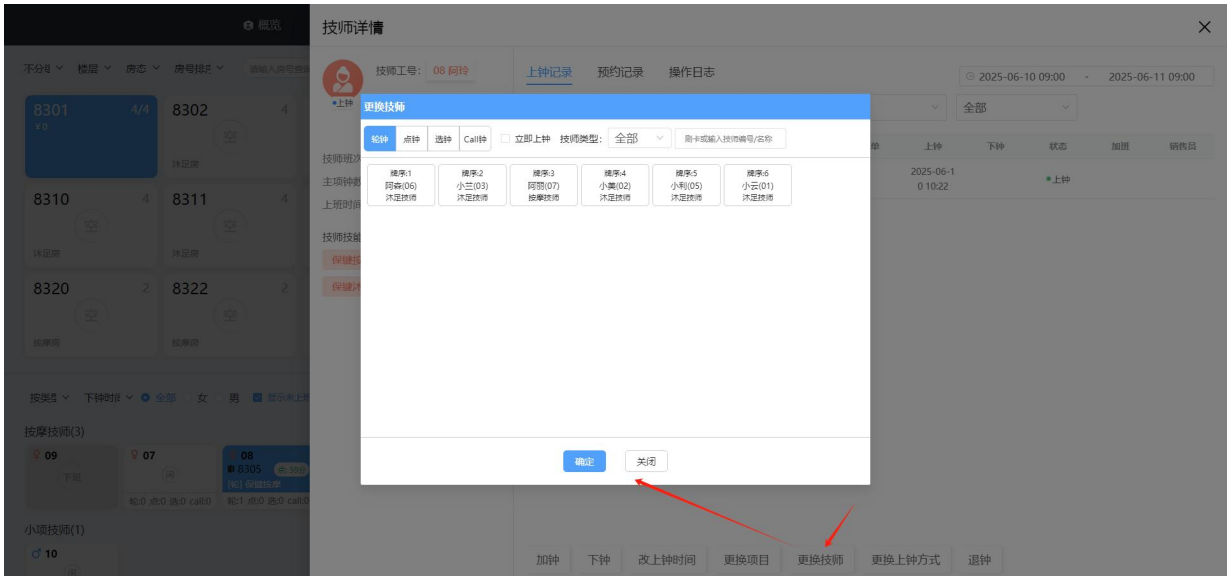


图 3.13

3.14 更换服务

功能：客人更换已点的服务。

操作：点击需要操作更换服务的技师，点击“更换项目”按钮,选择新的服务，点击“确定”按钮（图 3.14）。

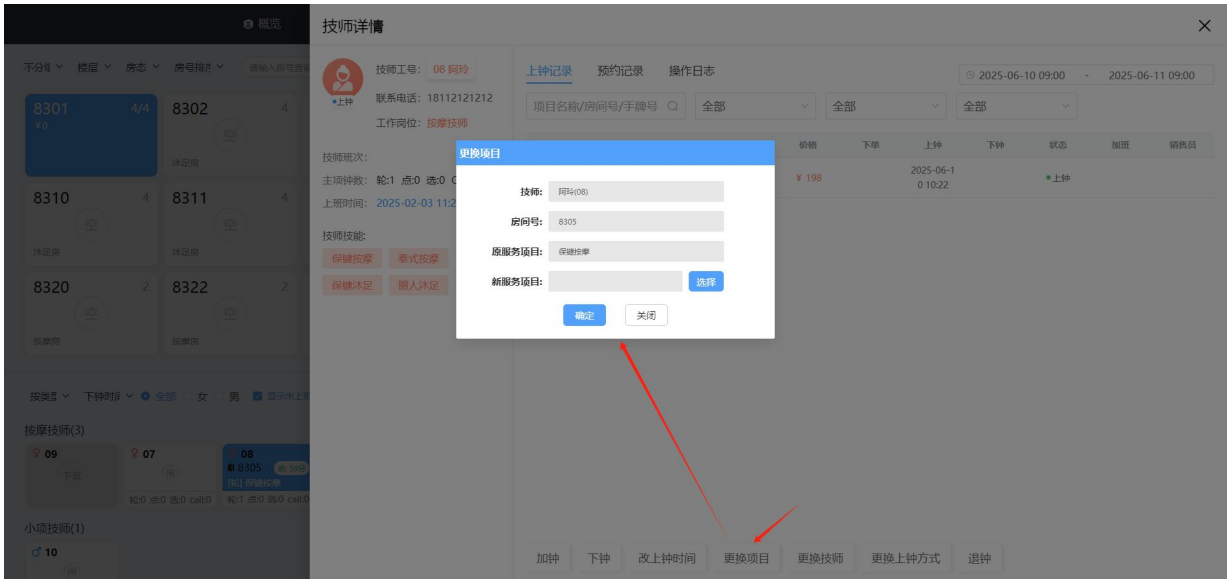


图 3.14

3.15 更换上钟方式

功能：比如技师是排钟，需要修改成点钟。

操作：点击需要操作的技师，点击“更换上钟方式”按钮,选择新的上钟类型，点击“确定”按

钮（图 3.15）。



图 3.15

3.16 技师下钟

功能：技师服务完成，结束服务时间。

操作：点击需要下钟的技师，点击“下钟”按钮,核对服务项目、服务时长，点击“确定”按钮（图 3.16）。

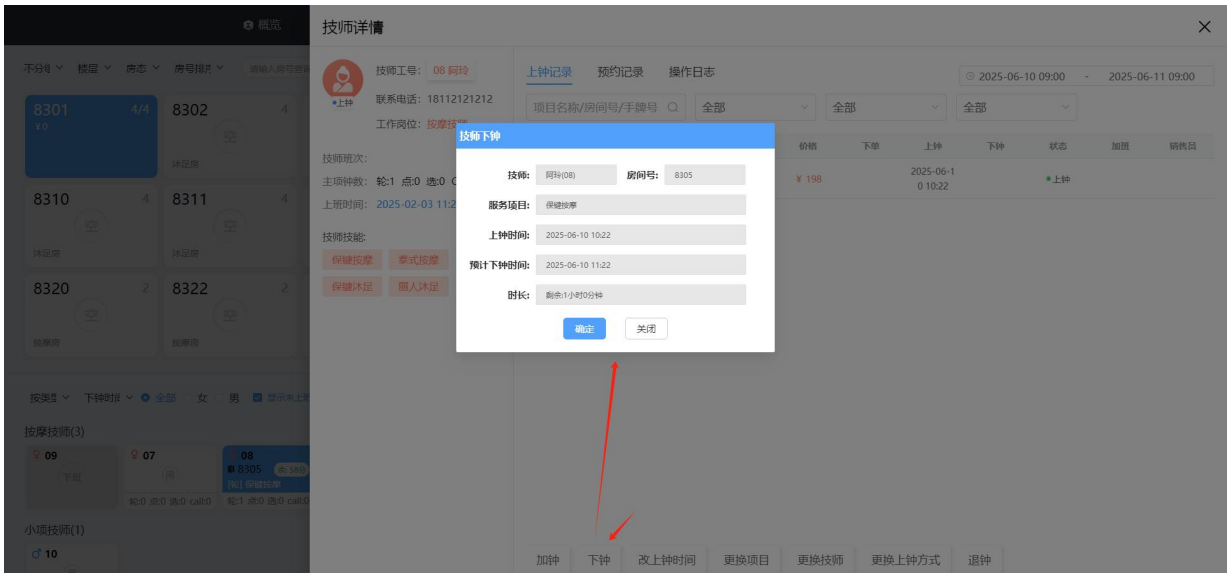


图 3.16

3.17 已结账单查询

功能：查询历史结账的账单。

操作：菜单栏“营业”→“账单”，选择查询条件，点击需要查询的账单，右边显示该笔账单消

费明细和付款明细（图 3.17），如需补打结账单，点击“补打账单”按钮。

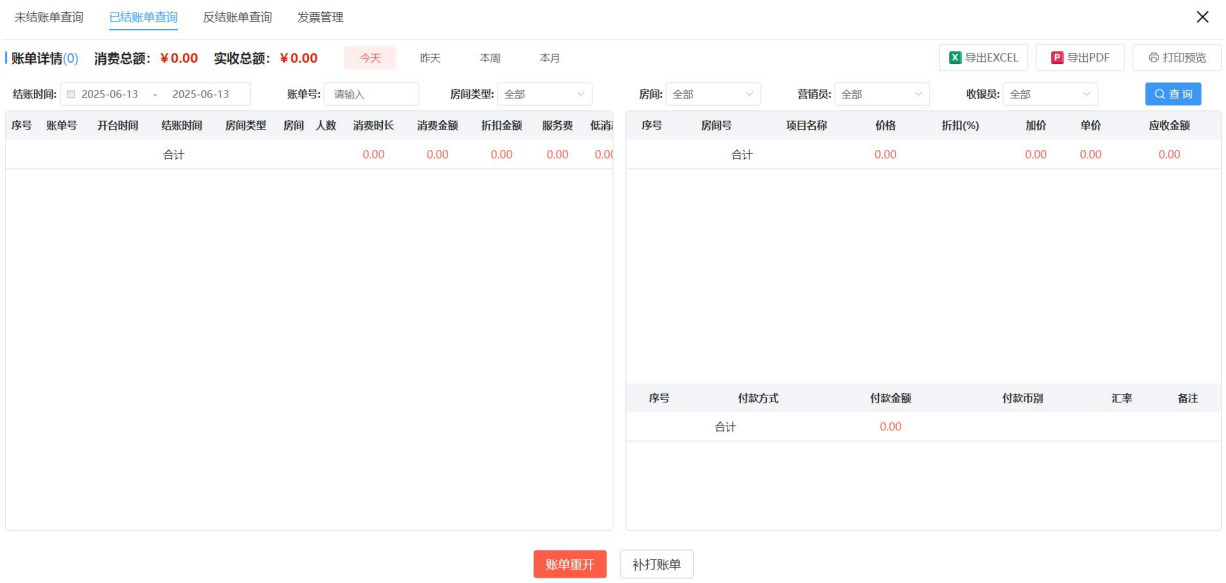


图 3.17

3.18 反结账

功能：结错账了，账单进行恢复【注意：只有当天没有日结的账单才可以恢复】。。

操作：菜单栏“营业”→“账单”→“已结账单”，选择需要恢复的账单，点击“账单恢复”按钮（图 3.18），弹出是否需要恢复，点击“确定”按钮，账单恢复之后在房态图中进行结账。

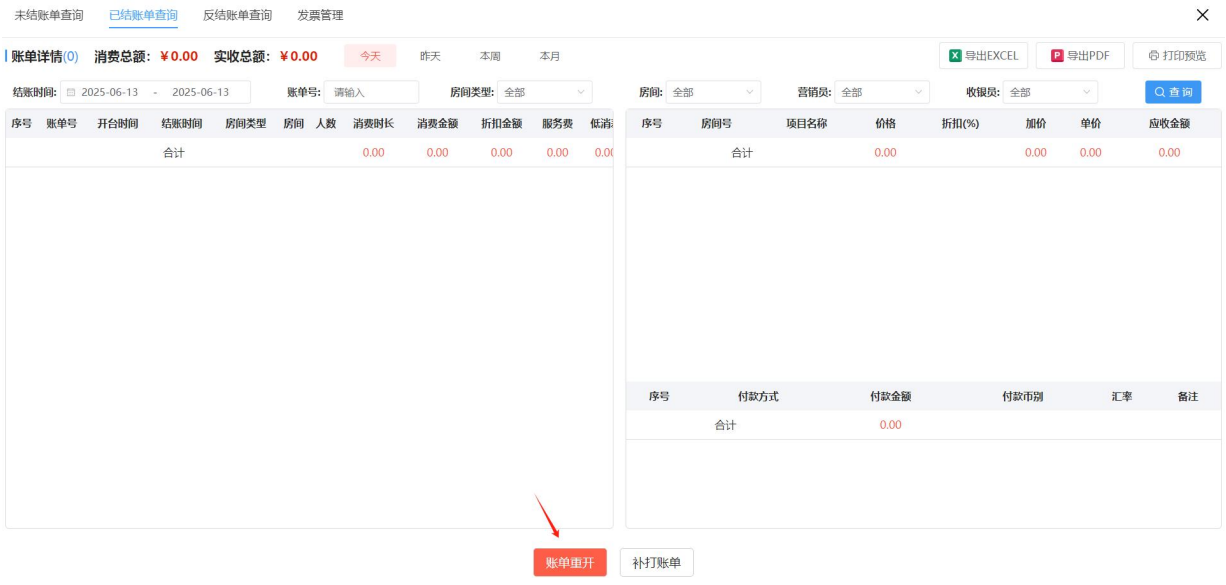


图 3.18

3.19 未结账单查询

功能：查询没有结账的账单。

操作：菜单栏“营业”→“账单”→“未结账单”，查询所有没有结账的账单（图 3.19）。

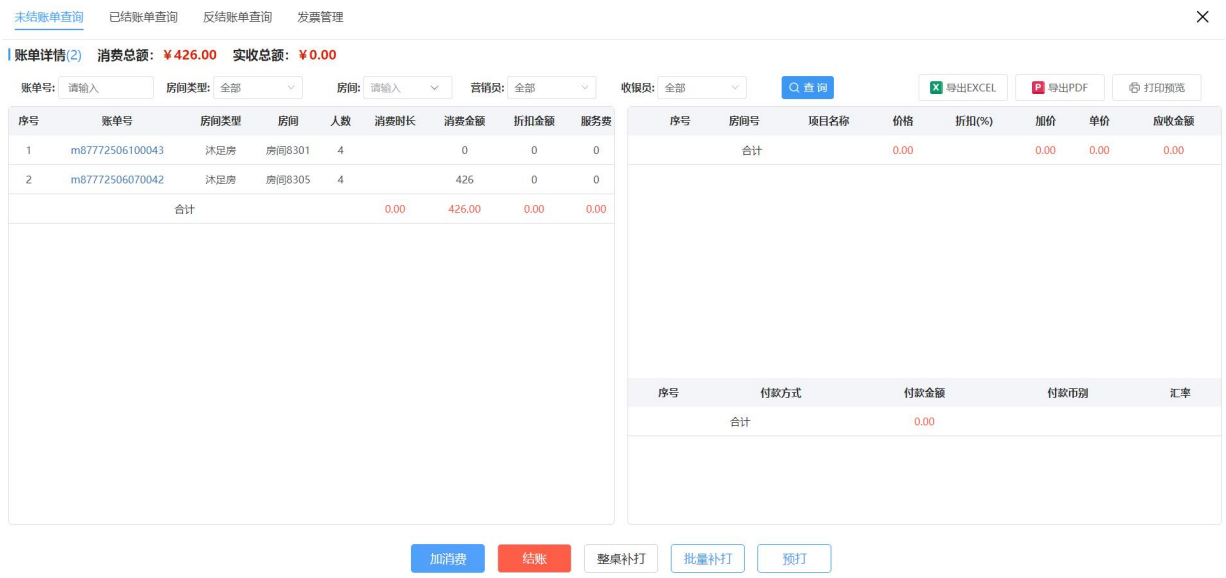


图 3.19

3.20 反结账查询

功能：查询操作了“反结账”的账单。

操作：菜单栏“营业”→“账单”→“反结账单查询”，选择查询条件，查询操作了反结账单（即账单回复操作过）的操作明细记录（图 3.20）。



图 3.20

3.21 发票管理

功能：查看账单是否开了发票账单记录。

操作：菜单栏“营业”→“账单”→“发票管理”，选择查询条件，选择需要操作的账单（图 3.21），

点击开发票，输入发票金额、发票号码点击“保存”按钮。



图 3.21

3.22 交班

功能：收银员下班时进行收款情况交接。

操作：菜单栏“营业”→“更多”→“交班”，核对交班金额，如需打印点击“打印”按钮，再点击“交班”按钮（图 3.22），如交班金额不对，查看旁边的“收款明细表”。



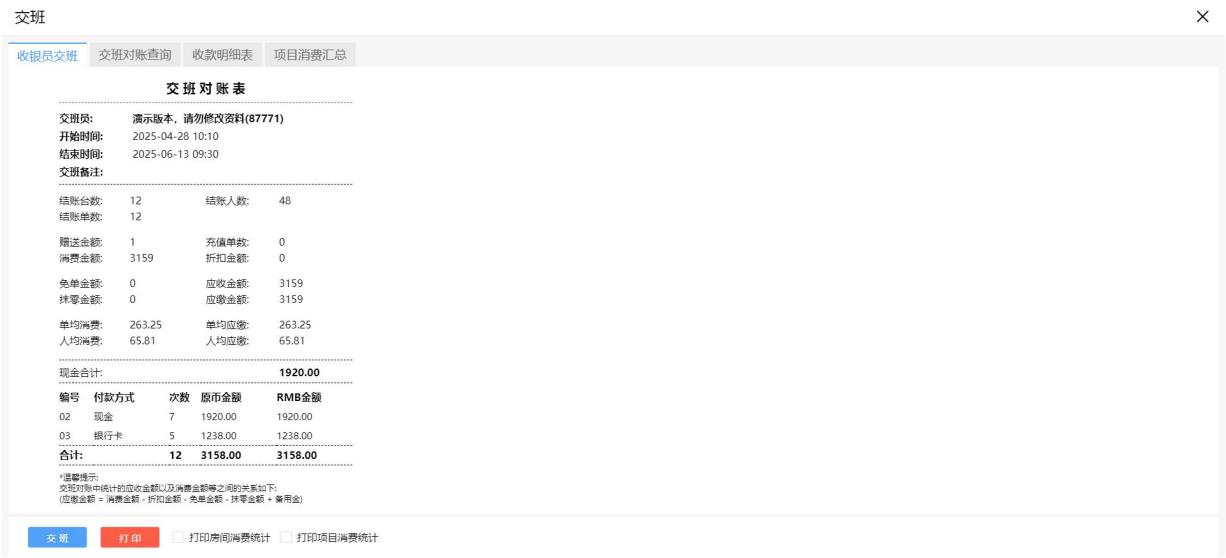


图 3.22

3.23 交班查询

功能：查询一段时间内前台收银员的交班次数及交班金额信息。

操作：点击菜单栏“房态中心”→“交班对账查询”，选择查询日期点击“查询”按钮，选择需要查询的操作员点击“查看明细”按钮（图 3.23）。

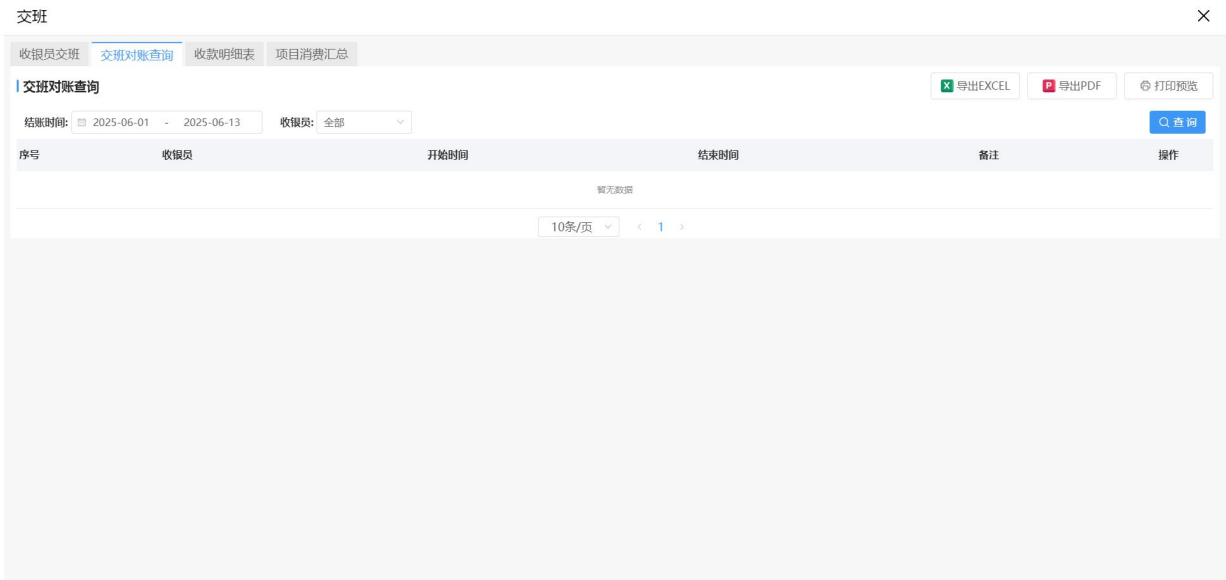


图 3.23

3.24 日结

功能：打样时做日结【注意：每天都需要做一次，后台可以设置系统自动做日结】。

操作：点击菜单栏“收银结账”→“营业日结，点击“开始日结”（图 3.24），弹出“确定开始日结吗”，点击“确定”按钮，完成日结后自动退出系统。



图 3.24

3.25 修改密码和退出系统

★修改密码：右上角点击用户（图 3.25），下拉框选择“修改密码”，输入旧密码、输入新密码、再次输入新密码，点击“确定”按钮。

★退出系统：右上角点击“退出”按钮。

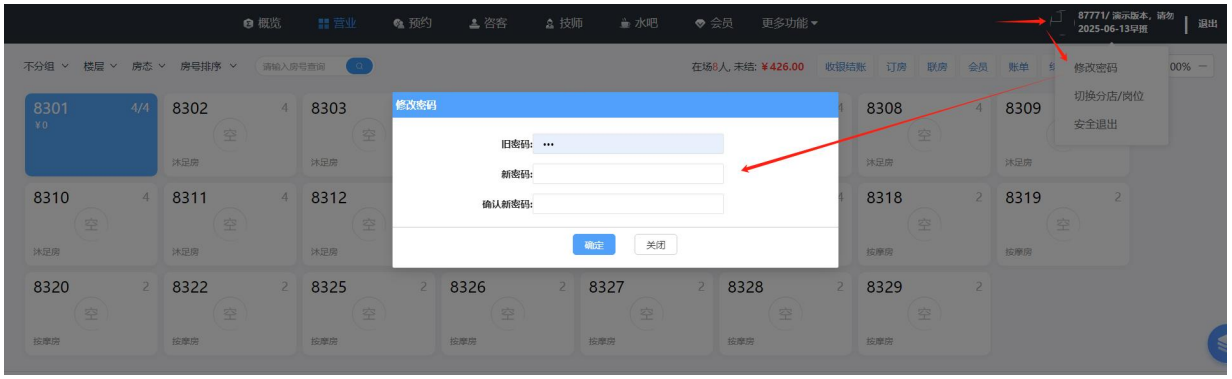


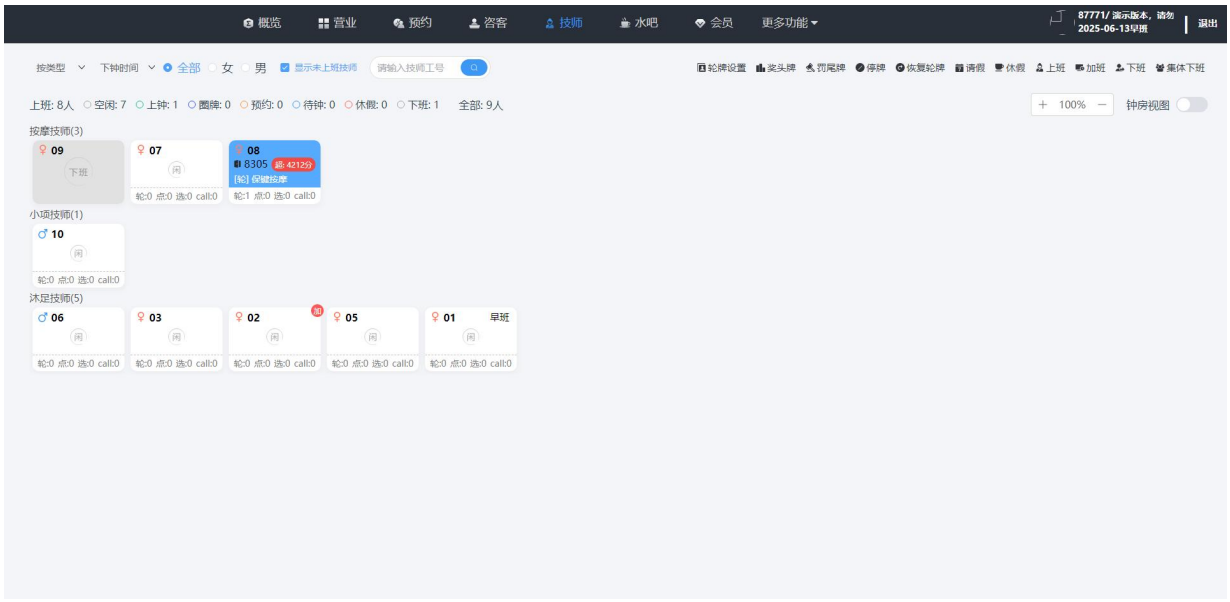
图 3.25

三．1 技师管理

3.1 技师管理

功能：能够查看不同类型技师以及状态

操作：点击对应技师可进行派工或者已上钟的技师可更换项目，更换技师，更换上钟方式



3.2 技师轮班设置

功能：可以查询对应的技师，设置轮牌设置，奖头牌，骂尾牌，停牌，恢复轮牌，请假，休假，可以对技师加班下班操作



3.3 技师考勤

功能：可以对不同类型的技师操作上下班以及加班的操作



四、会员管理

4.1 注册会员

点击模块“会员”→“会员管理”→“注册会员”，进入发放会员窗口如图 4.1，输入办卡信息，*号项是必填项（会员支付密码如果没设置，默认支付密码是 888888，会员密码用来会员储值卡消费）→单击“保存”按钮。



图 4.1

4.2 会员管理

点击模块“会员”→“会员管理”，进入会员管理界面如图 4.2。



图 4.2

4.3 会员充值

在 4.2 步的基础上，选择需要操作的会员，点击“会员管理”，点击“会员充值”按钮（图 4.3），选择付款方式、选择“充值方案”（如果没有数字充值方案，输入充值金额和赠送金额）→单击“充值”按钮。

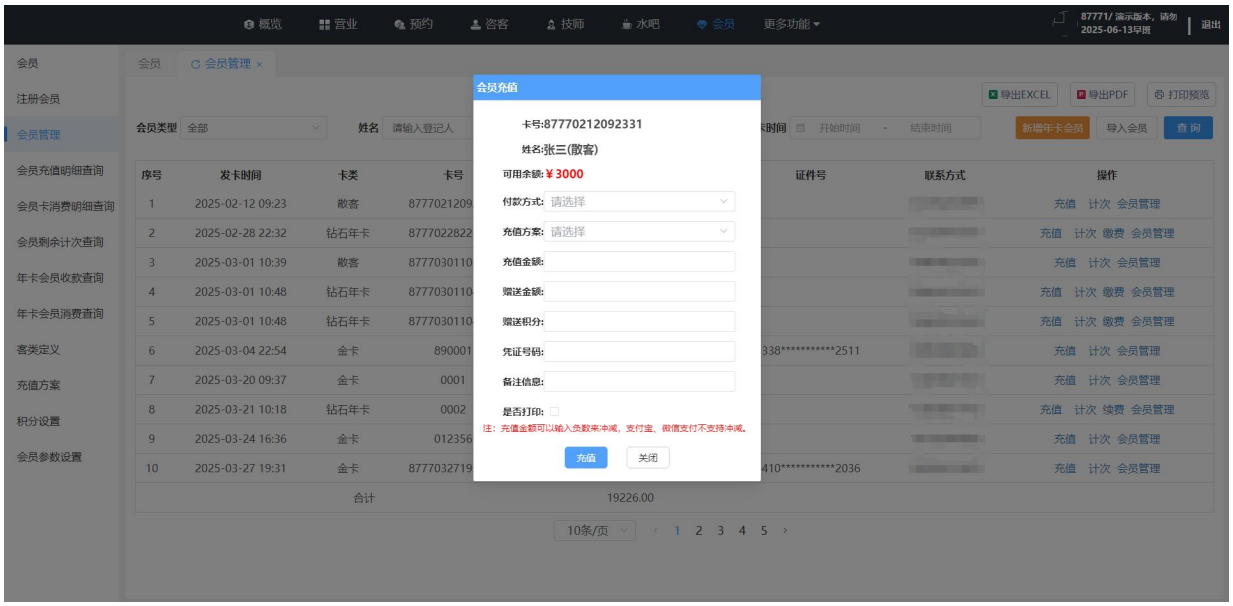


图 4.3

4.4 会员刷卡

在 4.2 步的基础上，选择需要操作的会员，点击“会员管理”，点击“会员刷卡”按钮（图 4.3），

输入刷卡金额和支付密码（图 4.4）→单击“刷卡”按钮。

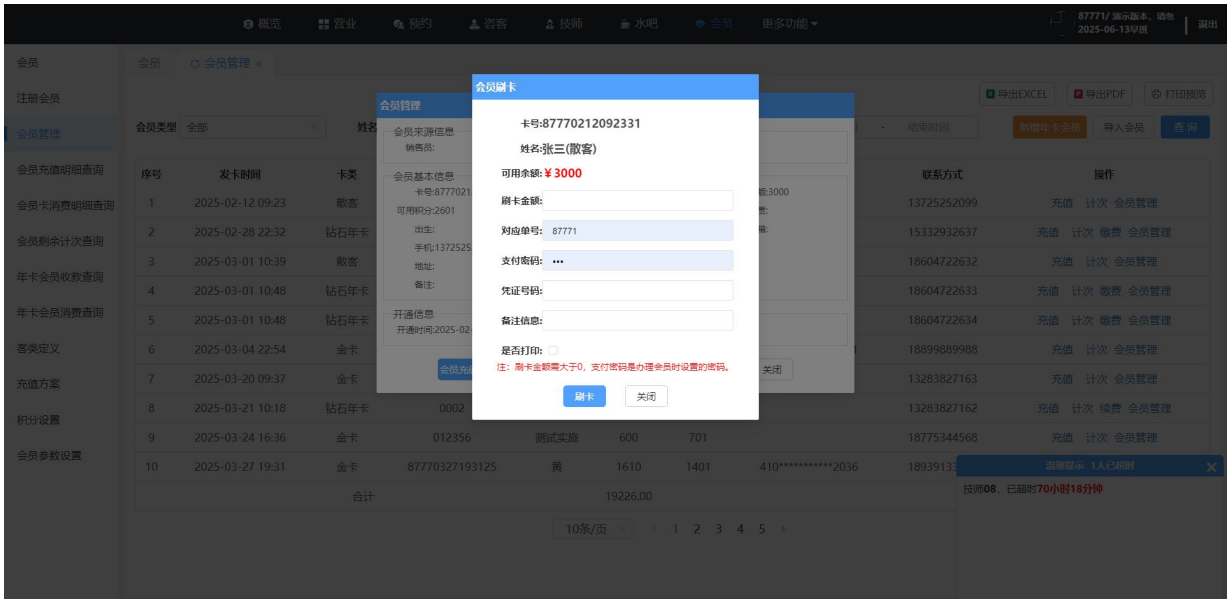


图 4.4

4.5 资料修改

在 4.2 步的基础上，选择需要操作的会员，点击“会员管理”，点击“资料修改”按钮（图 4.3），输入要修改的内容点击“确定”按钮。

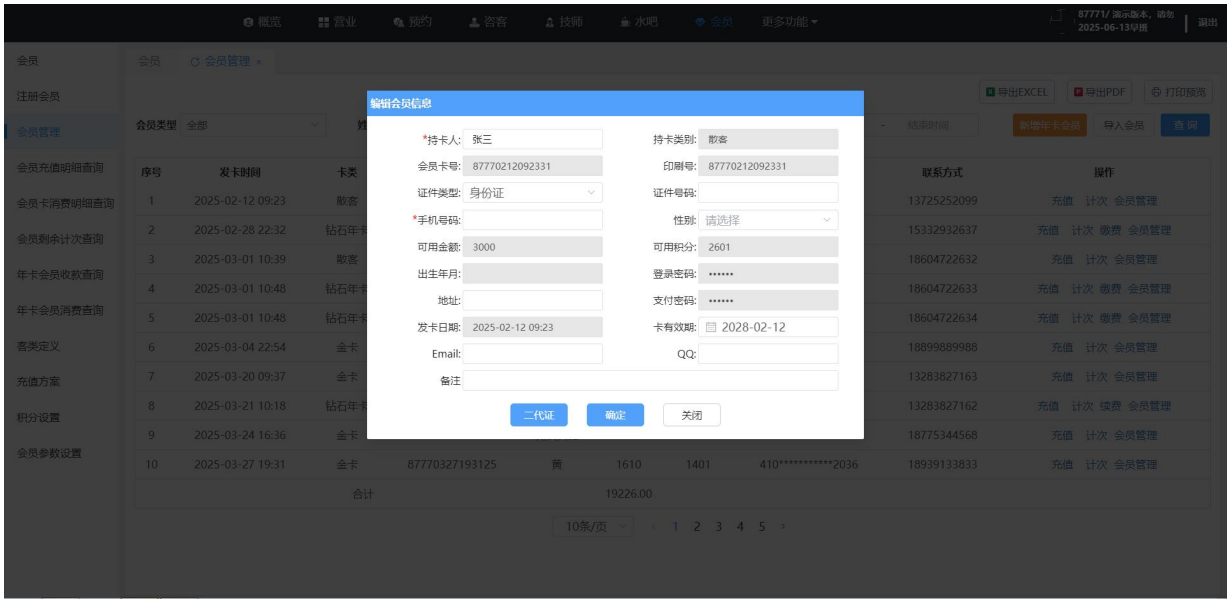


图 4.5

4.6 挂失会员/取消挂失

功能：如果会员卡是正常状态，按钮名称显示“挂失”，如果会员卡是挂失状态，按钮名称显示

“取消挂失”。

操作：在 4.2 步的基础上，选择需要操作的会员，点击“会员管理”，点击“挂失”按钮（图 4.3），弹出挂失提示文本框，点击“确定”按钮。



图 4.6

4.7 会员充值明细查询

点击模块“会员”→“会员充值明细查询”，选择需要查询的日期，点击查询按钮（图 4.7）。



图 4.7

4.8 会员卡消费明细查询

点击模块“会员”→“会员卡消费明细查询”，选择需要查询的日期，点击“查询”按钮（图 4.8）。



图 4.8

五、应收账

5.1 应收账新增

功能：新增可以挂账的单位。

操作：点击菜单栏“应收账”→“应收账新增”→点击“新增”按钮，录入单位信息，点击“保存”按钮（图 5.1）。

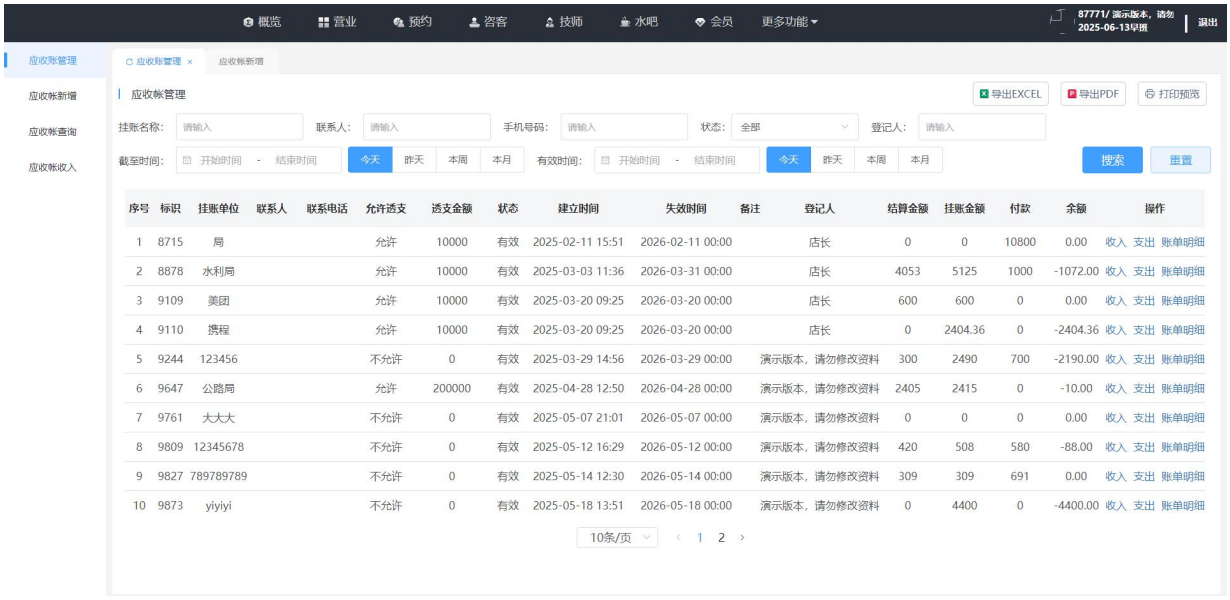


图 5.1

5.2 应收账管理

功能：挂账单位挂账明细查询和单位付钱了进行消账。

操作：点击菜单栏“应收账”→“应收账管理”→选择需要操作的单位，点击账单明细，选择已经付了钱的账单，点击“消账”按钮（图 5.2）。

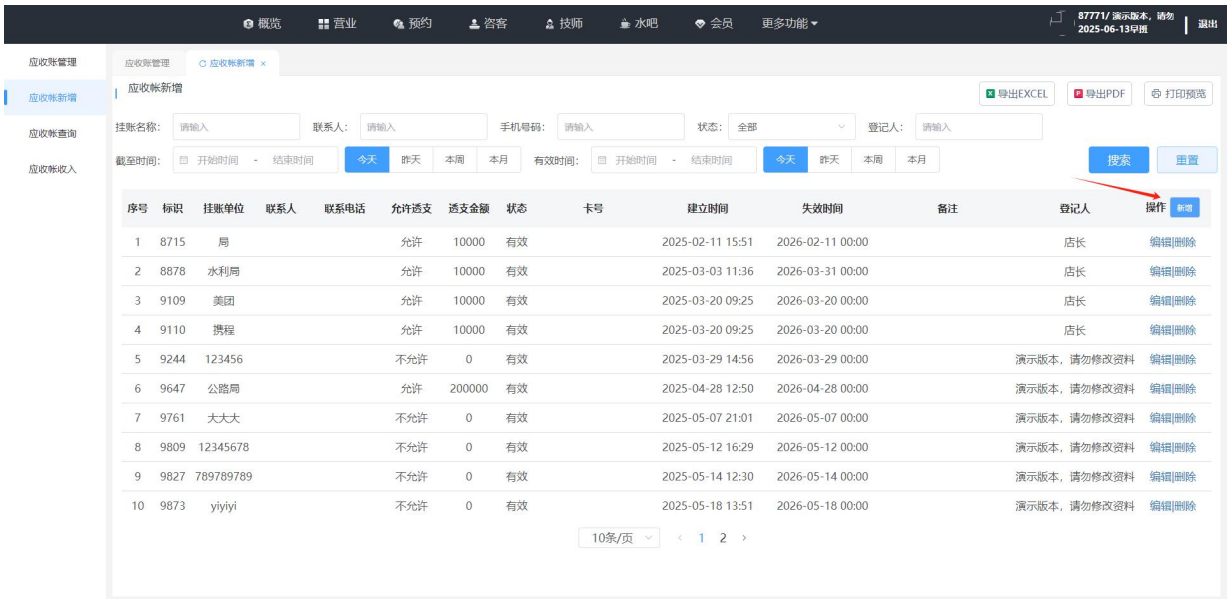


图 5.2

5.3 应收账查询

功能：查询一段时间内挂账单位消费明细。

操作：点击菜单栏“应收账”→“应收账查询”→选择需要查询的日期，点击“查询”按钮(图 5.3)。

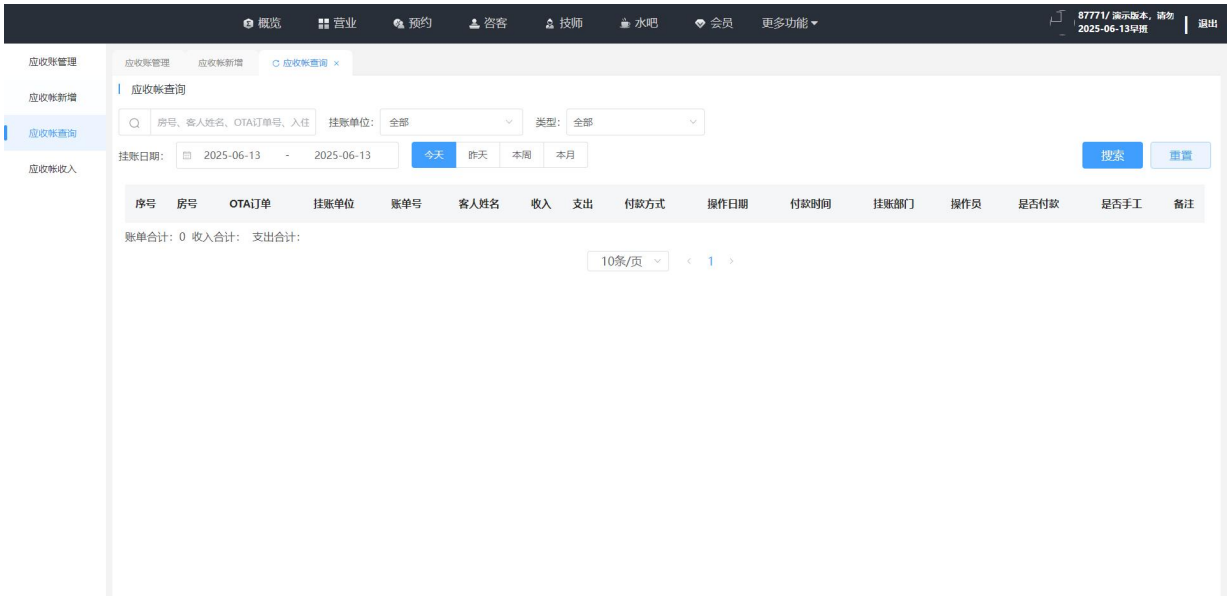


图 5.3

六、库存管理

6.1 仓库设置

功能：设置仓库名称。

操作：点击菜单栏“库存管理”→“库存参数设置”→“仓库设置”，点击“新增”按钮（图 6.1），输入仓库名称，点击“保存”按钮。

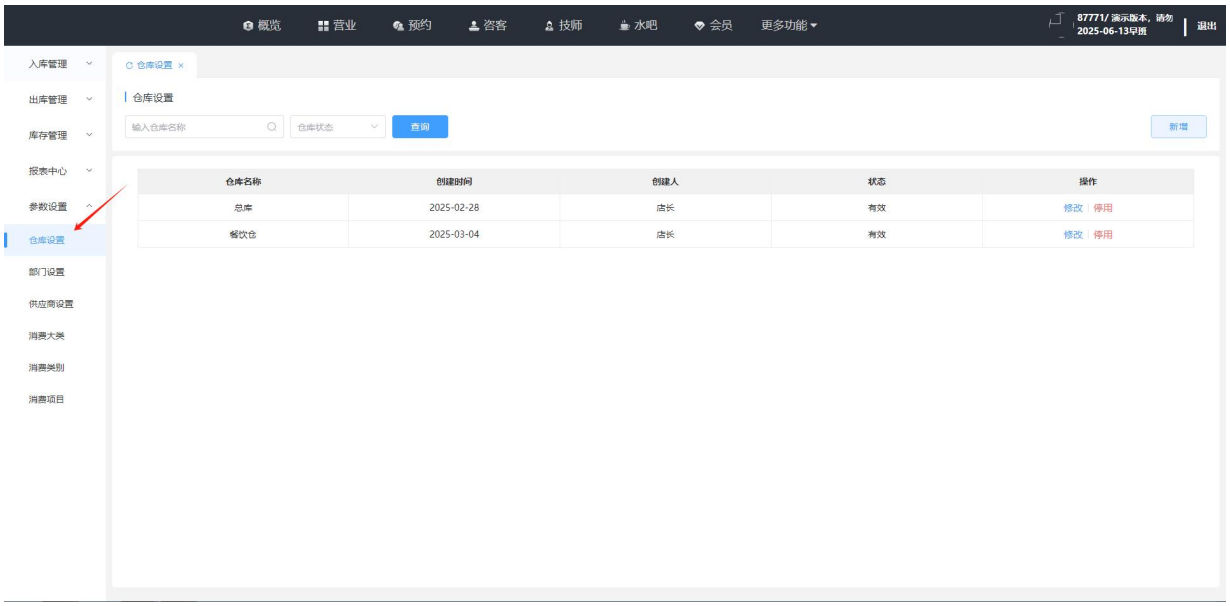


图 6.1

6.2 部门设置

功能：设置部门，比如前厅部，超市部。

操作：点击菜单栏“库存管理”→“库存参数设置”→“部门设置”，点击“新增”按钮（图 6.2），输入部门名称，点击“保存”按钮。

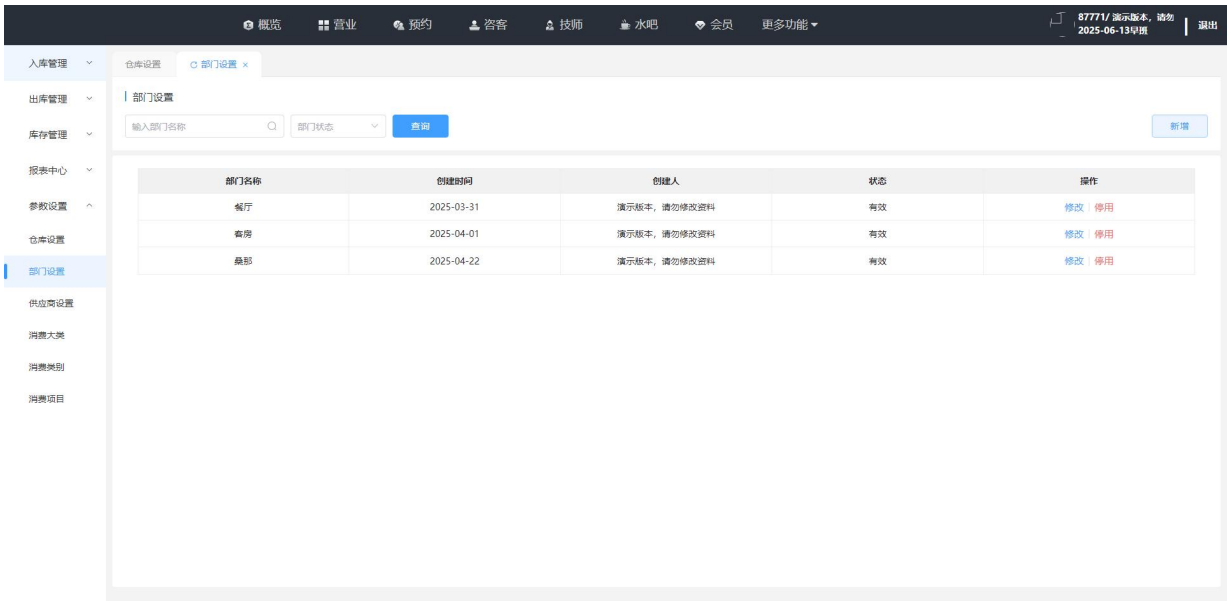


图 6.2

6.3 供应商设置

功能：设置供应商名称。

操作：点击菜单栏“库存管理”→“库存参数设置”→“供应商设置”，点击“新增”按钮（图 6.3），输入供应商名称、联系人员、联系电话，点击“保存”按钮。

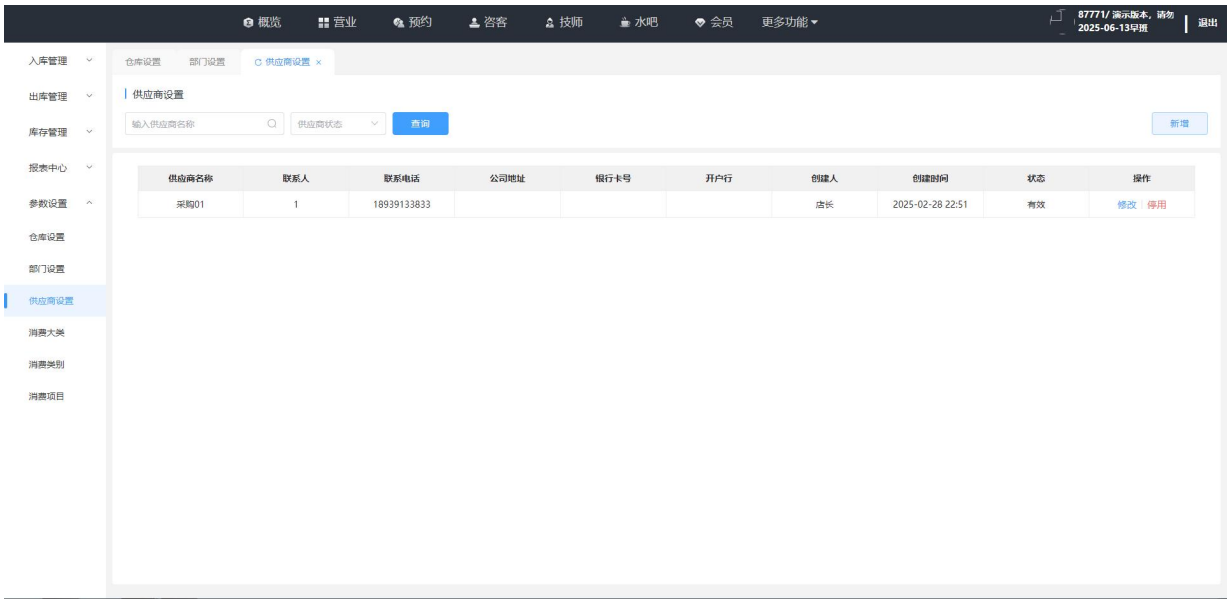


图 6.3

6.4 消费大类

功能：设置消费大类。

操作：点击菜单栏“库存管理”→“库存参数设置”→“消费大类”，点击“新增”按钮（图 6.4），输入消费大类，点击“保存”按钮。

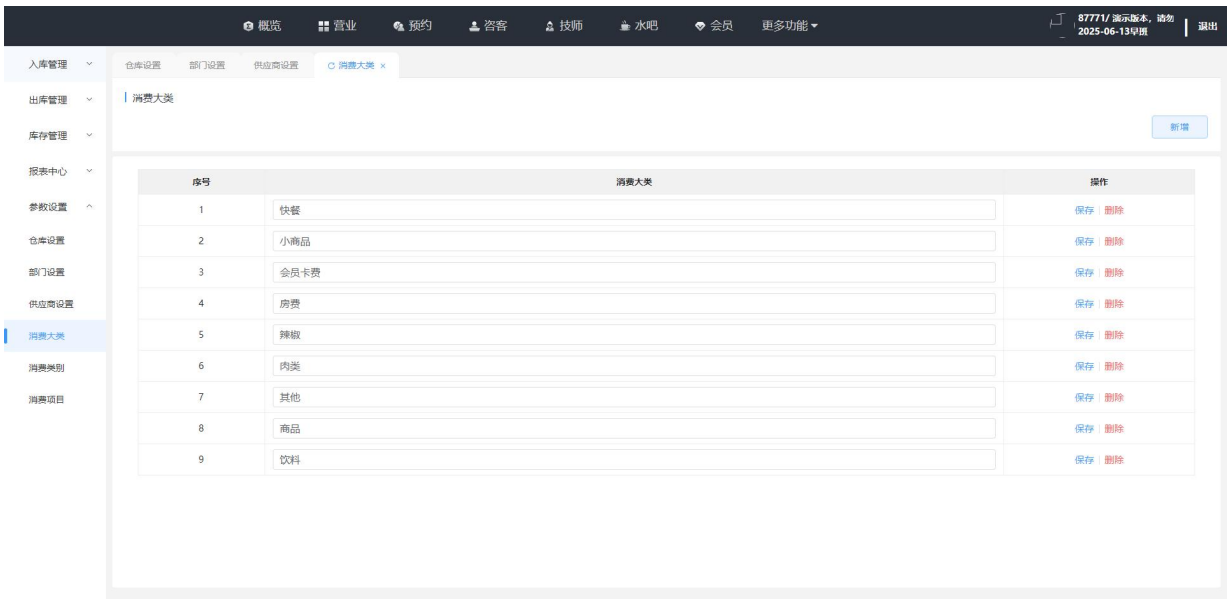


图 6.4

6.5 消费类别

功能：设置消费类别。

操作：点击菜单栏“库存管理”→“库存参数设置”→“消费类别”，点击“新增”按钮（图 6.5），

选择消费大类，输入消费类别名称，点击“保存”按钮。

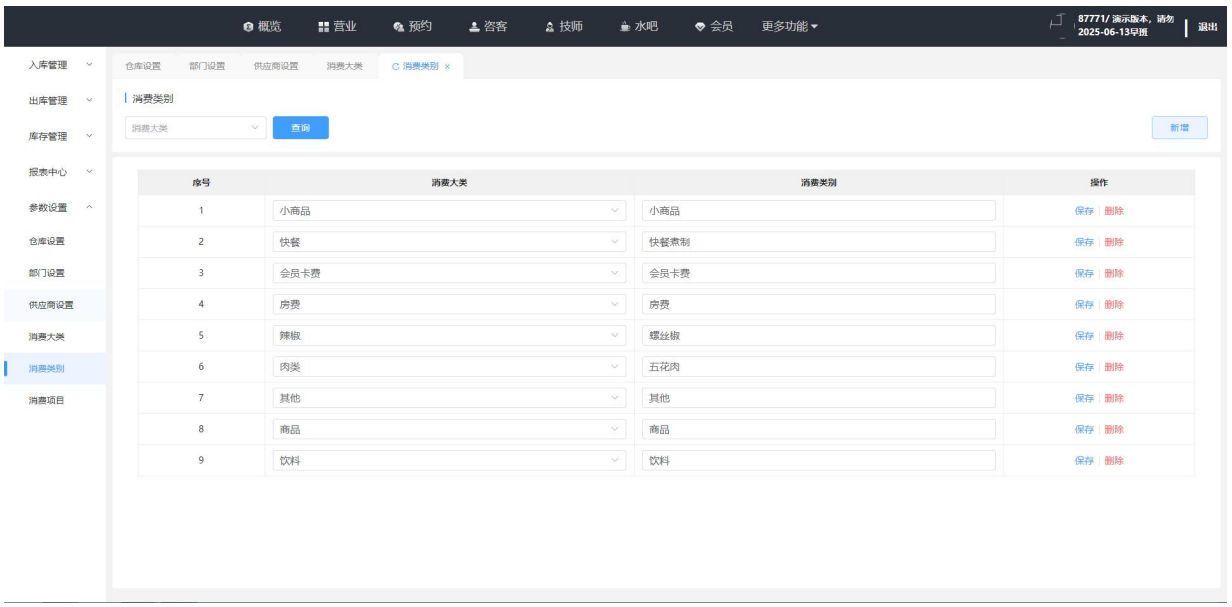


图 6.5

6.6 消费项目

功能：设置消费项目。

操作：点击菜单栏“库存管理”→“库存参数设置”→“消费项目”，点击“新增”按钮（图 6.6），输入项目名称、选择消费大类和消费类型、输入单位、单价、选择能否修改价格，点击“保存”按钮。

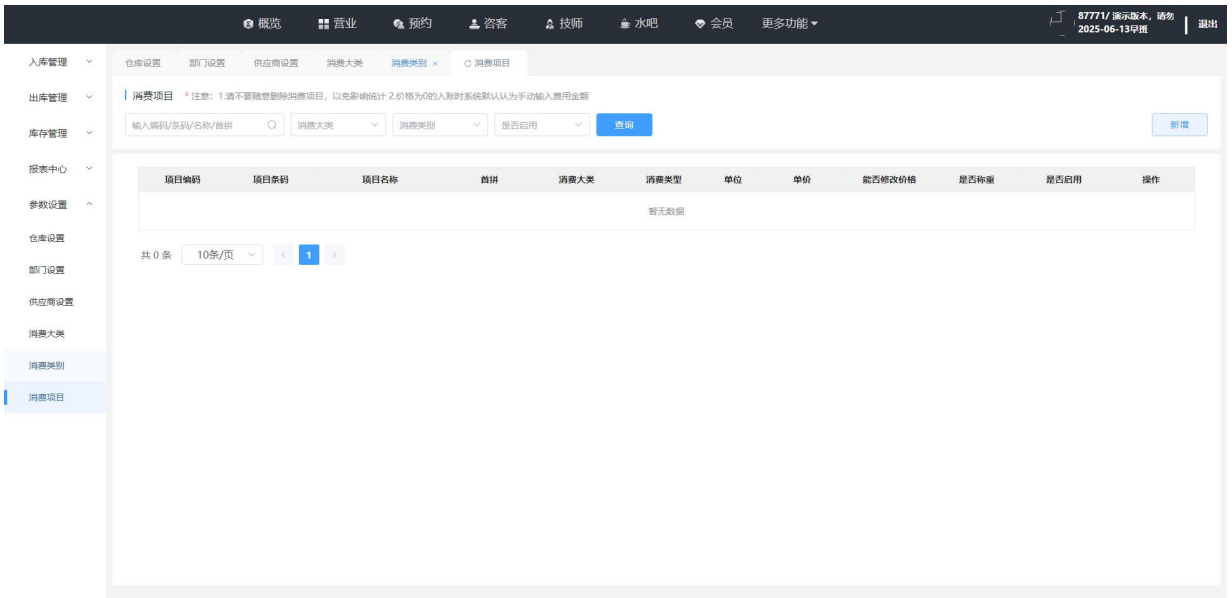


图 6.6

6.7 采购申请

功能：进行商品入库的采购（需要把 6.1 到 6.6 步骤设置好才可以操作这项）。

1：点击菜单栏“库存管理”→“入库功能”→“采购计划”，点击“新增”按钮（图 6.7.1）。



图 6.7.1

2：点击“选择原料/品项”，选择要采购的商品，点击“确定”按钮（图 6.7.2）

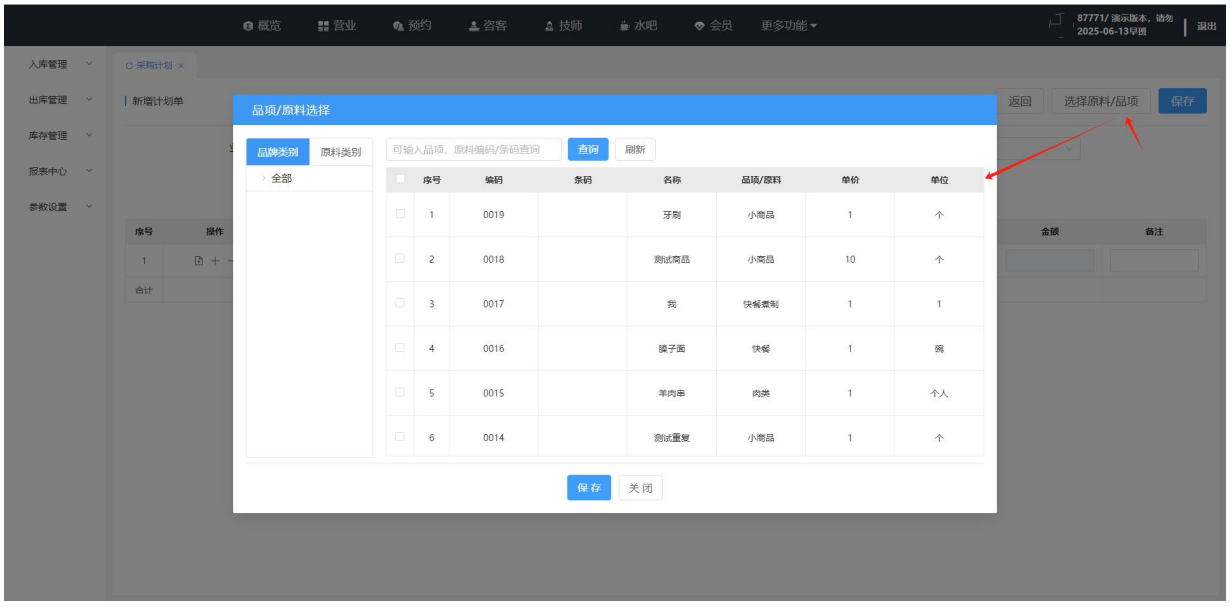


图 6.7.2

3：选择供应商名、进货仓库、入库类型，录入采购单价、数量，点击“保存”按钮（图 6.7.3）。



图 6.7.3

6.8 出库/报废

功能：采购的商品做手动出库操作。

操作：点击菜单栏“库存管理”→“出库管理”→“出库/报废”，选择需要操作的商品，按照实际情况，选择“出库”或“报废”，选择部门、接收人员、出库单号、出库数据（图 6.8），点击“保存”按钮。



图 6.8

6.9 退货

功能：采购的商品退货给供应商。

操作：点击菜单栏“库存管理”→“出库管理”→“退货”，选择需要操作的商品，点击“退货”按钮，输入退货数量（图 6.9），点击“保存”按钮。



图 6.9

6.10 库存统计

功能：查询商品库存剩余数量。

操作：点击菜单栏“库存管理”→“库存管理”→“库存统计”，输入查询条件，点击“查询”（图 6.10）。

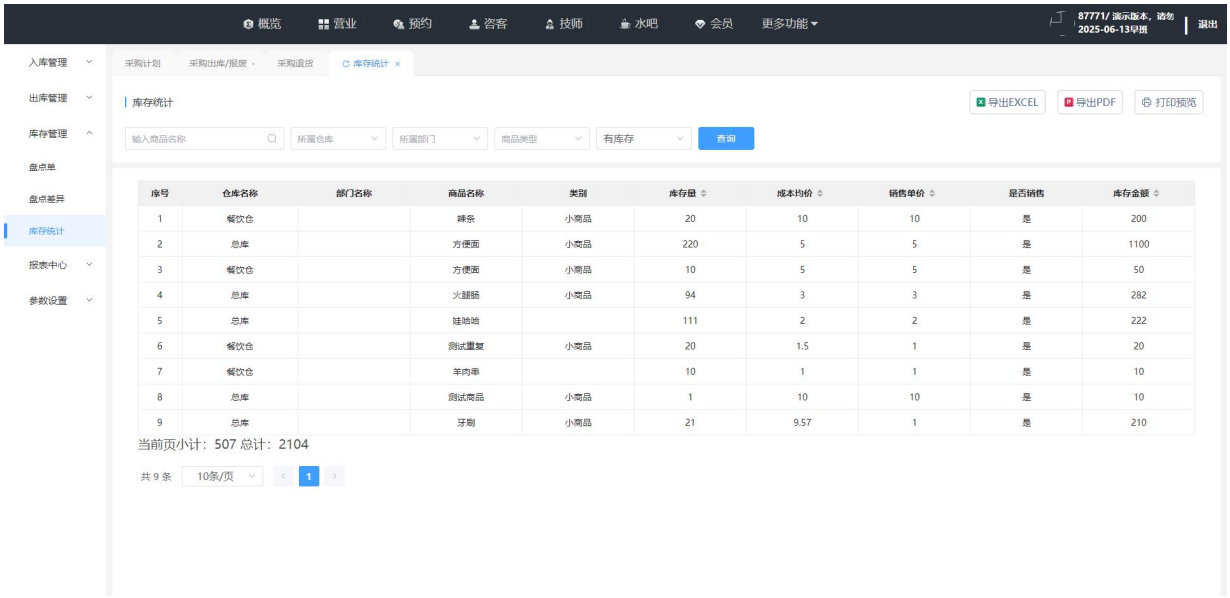


图 6.10

6.11 库存盘点

功能：商品库存剩余数量不对时，在此界面修改商品库存数量。

操作：点击菜单栏“库存管理”→“库存功能”→“库存盘点”，输入商品实际剩余数量，点击“保存”按钮（图 6.11）。



图 6.11

6.12 人库查询

查询商品采购入库明细数据，可以根据条件进行数据查询。

6.13 出库/报损查询

查询出库/报损明细数据，可以根据条件进行数据查询。

6.12 退货查询

查询退货明细数据，可以根据条件进行数据查询。

七、报表中心

7.1 报表概述

用户通过它对前台收银、移动支付、会员、营销、进销存等子系统的主要资料进行查询统计，通

过财务审核，分析出各部门的发展趋势，为用户在决策和处理事情当中提供资料，用户可以通过报表中心的资料和数据来为以后的决策和计划提供更好的处理方案。

7.2 交班查询

说明：查询收银员交班数据，如需要查询交班明细，点击“查询明细”按钮。

7.3 收款明细表

说明：查询并核对收银员每一笔收款情况，可按工号、付款方式、日期段、班次、付款类别、包房等信息进行查询。

7.4 收银汇总表

说明：查询并核对收银员按付款方式汇总统计，可按日期段、操作员、班次等信息进行查询。

7.5 项目消费查询

说明：用于查询一段时间内消费项目费用情况，此表和“日营业汇总表”数据是相同的。

7.6 项目消费汇总

说明：汇总显示一段时间内每个项目统计，此表和“日营业汇总表”数据是相同的。。

7.7 账单查询

说明：查询指定时间内使用的账单明细，点击账单号进入到该笔账单消费明细和付款明细。

7.8 移动支付查询

说明：对接了微信和支付宝官方支付，汇总显示每天的交易统计。

7.9 移动支付明细查询

说明：对接了微信和支付宝官方支付，显示每一笔交易明细数据。

7.10 日营业明细表

说明：查询一段时间内营业明细数据查询和分析。

7.11 日营业汇总表

说明：汇总查询一段时间内营业数据查询和分析

7.12 月底收入统计表

说明：按天汇总统计经营数据。

7.13 销售员业绩报表

说明：查询一段时间内销售员业绩提成明细。

7.14 项目销售排名

说明：查询指定时间内，项目销售数量和销售金额。

7.15 赠送报表

说明：查询指定时间内，赠送项目明细数据。

7.16 退项报表

说明：查询指定时间内，退项明细数据。

八、 基础资料

8.1 项目资料

功能：设置项目资料，项目资料设置流程：项目大类→项目小类→单位→项目资料。

操作：点击菜单栏“基础资料”→“项目资料”→“项目资料”（图 8.1），选择项目小类点击新增按钮，弹出新增项目资料界面，录入项目信息，点击“保存”即可。

相关属性：

★项目编码：项目编码建议 5 位数字，第一位数字不为 0，编码不能重复。

★项目名称：输入要新增的项目名称。

★售价：项目销售的价格。

★首拼：输入项目名称时，系统会根据项目名称的汉语拼音缩写自动产生助记码，如“青岛啤酒”简称为“QDPJ”，拼音简称的作用是便于输入和查询。

★单位：项目规格，比如大份、小份、例。

★推销提成：设置推销员提成，可以按金额提成也可以按百分比提成。

★计入低消：即该项目的消费金额是否计入低消费额中。

★收服务费：如果设置是，则该项目在前台结算时会按比率收取服务费。

★临时项目：设置项目是否为临时菜，如果是，则前台点菜时可在临时菜中选择该项目

★可积分：如果项目可积分，须将此标记勾上，会员结账买单时自动产生积分。

★折扣：如果项目可折扣，须将此标记勾上，否则在前台销售时无法完成折扣操作。

★套菜：如果是套菜，则勾选此标记，并需要在“套餐资料”中进行项目配置。

★推荐：如果项目推荐，扫码点餐时显示推荐的项目。

★可赠送：如果项目可赠送，须将此标记勾上，否则在前台销售时无法完成赠送操作。

★停用：没有这个项目时，须将此标记勾上，前台点菜不会显示该项目。

★是否需要技师：选择服务需要技师；

★是否需要房间：选择的服务需要房间；

★计时项目：服务需要计时，设置项目的时长和价格；

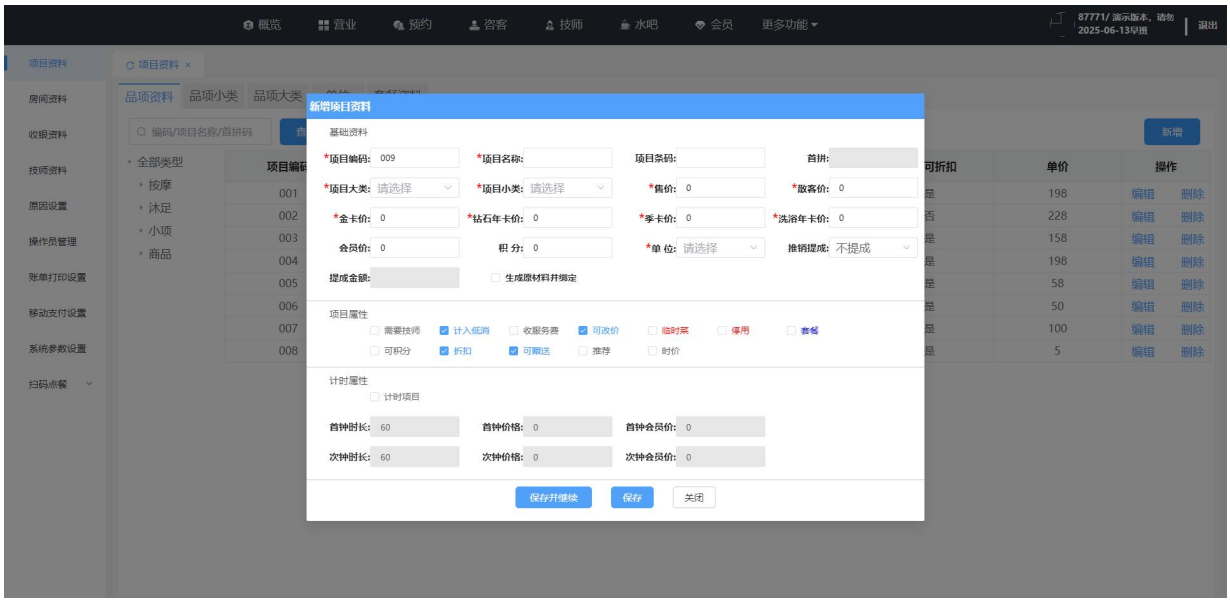


图 8.1

8.2 房间资料

功能：设置房间资料，房间资料设置流程：区域资料→房间类型→房间资料。

操作：点击菜单栏“基础资料”→“房间资料”→“房间资料”（图 8.2），选择房间类型点击新增按钮，弹出新增房间资料界面，录入项目信息，点击“保存”即可。

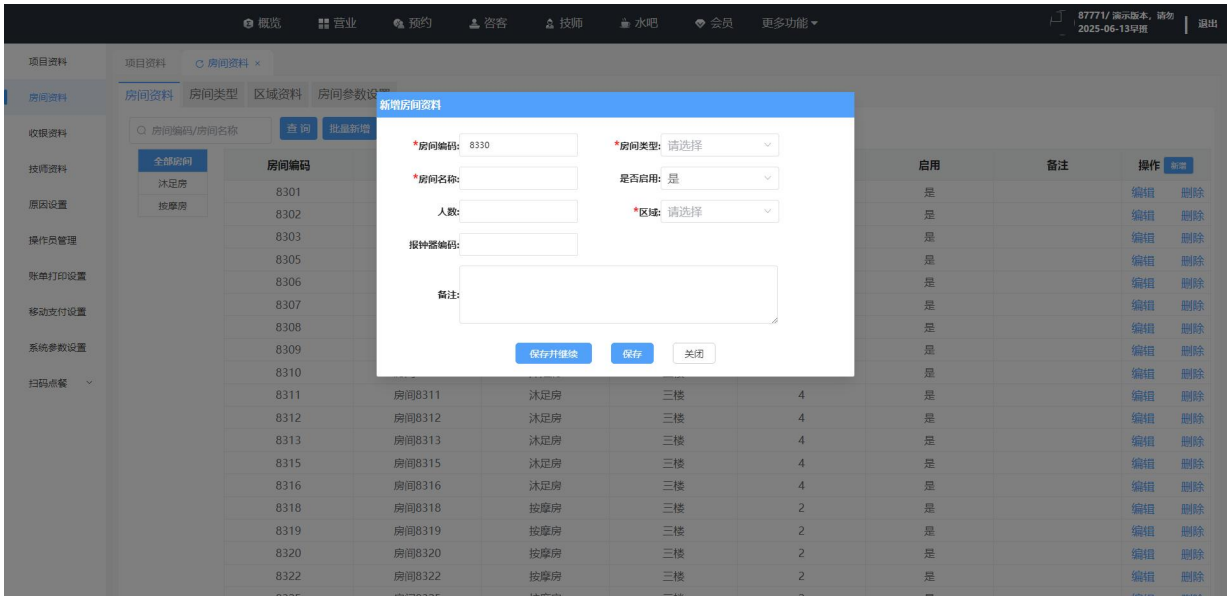


图 8.3

8.3 房间参数设置

功能：设置房间图形大小、颜色等资料设置。

操作：点击菜单栏“基础资料”→“房间资料”→“房间参数设置”（图 8.3），输入修改内容，点击“保存”即可。

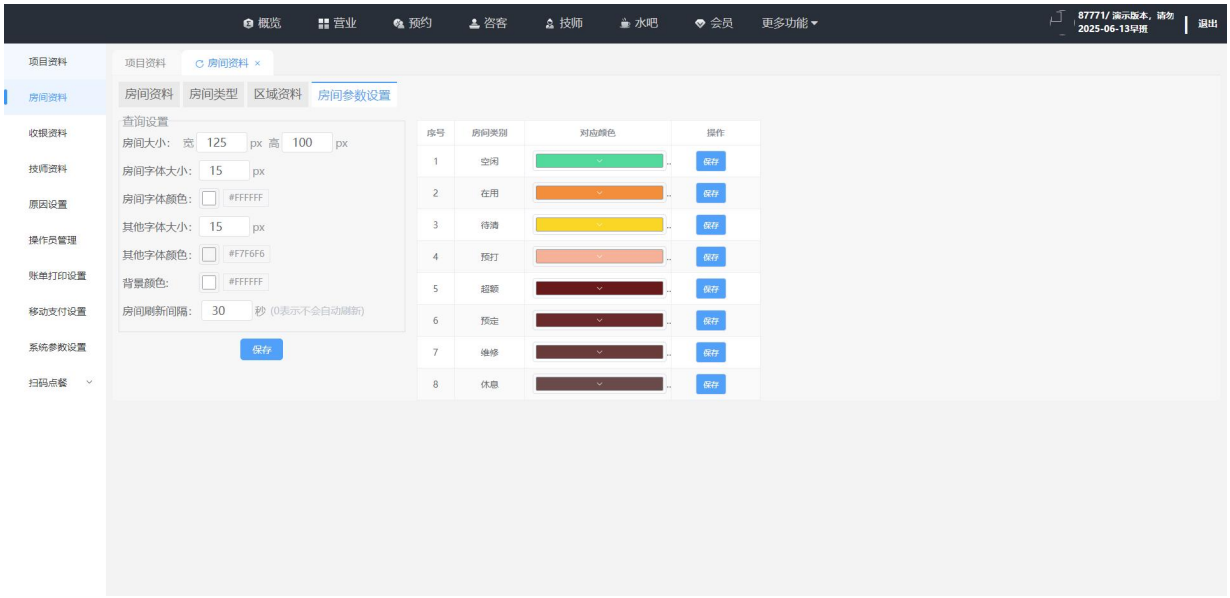


图 8.3

8.4 折扣方案

功能：设置项目的折扣方案，对不同类别项目设定不同折扣，有该折扣权限便可以在前台结算时使用该折扣方案。

操作：点击菜单栏“系统设置”→“项目资料”→“折扣方案”，点击“新增”按钮，录入项目类别折扣及服务折扣信息后，点击“保存”（图 8.4）。



图 8.4

8.5 付款方式

功能：系统本身提供了十种收银方式类型：现金、会员卡、微信、支付宝、银行卡、代金券、免单、挂房账、挂账、其他，系统在各类型中提供了一些默认收银方式（图 8.5），这些收银方式只能进行修改，不能删除，另外用户可以根据需要进行新增收银方式。

操作：点击菜单栏“基础资料”→“收银资料”→“付款方式”，点击新增，输入付款编码、名称、排序，点开“保存”按钮。

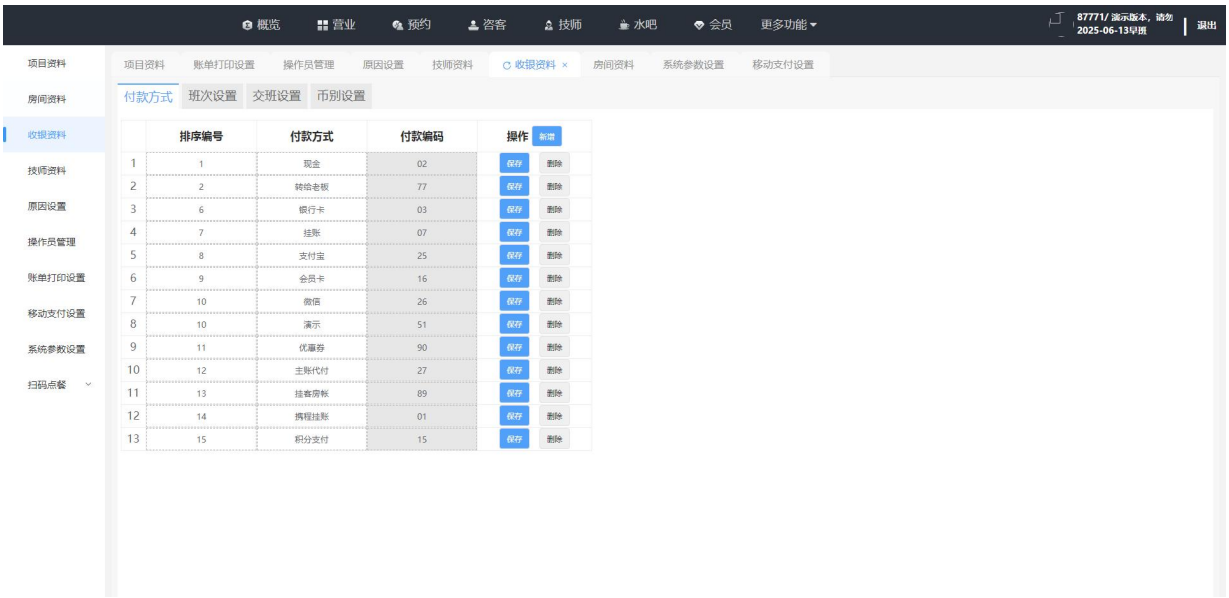


图 8.5

8.6 班次设置

功能：设置班次信息，前台营业时根据设置时间记录班次信息，可在相关报表中查看数据。

操作：点击菜单栏“系统设置”→“收银资料”→“班次设置”，点击新增，录入班次名称、开始时间、结束时间，点击“保存”（图 8.6）。

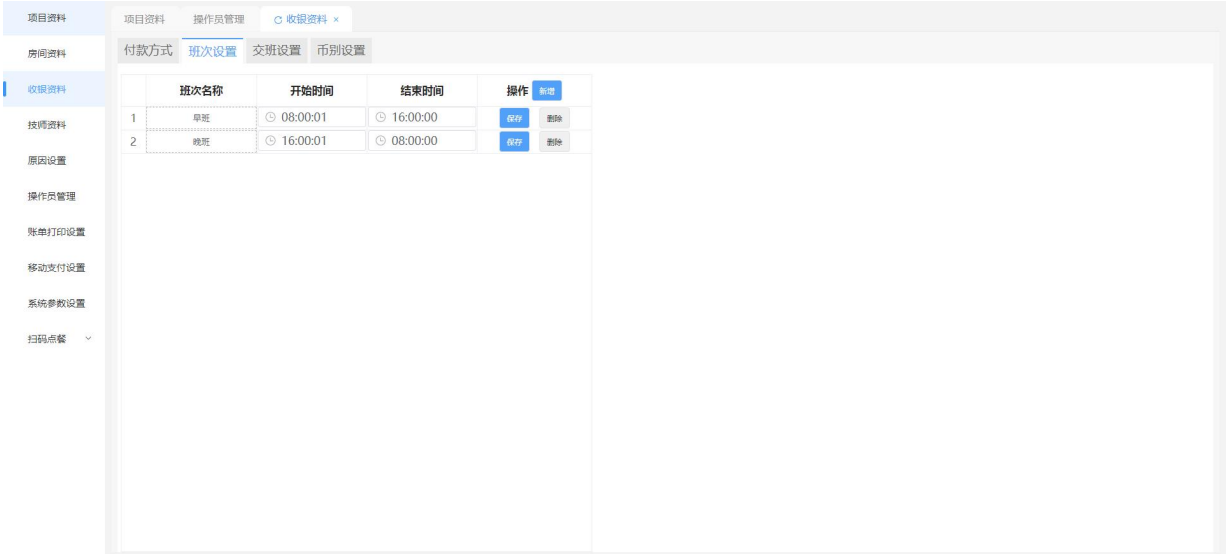


图 8.6

8.7 技师资料

功能：设置技师资料，设置流程：技师班次→技师类型→技师资料。

操作：点击菜单栏“系统设置”→“技师资料”→“技师资料”（图 8.7），选择技师类型，点击新增，输入技师资料，点击“保存”按钮。

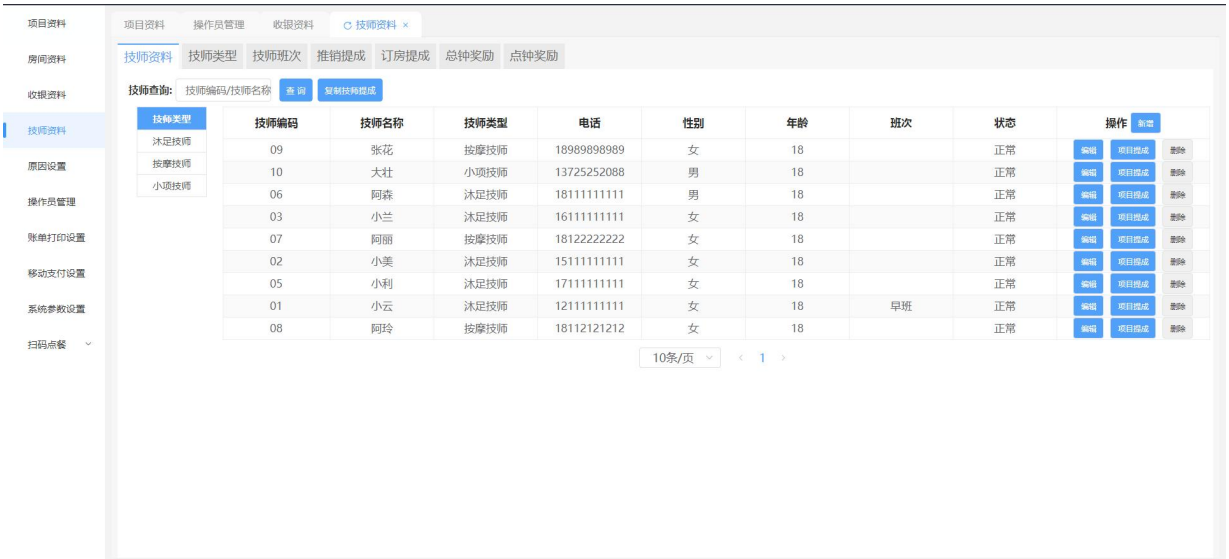


图 8.7

8.8 原因资料设置

功能：设置赠送、退项、退钟等原因

操作：点击菜单栏“系统设置”→“原因资料设置”→“原因资料设置”（图 8.8），选择原因类型，点击新增，输入编码、原因，点击“保存”按钮。

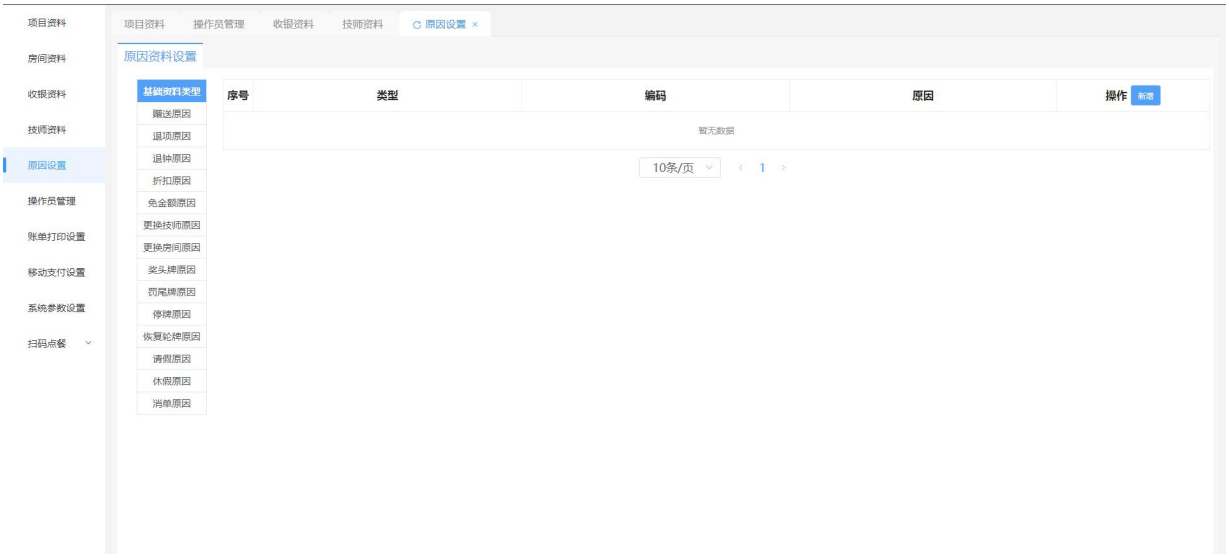


图 8.8

九、 系统设置

9.1 权限管理

功能：设置不同岗位操作权限。

操作：点击菜单栏“系统设置”→“操作员管理”→“权限管理”，点击“赋权”按钮（图 9.1.1），弹出的“岗位权限设置”，选择需要赋权功能和菜单，点击“保存”按钮（图 9.1.2）。

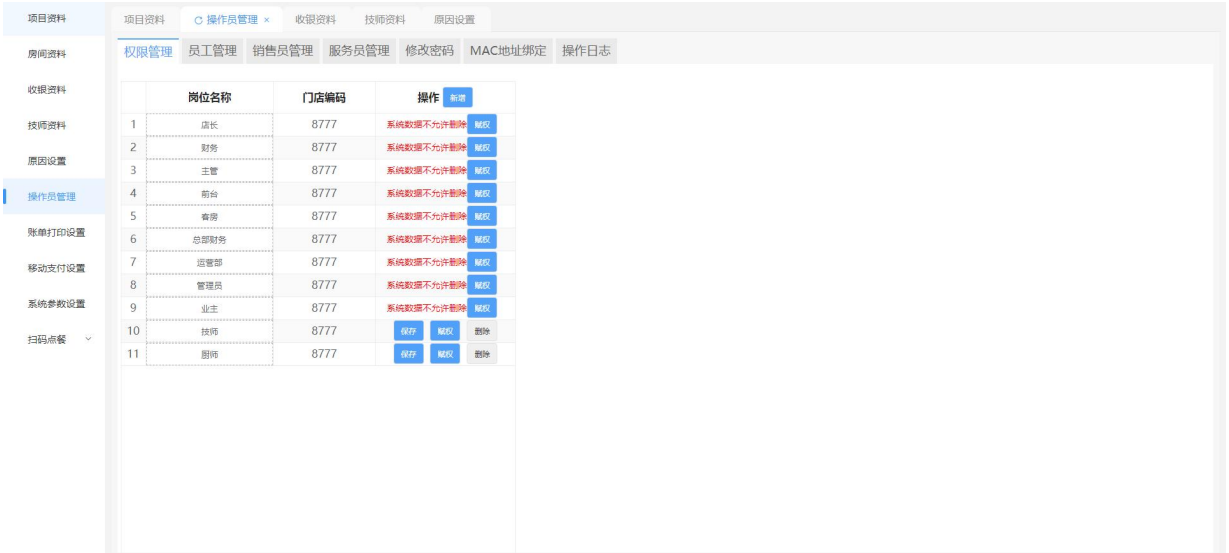


图 9.1.1

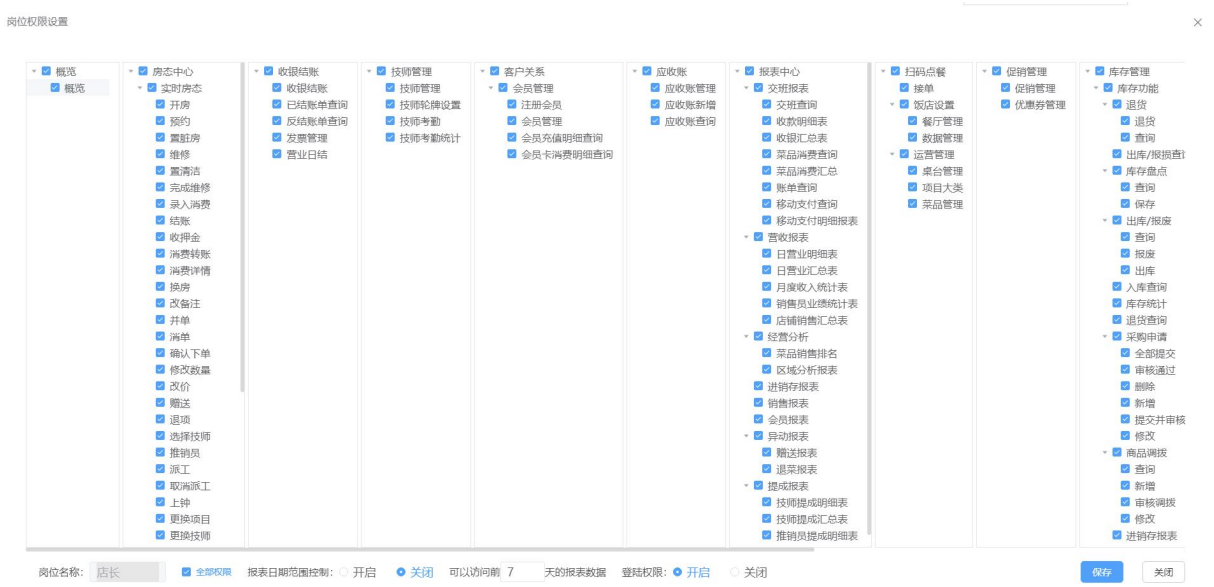


图 9.1.2

9.2 员工管理

功能：维护操作员信息，如果操作员离职了可以修改操作员姓名和登录密码或注销账号。

操作：点击菜单栏“系统设置”→“操作员管理”→“员工管理”，点击“新增”按钮（图 9.2），弹出的“新增员工信息”，输入新增资料，点击“保存”按钮。

相关属性：

★销售员管理：维护销售员资料。

★服务员管理：维护服务员资料。

★修改密码：修改操作员密码。

★操作日志：查询操作员操作详细记录。



图 9.2

9.3 会员相关

功能：维护会员类别、充值方案、会员积分、会员参数等设置。

操作：点击菜单栏“系统设置”→“会员相关”（图 9.3）。

相关属性：

★客类定义：维护客人类别，如散客、银卡、金卡、铂金卡。

★充值方案：设置会员充值方案，如充值多少金额、赠送多少金额、赠送积分、状态、有效期等参数设置。

★积分设置：维护积分兑换的内容。

★会员参数设置：设置会员卡有效期、支付密码验证、会员卡芯片类型等设置。



图 9.3

9.4 账单打印设置

功能：设置结账单、出品单、厨打单打印格式。

操作：点击菜单栏“系统设置”→“账单打印设置”（图 9.4）。

相关属性

★结账单打印设置：设置结账打印机和打印模板、需要打印的内容和字体大小等参数设置。

★厨打方案设置：新增厨打和出品打印机的方案和打印格式和相关参数设置。

★厨打打印设置：设置厨打打印内容和字体大小等设置。

★出品打印设置：设置出品打印机内容和字体大小等设置。



图 9.4

9.5 系统设置

功能：设置系统营业日期、收银参数、门店信息、日结设置等设置。

操作：点击菜单栏“系统设置”→“系统参数设置”（图 9.5）。

相关属性

★常规设置：设置营业日期、收银流水号、挂房账名称等参数。

★收银参数设置：设置抹零方式、交班开始时间等设置。

★门店信息：设置经营场所联系电话、地址、城市、介绍等相关设置。

★日结设置：设置手动日结或者自动日结，设置自动日结时间。



图 9.5

9.6 致谢

感谢您选择本公司产品，玛狮出品、必是精品。

云南传东科技有限公司

2025 年 06 月