

**<<SAP 中餐版使用手册>>**

**V5.8**

**上海智远信息技术有限公司**

## 目录

1. 数据库安装.....	5
2. 系统管理模块.....	22
2.1. 员工设置.....	22
2.2. 角色设置.....	23
2.3. 权限设置.....	25
2.4. 酒店信息.....	27
2.5. 密码修改.....	27
2.6. 账单数据初始化.....	27
2.7. 注销用户.....	28
2.8. 数据备份.....	28
2.9. 退出系统.....	29
3. 运营准备模块.....	30
3.1. 进销存准备.....	30
3.1.1. 仓库类别管理.....	31
3.1.2. 仓库管理.....	34
3.1.3. 供货商类别管理.....	36
3.1.4. 供货商管理.....	38
3.1.5. 商品单位管理.....	40
3.1.6. 商品单位换算管理.....	43
3.1.7. 商品类别管理.....	45
3.1.8. 库存商品管理.....	47
3.2. 楼层管理.....	49
3.3. 区域管理.....	51
3.4. 房间类型管理.....	53
3.5. 桌台类型管理.....	56
3.6. 桌台管理.....	58
3.7. 出品间管理.....	60
3.8. 统计科目管理.....	65
3.9. 套餐管理.....	68
3.10. 菜品管理.....	74
3.11. 菜品成本管理.....	79
3.12. 市别折扣管理.....	83
3.12.1. 折扣方式.....	85
3.12.2. 折扣范围.....	86
3.12.3. 市别折扣.....	92
3.13. 附加信息管理.....	97
3.14. 用户免零设置.....	100
3.15. 单据打印机管理.....	103
3.16. 赠券管理.....	108
3.17. 生成掌中宝基础数据.....	111
3.18. 原料管理.....	112

3.19.	生产掌中宝数据英文版.....	113
4.	日常运营.....	114
4.1.	桌台使用管理.....	114
4.1.1.	开台.....	114
4.1.2.	加台.....	115
4.1.3.	并台.....	115
4.1.4.	转台.....	115
4.1.5.	预订抵达.....	115
4.2.	桌台状态维护.....	118
4.2.1.	锁定.....	118
4.2.2.	解锁.....	118
4.2.3.	状态修改.....	118
4.3.	点菜管理.....	119
4.4.	账单查看.....	137
4.5.	结账处理.....	138
5.	进销存管理.....	145
5.1.	入库管理.....	145
5.2.	出库管理.....	156
5.3.	盘点管理.....	166
5.4.	库存管理.....	169
6.	会员管理.....	170
6.1.	会员类型设置.....	171
6.1.1.	添加会员类型.....	171
6.1.2.	会员类型修改.....	172
6.1.3.	会员类型删除.....	172
6.2.	卡类型设置.....	173
6.3.	消费积分折扣设置.....	173
6.4.	会员信息管理.....	175
6.5.	会员发卡.....	180
6.6.	会员充值.....	183
6.7.	会员卡错误冲减.....	184
6.8.	挂账还款.....	185
6.9.	卡挂失.....	185
6.10.	卡补办.....	186
6.11.	退卡.....	187
6.12.	会员信息管理.....	188
6.13.	会员积分管理.....	189
6.14.	会员卡信息管理.....	190
7.	预订管理.....	190
7.1.	客户信息管理.....	190
7.2.	生日问候服务.....	194
7.3.	预订管理.....	196
7.3.1.	新客户选项卡.....	197
7.3.2.	老客户选项卡.....	198

7.3.3.	预订单据选项卡.....	199
7.3.4.	桌台预订情况选项卡.....	199
7.3.5.	预订信息操作.....	200
8.	报表统计.....	205
8.1.	销售类报表.....	205
8.1.1.	日销售收入报表.....	205
8.1.2.	月销售收入报表.....	206
8.2.	收银类报表.....	207
8.2.1.	日收入现金报表.....	207
8.2.2.	月收入现金报表.....	207
8.2.3.	日收入与付款方式对应报表.....	208
8.3.	运营报表.....	209
8.3.1.	经理查看.....	209
8.3.2.	日收入成本分摊报表.....	210
8.3.3.	月收入成本分摊报表.....	211
8.4.	库存类报表.....	212
8.4.1.	进销存总报表.....	213
8.4.2.	当日入库报表.....	214
8.4.3.	当月入库报表.....	215
8.4.4.	月盘点报表.....	216

# 1. 数据库安装

在这里我们在本机安装一个 SQL Server 默认实例，所以执行以下步骤：

- 1、在左侧的目录树中选择“安装”。
- 2、在右侧的选择项中，选择第 1 项目“全新安装或向现有安装添加功能”，然后就进入了安装程序。



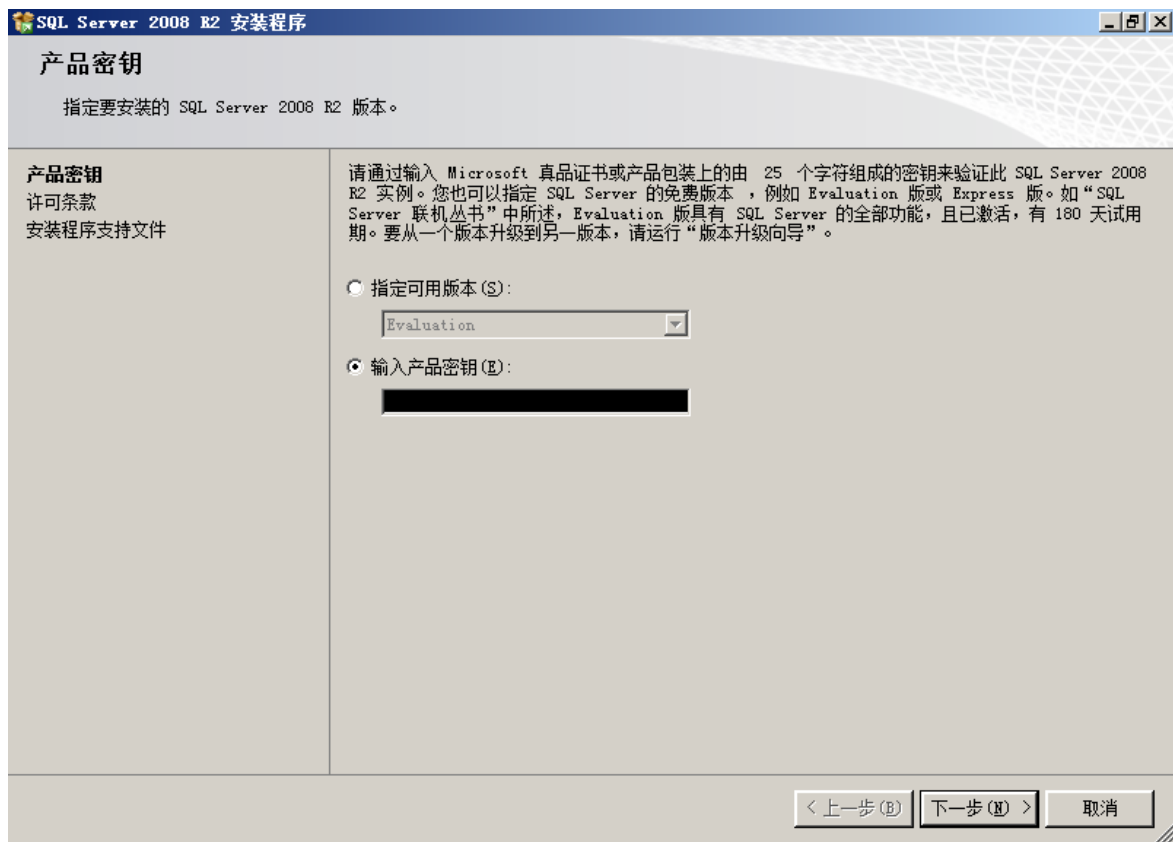
## 二、安装的准备过程

### 1、安装程序支持规则

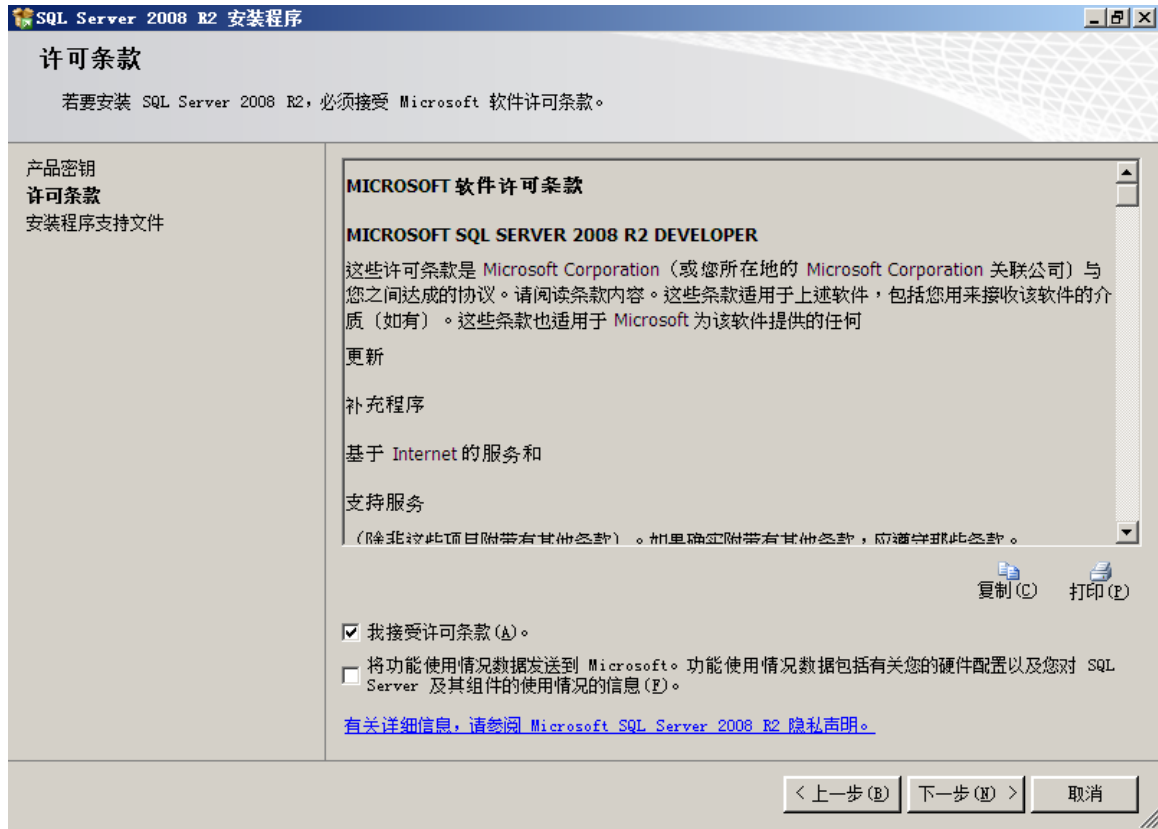
在这个准备过程里，首先安装程序要扫描本机的一些信息，用来确定在安装过程中不会出现异常。如果在扫描中发现了一些问题，则必须在修复这些问题之后才可能重新运行安装程序进行安装。



## 2、产品密钥

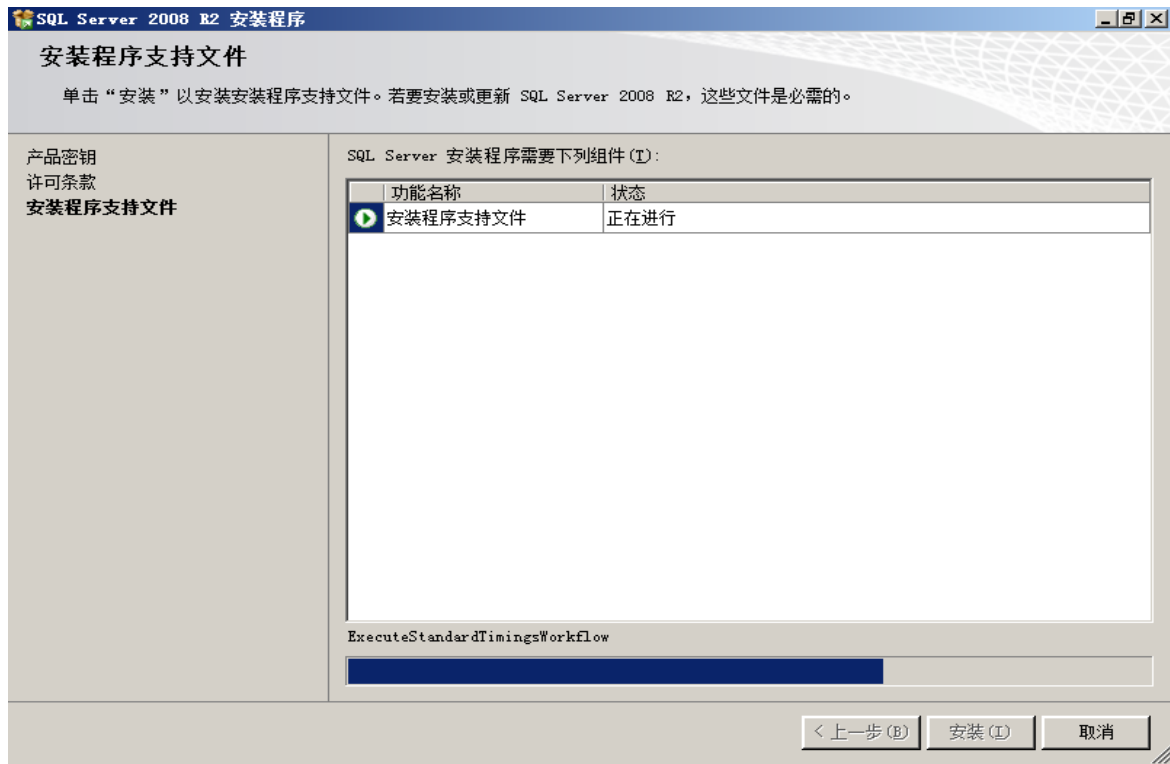


### 3、许可条款



### 4、安装程序支持文件

在这个步骤, 安装程序需要在本机上安装一些必要的组件。



### 三、功能选择与配置

接下来，才是正式安装 SQL Server 程序。

#### 1、安装程序支持规则

这个步骤看起来跟刚才在准备过程中的一样，都是扫描本机，防止在安装过程中出现异常。现在并不是在重复刚才的步骤，从下图明显看出这次扫描的精度更细，扫描的内容也更多。

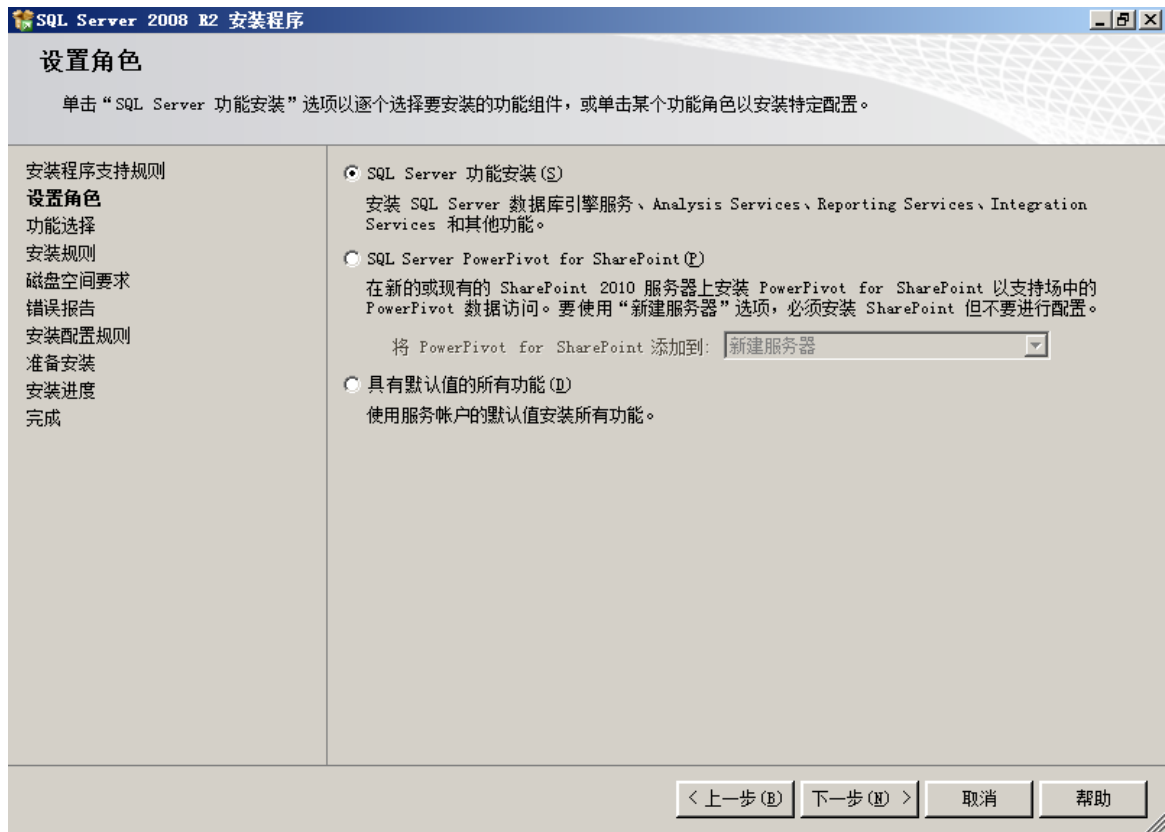


在这个步骤中，一定不要忽略“Windows 防火墙”这个警告，因为如果在 Windows2008 操作系统中安装 SQL Server，操作系统不会在防火墙自动打开 TCP1433 这个端口。将在后面的文章中提到这个问题。

#### 2、设置角色

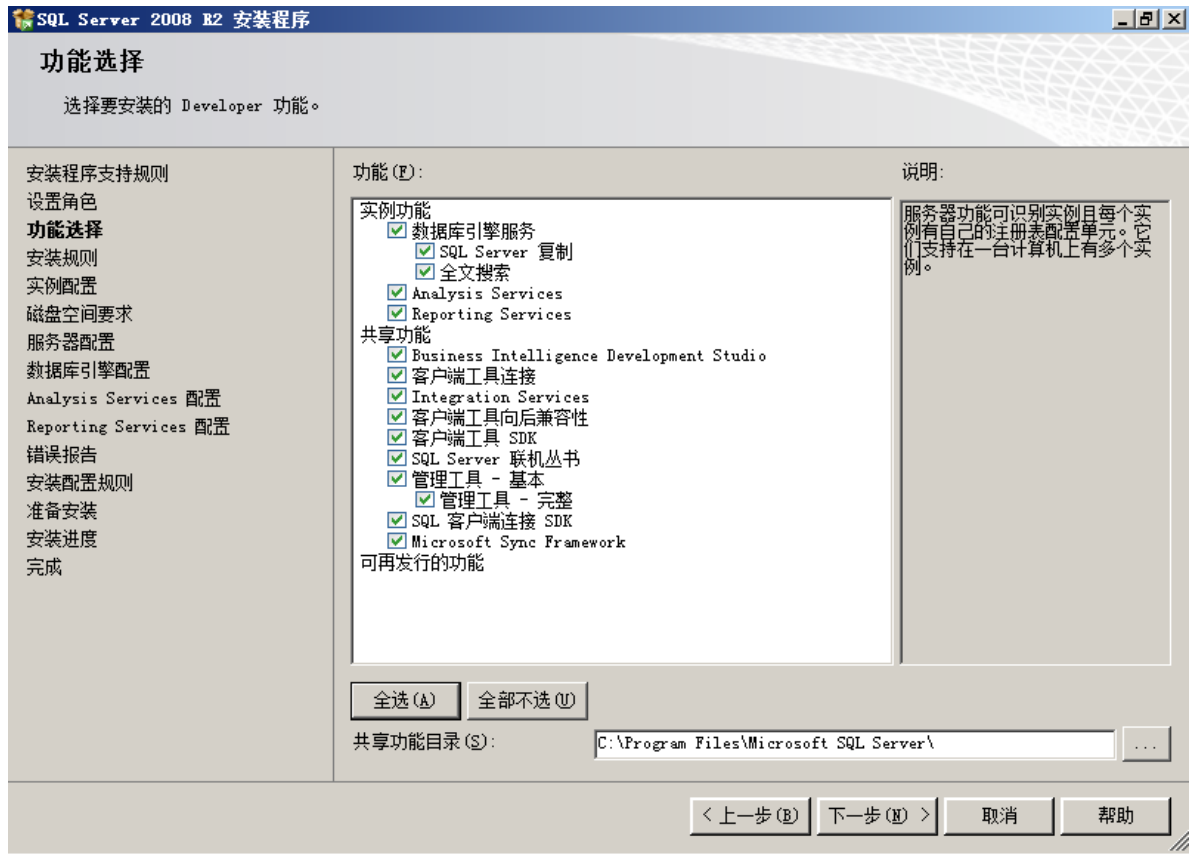
这里有 3 个选项可供选择。我们选择“SQL Server 功能安装”。



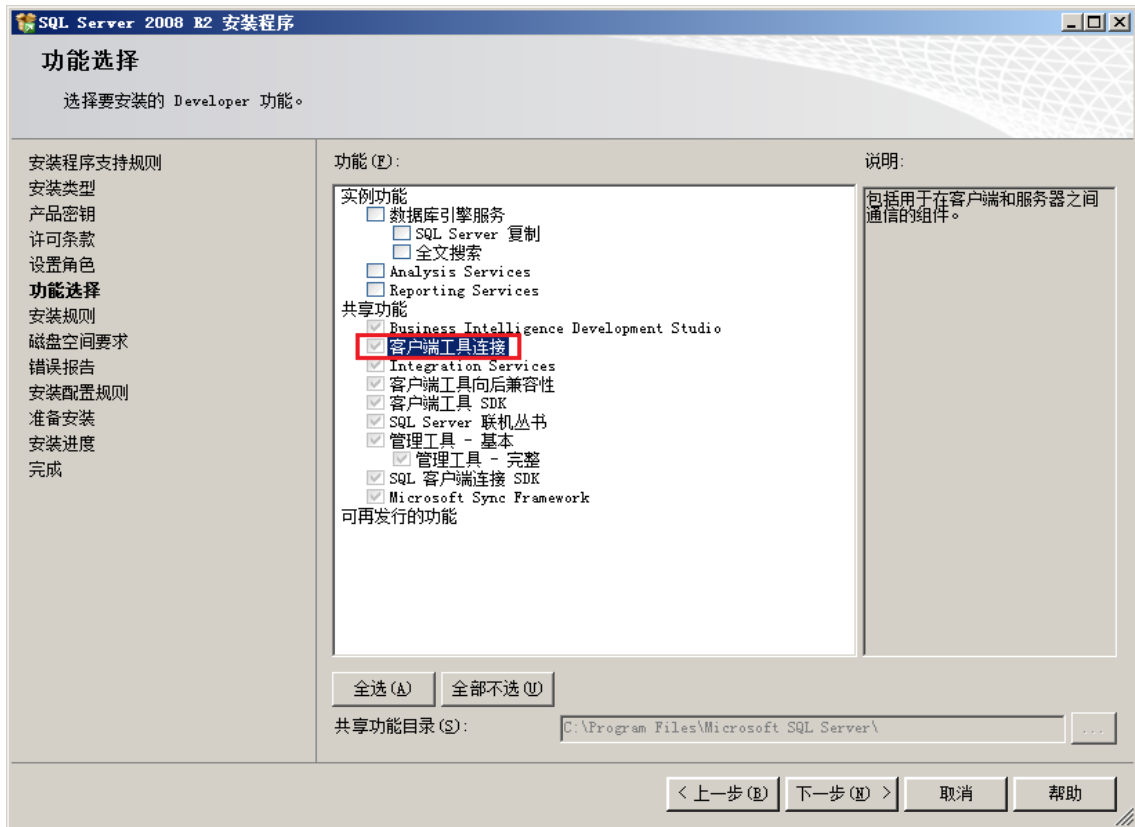


### 3、功能选择

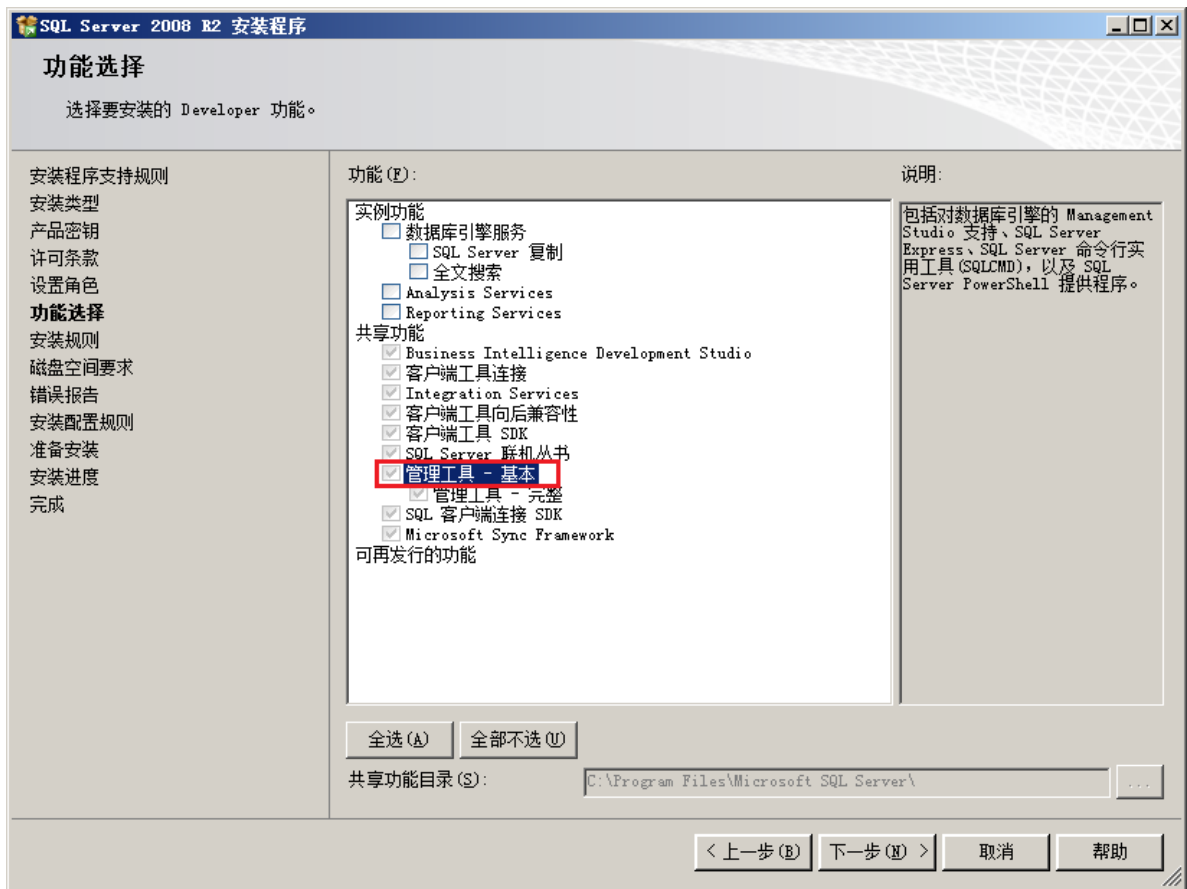
在这里，我们点一下“全选”按钮，会发现左边的目录树多了几个项目：在“安装规则”后面多了一个“实例配置”，在“磁盘空间要求”后面多了“服务器配置”、“数据库引擎配置”、“Analysis Services 配置”和“Reporting Services 配置”。

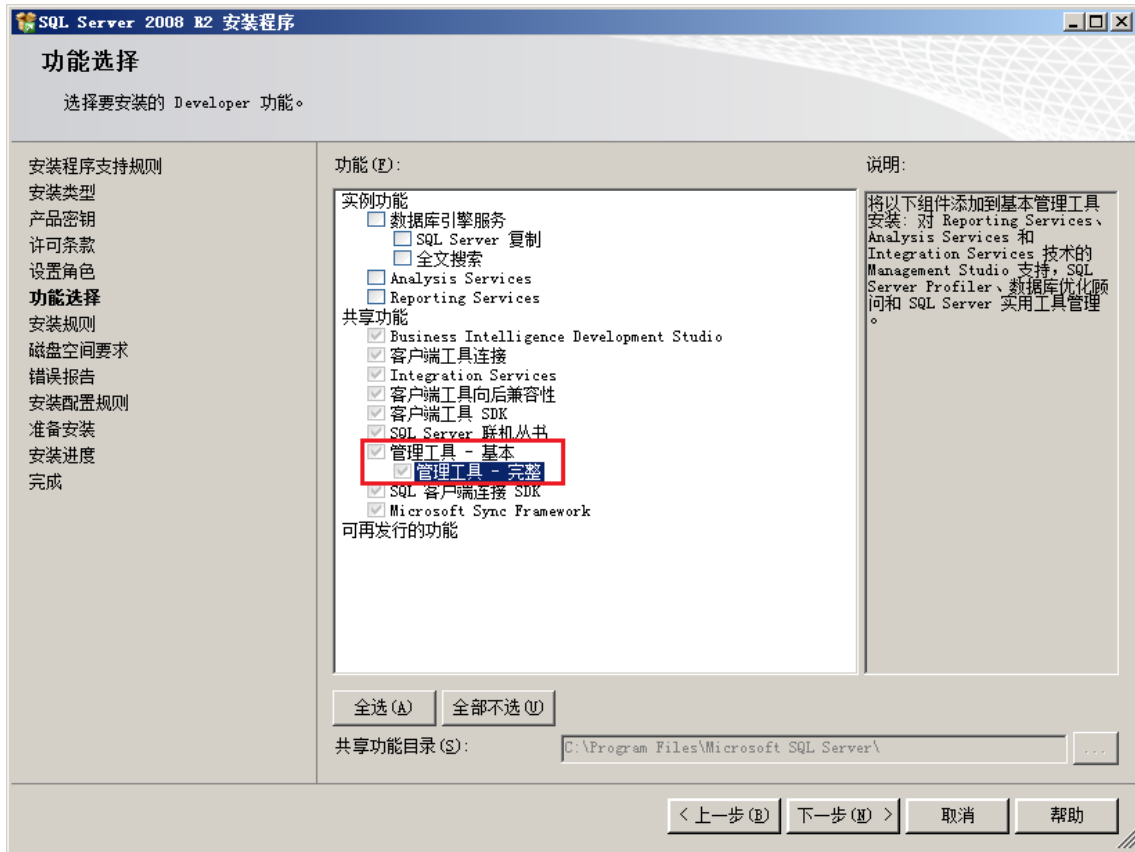


注：如果只需要安装 SQL Server 客户端（SQL Server Native Client），只需要选择“客户端工具连接（Client Tools Connectivity）”。



注：如果只需要安装管理工具，只需选择基本或完整模块。





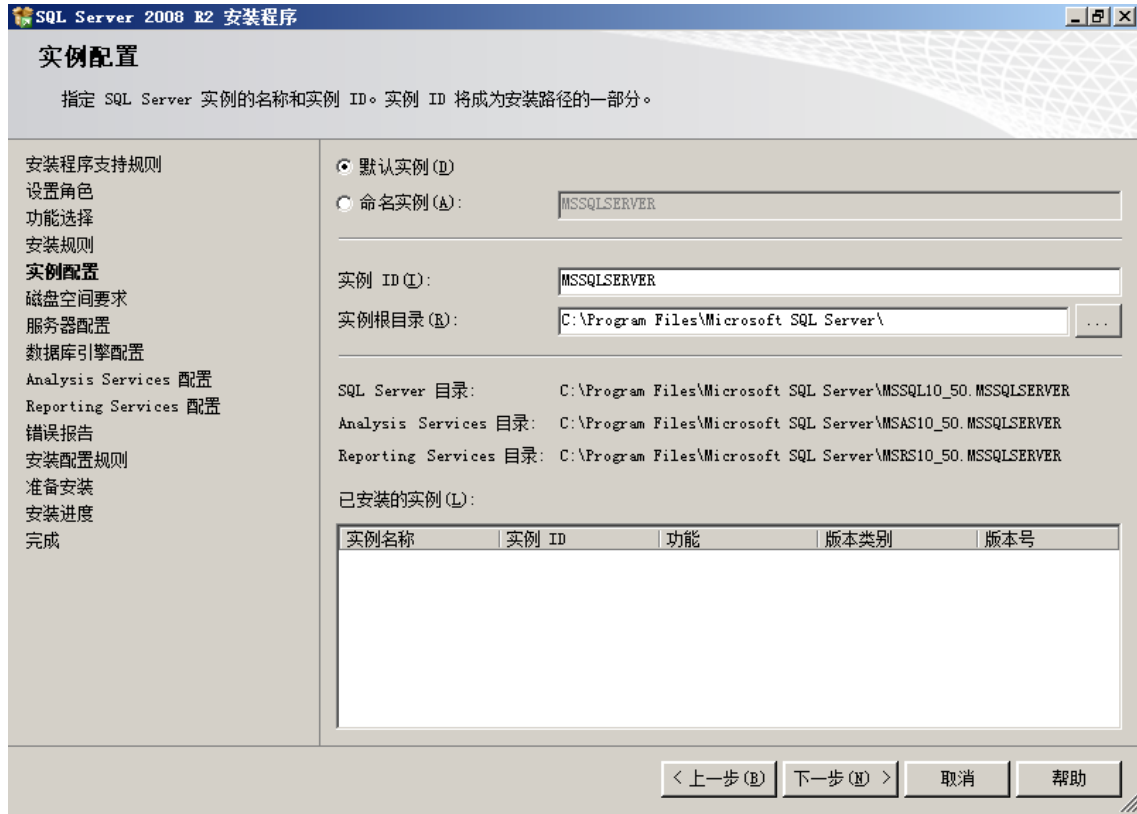
#### 4、安装规则

在这里又要扫描一次本机，扫描的内容跟上一次又不同。



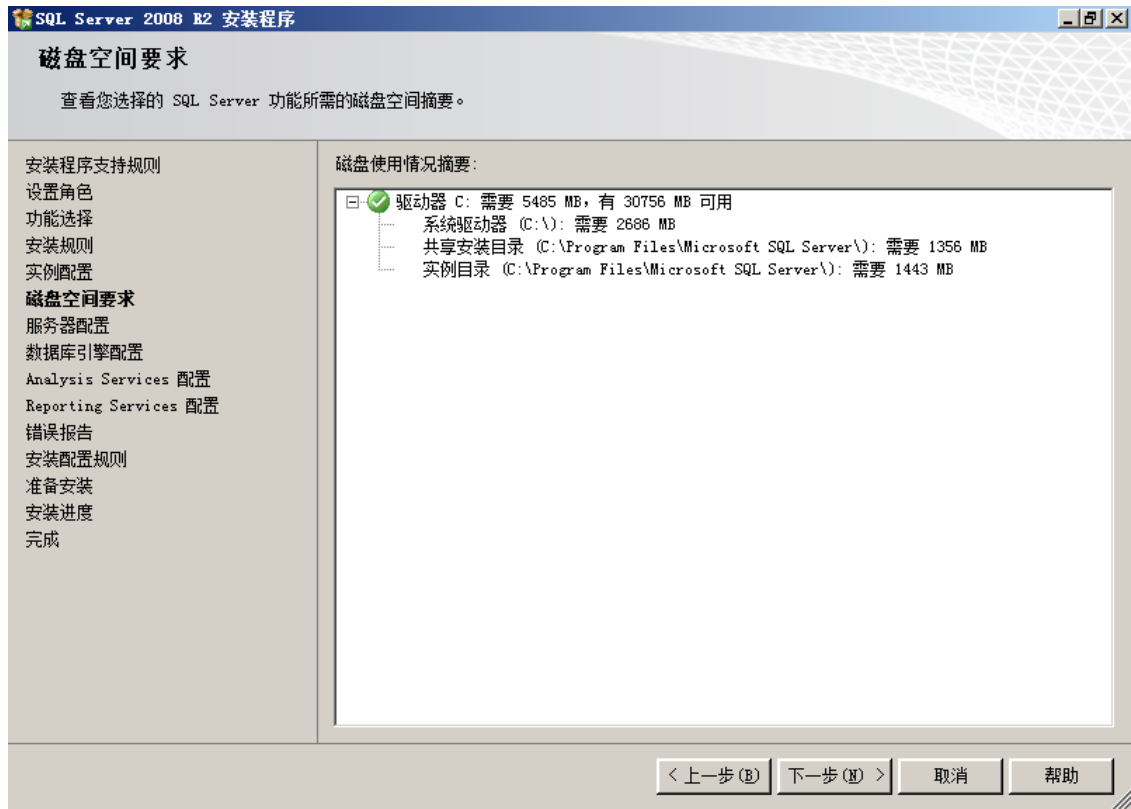
## 5、实例配置

我们这里安装一个默认实例。系统自动将这个实例命名为：MSSQLSERVER。



## 6、磁盘空间要求

从这里可以看到，安装 SQL Server 的全部功能需要 5485MB 的磁盘空间。

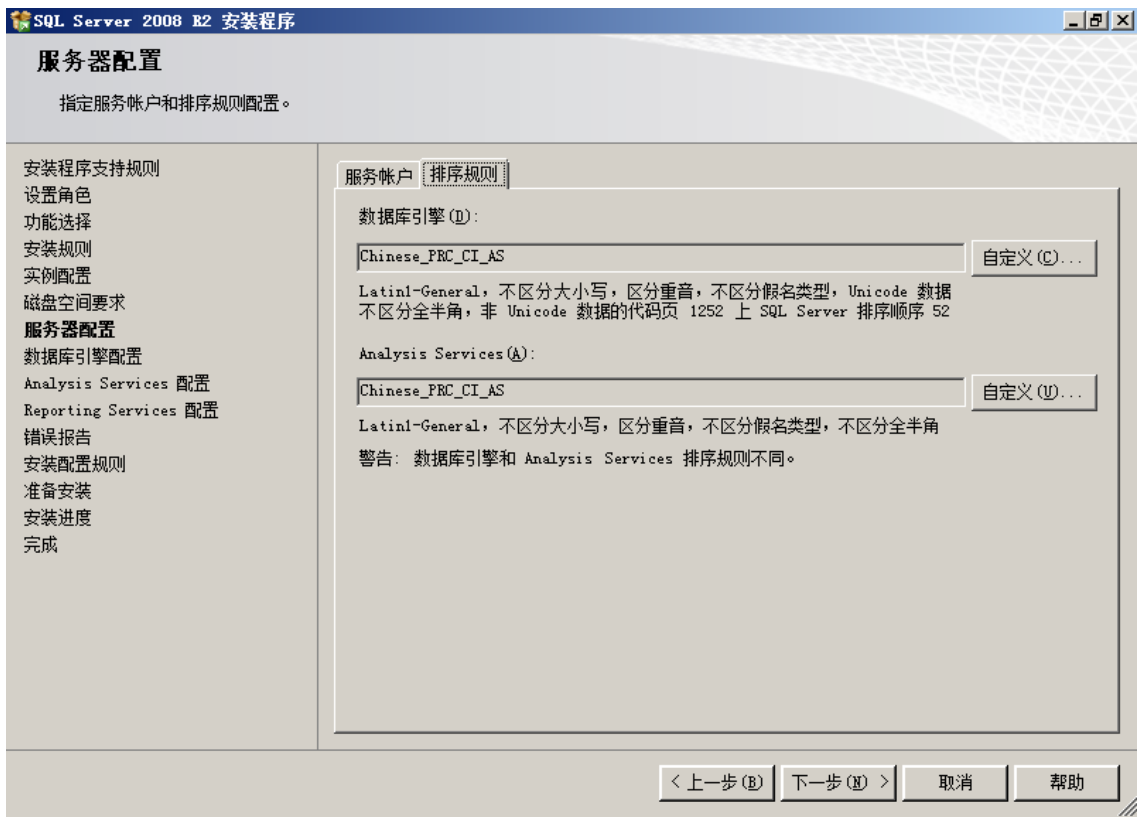


## 7、服务器配置

在这里，首先要配置服务器的服务帐户，也就是让操作系统用哪个帐户启动相应的服务。为了省事，我们选择“对所有 SQL Server 服务使用相同的帐户”。

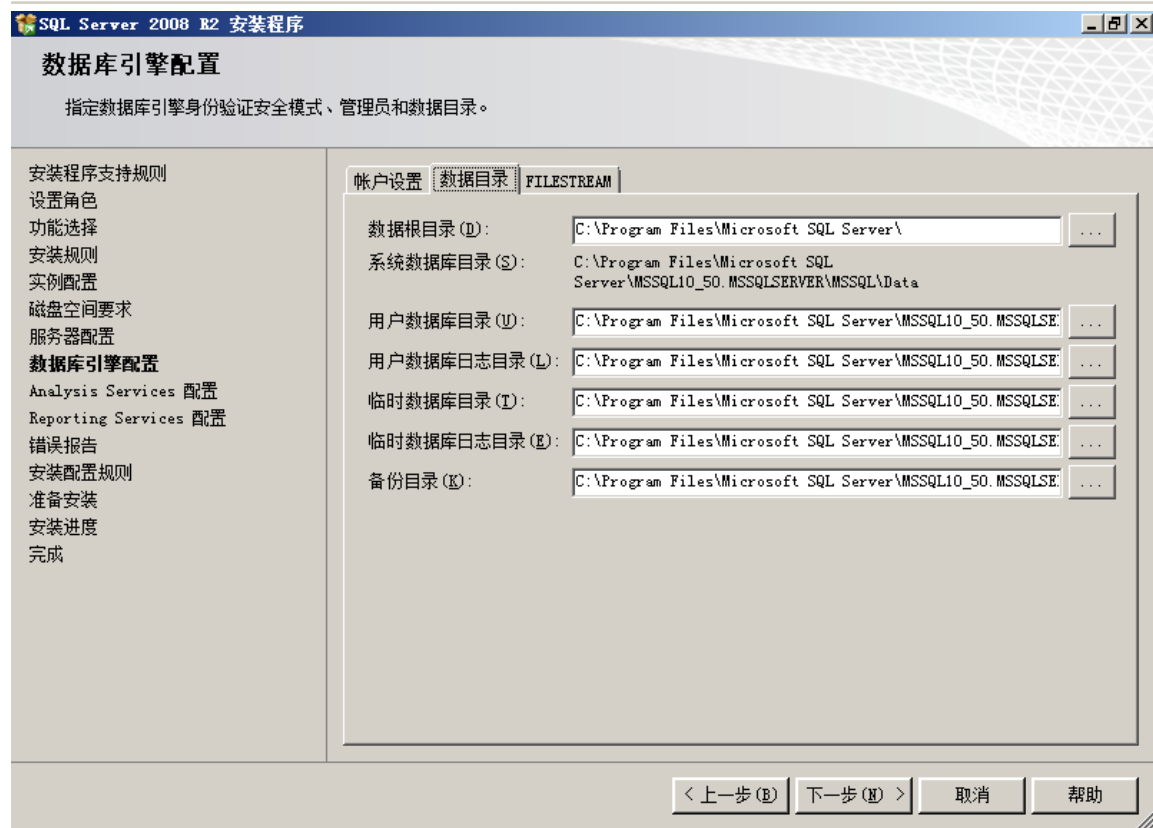
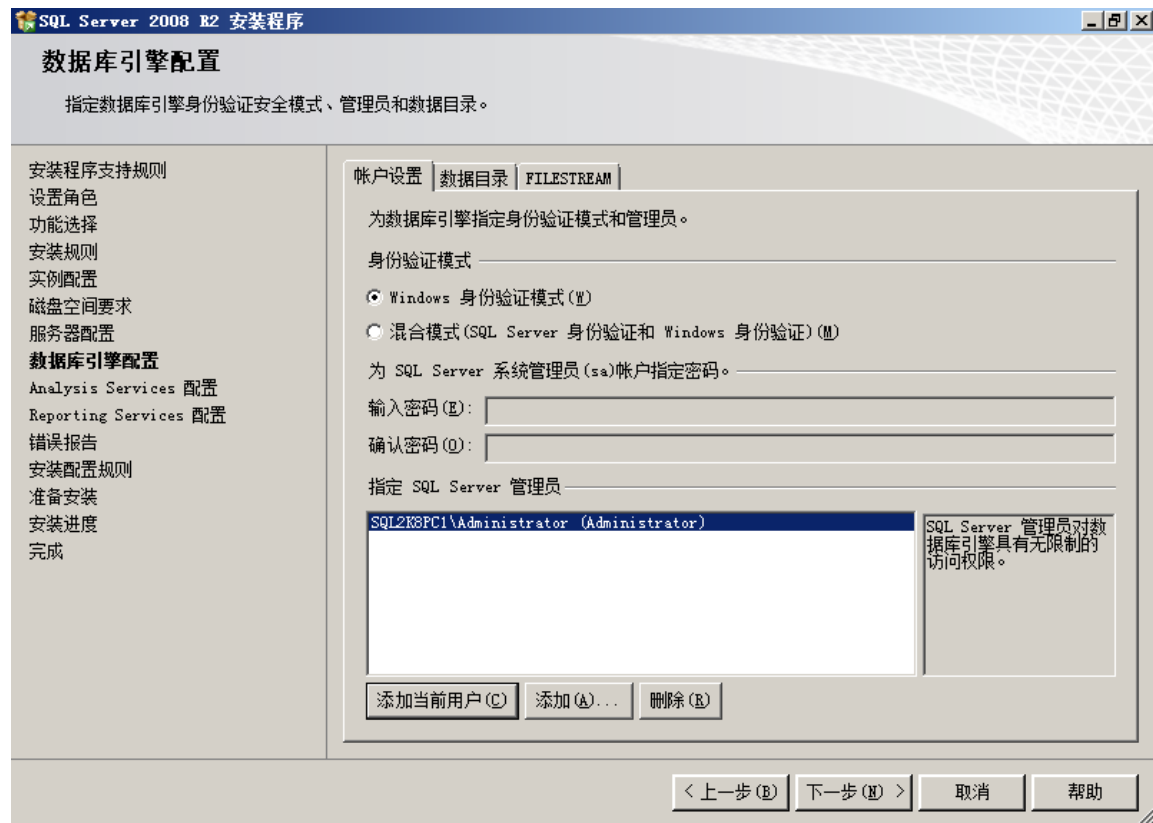


接着，还要设备排序规则。

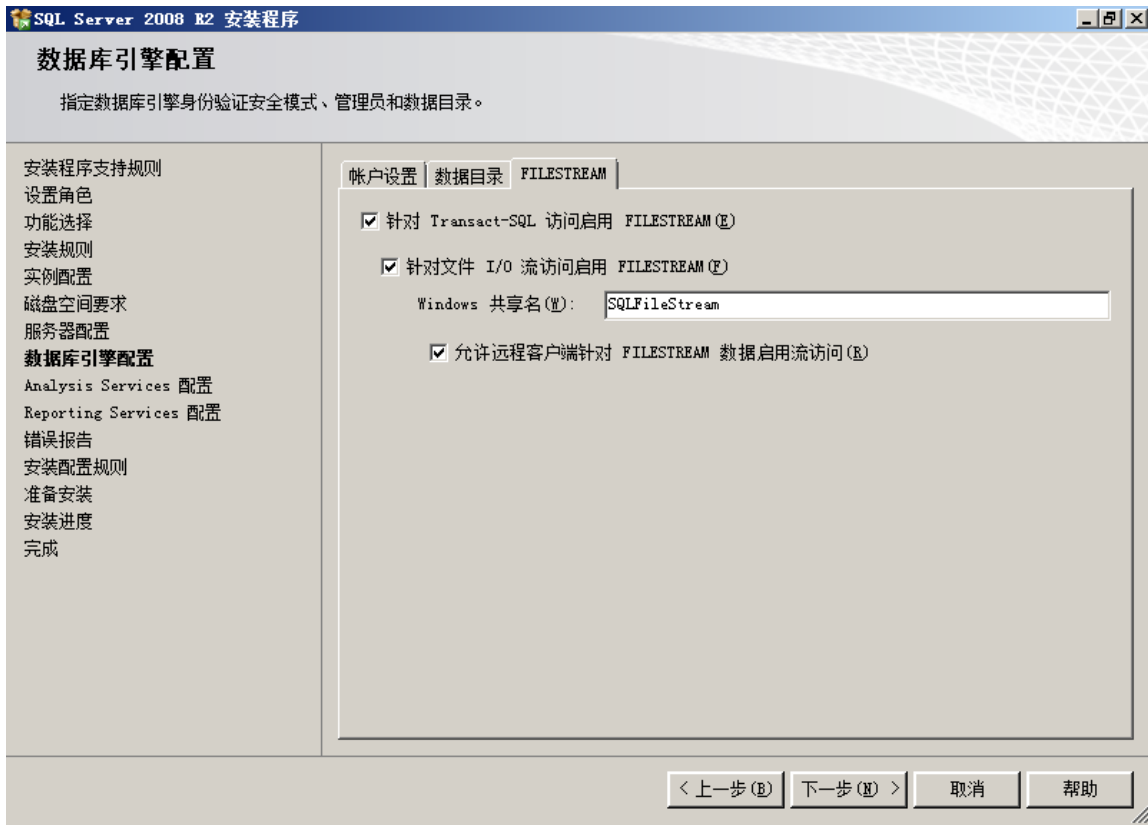


## 8、数据库引擎配置

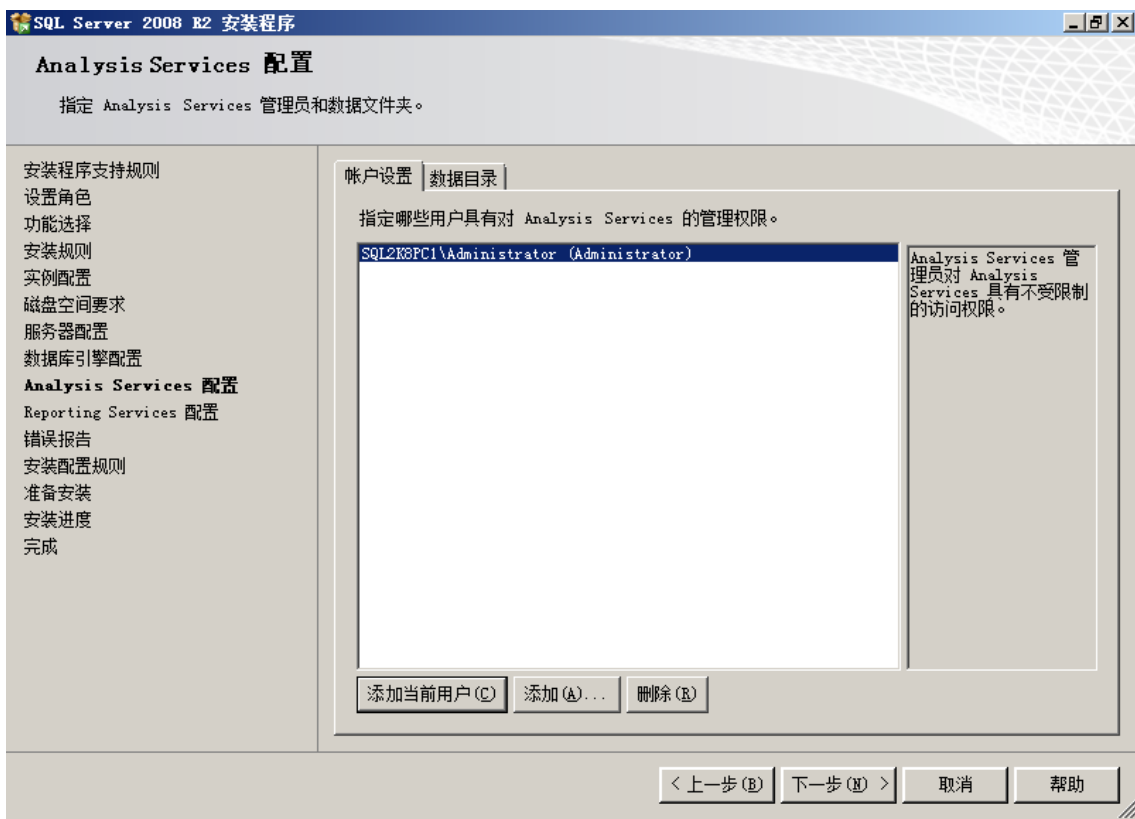
数据库引擎的设置主要有 3 项。

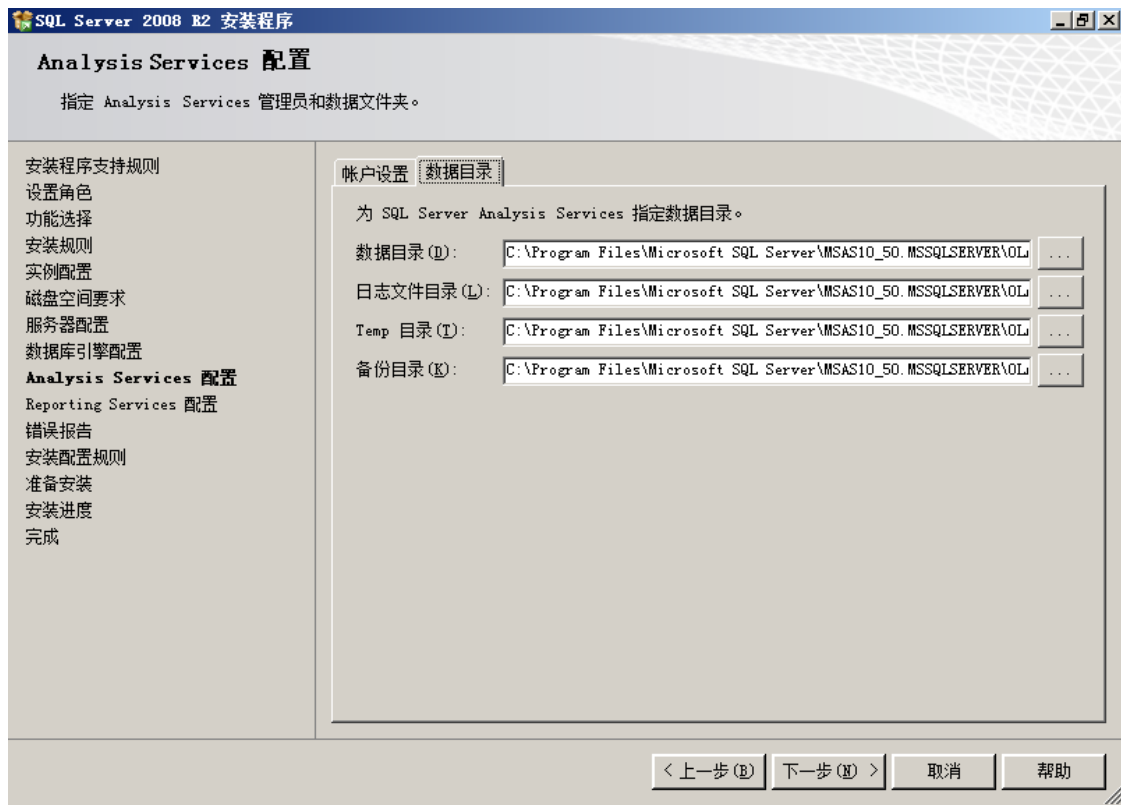




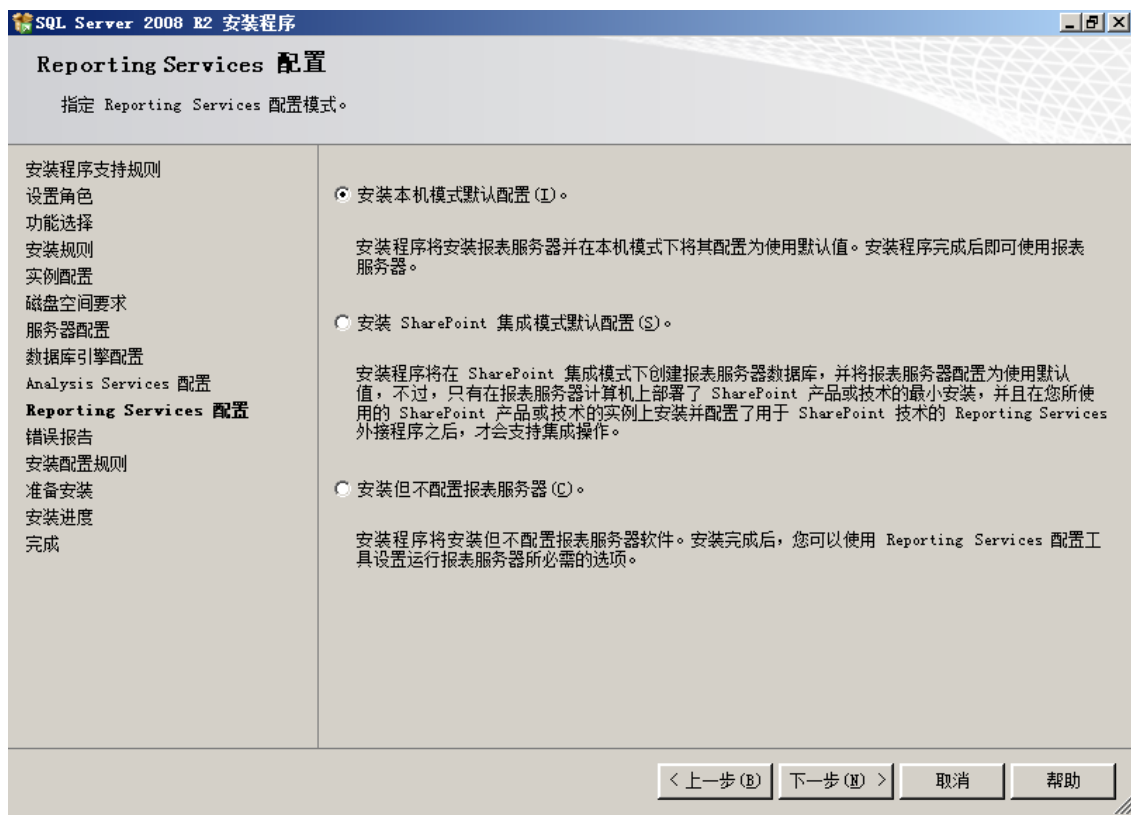


## 9、Analysis Services 配置





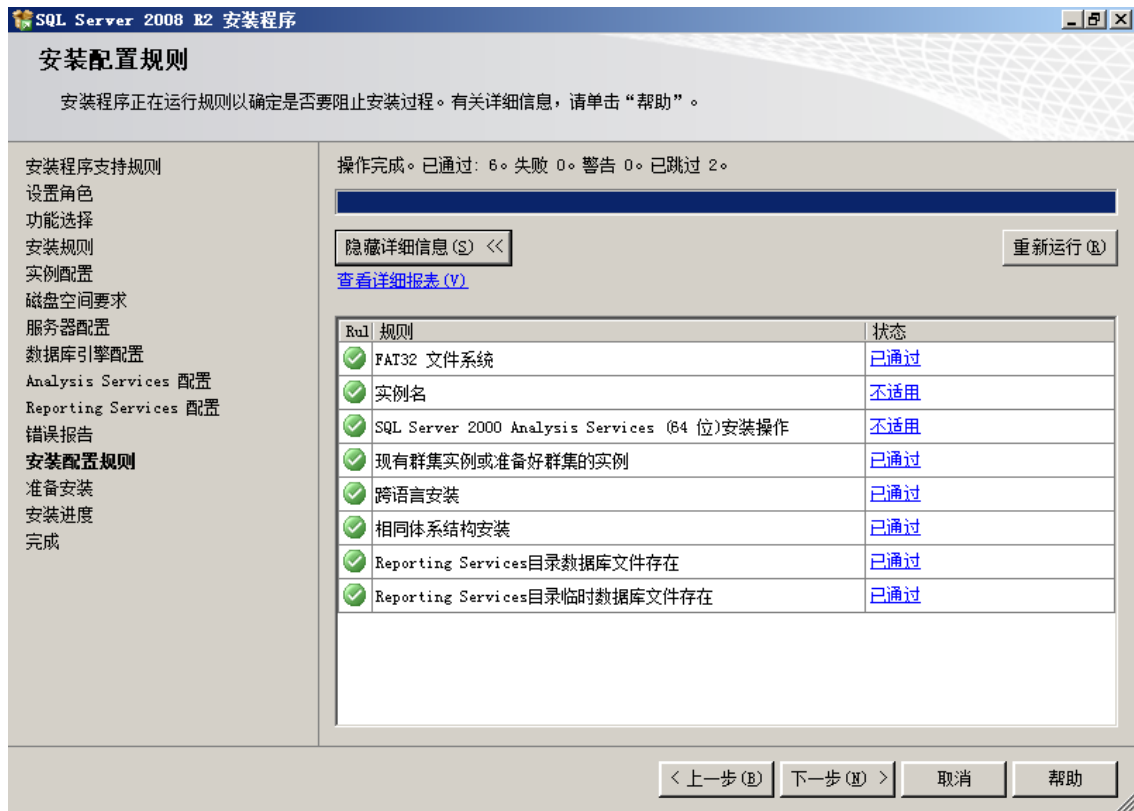
## 10、Reporting Services 配置



## 11、错误报告



## 12、安装配置规则



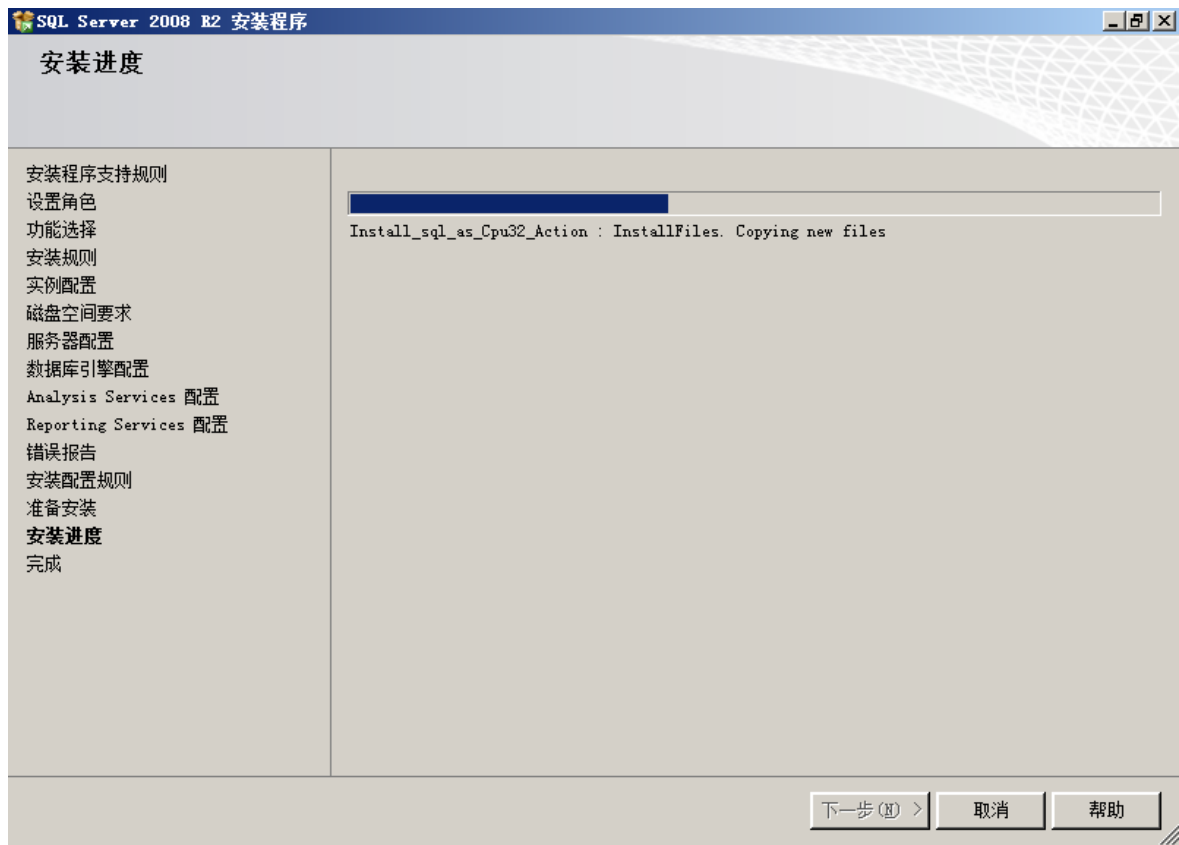
#### 四、安装进度

完成上述功能选择和配置之后，就要开始安装了。

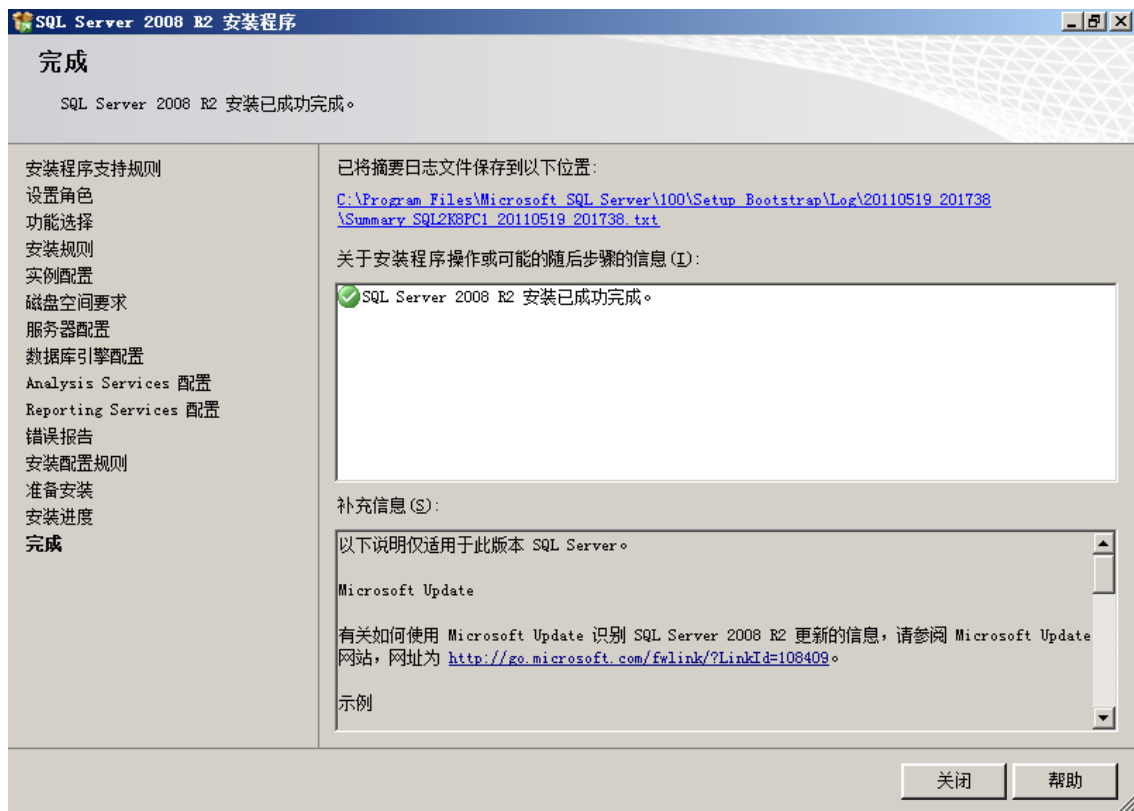
首先，是让我们确认一下安装选项。



确认之后，点“安装”按钮，机器的硬盘就开始狂转。如果是全新安装，这个过程大概需要一个半小时（视磁盘的速度而定）。



直到最后，出现了这个画面，总算大功告成了。



安装结束之后，摘要日志会保存在以下位置：<数据根目录>\100\Setup Bootstrap\Log\<YYYYMMDD\_HHMMSS>\Summary\_<PC name>\_<YYYYMMDD\_HHMMSS>.txt

系统配置的检查报告保存在以下位置：：<数据根目录>\100\Setup Bootstrap\Log\<YYYYMMDD\_HHMMSS>\SystemConfigurationCheck\_Report.htm

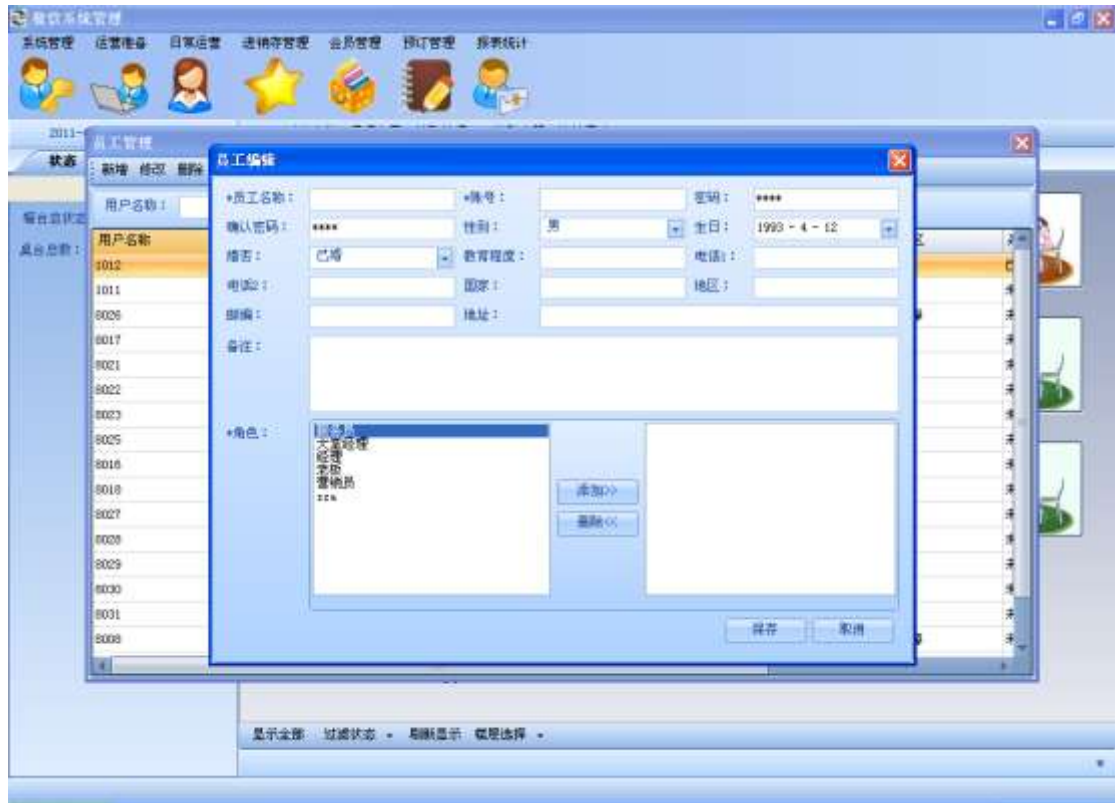
## 2. 系统管理模块

### 2.1. 员工设置

打开“系统管理”菜单下的“员工设置”子菜单，出现如下图，在此界面中列出了所有员工，并可以查询指定的员工，点工具栏的“删除”按钮，可以删除指定的员工，



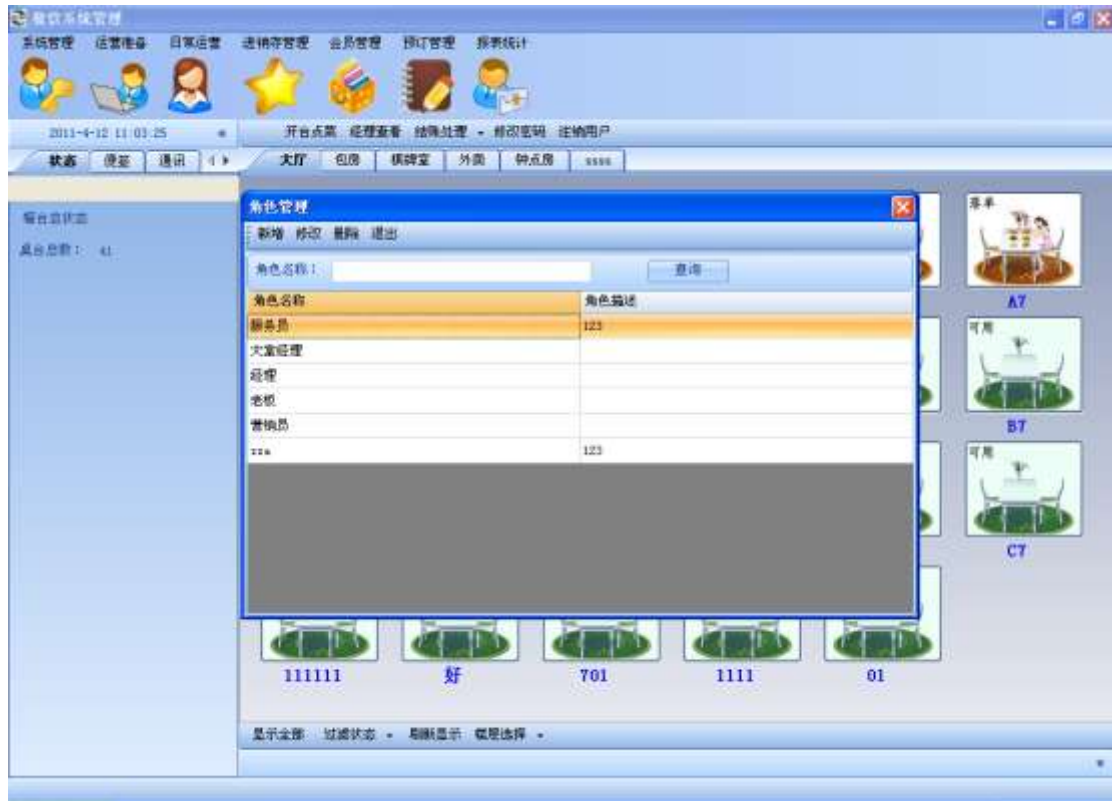
点工具栏新增按钮出现如下图



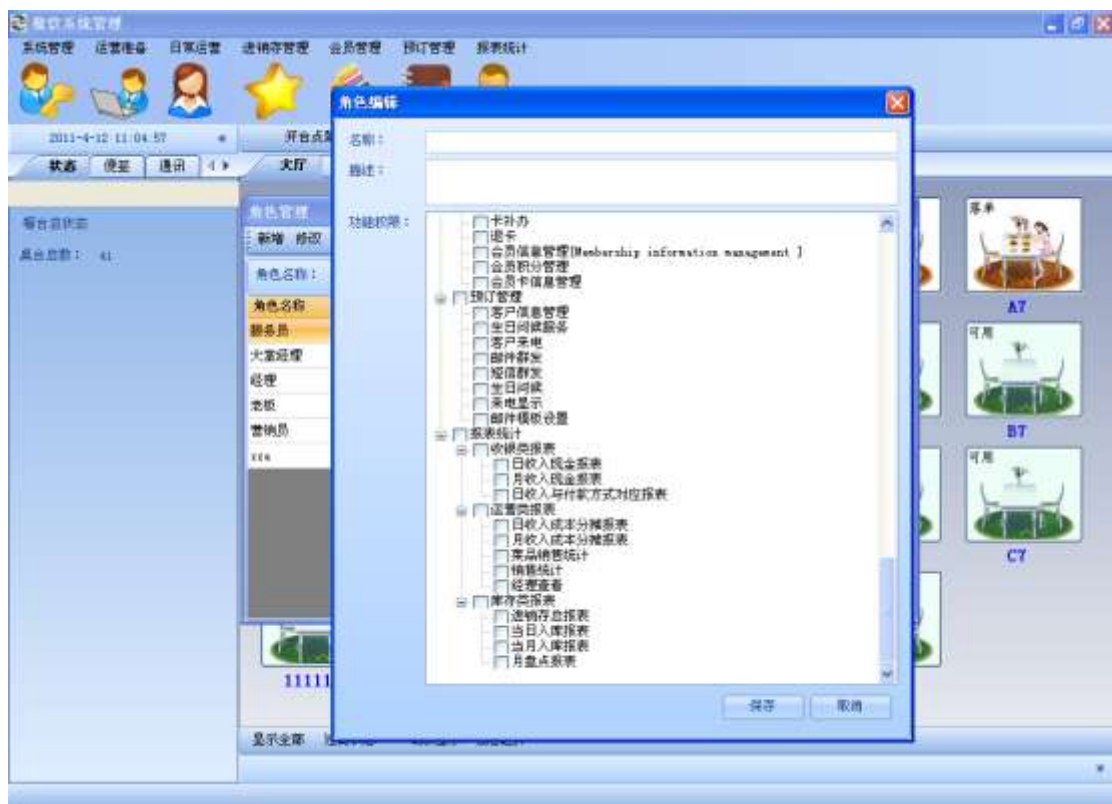
此界面对员工进行添加，添加前必须为员工分配一个或多个角色。

## 2.2. 角色设置

打开“系统管理”菜单下的“角色设置”子菜单，出现如下图，在此界面中列出了所有角色，并可以查询指定的角色，点工具栏的“删除”按钮，可以删除指定的角色



点工具栏“新增”按钮出现如下图



此界面对员工进行添加，添加前必须为员工分配一个或多个权限。



## 2.3. 权限设置

（主要给公司内部使用，一般不给用户使用）

打开“系统管理”菜单下的“权限设置”子菜单，出现如下图，在此界面中列出了所有权限，右边是权限的详细信息，点工具栏的“删除”按钮，可以删除指定的权限，



点“新增”按钮，出现如下图



此界面对权限进行添加。  
 右击权限树列表中的某个权限，出现如下图



可以对权限进行“新增”，“修改”，“删除”，“上移”，“下移”，“移到顶部”，“移动底部”，

“设置为无效”，“设置为有效”操作。

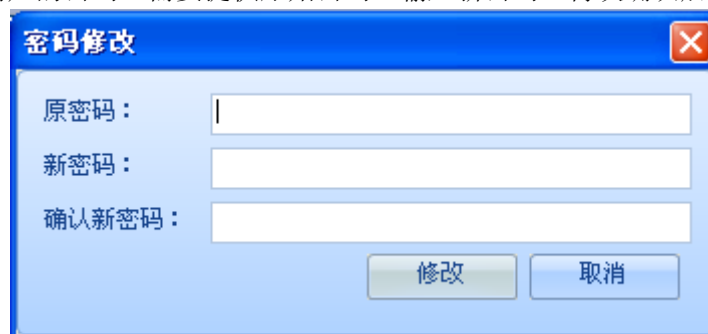
## 2.4. 酒店信息

打开“系统管理”菜单下的“酒店信息”子菜单，出现如下图，可以查看修改酒店信息



## 2.5. 密码修改

修改当前登录用户的密码，需要提供原始密码，输入新密码，再次确认后即可修改：



Pic1.7-1 密码修改

## 2.6. 账单数据初始化

点击系统管理菜单下的账单数据初始化，再点击初始化即可：



## 2.7. 注销用户

有些操作需要注销当前用户使其生效，方法是在菜单栏中按下注销按钮：



Pic1.5-1 按下注销按钮

按下后会出现提示，点击是确认注销，点击否返回：



Pic1.5-2 确认注销

## 2.8. 数据备份

点击系统管理菜单下的数据备份，点击备份下面的浏览选择要保存的路径再点击确定即可。还原以前的数据，可以点击还原下方的浏览找到以前保存的数据再点确定即可。



## 2.9. 退出系统

点击系统管理菜单栏中的退出系统按钮，或者关闭主窗体都可退出系统：



Pic1.6-1 退出系统菜单栏按钮

## 3. 运营准备模块

运营准备主要包括以下几个功能:



### 3.1. 进销存准备

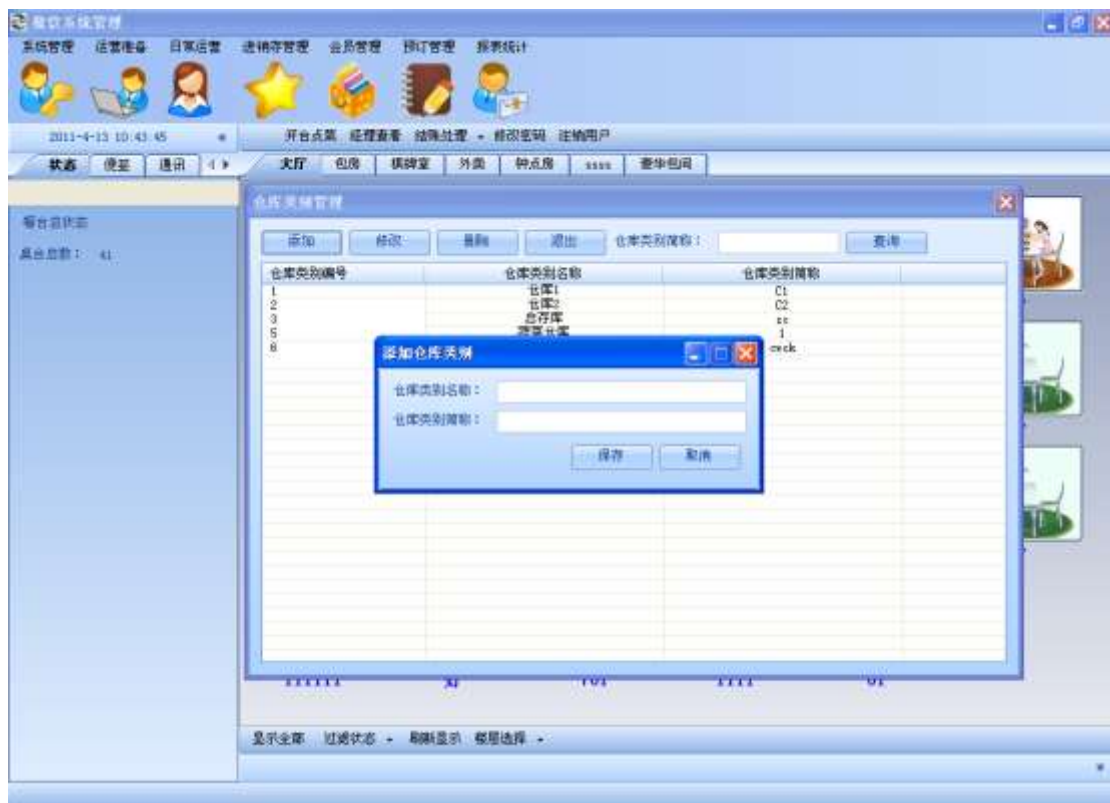
进销存准备主要包括以下几个功能。



### 3.1.1. 仓库类别管理



- 点击**添加**，添加一个仓库类别

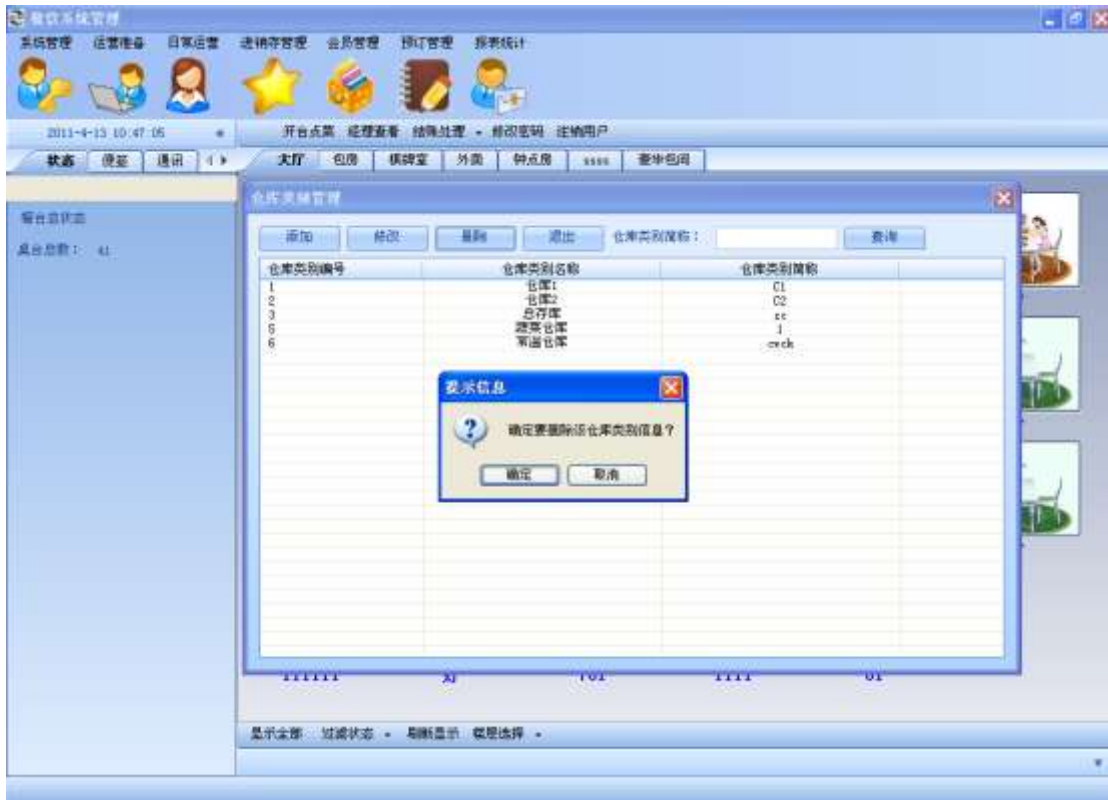


- 选择一条仓库类别信息，点击**修改**，修改这条信息





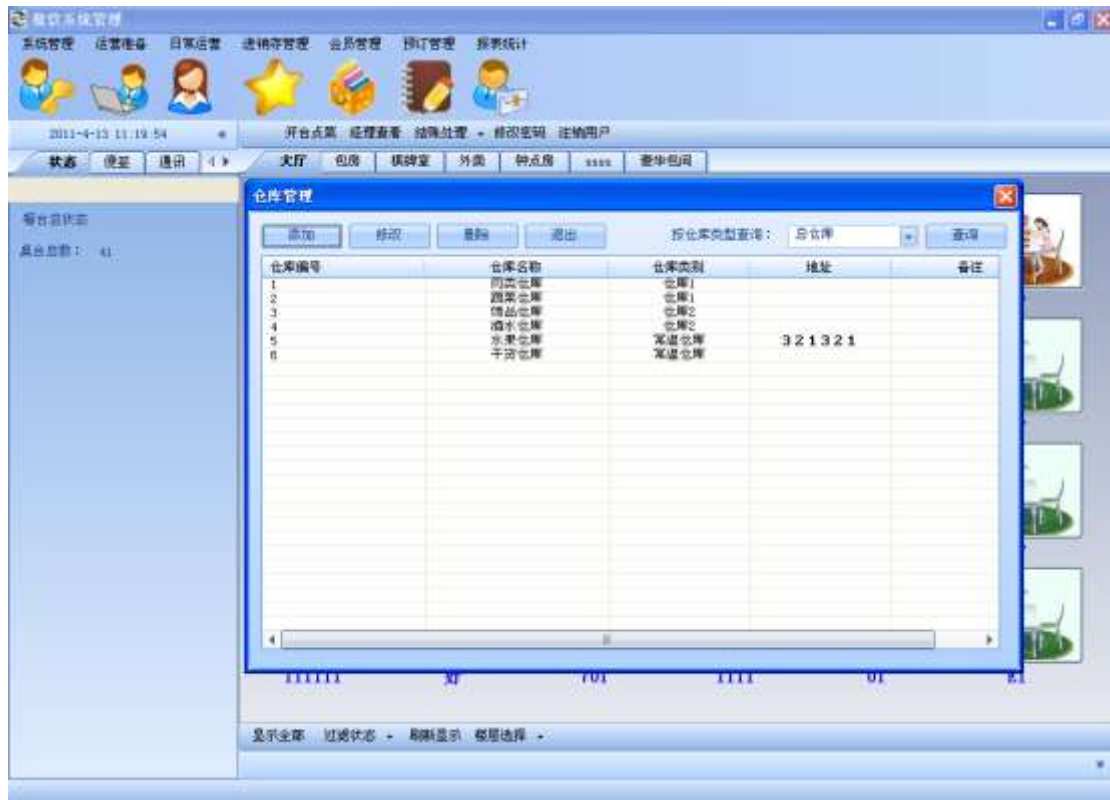
- 选择一条仓库类别信息，点击**删除**，就可以将该条仓库类别信息删除了



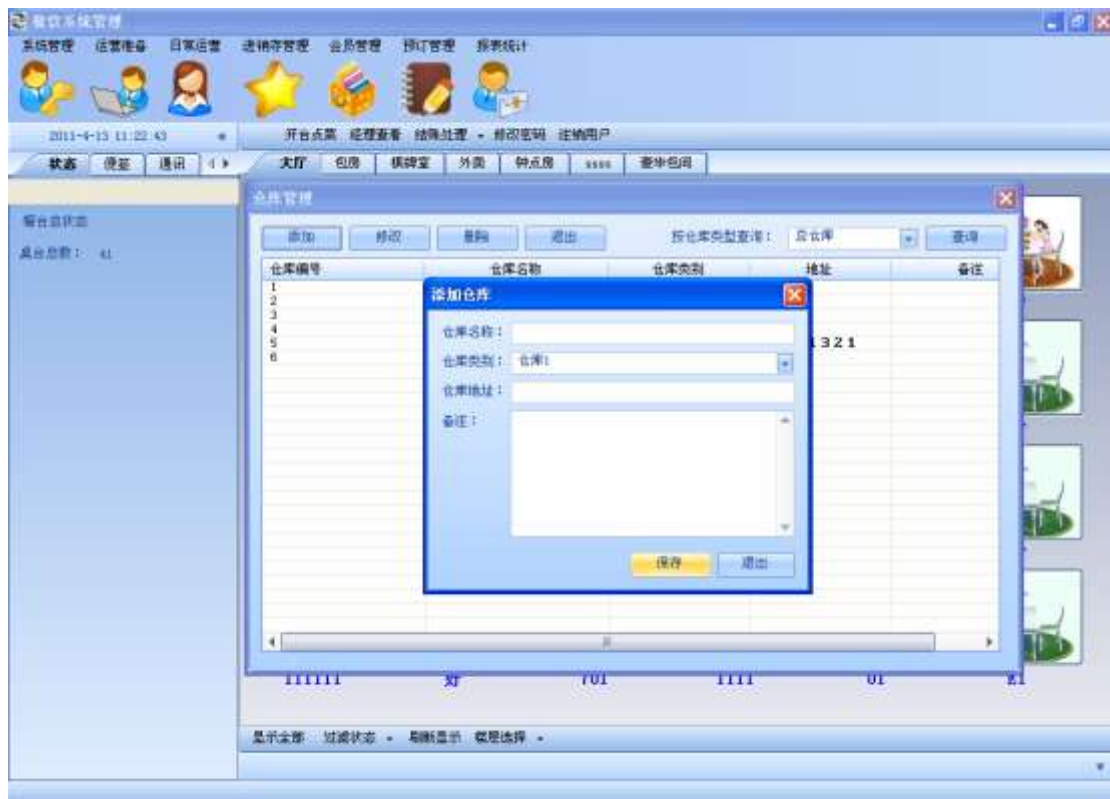
- 如果要退出仓库类别管理可以点击**退出**，或者点击×



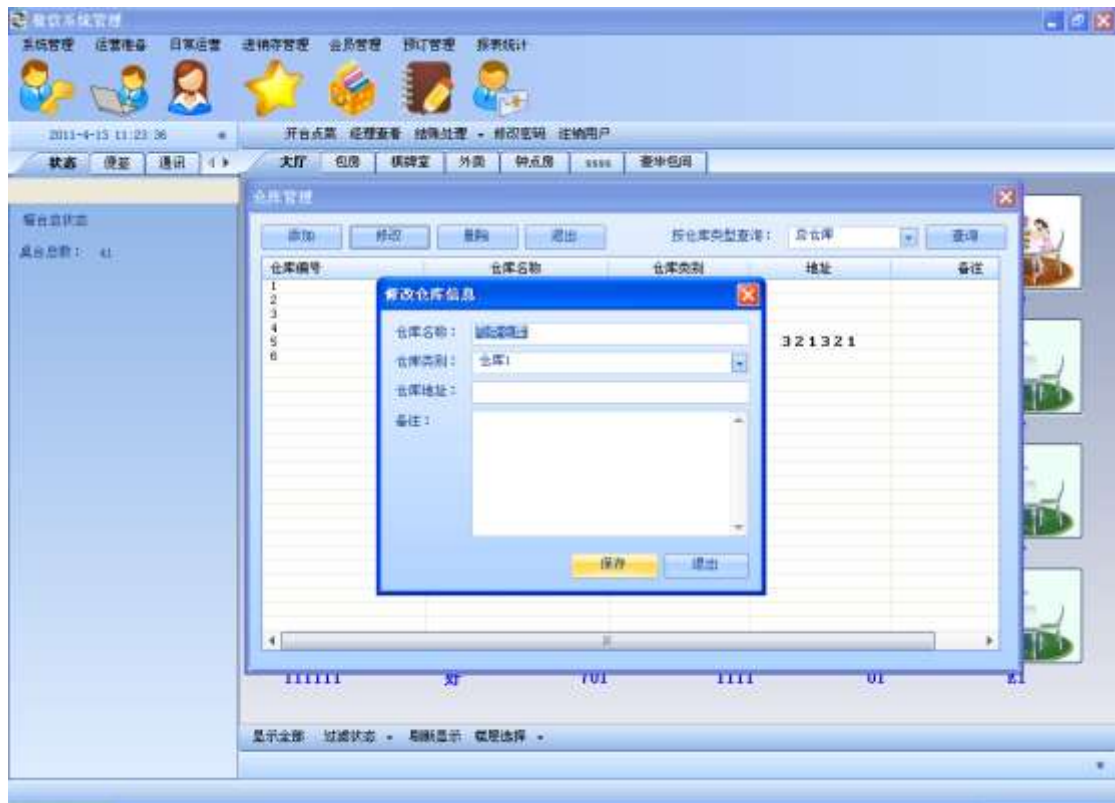
### 3.1.2. 仓库管理



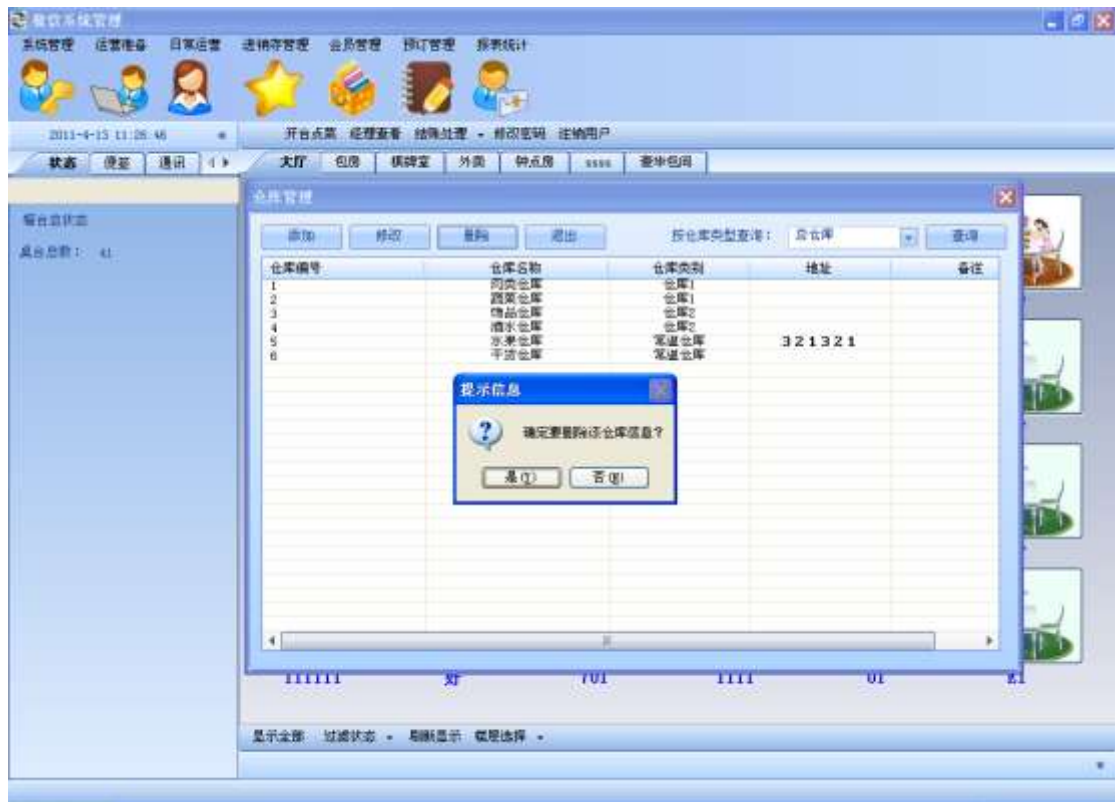
- 点击**添加**，输入文字后点击**保存**，即可添加一条仓库信息



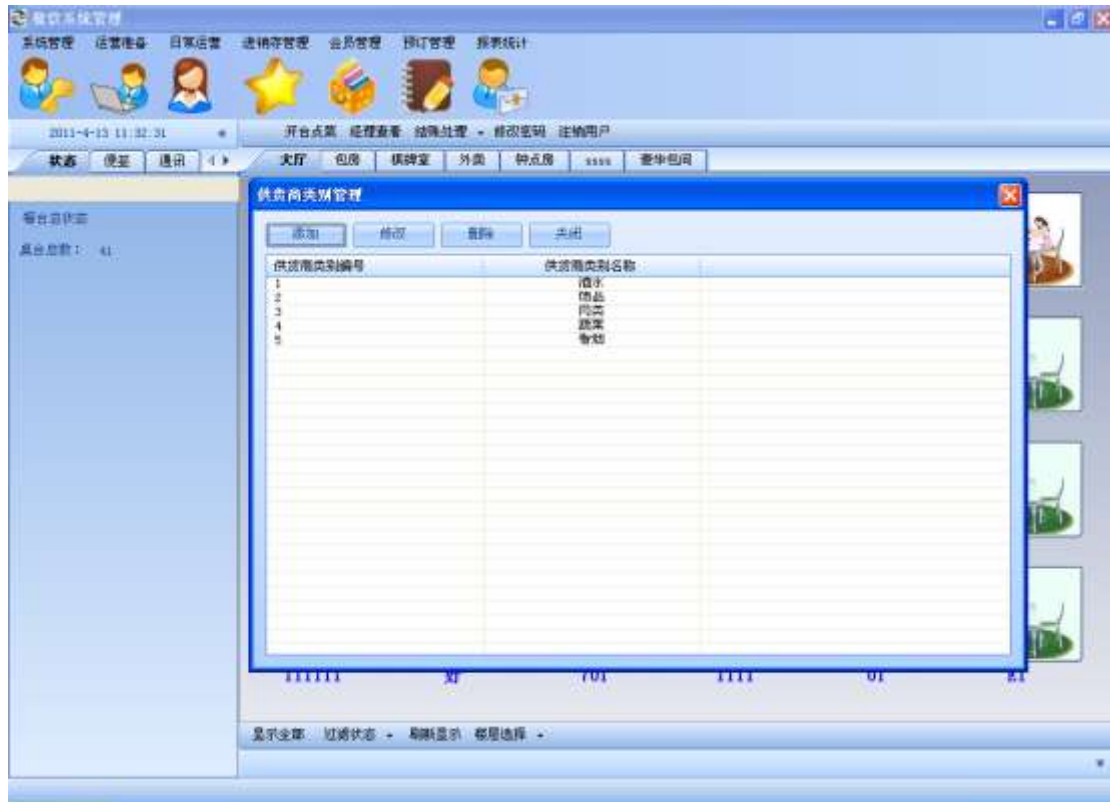
- 选择一条仓库信息，点击**修改**，再按**保存**，便完成修改了：



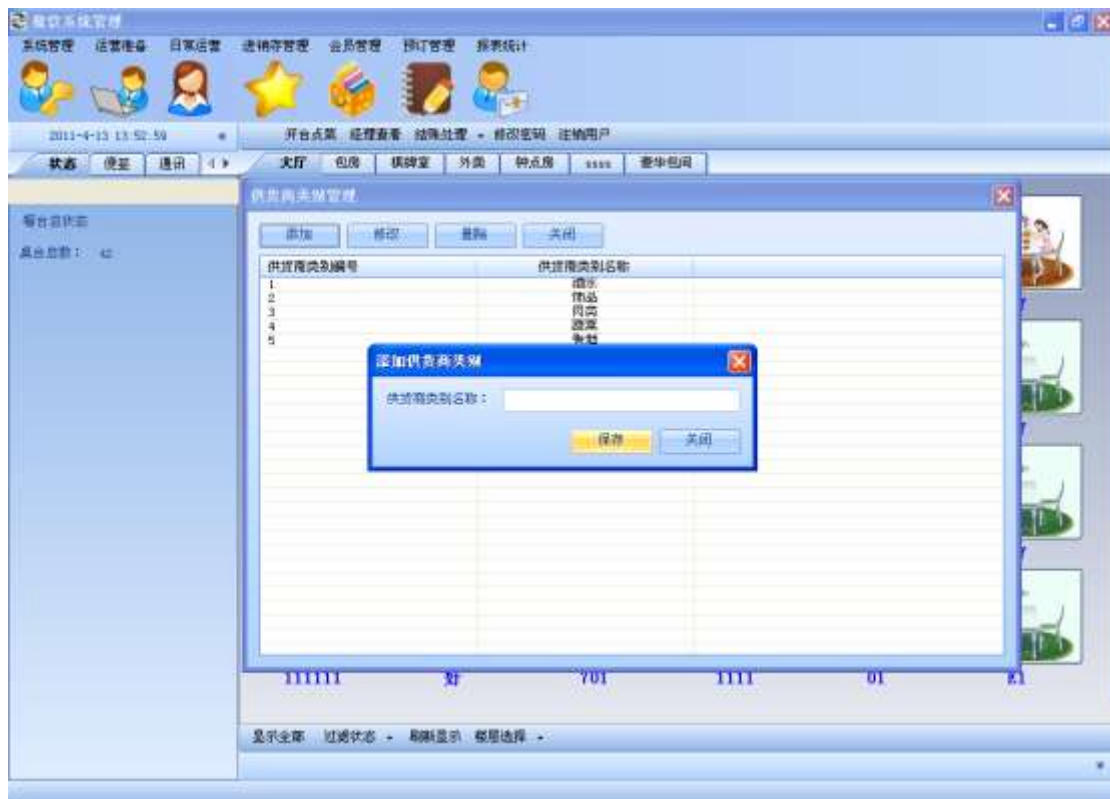
- 选择一条仓库信息，点击**删除**，选择**是**即可



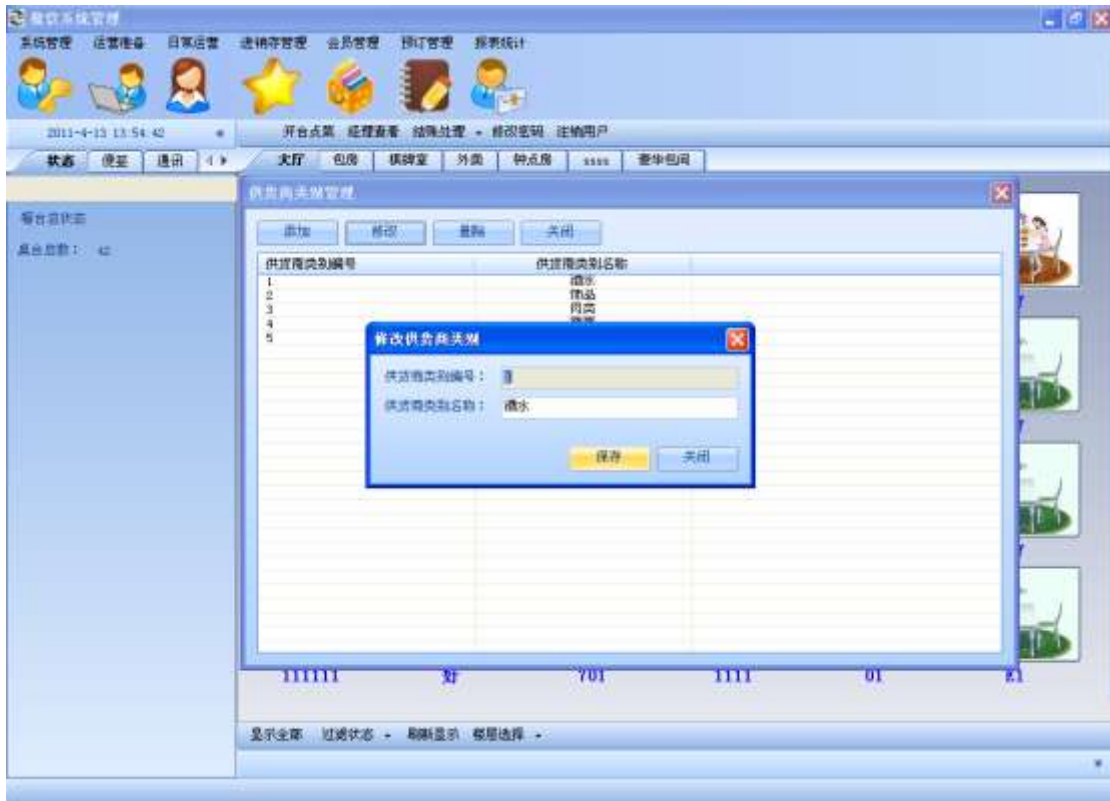
### 3.1.3. 供货商类别管理



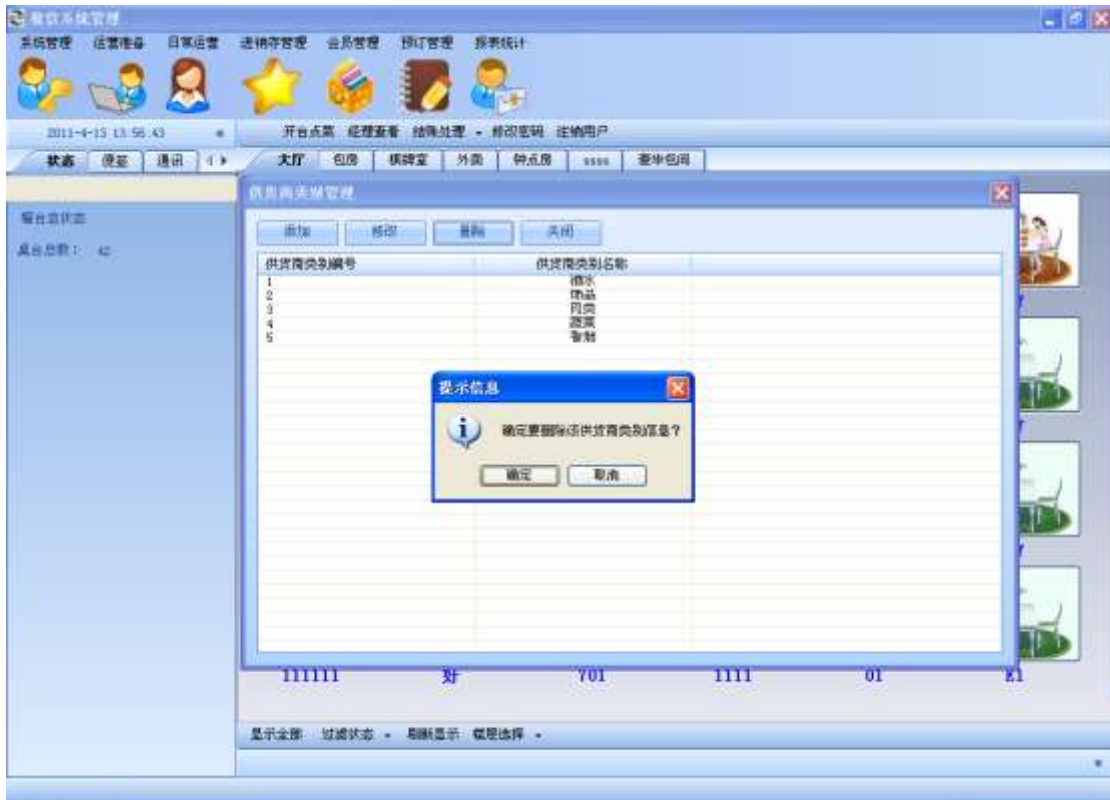
- 点击**添加**，输入供货商类别名称，按**保存**即可



- 选择一条供货商类别信息，点击**修改**，**保存**即可修改此条供货商信息



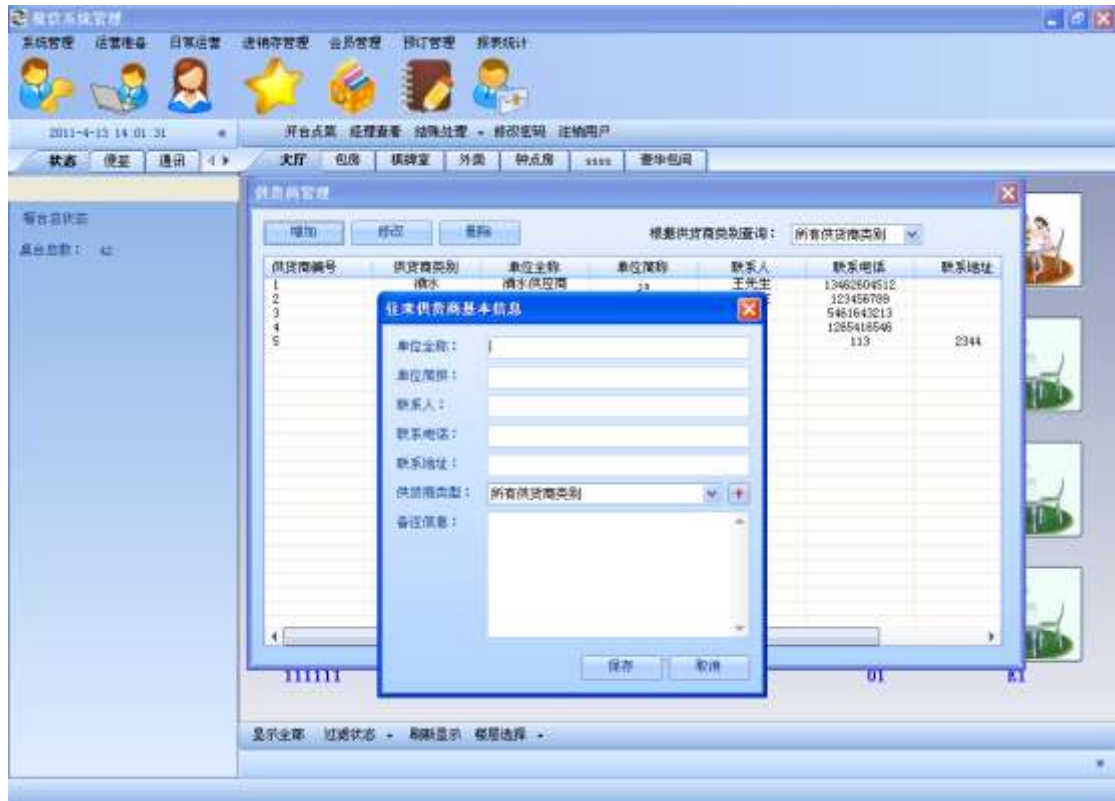
- 选择一条供货商信息，点击**删除**，**确定**，即可删除该条供货商信息



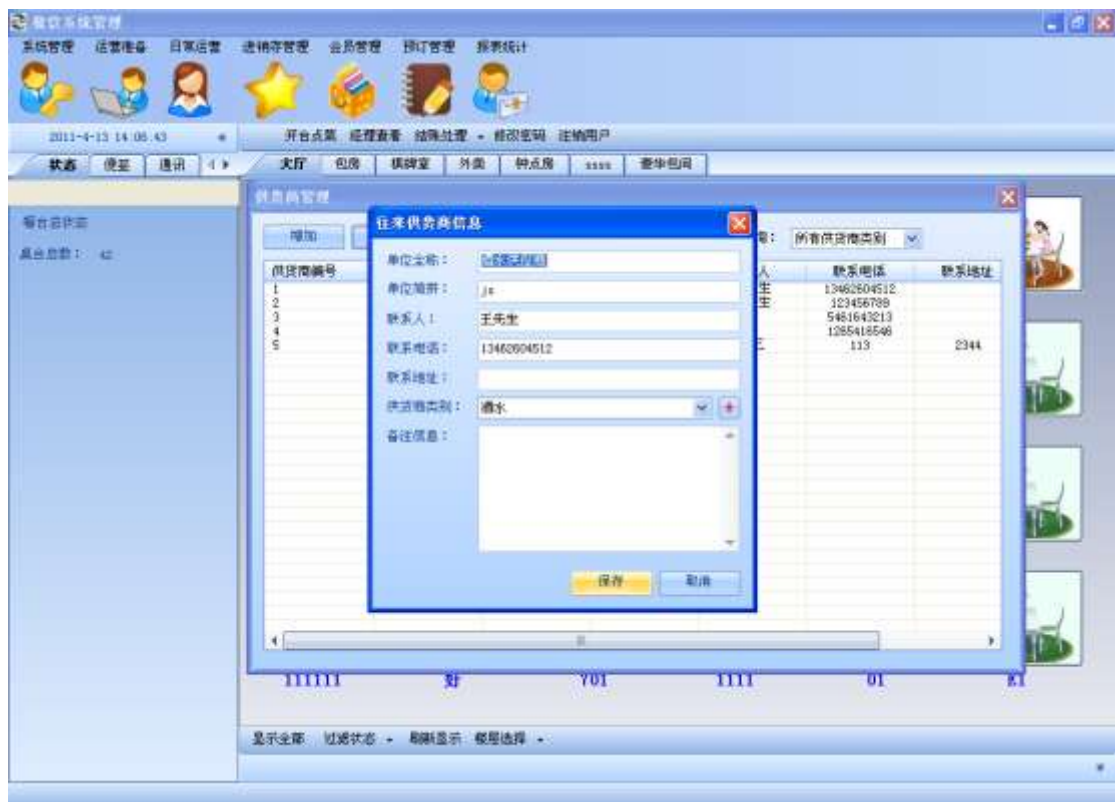
### 3.1.4. 供货商管理



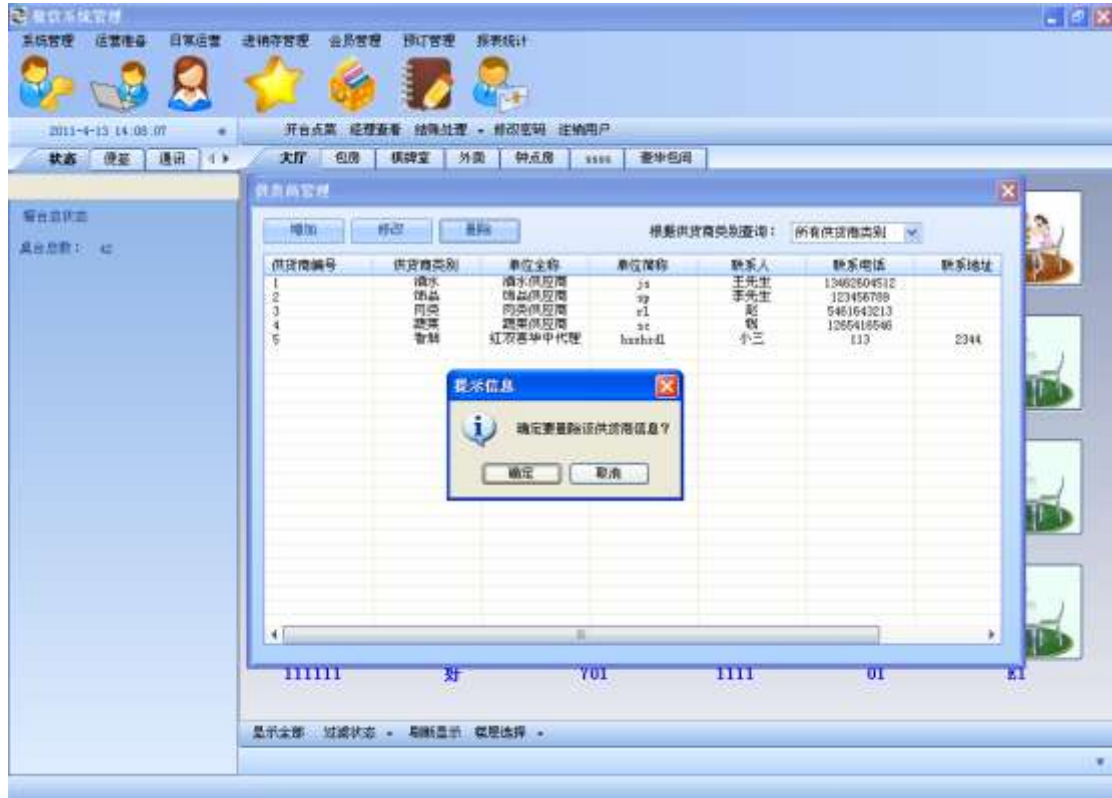
- 点击**增加**，增加往来供货商基本信息，按**保存**确定



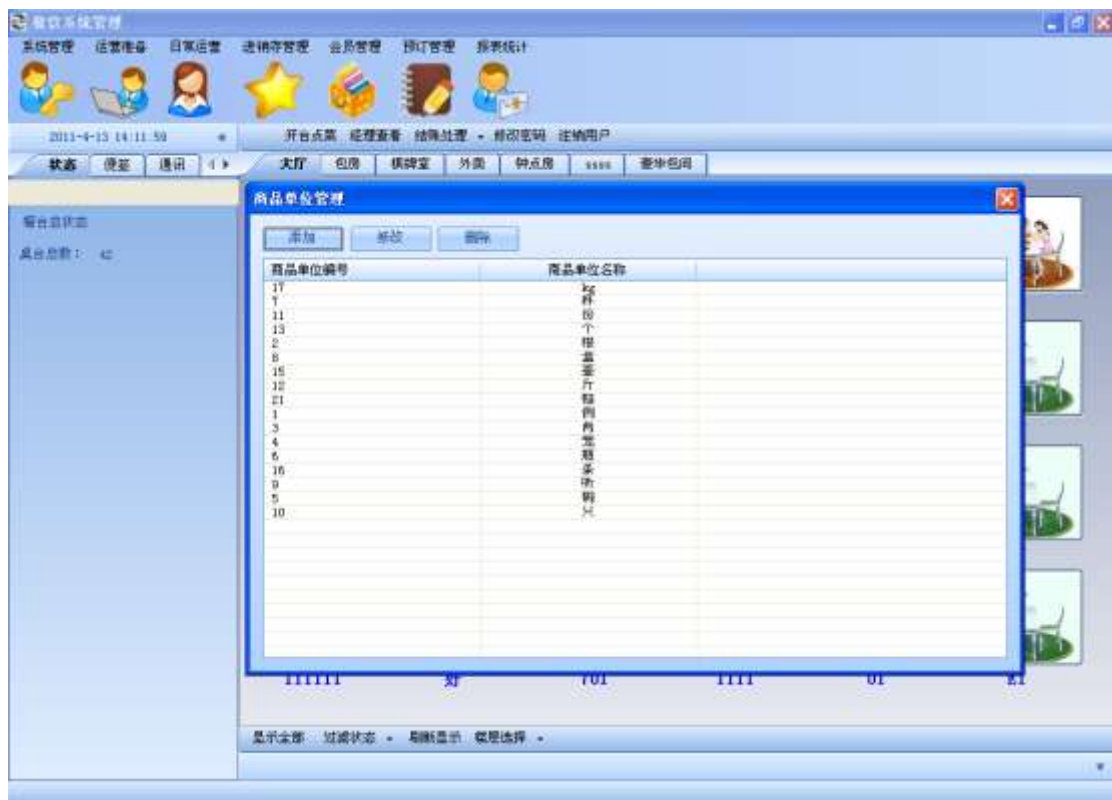
- 选择一条供货商信息，点击**修改**，**保存**即可修改供货商信息



- 选择一条供货商信息，点击**删除**，**确定**，即可完成删除该条供货商信息

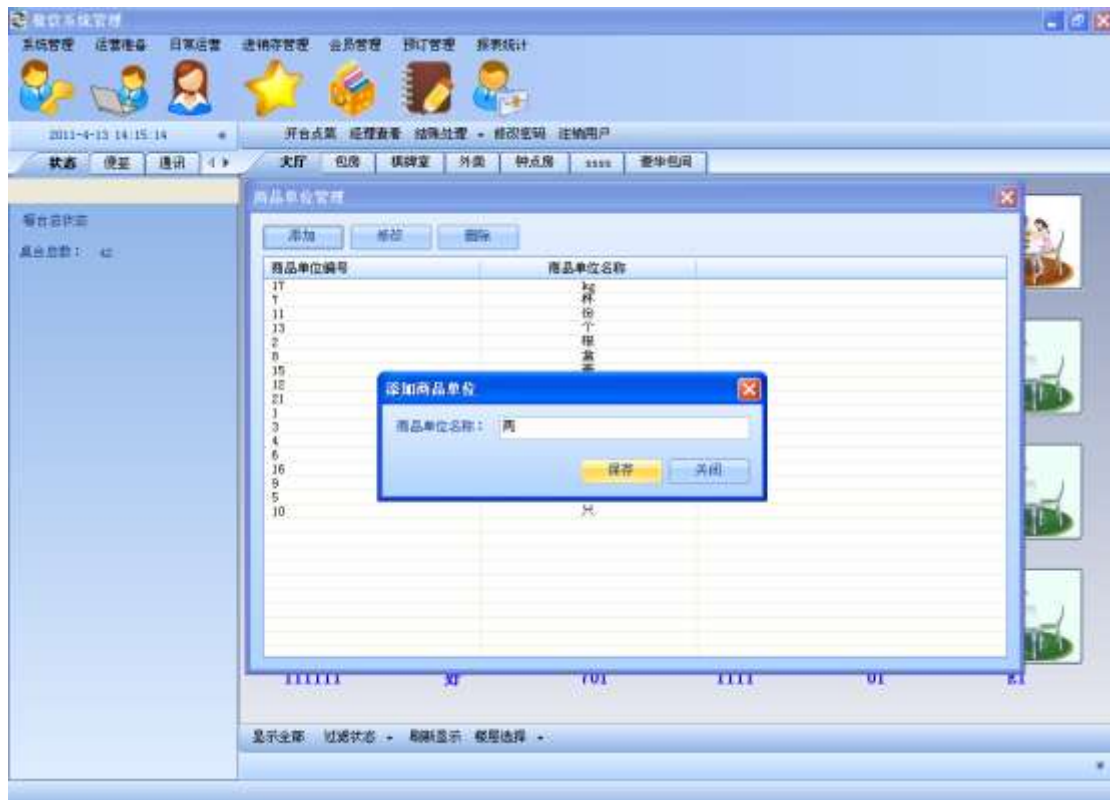


### 3.1.5. 商品单位管理

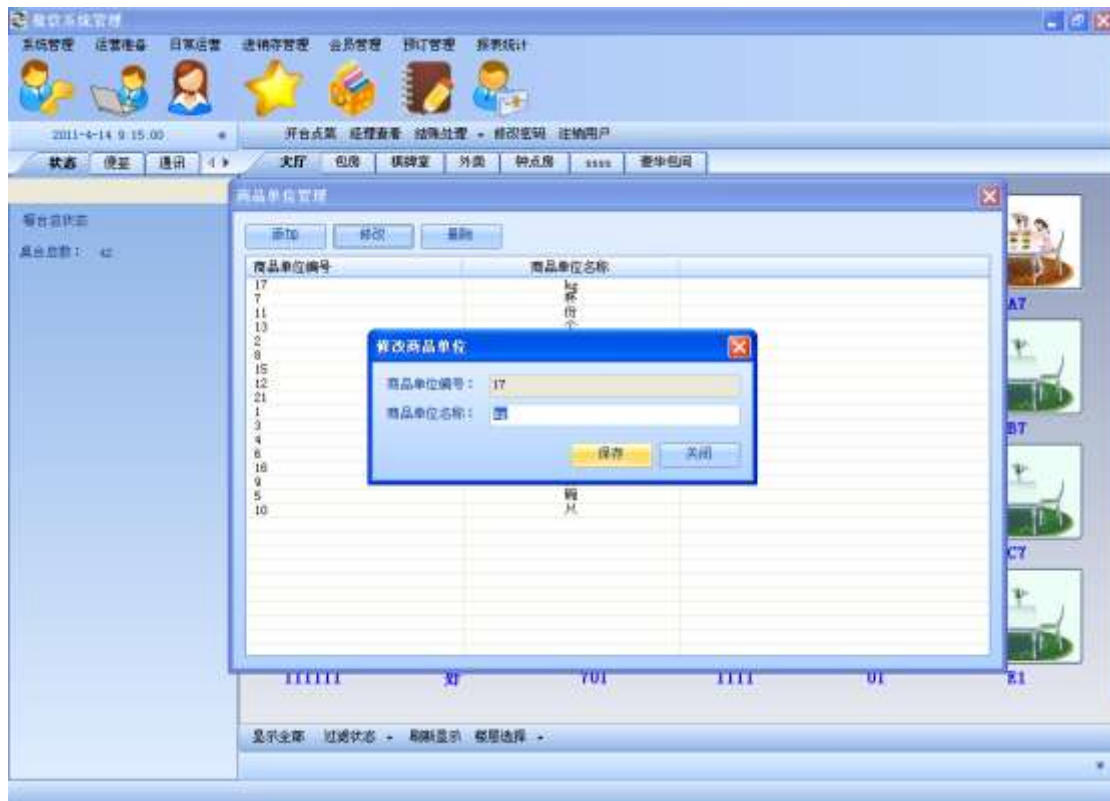




- 点击**添加**，输入商品单位名称，再点**保存**，即可完成添加该商品单位

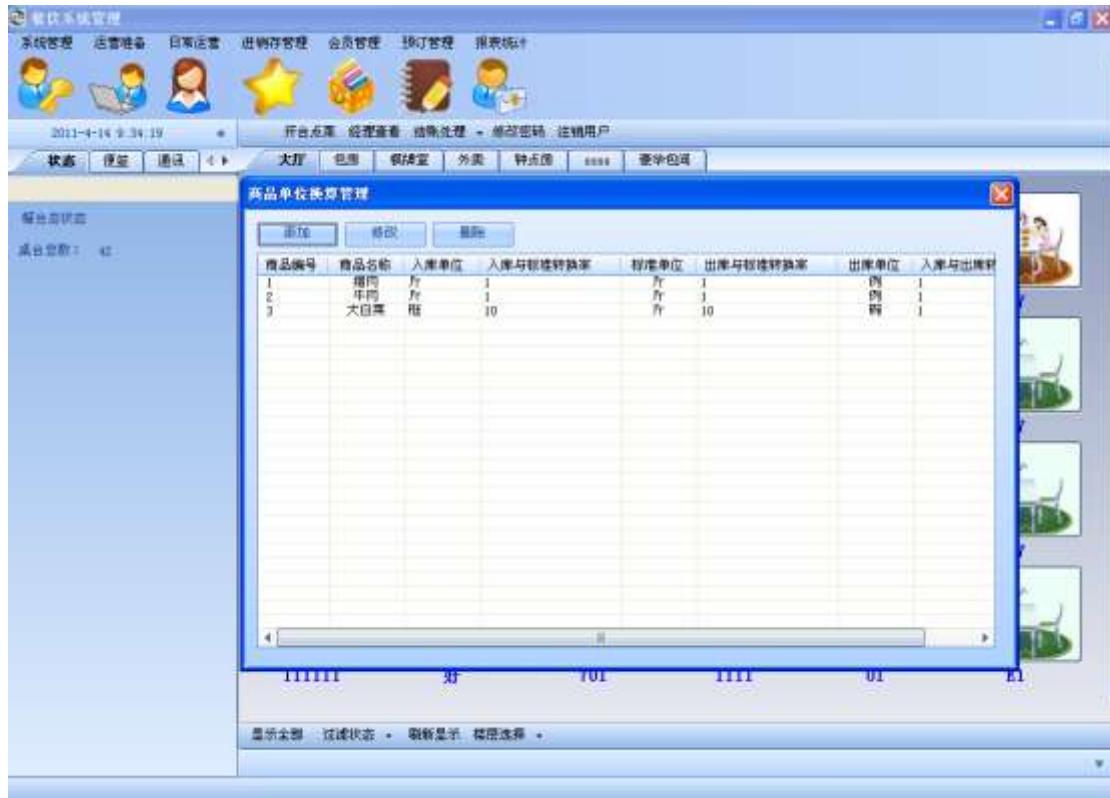


- 选择一条商品单位信息，点击**修改**，**保存**，即可完成对该商品单位的修改





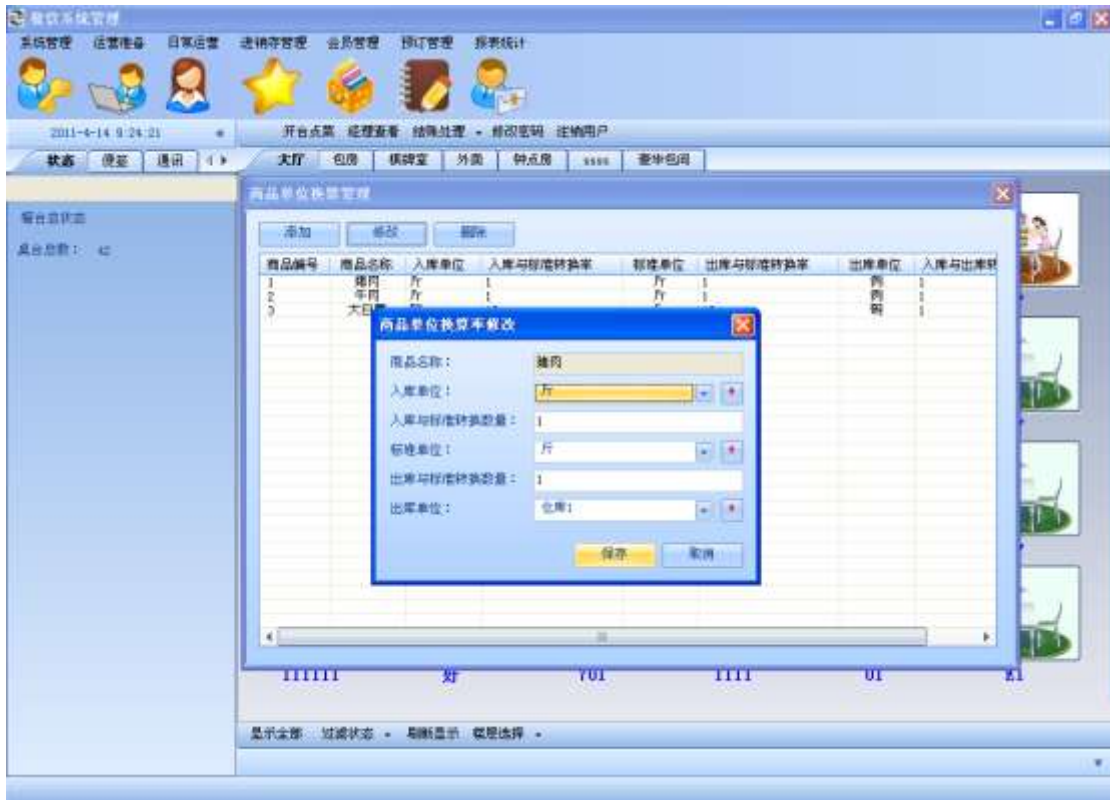
### 3.1.6. 商品单位换算管理



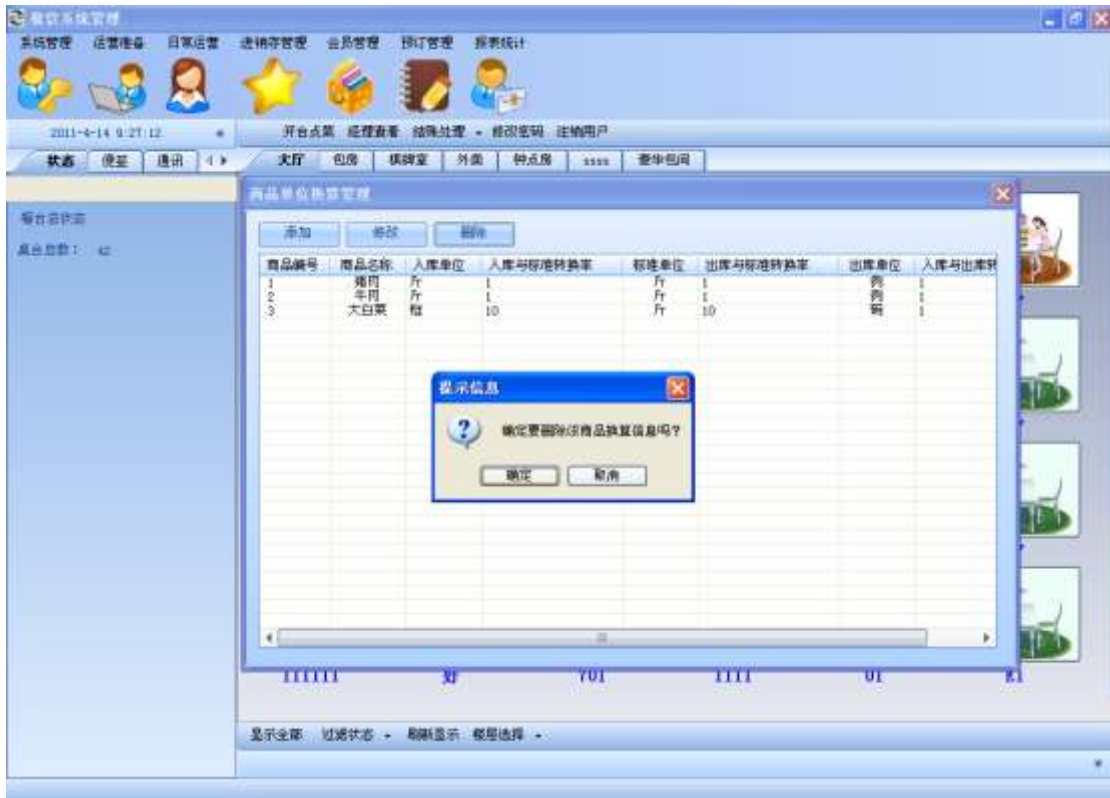
- 点击**添加**，输入文字，点击**保存**，即可添加商品换算率的设置



- 选择一条商品换算信息，点击**修改**，保存即可完成对该条商品单位换算率的修改



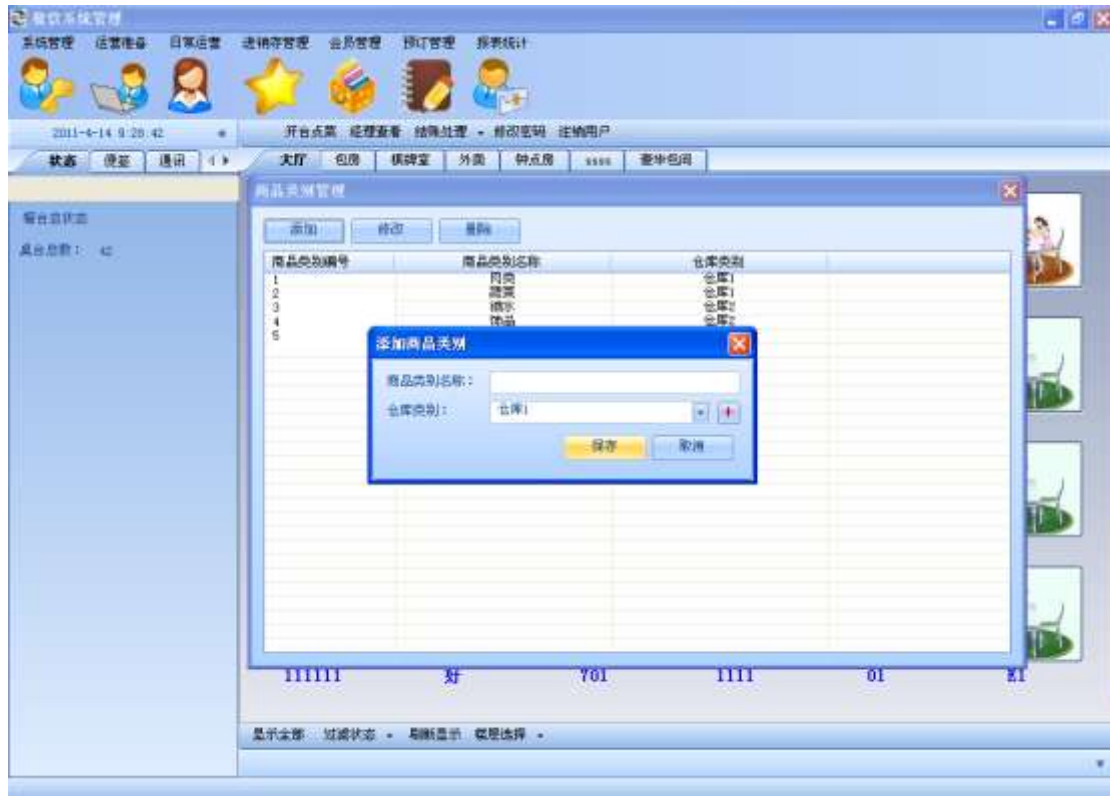
- 选择一条商品换算信息，点击**删除**，保存即可将该条商品单位换算信息删除



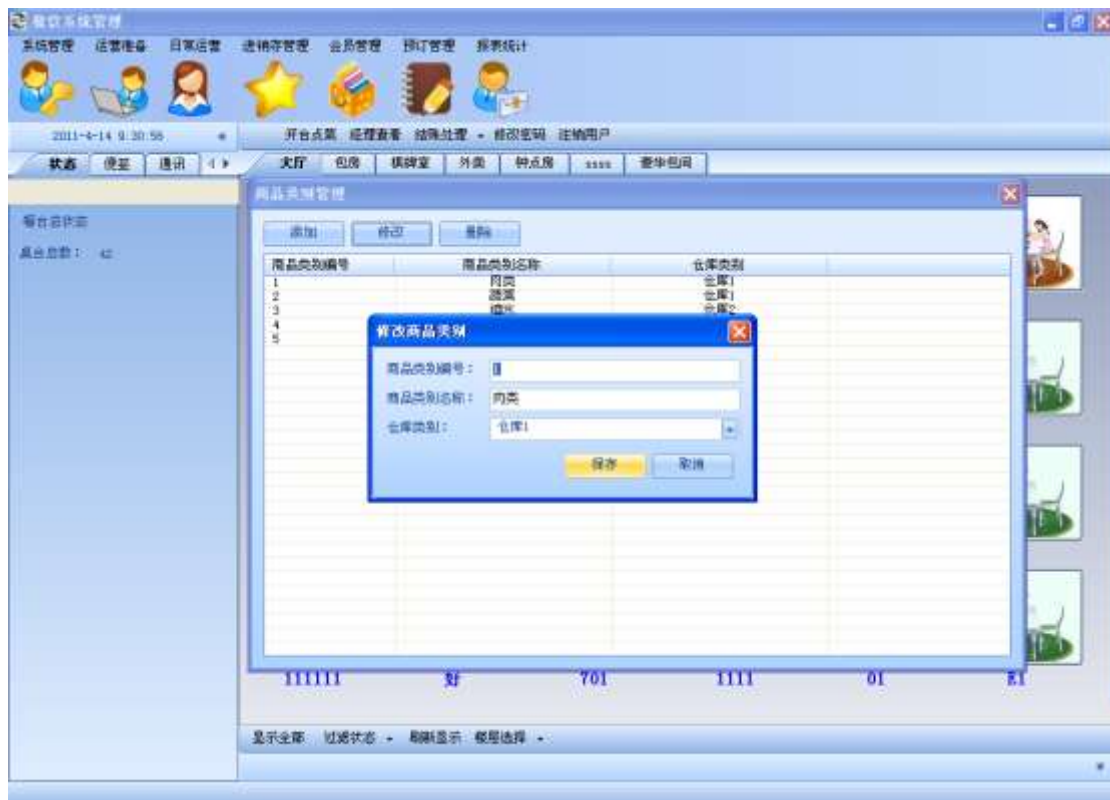
### 3.1.7. 商品类别管理



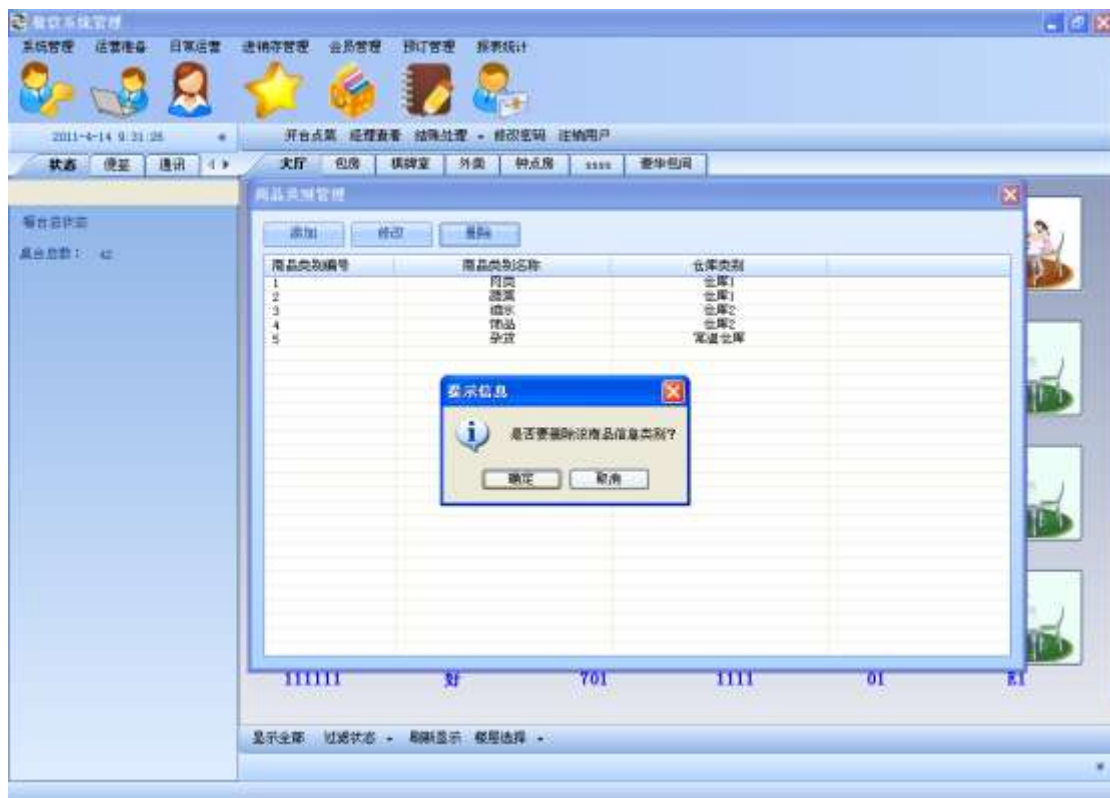
- 点击**添加**，添加一个商品类别



- 选择一条商品类别信息，点击**修改**，修改商品类别



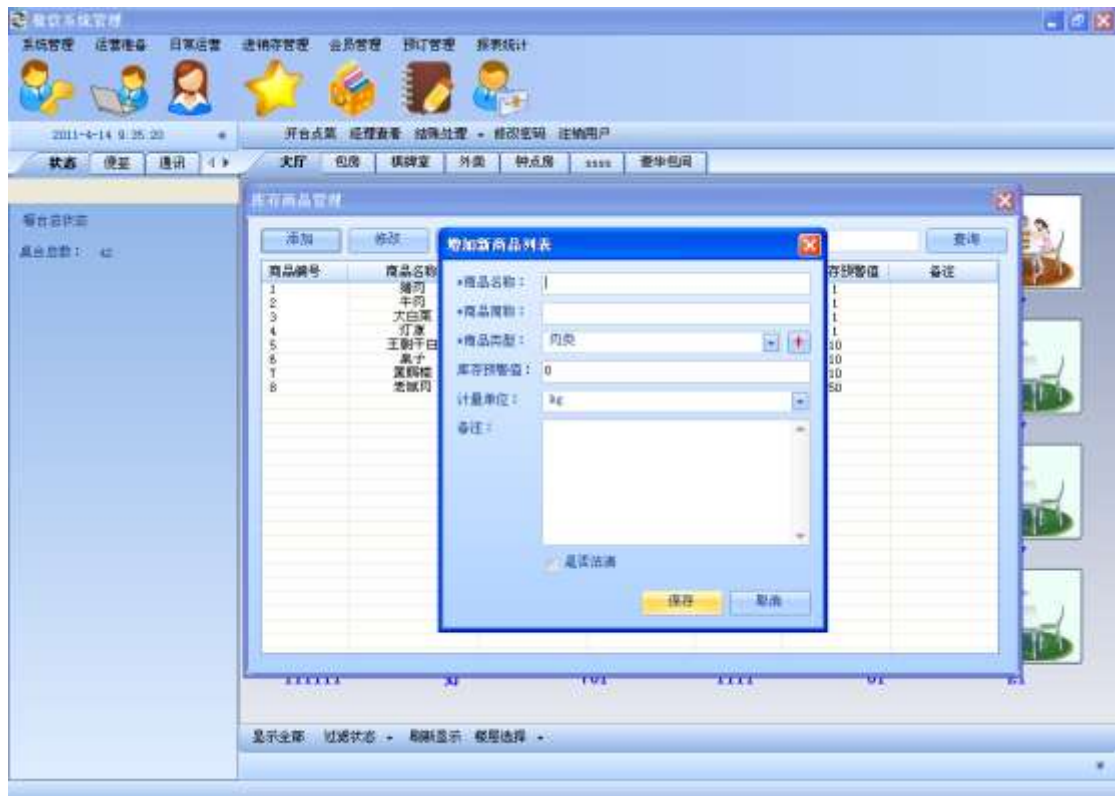
- 选择一条商品类别信息，点击**删除**，删除该商品信息类别



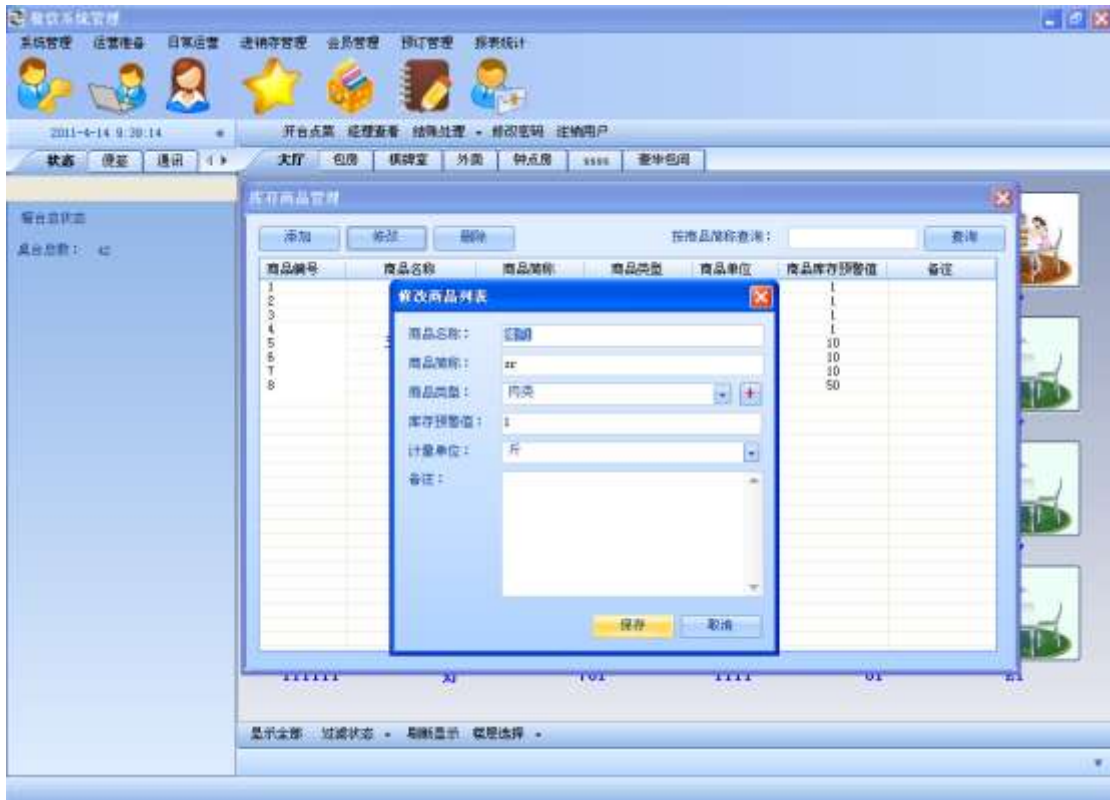
### 3.1.8. 库存商品管理



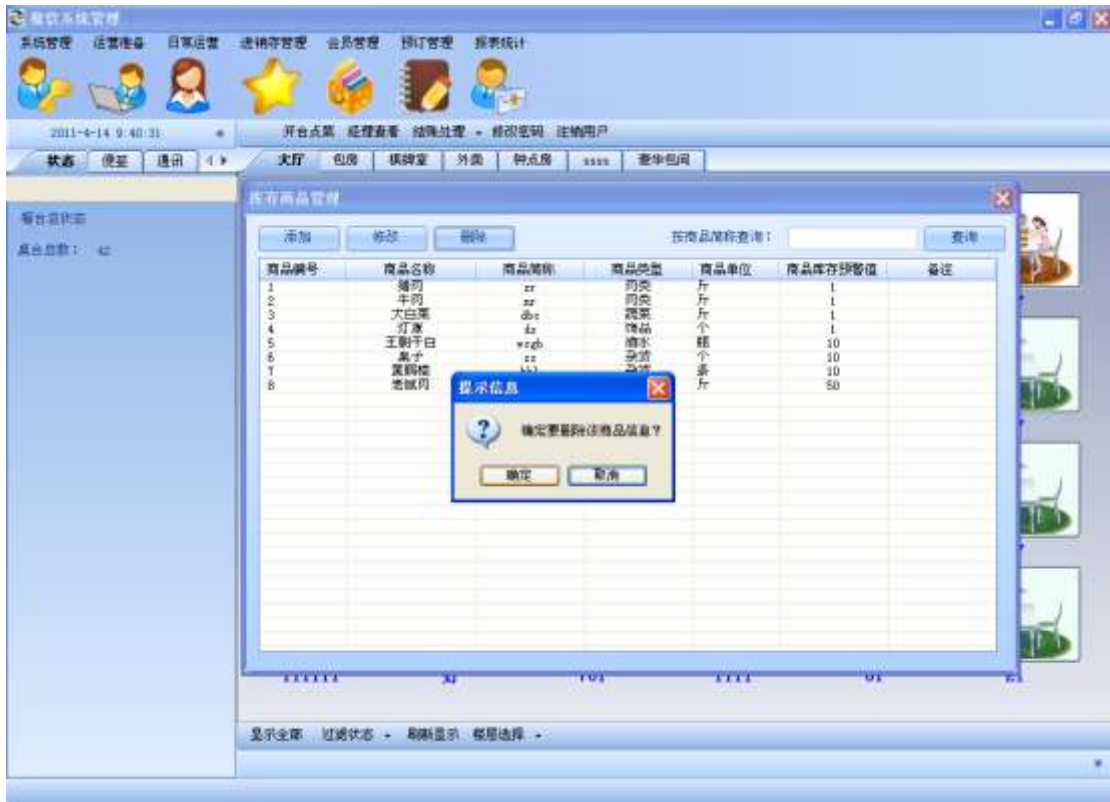
- 点击**添加**，添加新商品信息



- 选择一条商品信息，点击修改，修改商品信息



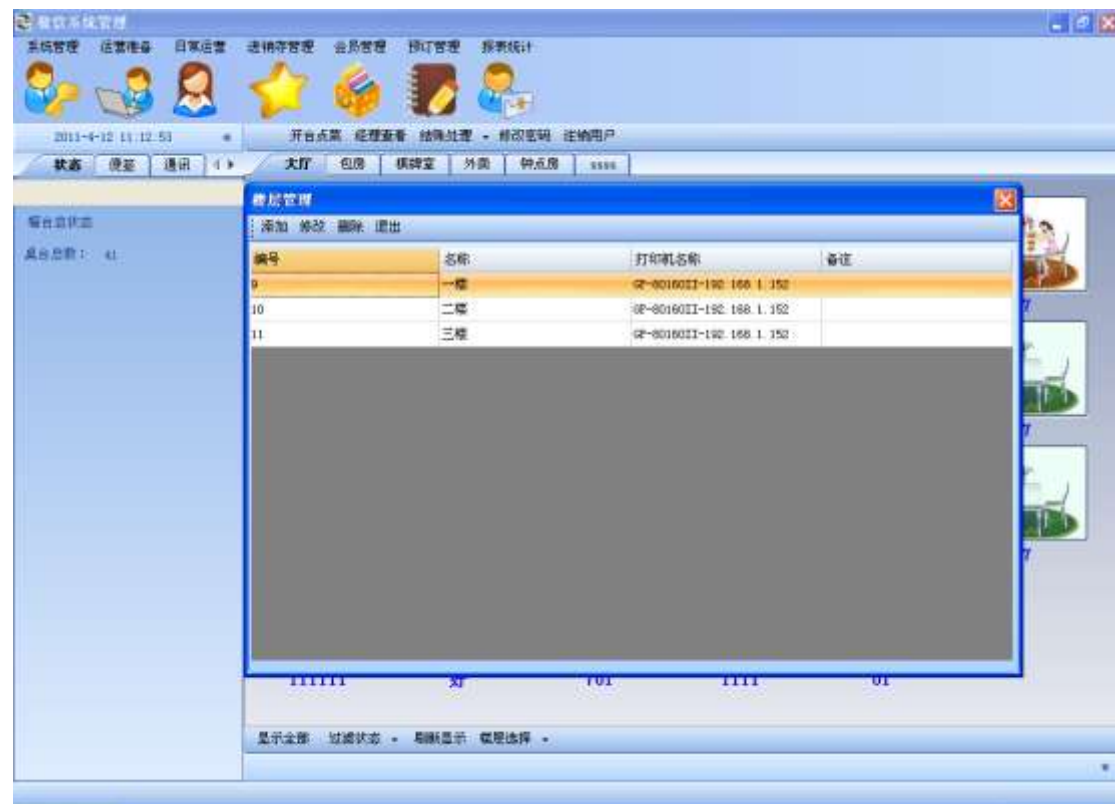
- 选择一条商品信息，点击删除，删除商品信息





## 3.2. 楼层管理

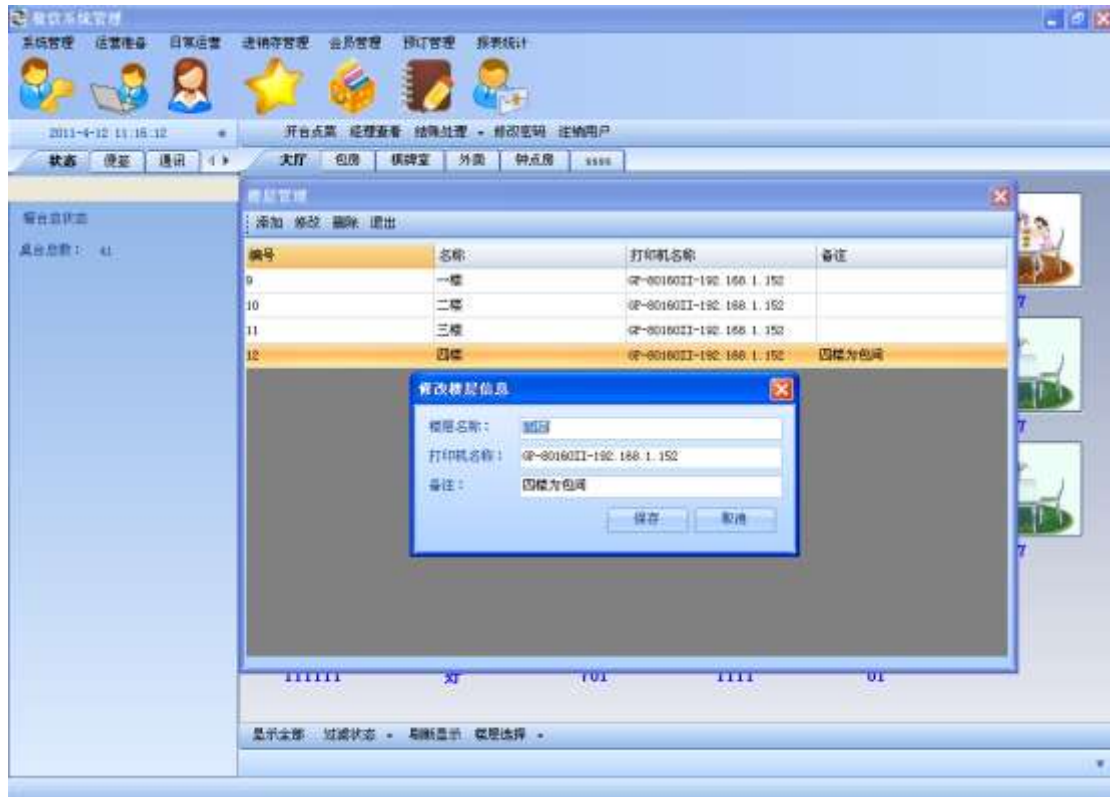
点击**楼层管理**弹出如下窗体:



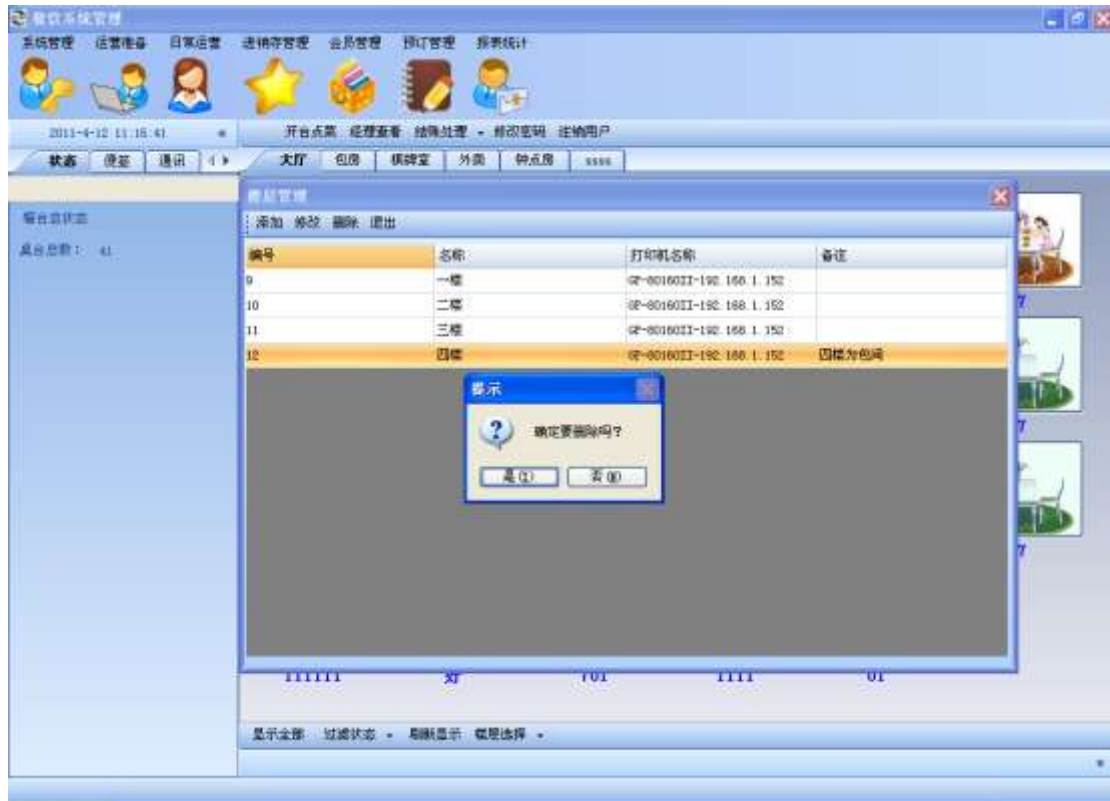
该功能主要对酒店的楼层进行一些基本的设置,可以对各个楼层的打印机以及其他信息进行增删改。点击添加按钮,输入基本信息,点击保存::



点击**修改**按钮，对楼层信息进行修改:

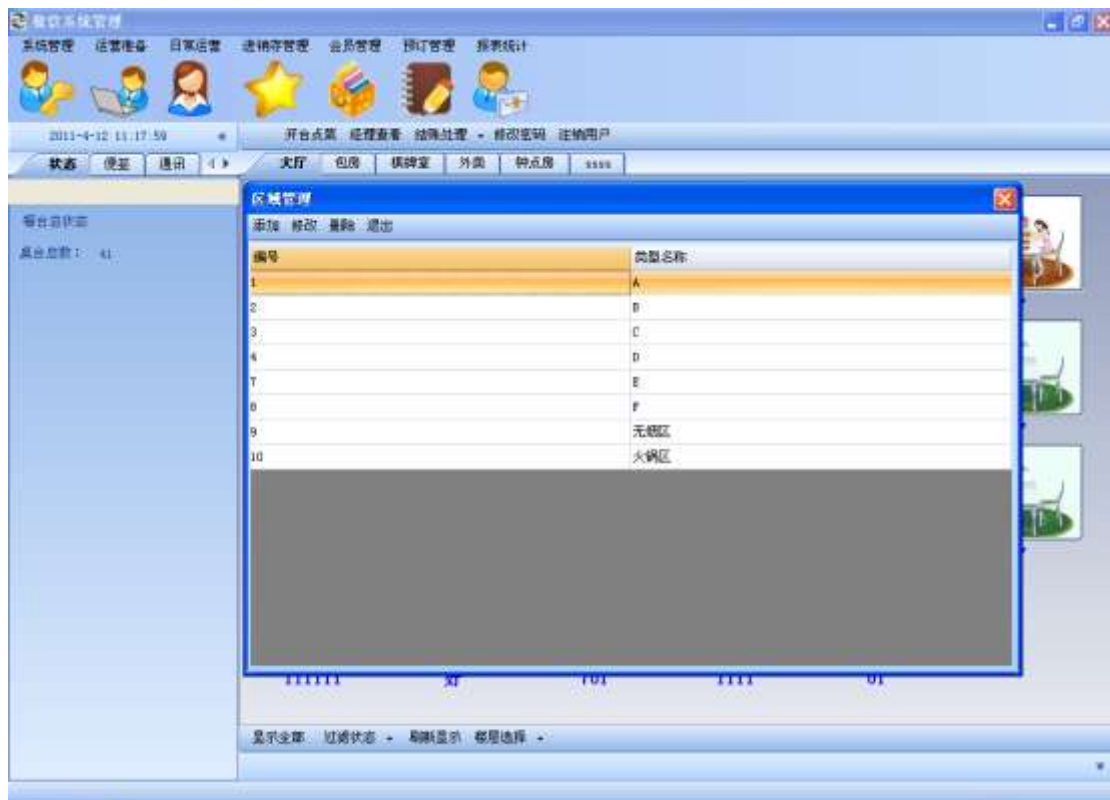


点击**删除**按钮对楼层信息进行删除:

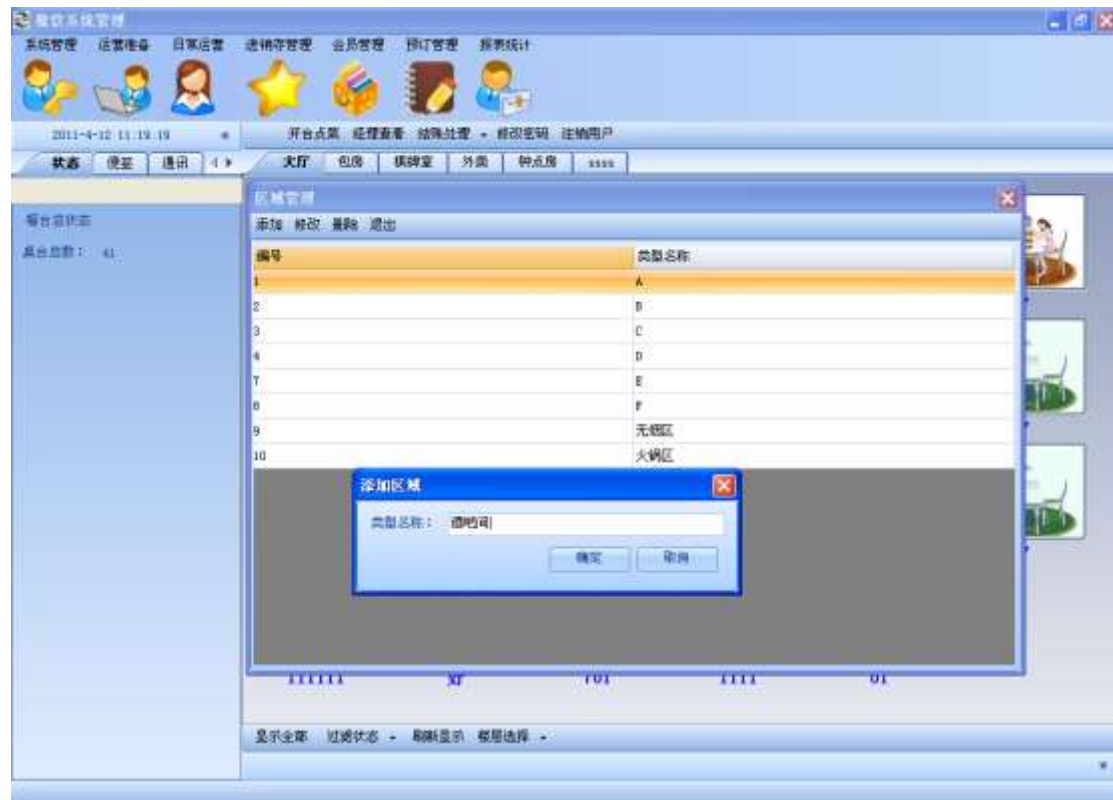


### 3.3. 区域管理

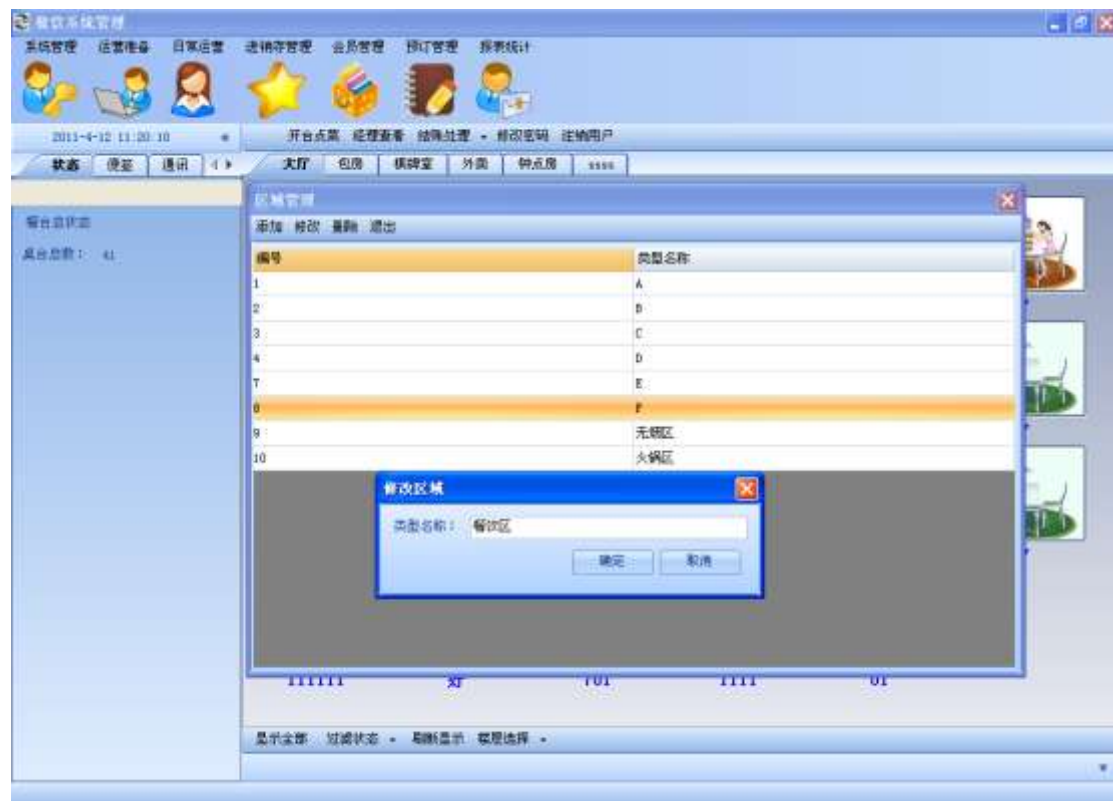
主要是对酒店中不同的区域进行管理,点击**区域管理**



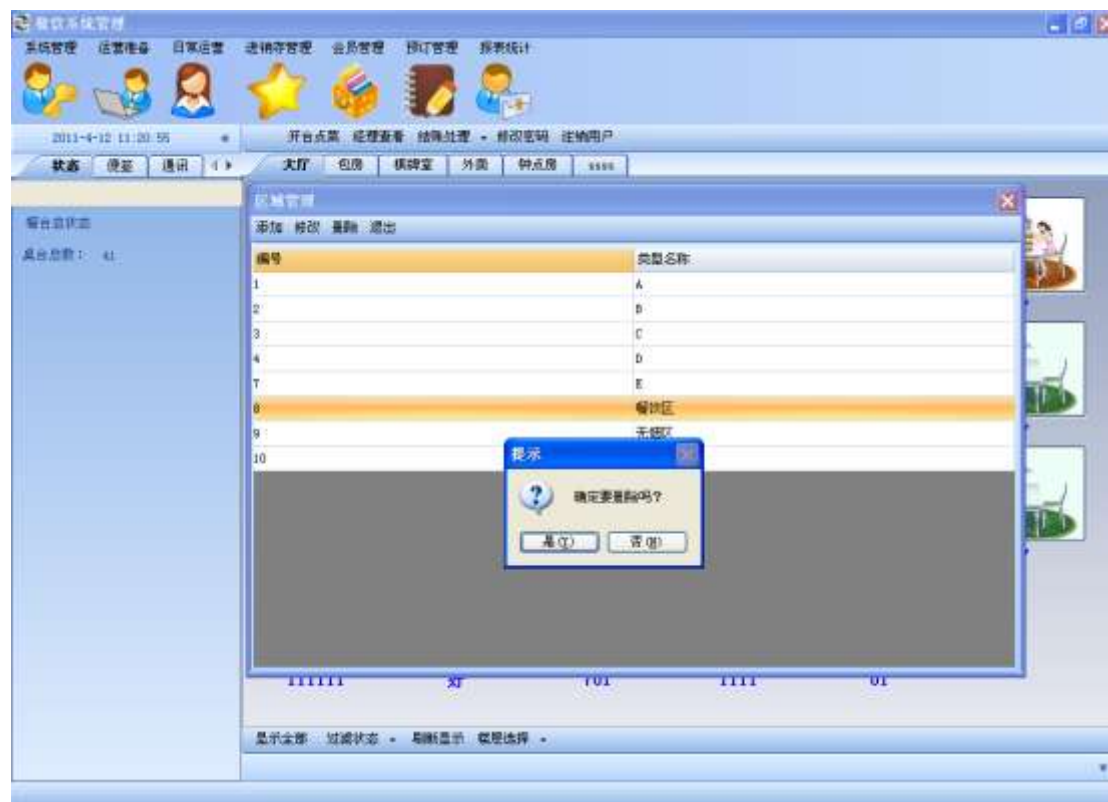
点击**添加**按钮，增加一个区域：



点击**修改**按钮，修改区域：



点击**删除**按钮，删除一个区域:



### 3.4. 房间类型管理

主要对房间类型进行增删改:



点击**添加房间类型**，增加一个房间类型，点击保存：



点击**修改房间类型**，对房间类型进行修改，点击保存：

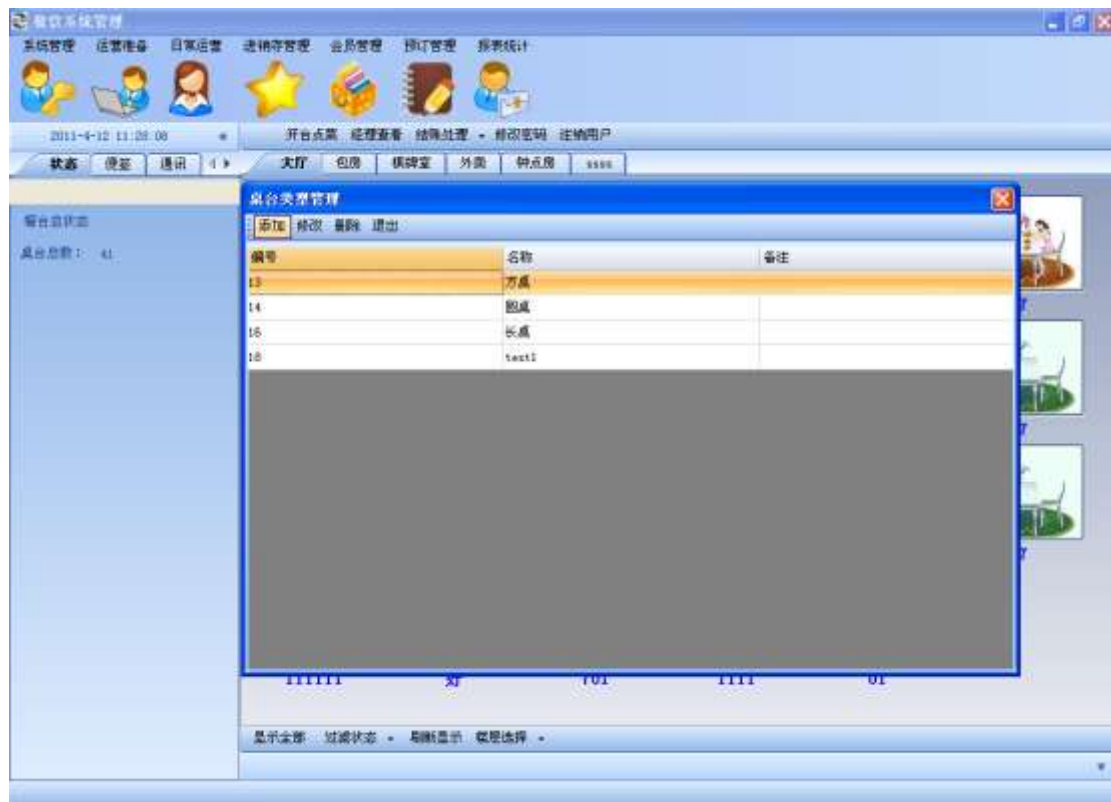


点击删除房间类型，删除一个房间类型：



### 3.5. 桌台类型管理

主要对桌台的类型进行设置，包括对桌台类型的增删改：

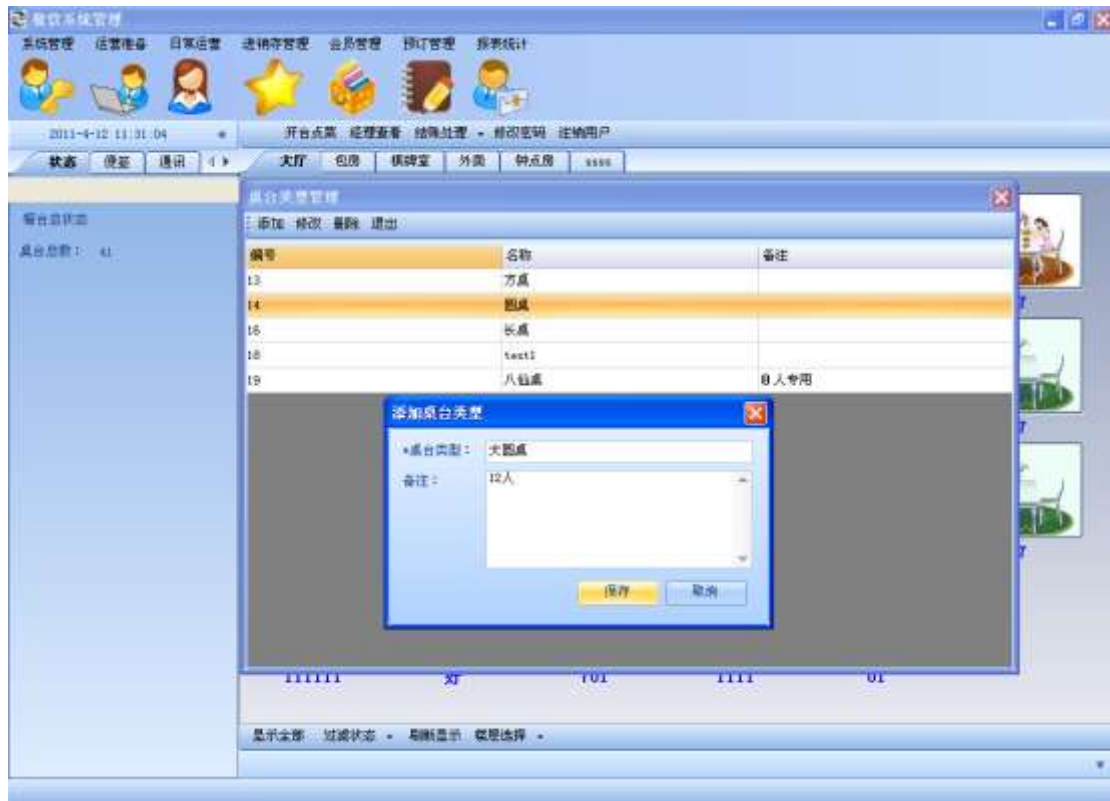


点击**添加**，增加一个桌台类型，点击保存：

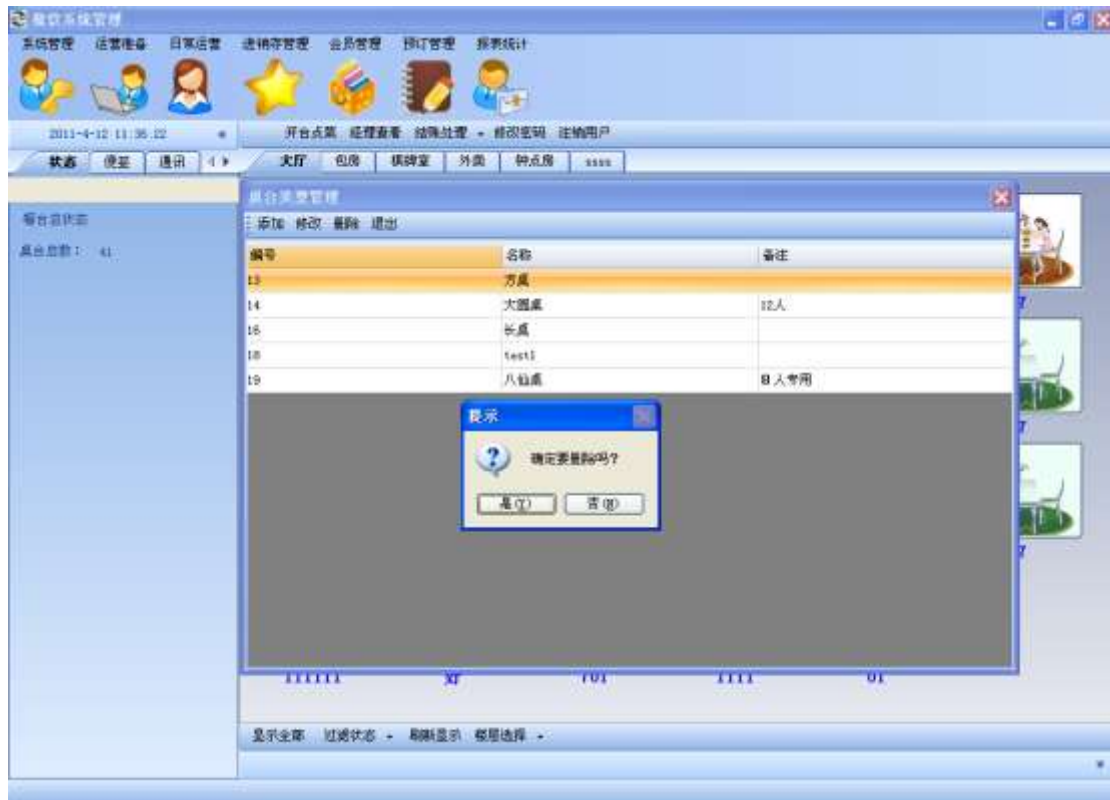




点击**修改**，对桌台类型进行修改：



点击**删除**，删除一个桌台类型：

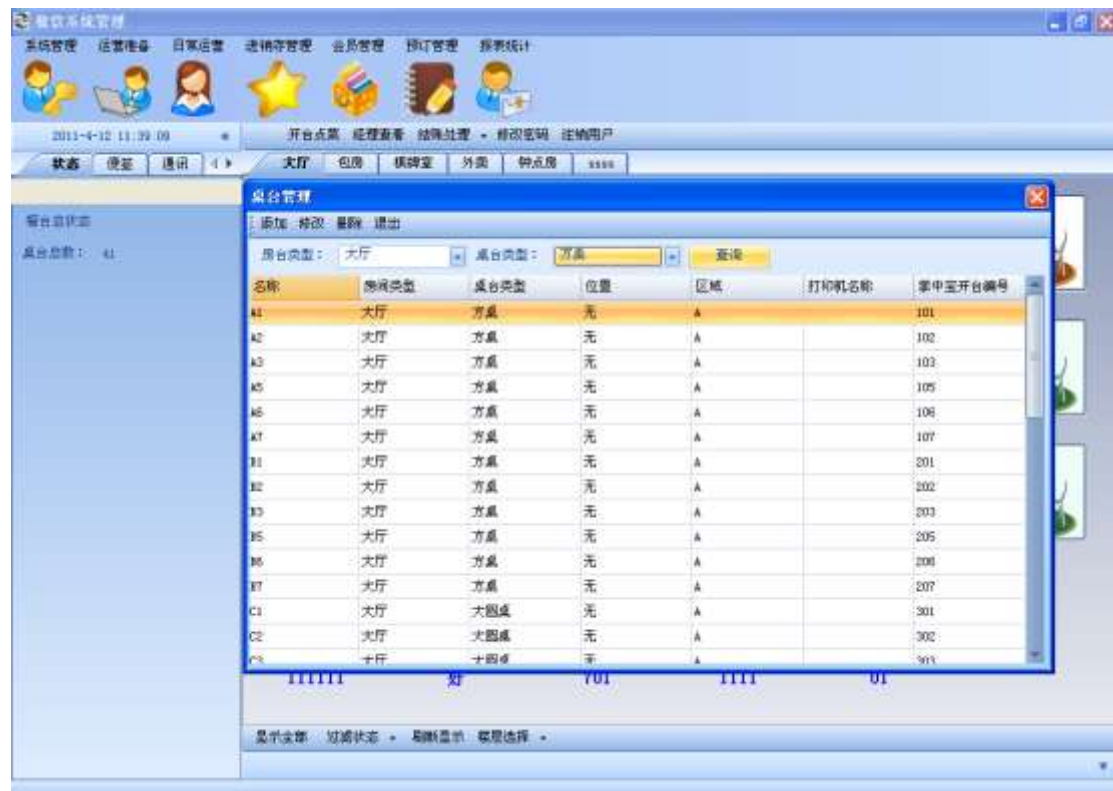


### 3.6. 桌台管理

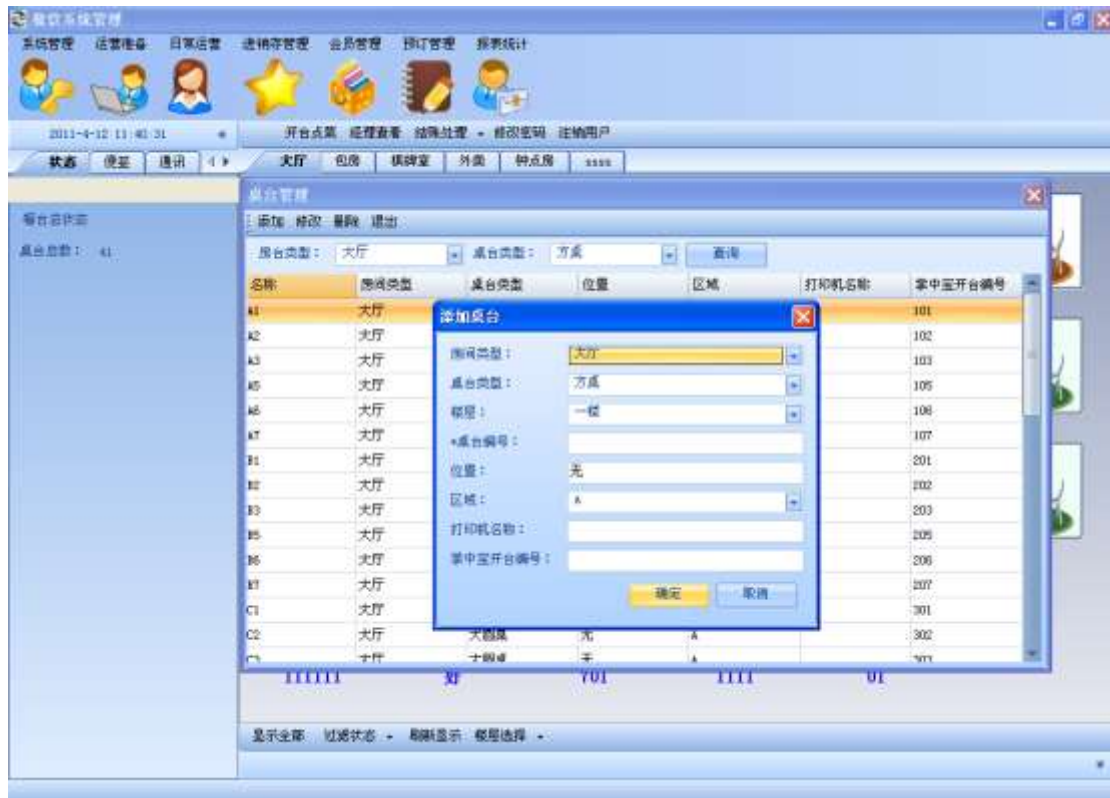
点击主菜单**桌台管理**，对桌台进行增删改查：



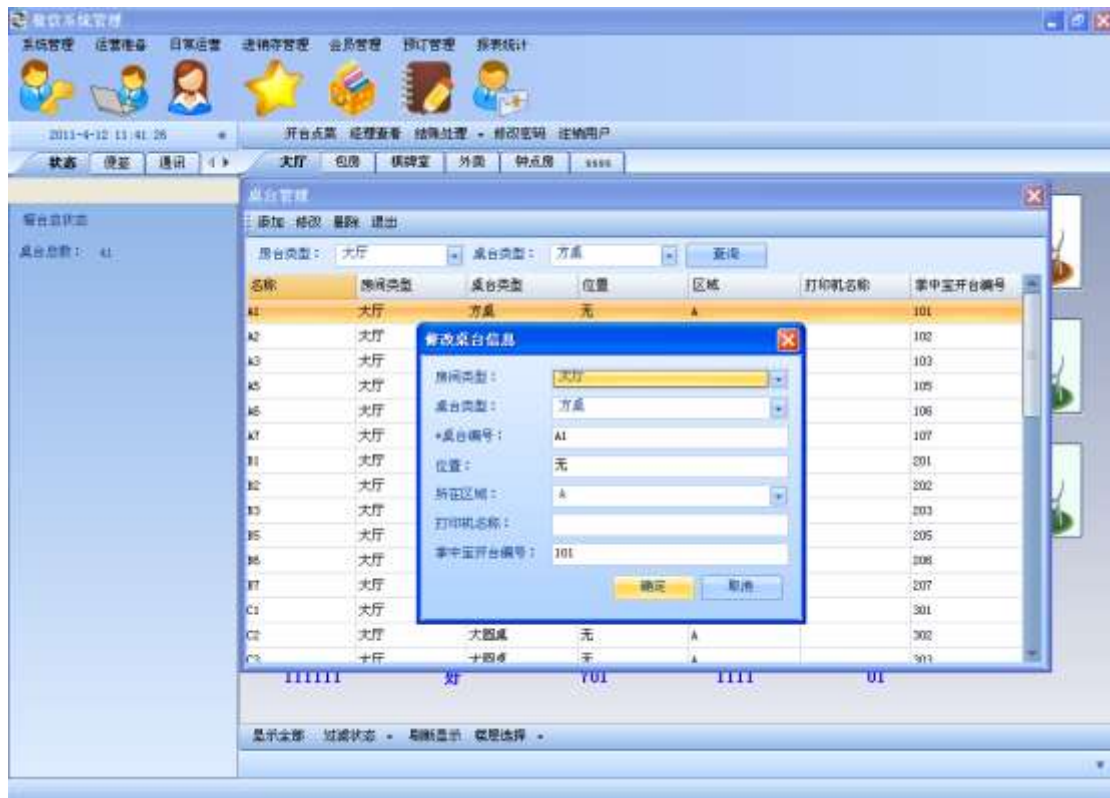
输入房台类型和桌台类型，点击**查询**按钮，查询桌台：



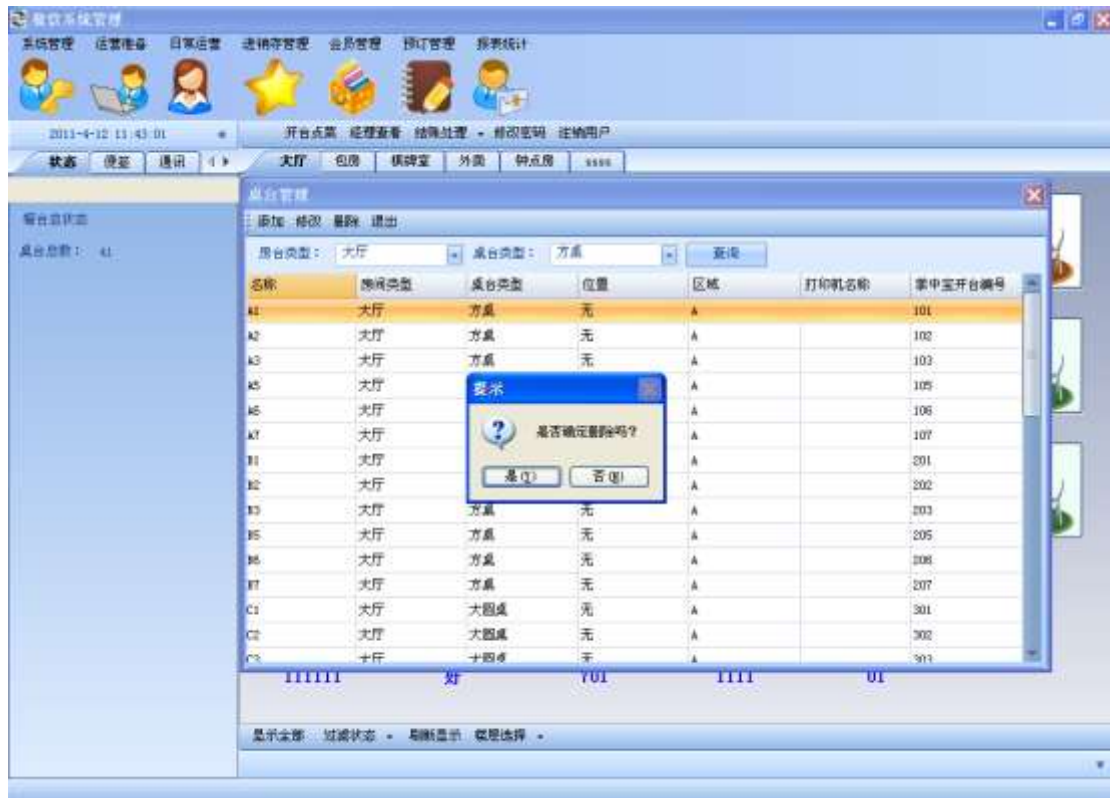
点击**添加**，添加一个桌台：



点击**修改**，修改桌台信息



点击删除，删除一个桌台：



### 3.7. 出品间管理

点击主菜单出品间管理,主要对出品间的各个信息进行设置,如果每个出品间对应多个档口,则还需要对档口进行一系列的设置(否则不需要对档口进行操作):



点击添加，添加出品间：



点击修改，修改出品间：



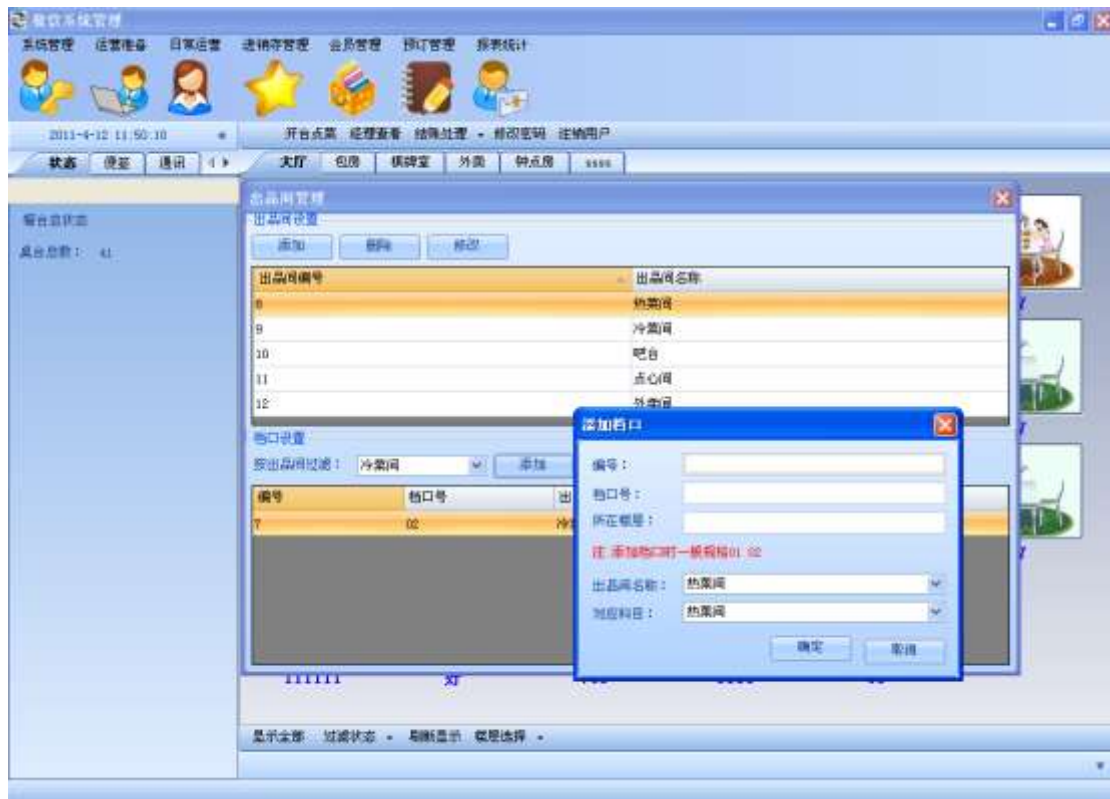
点击删除，删除出品间：



选择下拉框中的出品间，查询各个出品间对应的档口,并对各个档口进行增删改:



点击**添加档口**,为该出品间添加一个档口:



点击**修改档口**,对该档口进行修改:



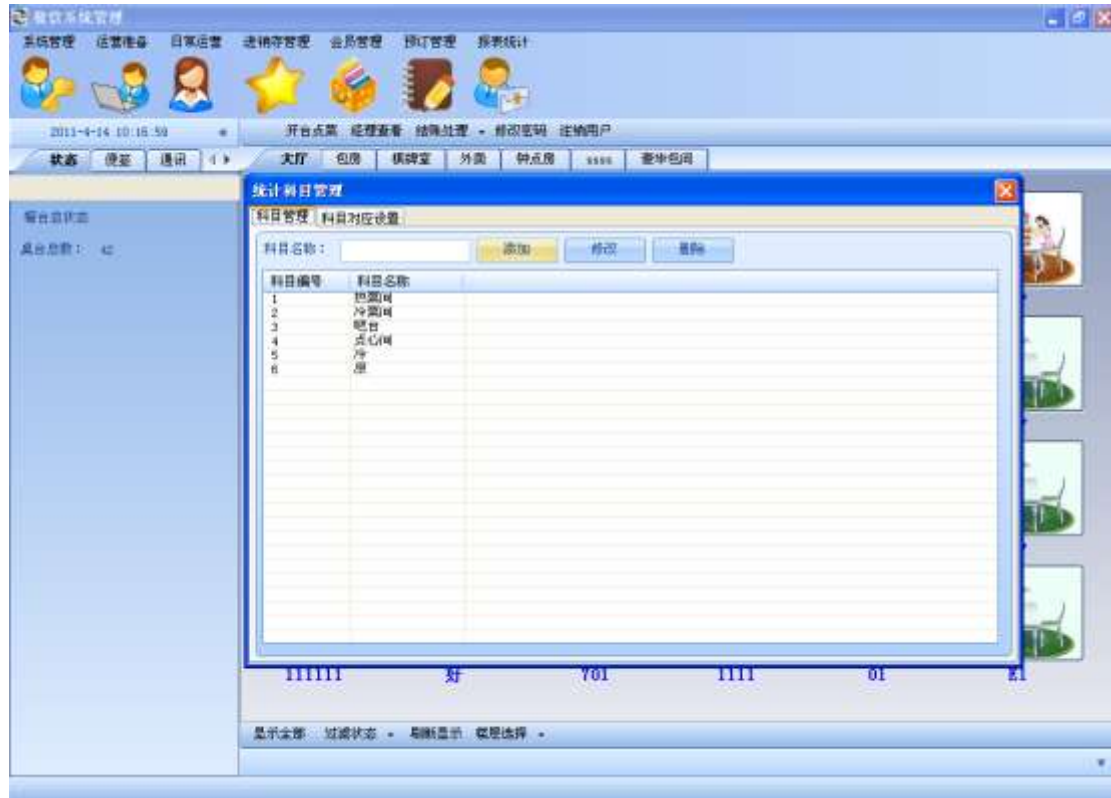
点击删除档口，删除该出品间对应的档口:



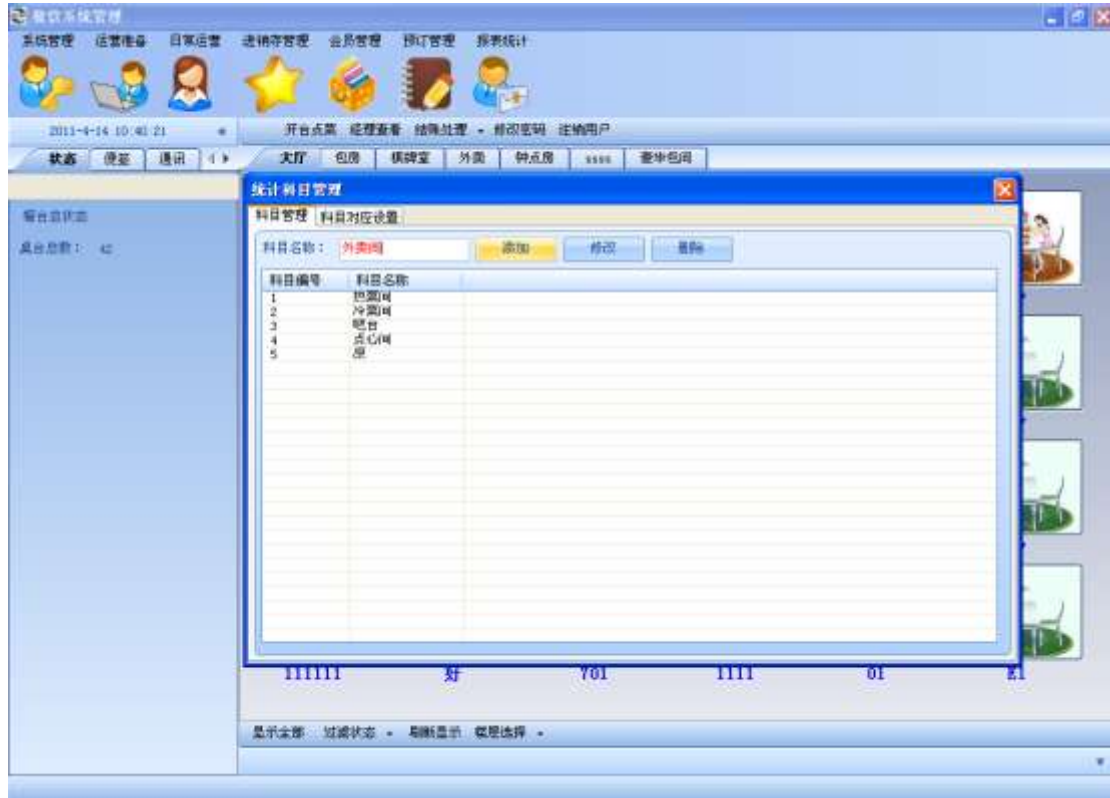


### 3.8. 统计科目管理

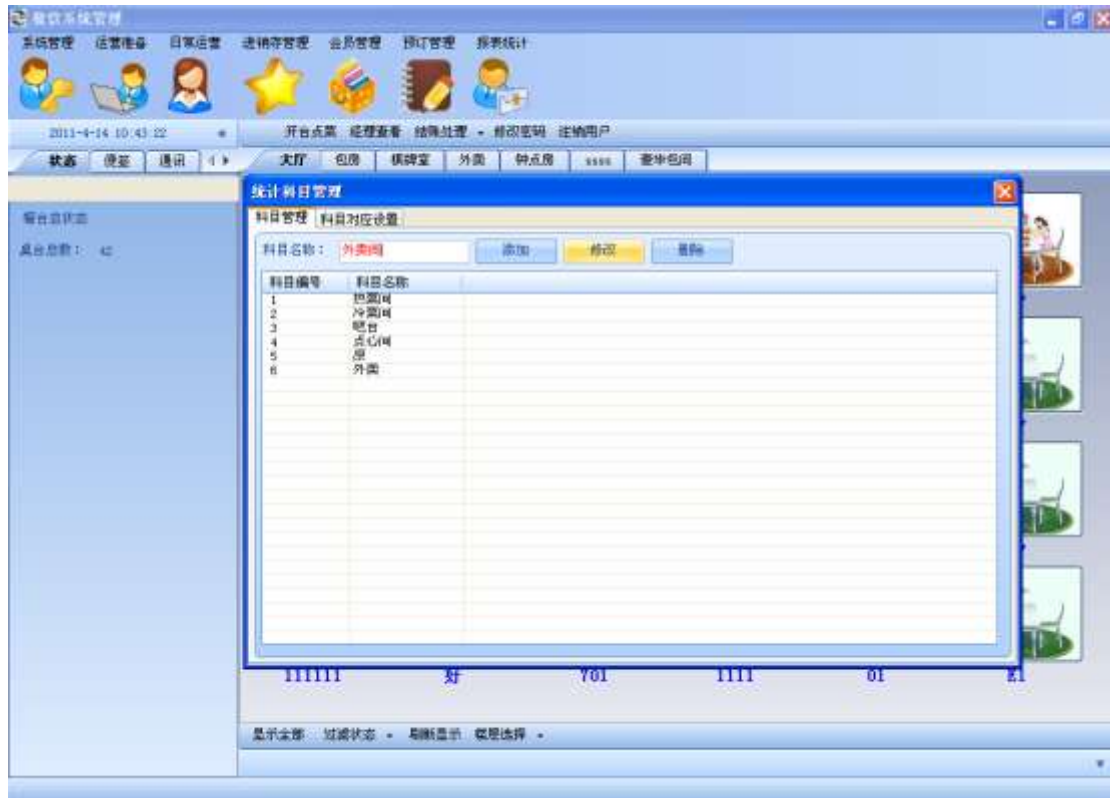
在添加菜品之前，需要先添加科目；点击主菜单**科目管理**对科目进行增删改：



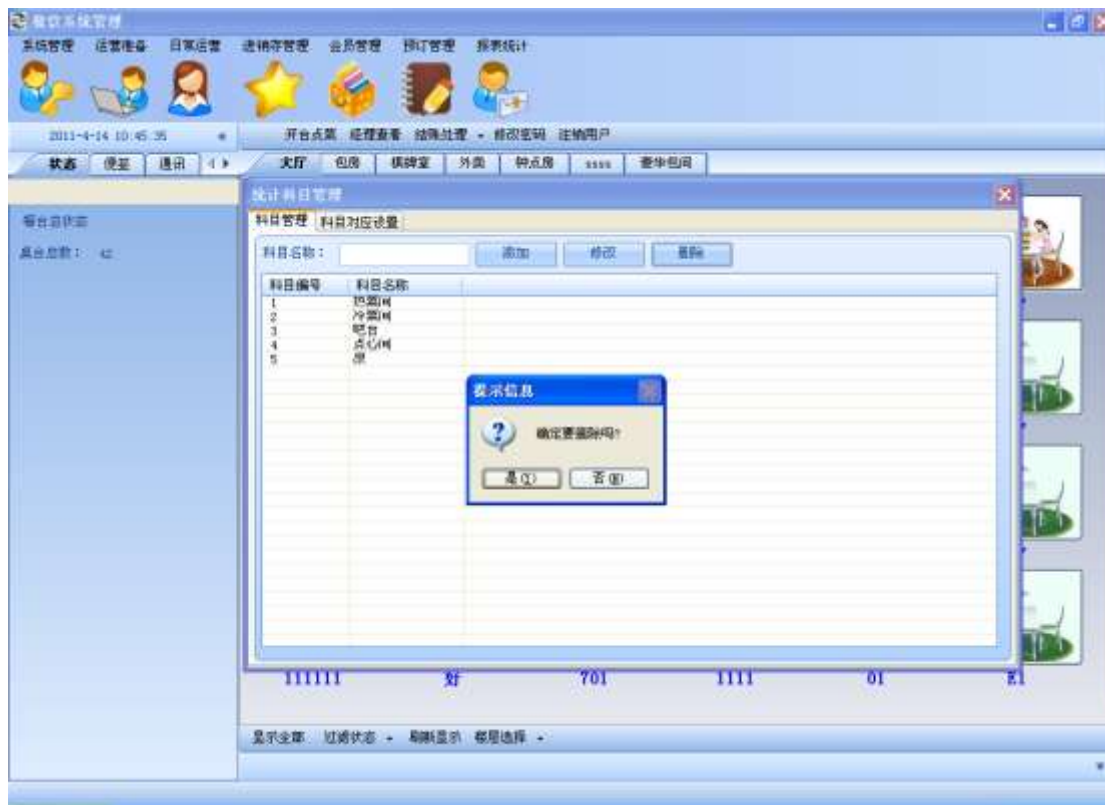
- 输入统计科目，点击**添加**按钮,添加一种科目:



输入需要修改的科目名称，点击**修改**：



选中一种科目，点击删除：



- 科目对应设置，就是将科目名称和右边列表中的项目对应起来

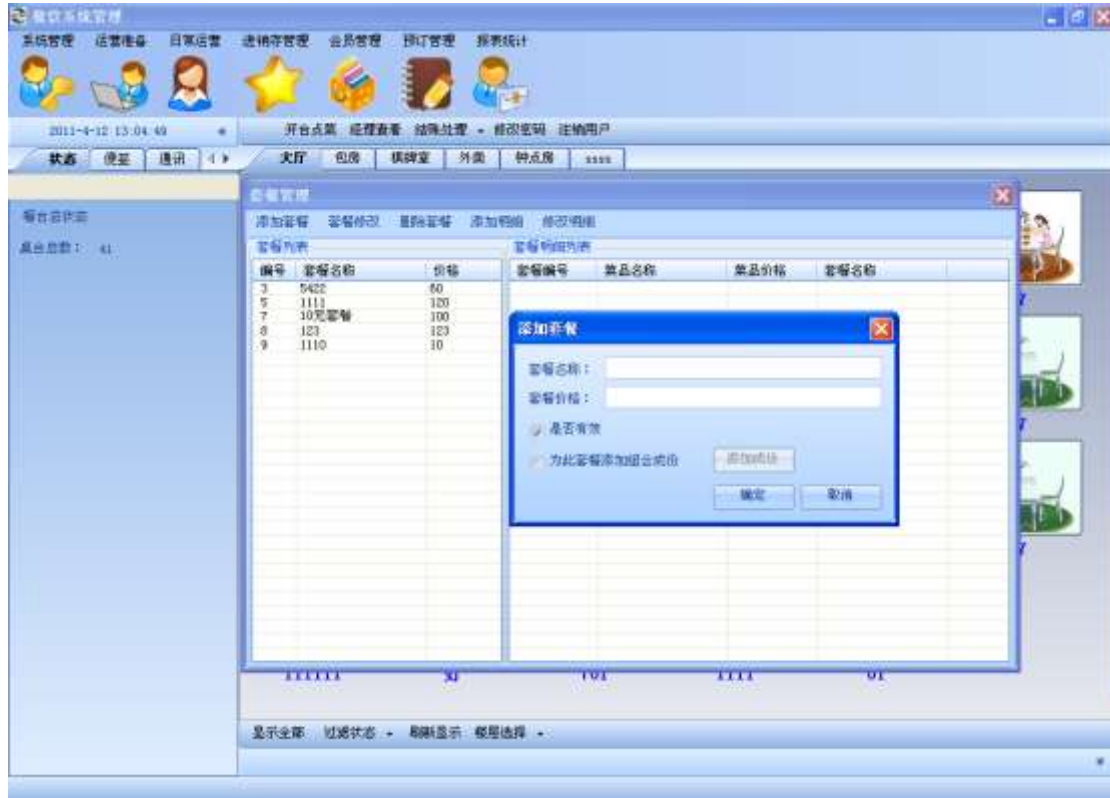


### 3.9. 套餐管理

点击主菜单套餐管理:



点击添加套餐:



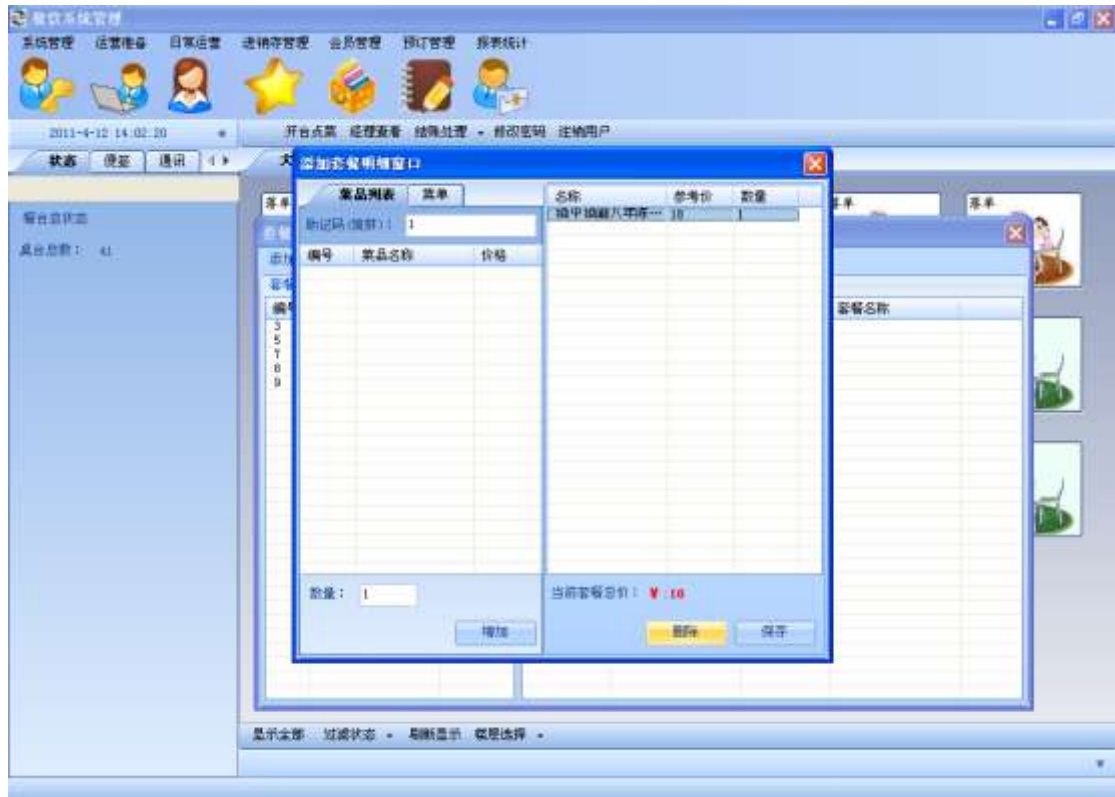
选中为此套餐添加组合成分，点击添加成份：



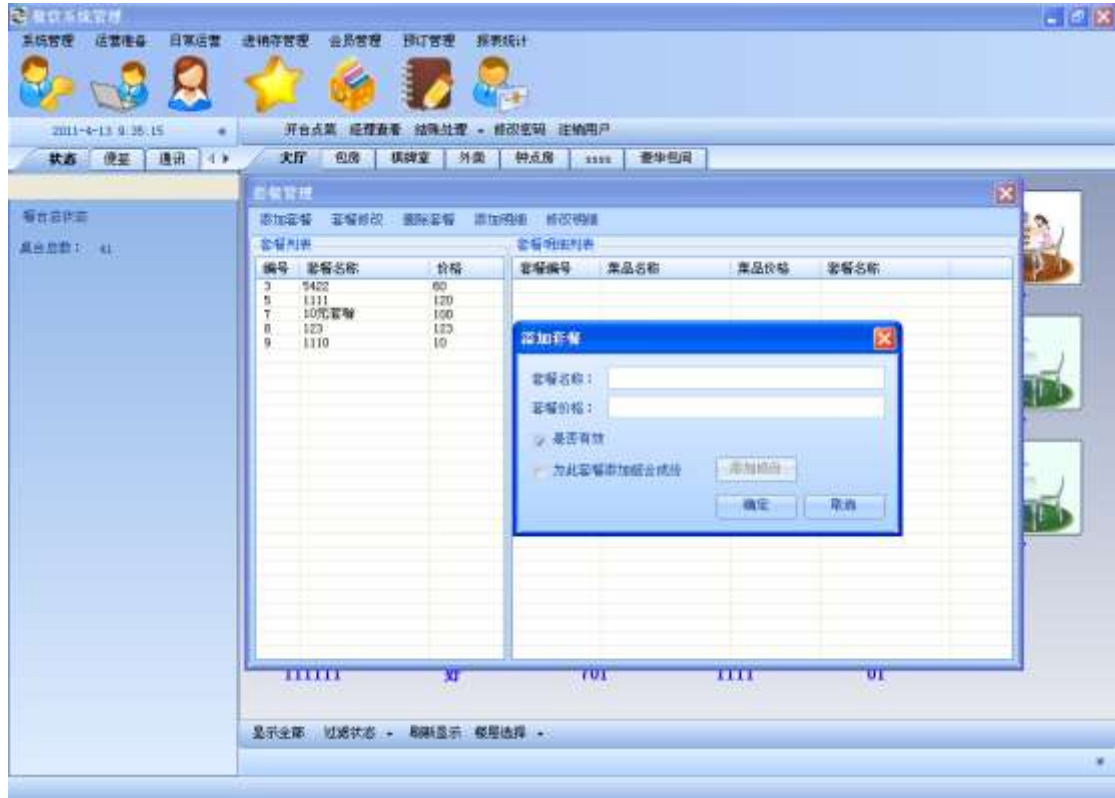
双击菜品列表里的菜品或输入助记码点击增加按钮：



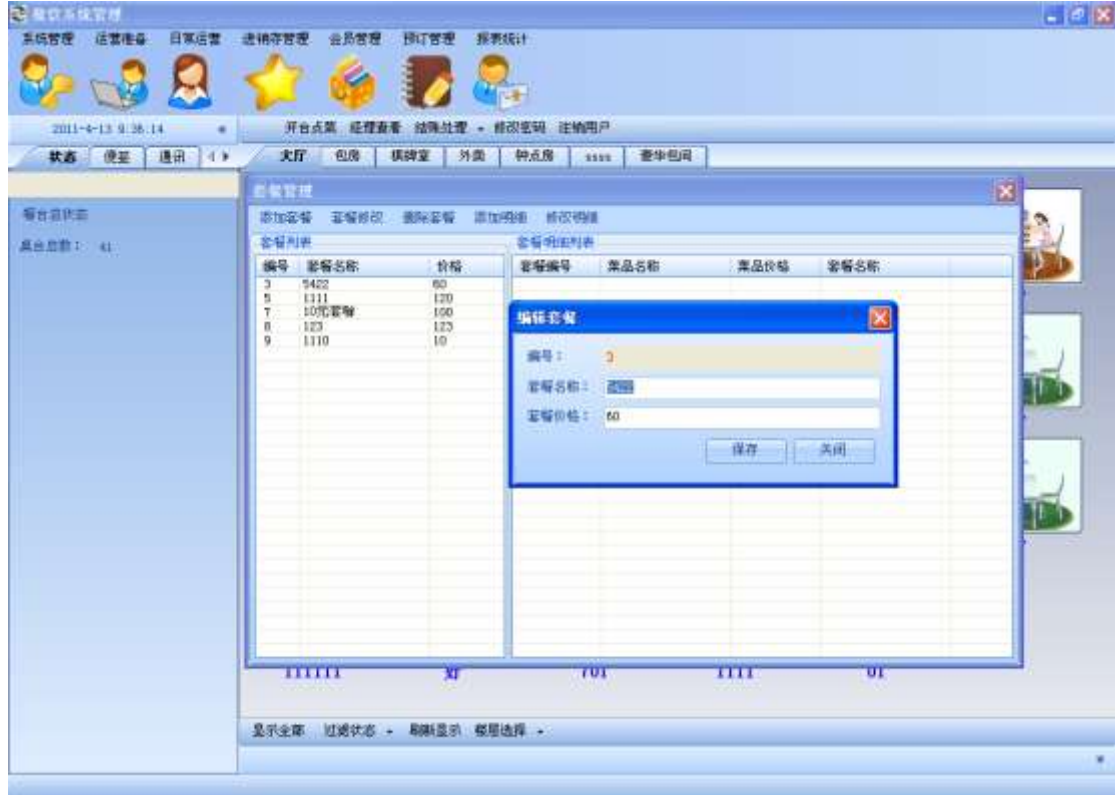
选中菜品点击鼠标右键删除:



点击添加套餐按钮，添加一种新套餐:



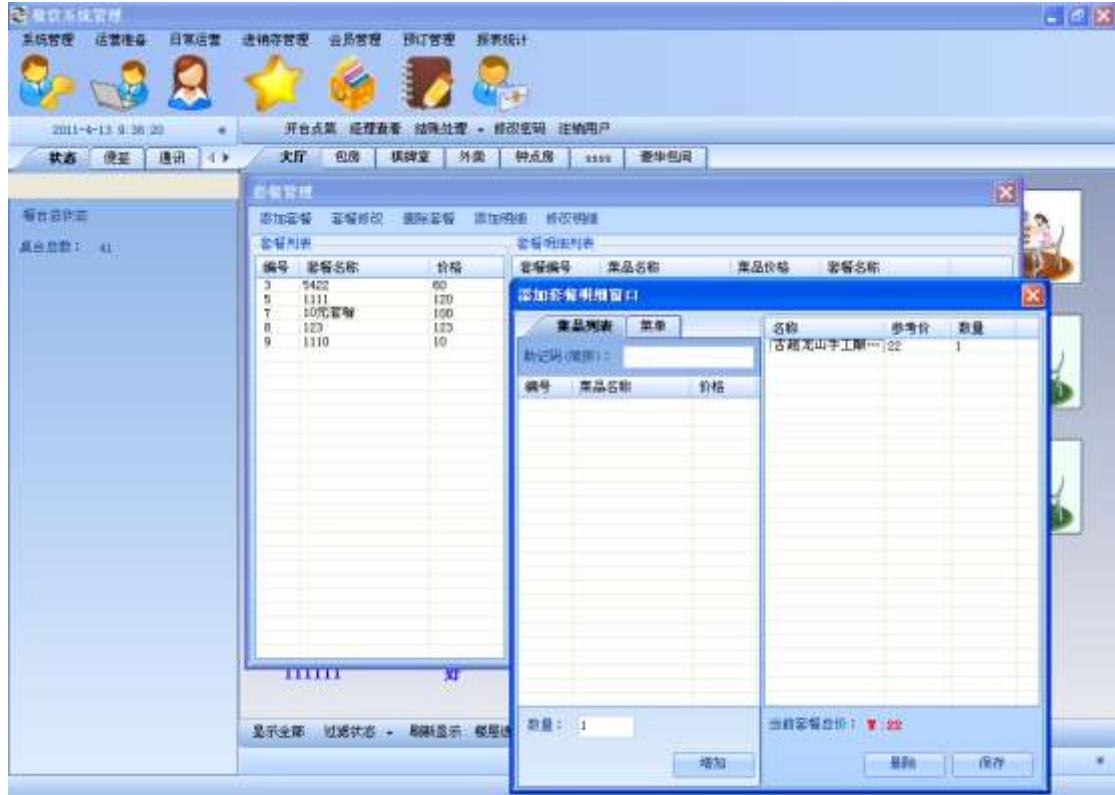
选中套餐列表中的一种套餐，点击套餐修改按钮：



点击一种未添加明细的套餐，点击添加明细按钮，给该套餐添加明细：

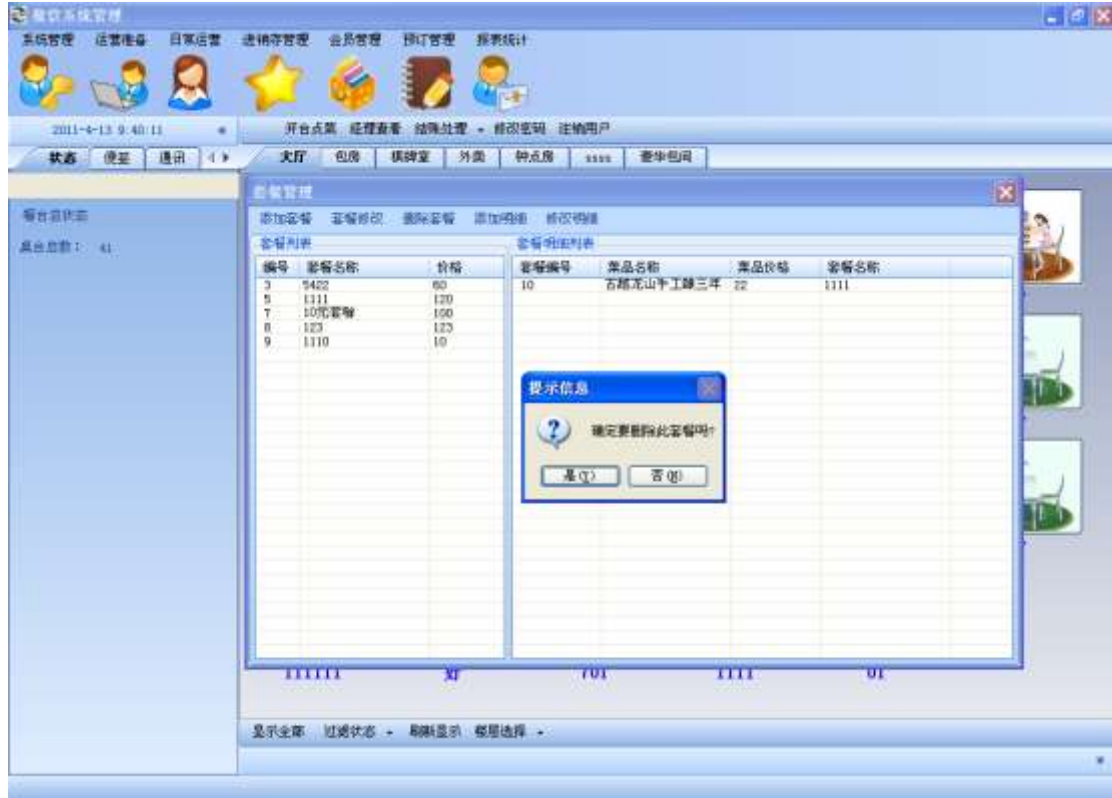


假如该套餐已有菜品明细，则点击**修改明细**按钮，对该套餐明细进行修改：



选中一种套餐，点击**删除套餐**：





点击套餐列表中的套餐，该套餐明细会显示在右边套餐明细列表中：



### 3.10. 菜品管理

点击主菜单**菜品管理**,对菜品进行增删改查:



点击**添加菜品分类**,为菜品添加大分类:

选中左边菜品分类，点击**添加菜品分类**，为此大分类添加分类明细:



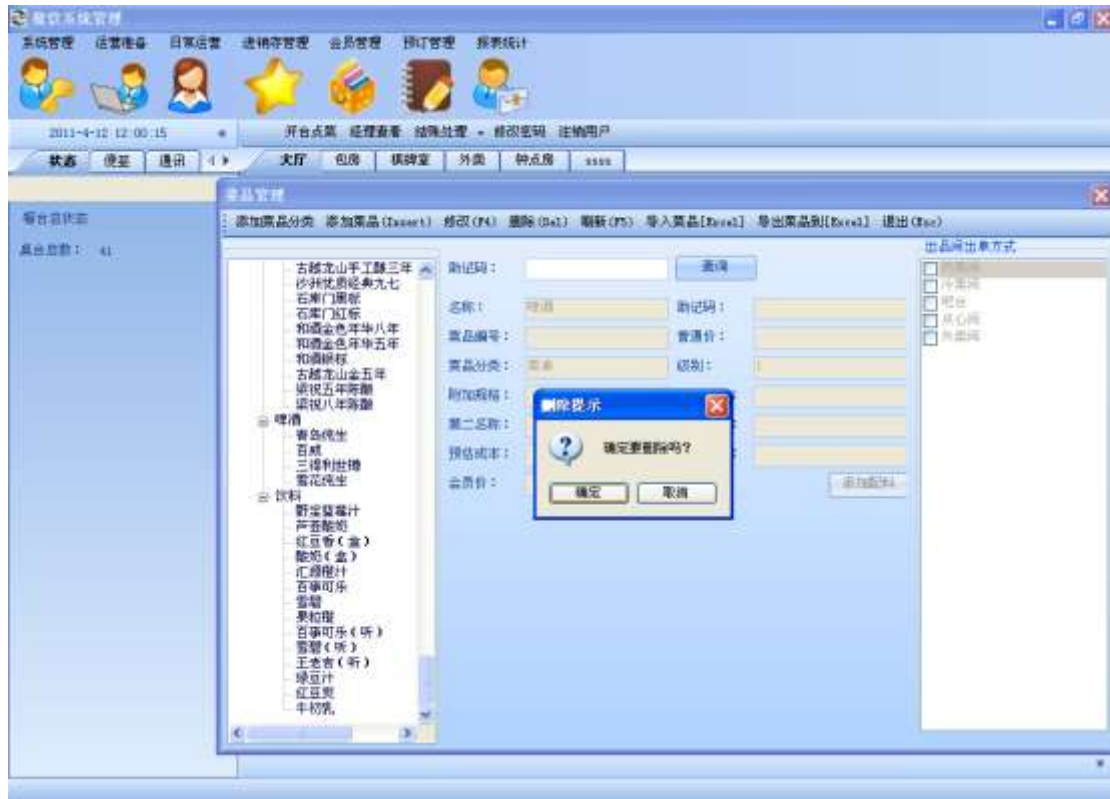
选中菜品分类，点击**添加菜品**，为此菜品分类添加一种菜品：



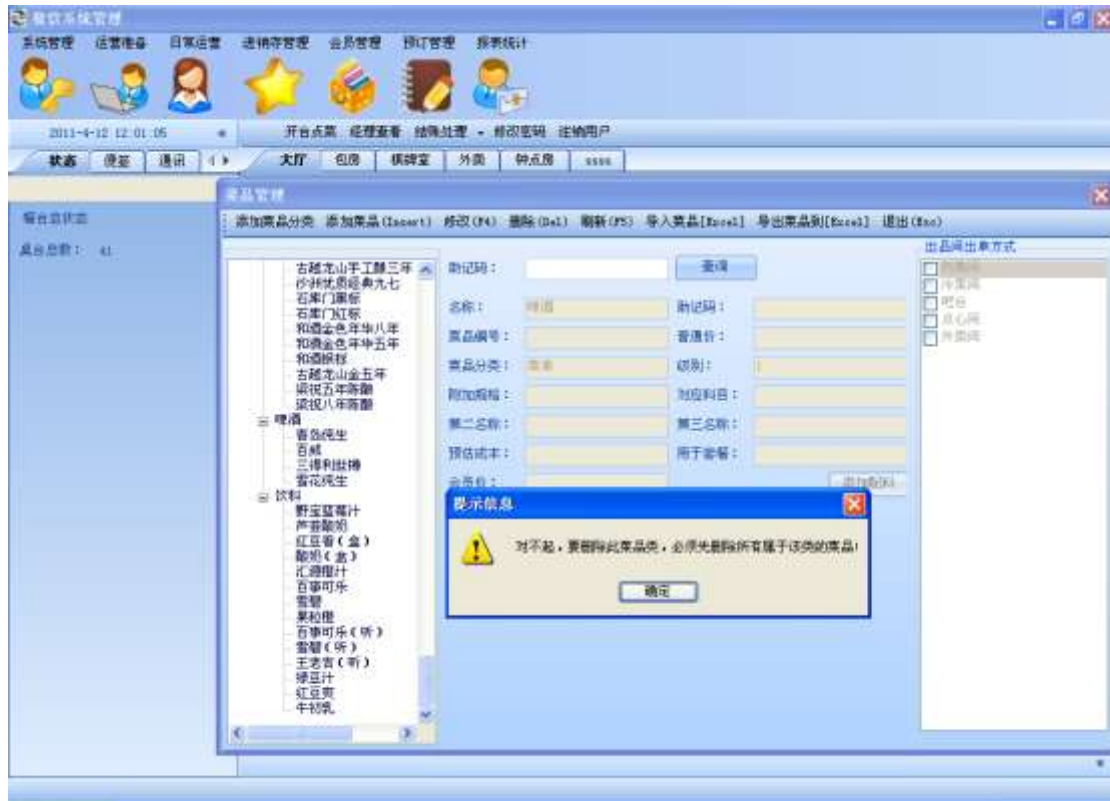
选择左边菜品分类或菜品，点击**修改**，修改菜品：



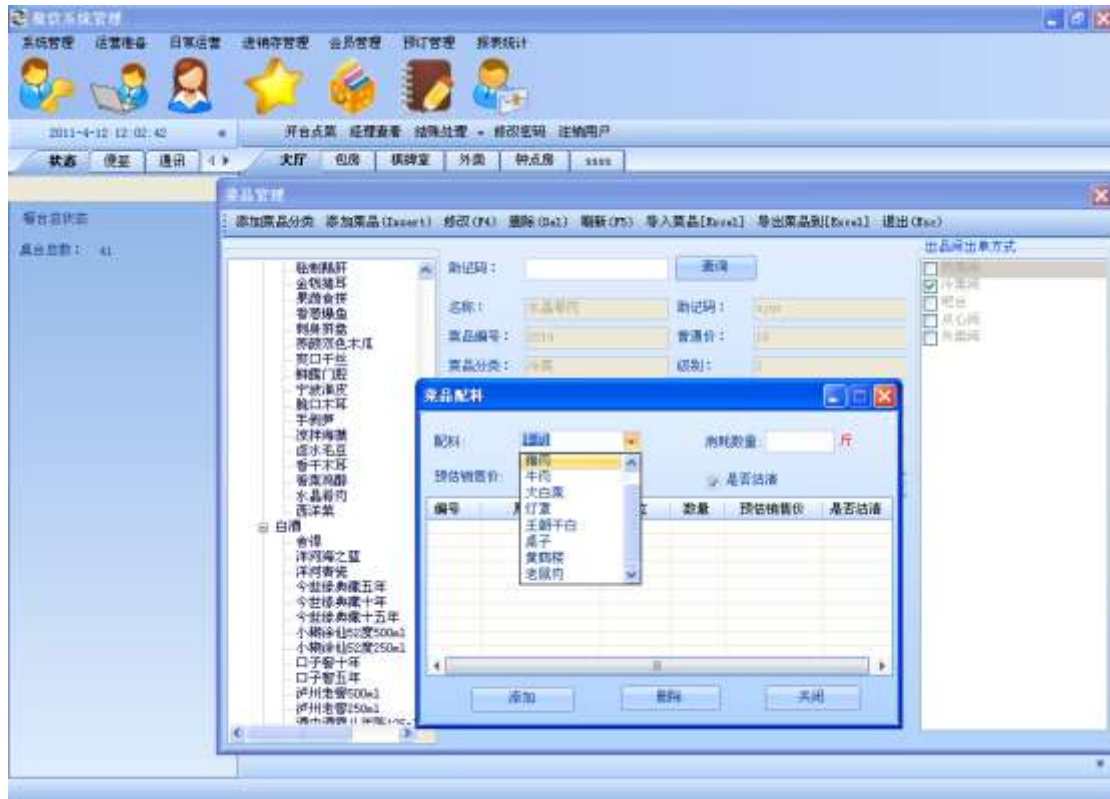
选中菜品分类，点击**删除**按钮：



点击**确定**按钮（必须先删除该菜品分类下的所有菜品）：



在添加菜品的同时，可以为该菜品添加配料；选中一个菜品点击**添加配料**：



当该菜品已经添加了配料，则该按钮会显示**查看配料**，点击**查看配料**，可以对该菜品的配料

进行修改与删除:



选择菜品分类或菜品，单击鼠标右键，可以对菜品或菜品分类位置进行移动:



单击左边菜品或菜品分类，显示相关信息:



### 3.11. 菜品成本管理

点击主菜单中菜品成本管理:



点击左边菜品，配料列表中显示该菜品的相关配料:



单击配料，可以对改配料进行增删改:

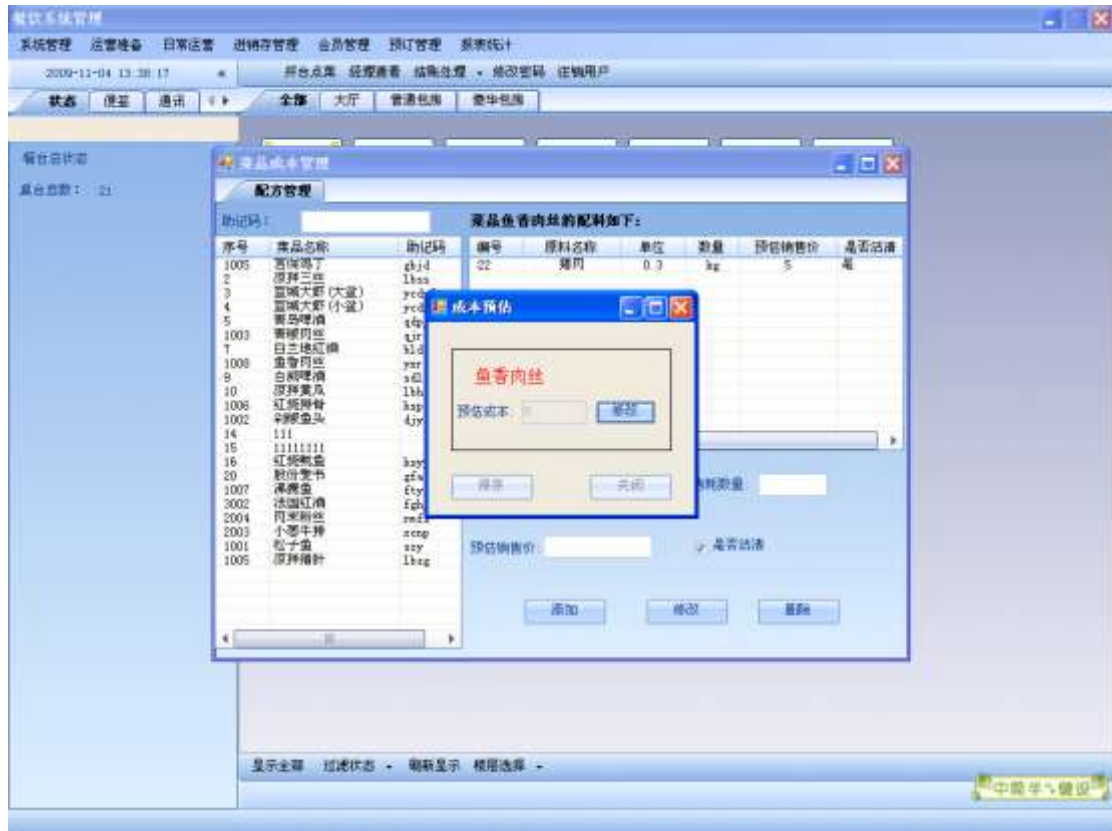




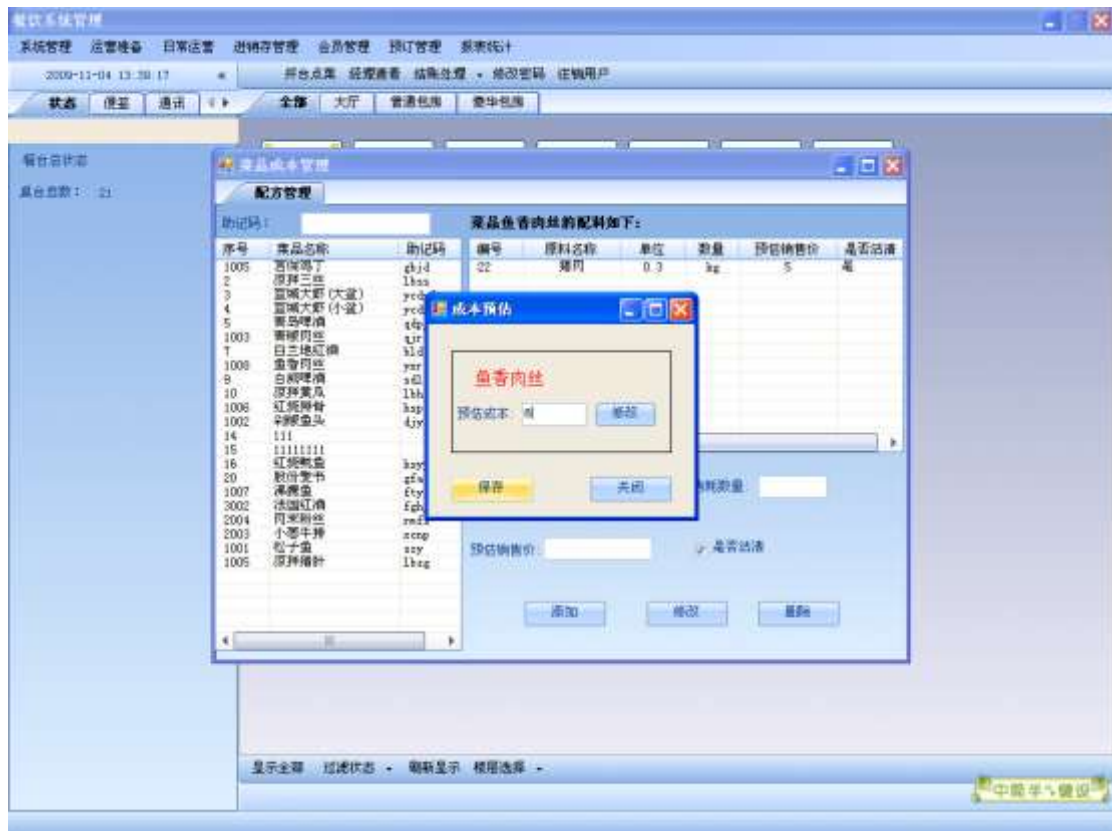
点击删除按钮:



选中列表中的菜单单击鼠标右键，点击**成本预估**，可以更改该菜品的预估成本:



点击**修改**按钮，对预估成本进行修改，点击保存：



## 3.12. 市别折扣管理

提供对折扣类型、折扣范围、市别折扣的设置与管理功能：  
可通过菜单栏打开该窗体：



Pic1 打开市别折扣设置窗体

该窗体包含三张选项卡：

1. 折扣方式——提供对折扣方式的增删改查操作；
2. 折扣范围——提供对折扣范围的增删改查操作；
3. 市别折扣——提供对市别信息的增删改查操作。

对应的图如下所示：



Pic2 折扣方式选项卡



Pic3 折扣范围选项卡



Pic4 市别折扣选项卡

下面分别进行说明：

### 3.12.1. 折扣方式



Pic5 折扣方式选项卡

星号是必填项目（后面的星号项目同样是必填项目），输入后按下添加按钮即可添加。

选中一行记录，按下删除按钮删除记录。

双击一行记录，在下面输入对应的信息，按下修改按钮修改该条记录。

### 3.12.2. 折扣范围



Pic6 折扣范围选项卡

一个折扣范围是属于一种折扣方式的，因此在操作折扣范围时，首先应选择一种折扣方式：



Pic7 选择折扣方式

在工具栏中选择要进行操作的折扣方式名称，选择后会将对应的折扣范围显示到折扣范围列表中：



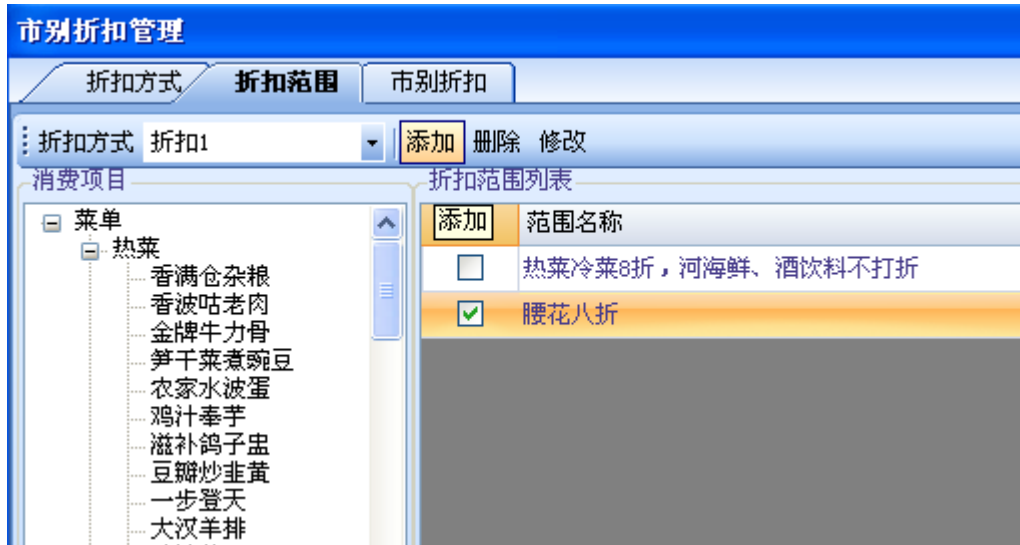
Pic8 折扣范围列表

单击一行折扣范围记录，或者选中该折扣范围前面的小方框，会将该折扣范围的名称和描述填入下面的文本框中，并将对应的菜品明细显示在菜品明细列表中：



Pic9 显示对应的菜品详细信息

添加折扣范围：



Pic10 添加折扣范围

在范围名称与范围描述文本框中填入内容，按下添加按钮，即可。也可先选择一条折扣范围记录，对其进行修改后，按下添加按钮。

**删除折扣范围：**

选择一条折扣范围记录，按下删除按钮，即可删除该条信息。

**修改折扣范围：**

选择一条折扣范围记录，对文本框中的内容进行修改，按下修改按钮即可。

**为折扣范围添加菜品详细：**

选择一条你要进行操作的折扣范围信息：





Pic11 选择一条折扣范围信息

在左侧的消费项目树中选择菜品，对应的菜品信息会先显示到菜品明细列表中：



Pic12 选择消费项目

选中决定可替换的菜品信息后的小方框，在菜品折扣中输入需要的折扣，按下确定按钮即可为该折扣范围添加菜品明细：



Pic13 为折扣范围添加菜品明细

**修改折扣范围的菜品明细：**

同样的，选择一条折扣范围信息，该折扣范围对应的菜品明细会显示在菜品明细列表中：

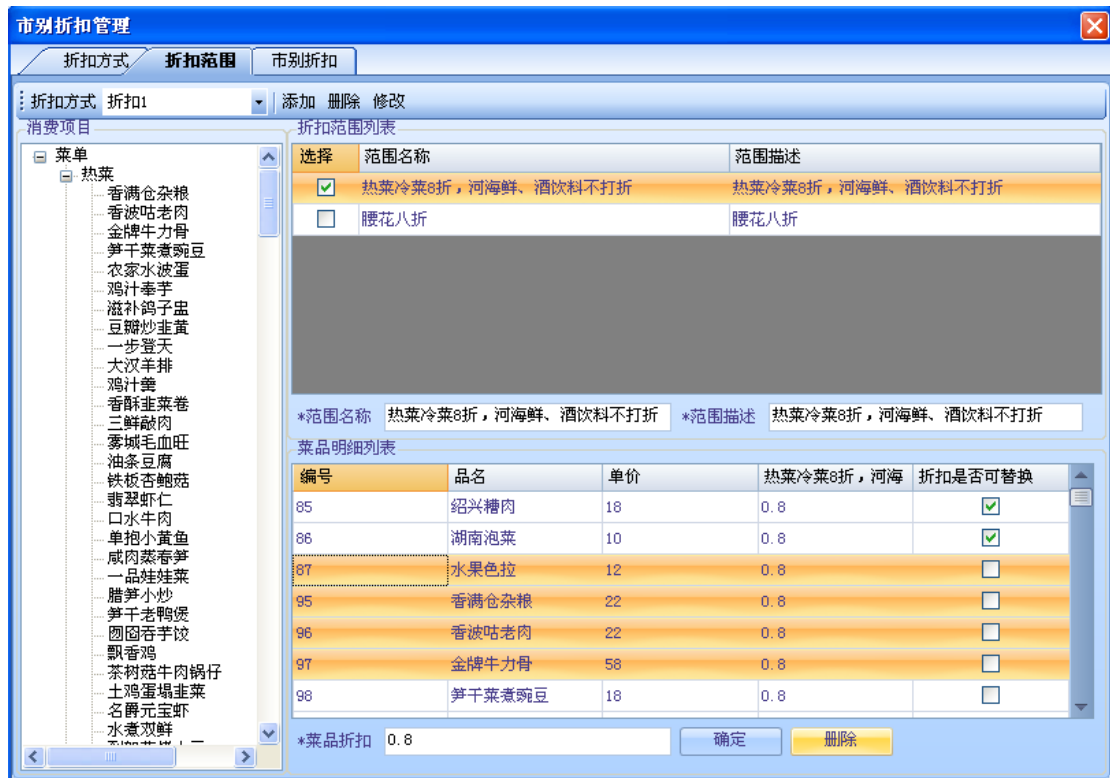


Pic14 修改折扣范围的菜品详细

修改该菜品明细的折扣与是否可替换，按下确定按钮即可修改。

### 删除菜品折扣范围的菜品明细：

选择你所希望删除的菜品明细信息，按下删除按钮即可删除：



Pic15 选择要删除的菜品明细

折扣范围列表

选择	范围名称	范围描述
<input checked="" type="checkbox"/>	热菜冷菜8折, 河海鲜、酒饮料不打折	热菜冷菜8折, 河海鲜、酒饮料不打折
<input type="checkbox"/>	腰花八折	腰花八折

\*范围名称 热菜冷菜8折, 河海鲜、酒饮料不打折 \*范围描述 热菜冷菜8折, 河海鲜、酒饮料不打折

菜品明细列表

编号	品名	单价	热菜冷菜8折, 河海	折扣是否可替换
85	绍兴糟肉	18	0.8	<input type="checkbox"/>
86	湖南泡菜	10	0.8	<input checked="" type="checkbox"/>
87	水果色拉	12	0.8	<input checked="" type="checkbox"/>
95	香满仓杂粮	22	0.8	<input type="checkbox"/>
96	香波咕老肉	22	0.8	<input type="checkbox"/>
97	金牌牛力骨	58	0.8	<input type="checkbox"/>
98	笋干菜煮豌豆	18	0.8	<input type="checkbox"/>

\*菜品折扣 0.8

Pic16 删除成功

### 3.12.3. 市别折扣

提供对市别信息的增删改查操作:

**市别折扣管理** ✕

折扣方式    折扣范围    **市别折扣**

添加   删除   修改

市别名称	开市时间	结市时间	折扣	备注
早市	6:00	10:00	1	
中市	10:00	18:00	1	
晚市	18:00	23:00	1	

\*市别名称  \*折扣

\*开市时间  :  :  \*结市时间  :  :

备注

Pic17 市别折扣

**添加市别折扣:**

填好对应的项目后，按下添加按钮即可。



Pic18 添加市别折扣



Pic19 添加成功

### 删除市别折扣：

选择一条市别折扣信息，按下删除按钮即可：



The screenshot shows a software window titled "市别折扣管理" (Market Discount Management). It has three tabs: "折扣方式" (Discount Method), "折扣范围" (Discount Range), and "市别折扣" (Market Discount), with the last one selected. Below the tabs are buttons for "添加" (Add), "删除" (Delete), and "修改" (Modify). A table lists market types with their start/end times and discount rates. The "新市别" (New Market) row is highlighted in orange, and its "删除" button is also highlighted. Below the table are input fields for market name, discount rate, start time, and end time, with "新市别" and "0.9" entered. A "备注" (Remarks) field is at the bottom.

市别名称	开市时间	结市时间	折扣	备注
早市	6:00	10:00	1	
中市	10:00	18:00	1	
晚市	18:00	23:00	1	
新市别	4:06	01:00	0.9	

\*市别名称: 新市别      \*折扣: 0.9  
\*开市时间: 上午 4 : 6      \*结市时间: 上午 1 : 0  
备注:

Pic20 添加市别折扣信息



The screenshot shows the same "市别折扣管理" window. In this view, the "删除" (Delete) button is highlighted in orange. The table now only contains the three standard market types: "早市", "中市", and "晚市". The "新市别" entry has been removed. The input fields at the bottom still show "新市别" and "0.9", but they are not active.

市别名称	开市时间	结市时间	折扣	备注
早市	6:00	10:00	1	
中市	10:00	18:00	1	
晚市	18:00	23:00	1	

\*市别名称: 新市别      \*折扣: 0.9  
\*开市时间: 上午 4 : 6      \*结市时间: 上午 1 : 0  
备注:

Pic21 市别信息删除成功

### 修改市别折扣信息：

双击一条市别折扣信息，修改对应的项目，按下修改按钮即可。



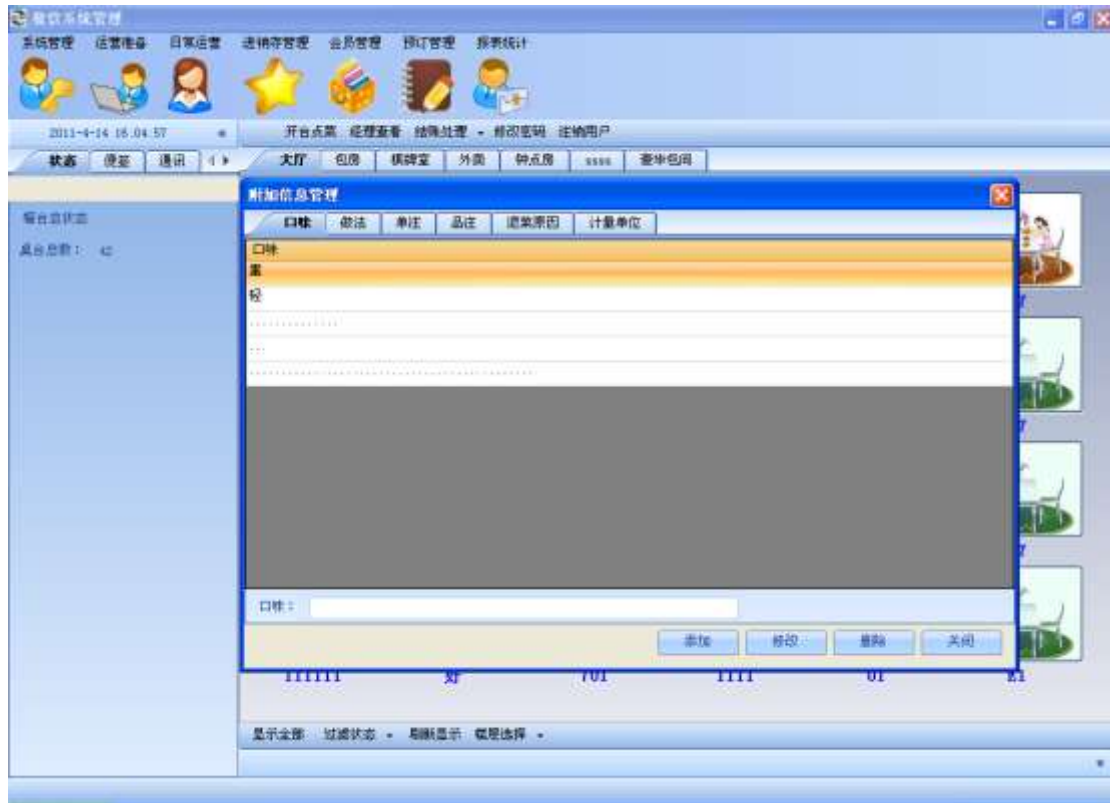
Pic22 修改市别折扣信息



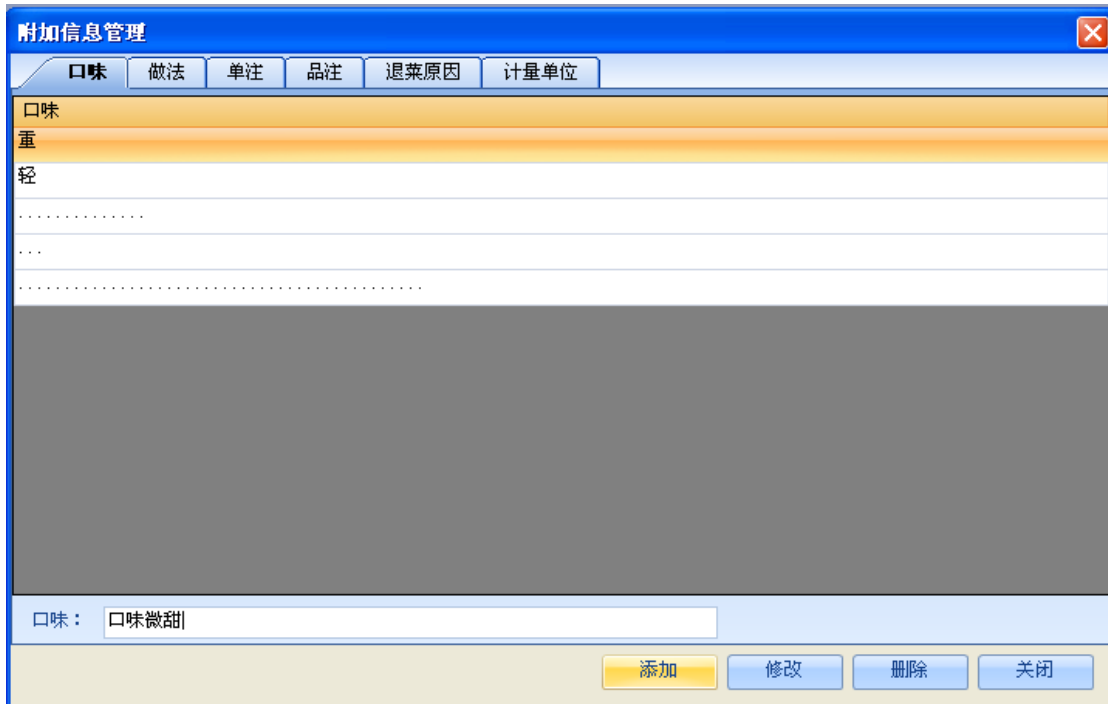


### 3.13. 附加信息管理

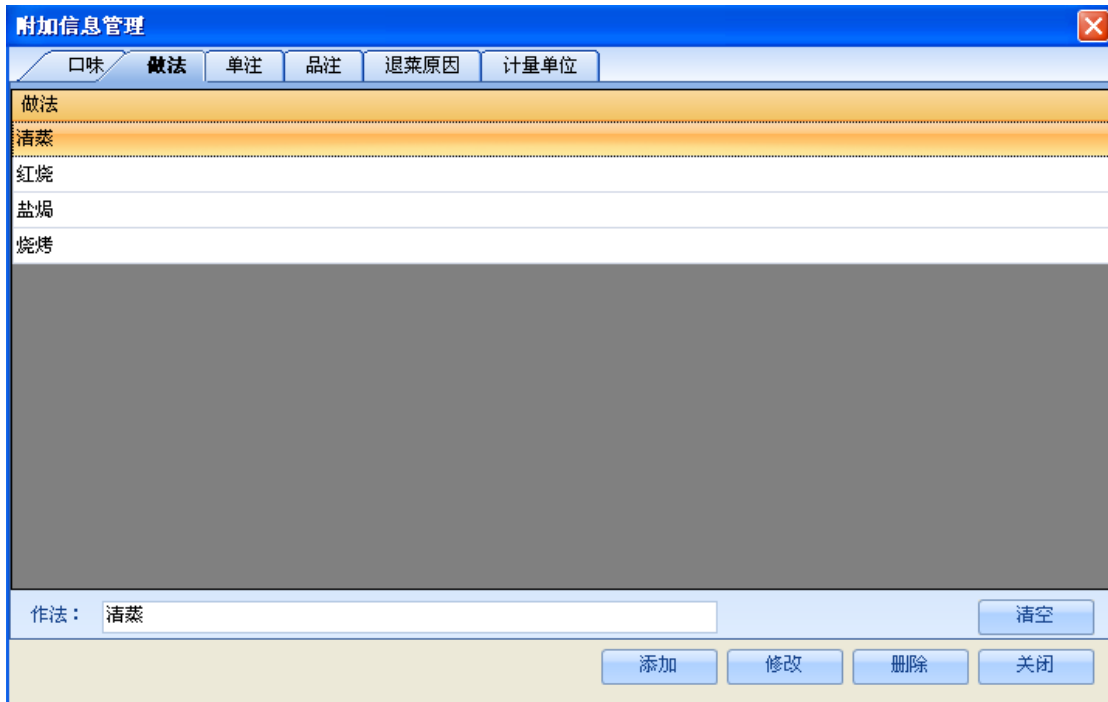
附加信息设置包括口味，作法，单注，品注，退菜原因；可以对其进行增删改；单击主菜单上的附加信息设置：



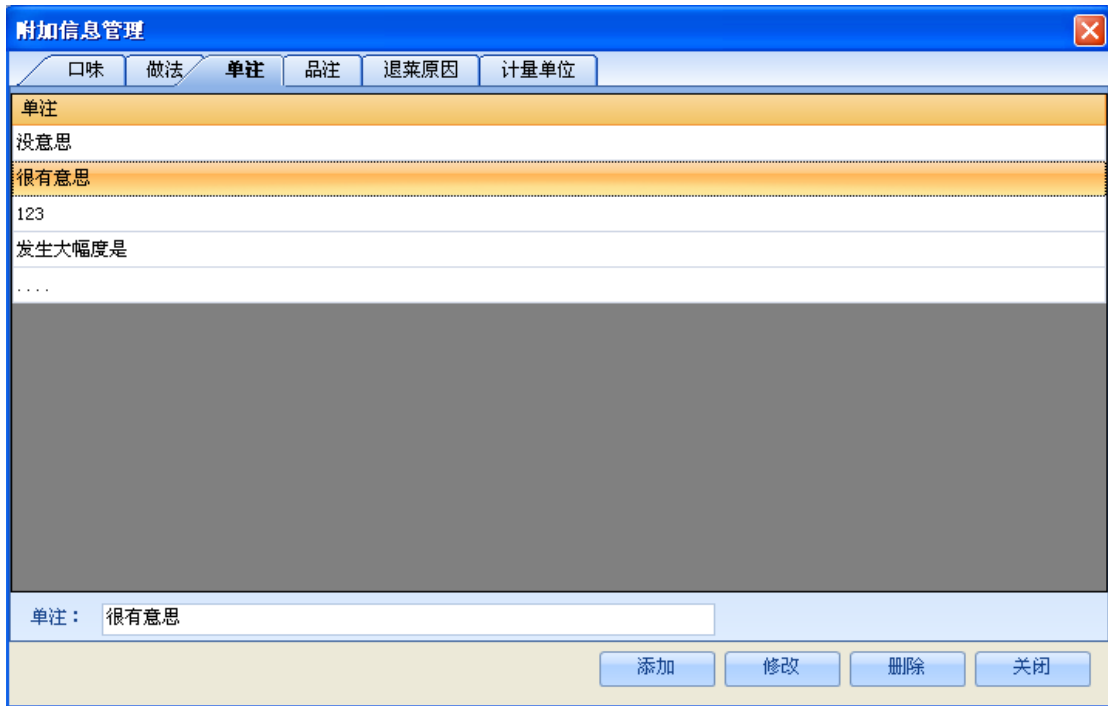
单击口味选项卡,可以对口味信息进行增删改:



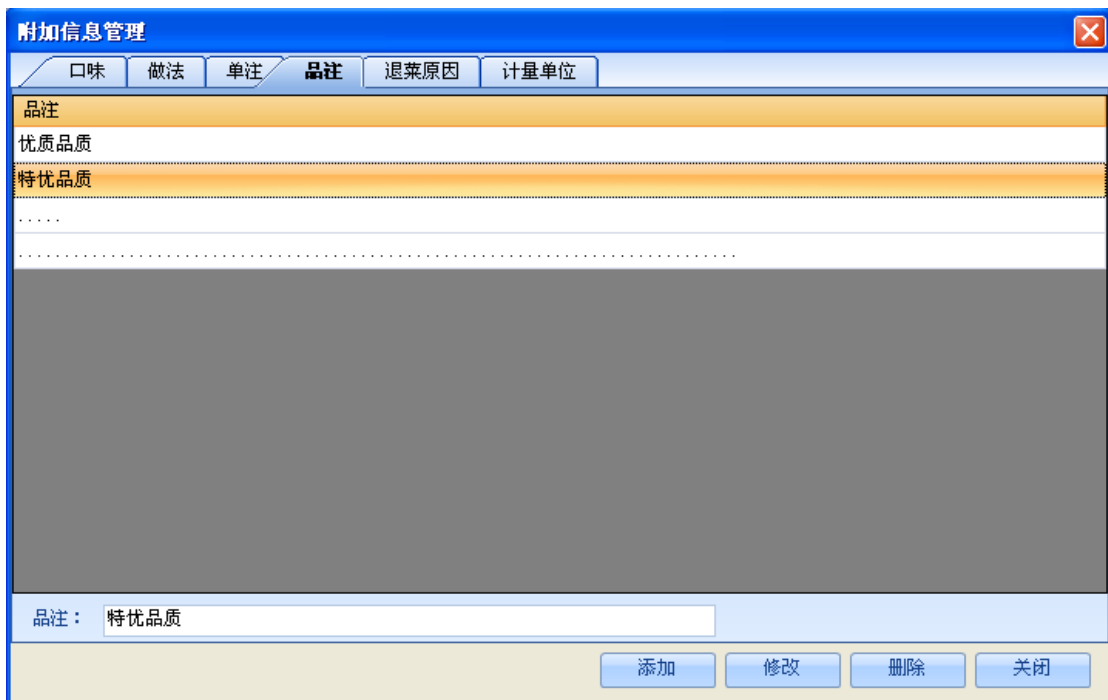
单击**作法**选项卡,可以对作法信息进行增删改:



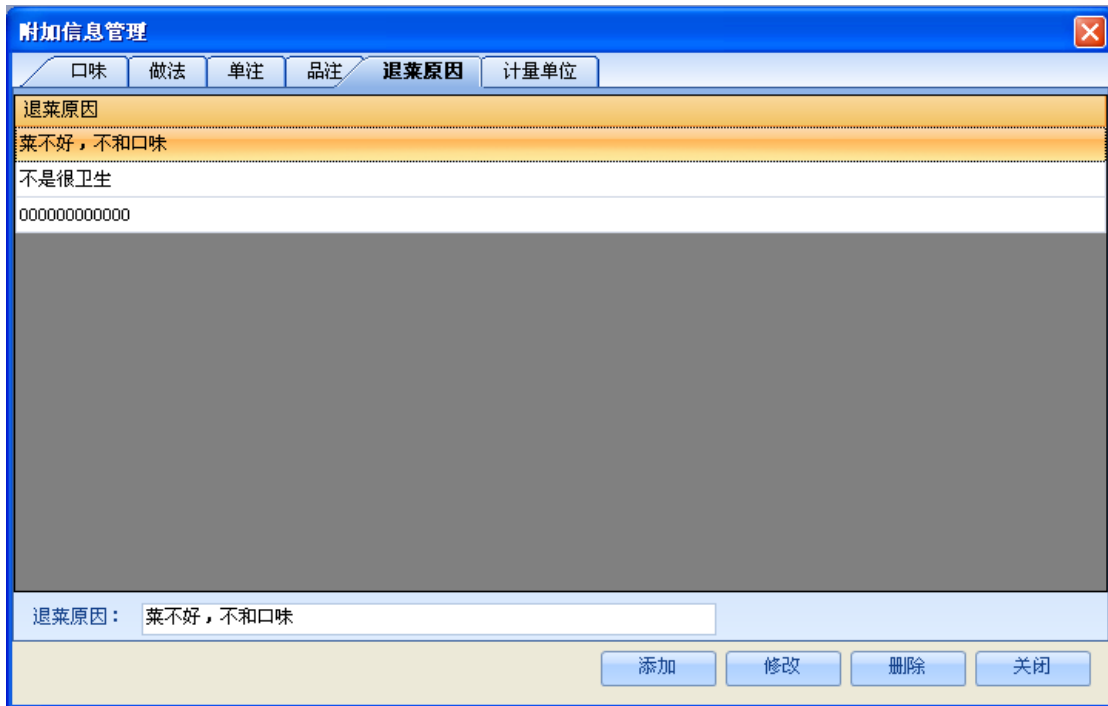
单击**单注**选项卡,可以单注法信息进行增删改:



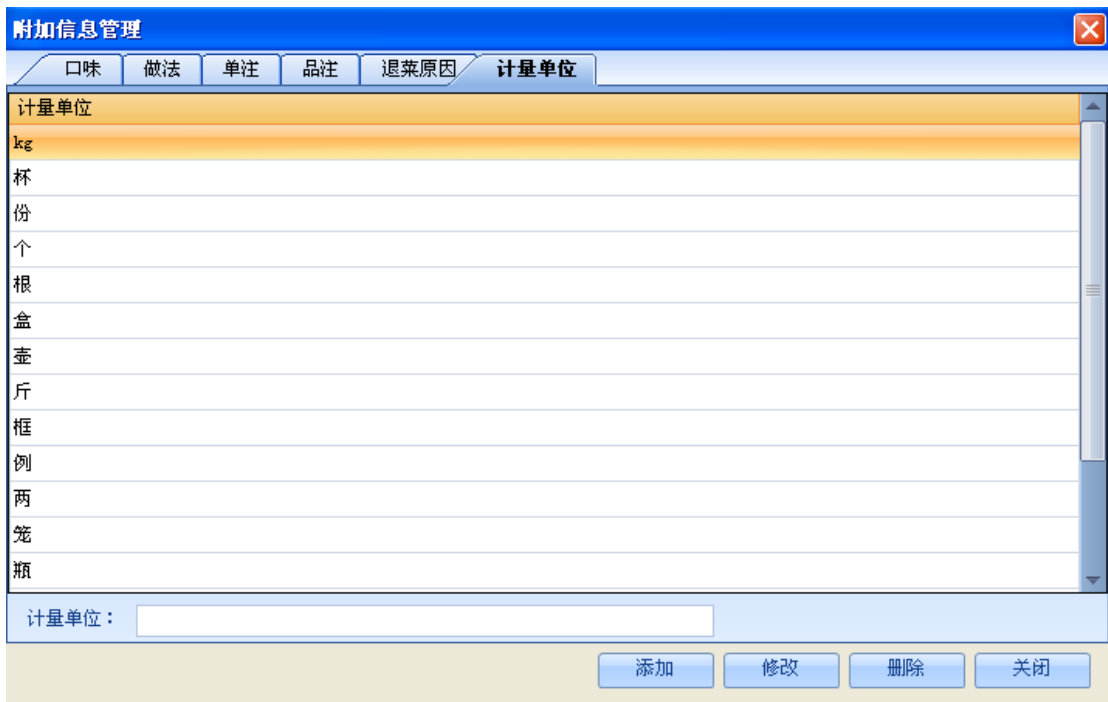
单击**品注**选项卡,可以对品注信息进行增删改:



单击**退菜原因**选项卡,可以对退菜原因信息增删改:



单击**计量单位**选项卡,可以对计量单位信息增删改:



### 3. 14. 用户免零设置

单击主菜单上**用户免零设置**:



输入用户名称点击**查询**按钮，出现如下效果：



点击**新增**按钮，出现如下界面：



选中一条信息，点击**修改**按钮，更新改用户免零信息：

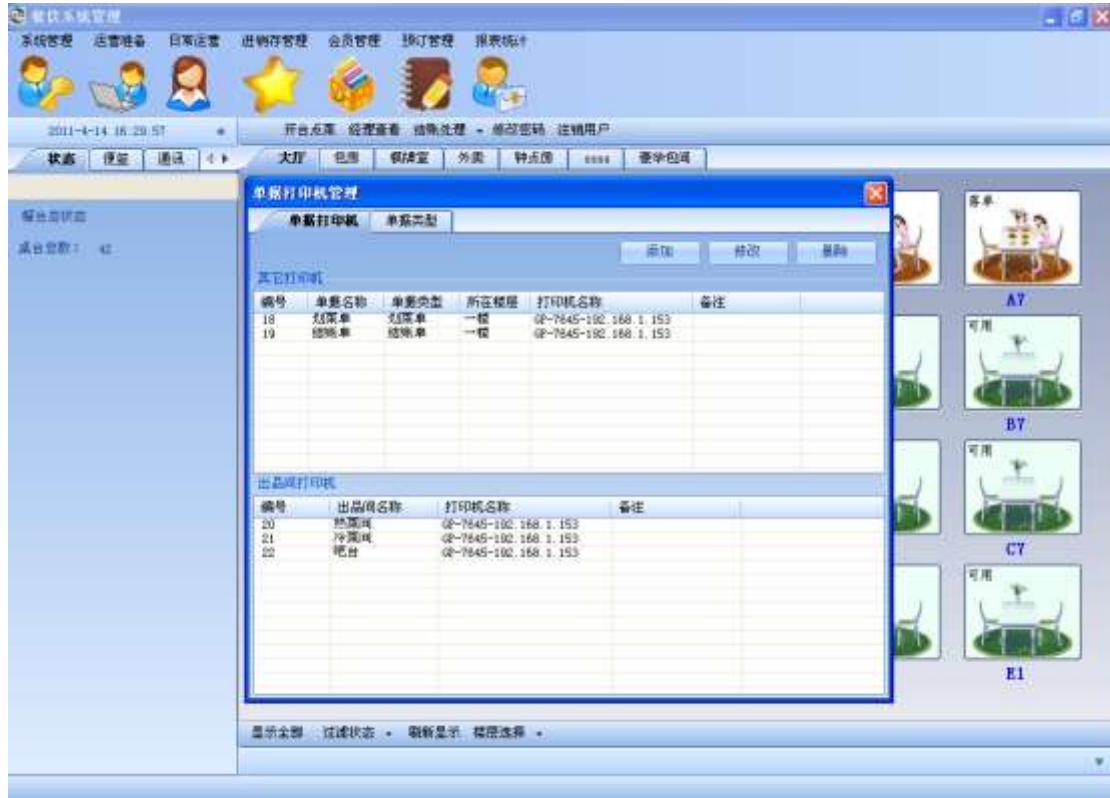


选中一条信息，点击**删除**按钮：

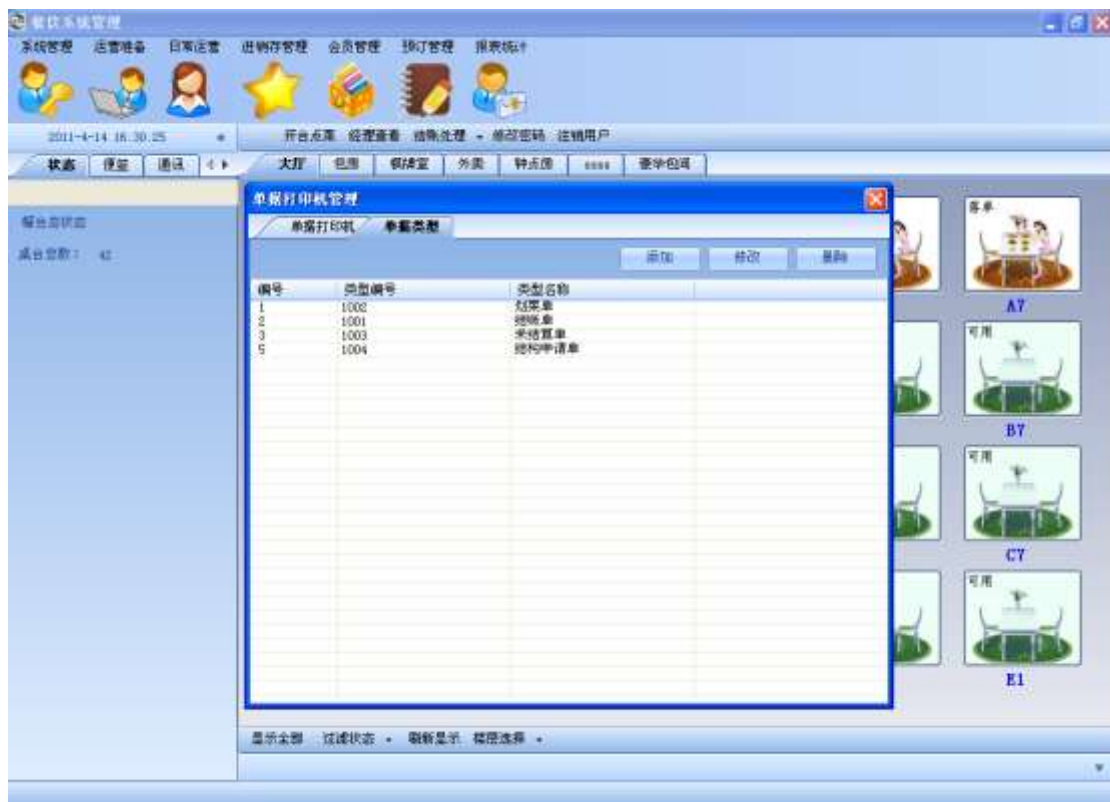


### 3.15. 单据打印机管理

单击主菜单中单据打印机管理按钮:

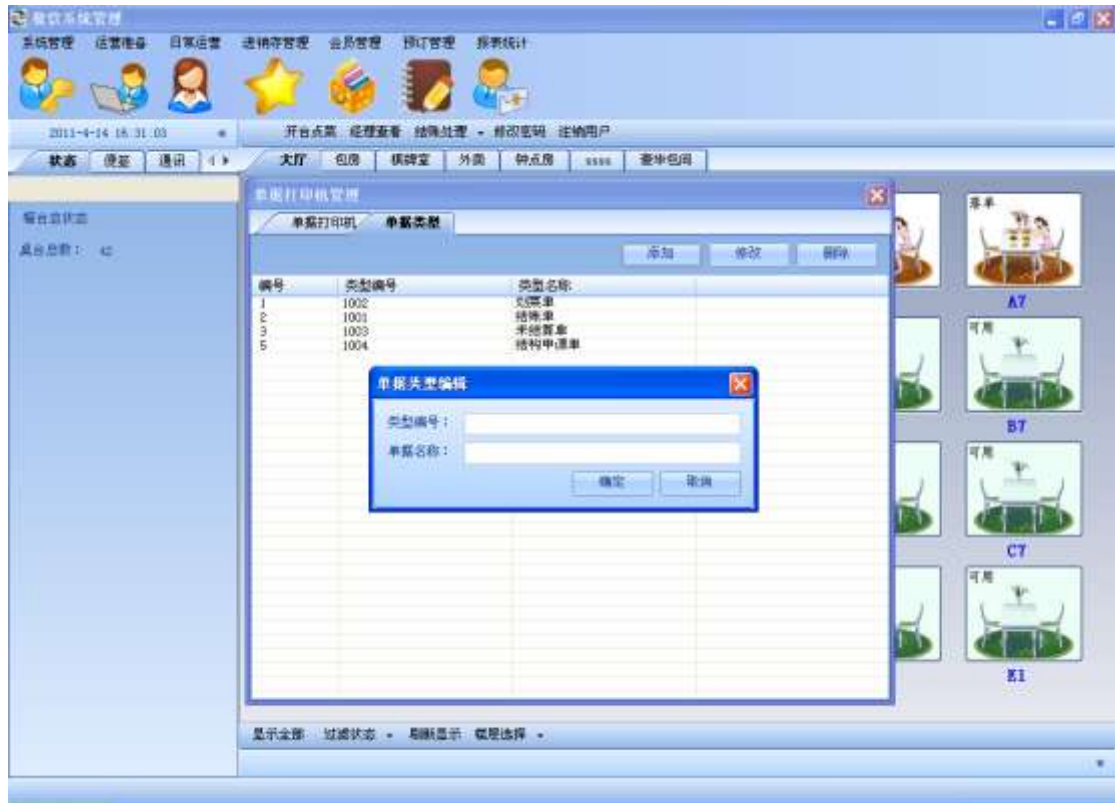


选中单据类型设置选项卡，对单据类型进行增删改操作：

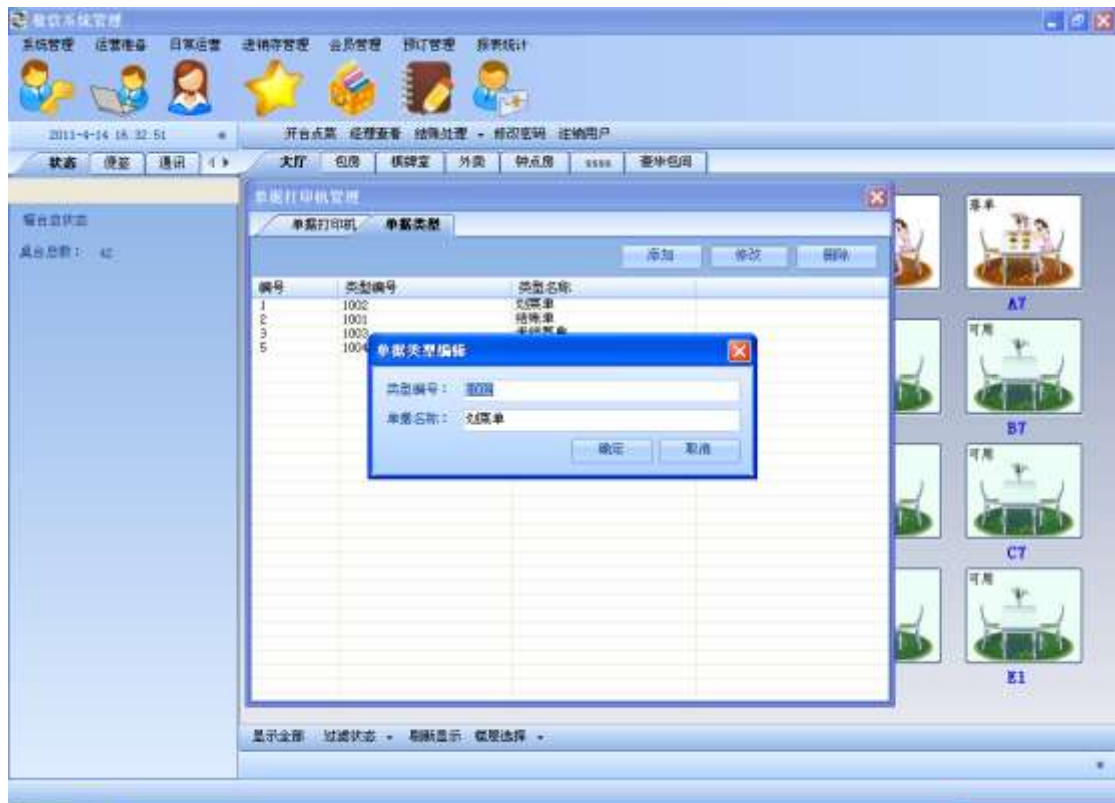


输入单据类型信息点击添加按钮，出现如下界面(如下图)：

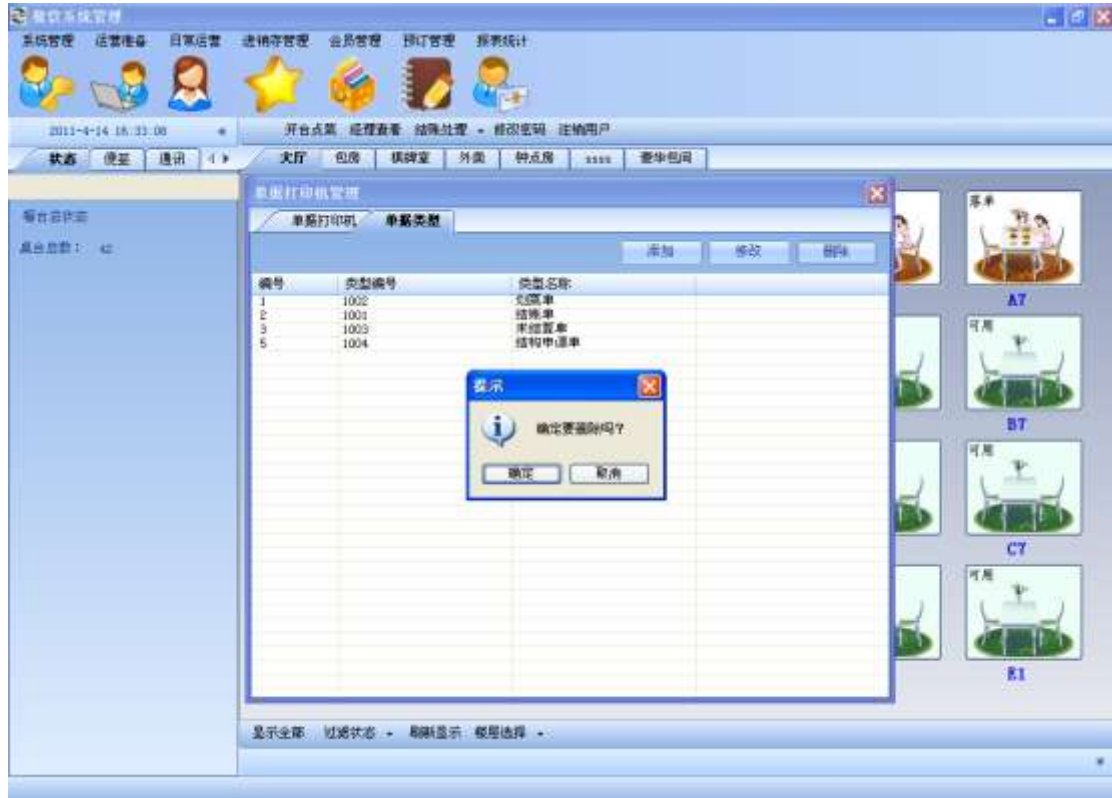




选中一条信息，点击**修改**按钮,对其进行修改操作:



选中一条信息，点击**删除**按钮:



选中单据打印机设置选项卡:



点击添加按钮,新增一台打印机;可以根据新增打印机的种类不同,选择出品间打印机或其

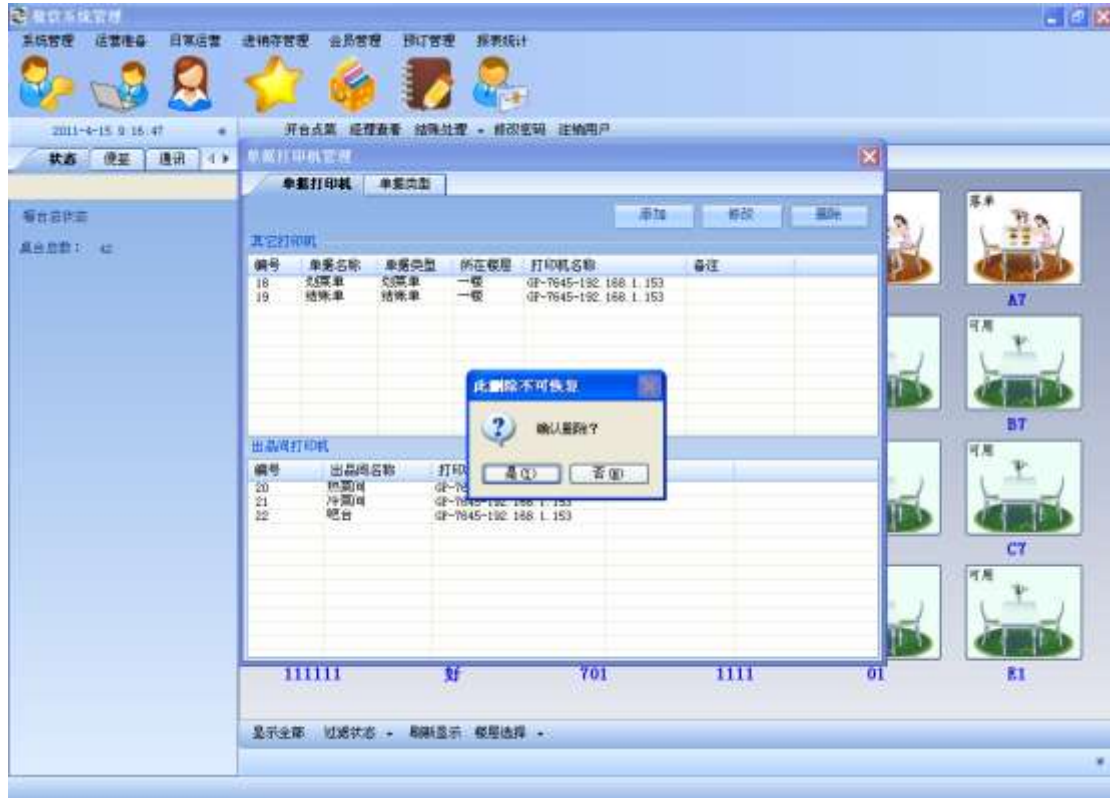
他打印机，来分类添加:



在两个列表中随便选择一台打印机，点击**修改**按钮:

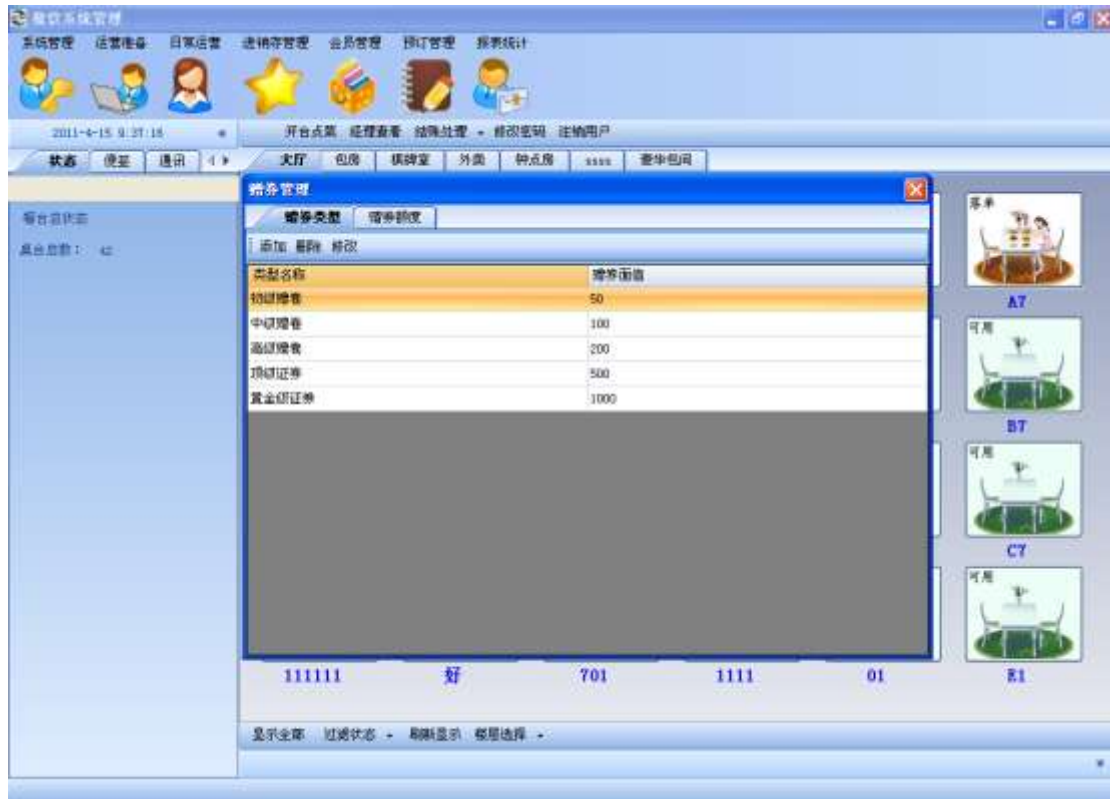


在两个列表中随便选择一台打印机，点击**删除**按钮:



### 3.16. 赠券管理

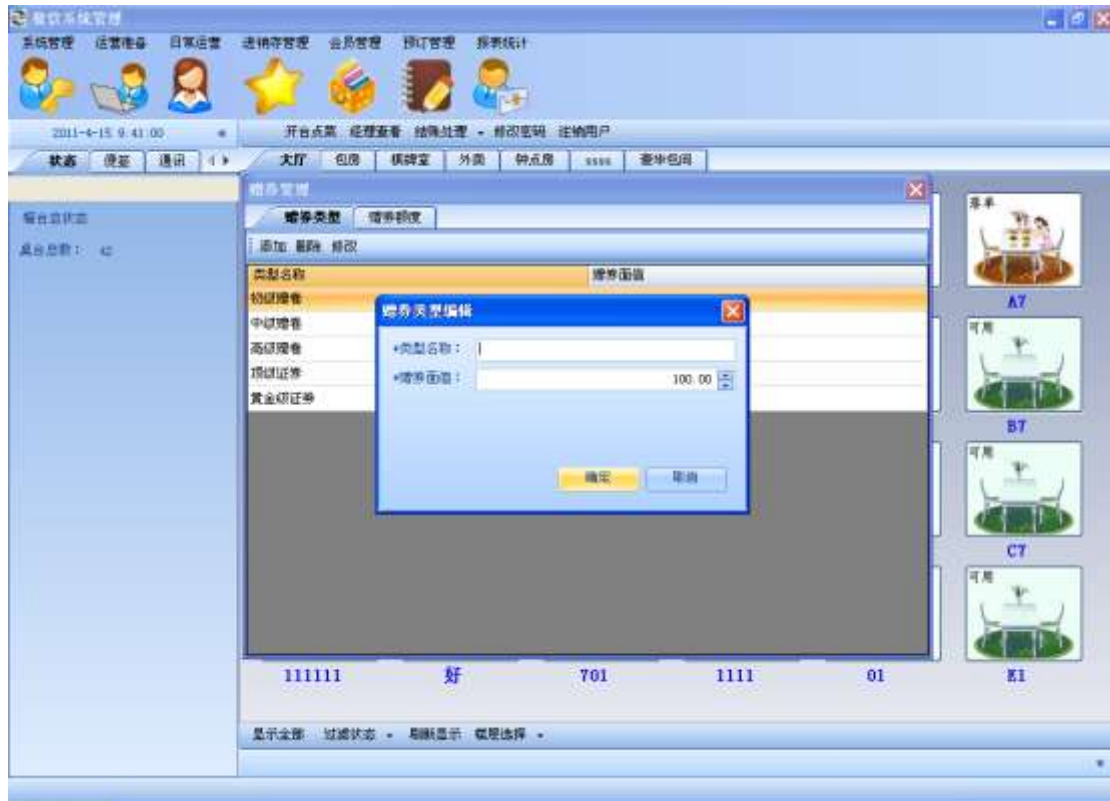
赠券管理分为赠券类型和赠券额度 2 个功能



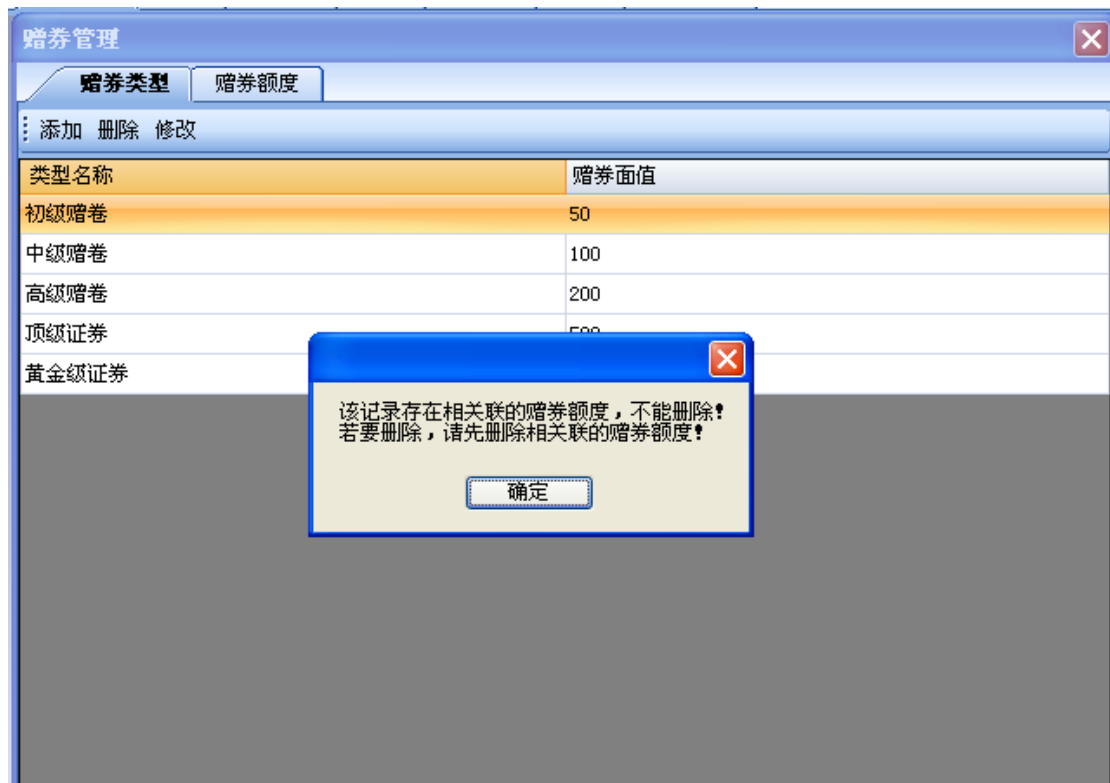
选择赠券额度，可以对赠券额度进行添加，删除和修改

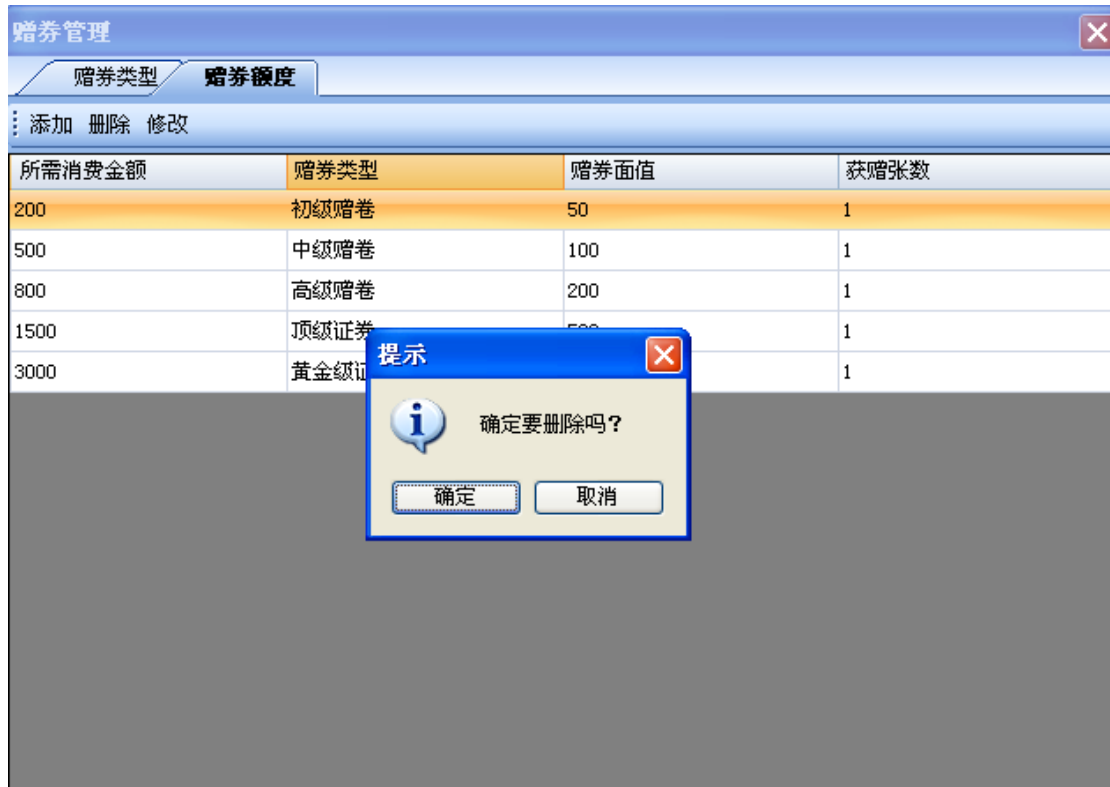


选择赠券类型，可以对赠券类型进行添加和修改



要删除赠券类型，需要先删除相关联的赠券额度





### 3. 17. 生成掌中宝基础数据

选择生成掌中宝基础数据选项卡，出现无线点菜服务窗口，此窗口分为站设置，日志和访问列表三大功能。



### 3.18. 原料管理

选择原料管理选项卡，可以对原料进行添加，修改和删除





### 3.19. 生产掌中宝数据英文版

选择生成掌中宝基础数据选项卡，出现无线点菜服务窗口，此窗口分为站内设置，日志和访问列表三大功能。



## 4. 日常运营

### 4.1. 桌台使用管理

#### 4.1.1. 开台

选择一个桌台后选择开台即可：



#### 4.1.2. 加台

#### 4.1.3. 并台

#### 4.1.4. 转台

#### 4.1.5. 预订抵达

已预订的客户来到时进行此操作，通过菜单栏打开界面：



Pic5-1 调出预订抵达窗体

打开后的界面如下：



Pic5-2 预订抵达窗体

默认显示当日的预订信息，也可通过查询条件获得对应的预订信息，双击一条记录打开预订信息确认界面：

**预订抵达**

预订单号: [ ] 就餐习惯: [ ]

预订日期: 2009-10-23

客户姓名: 小毛

客户人数: 0

市别名称: 早市

备注: [ ]

最晚到达时间: 9:00

联系电话: 123456789

消费标准: 0

人均标准: 0

预订桌台: [ ]

预付款项: 0

H12

点菜金额: 0

预订菜品: [ ]

操作员: 超级管理员

青椒肉丝

服务员: [ ]

[选择] [确定] [取消] [返回]

Pic5-3 预订信息确认窗体

可对该预订信息的详细条目进行查看，选择服务生是必要操作，按下选择按钮进行选择：

**预订抵达**

预订单号: [ ] 就餐习惯: [ ]

预订日期: 2009-10-23

客户姓名: 小毛

客户人数: 0

市别名称: 早市

备注: [ ]

最晚到达时间: 9:00

联系电话: 123456789

消费标准: 0

人均标准: 0

预订桌台: [ ]

预付款项: 0

点菜金额: 0

预订菜品: [ ]

操作员: 超级管理员

青椒肉丝

服务员: [ ]

[选择] [确定] [取消] [返回]

**选择服务员**

服务员编号	姓名
15	test001
16	赵六

[确定] [取消]

Pic5-4 选择服务生窗体

双击一条记录或者选中后按确定，会关闭选择服务生窗体，返回预订信息确认窗体

**预订抵达**

预订单号		就餐习惯	
预订日期	2009-10-23		
客户姓名	小毛		
客户人数	0		
市别名称	早市	备注	
最晚到达时间	9:00		
联系电话	123456789		
消费标准	0		
人均标准	0	预订桌台	
预付款项	0	H12	
点菜金额	0	预订菜品	
操作员	超级管理员	青椒肉丝	
服务生	赵六		

Pic5-5 确认预订信息

### 预定抵达后点菜

服务生选择好后，按下确定按钮进行点菜：

**开台点菜**

添加自点菜 自点套餐 退菜 赠菜 催菜 续菜 菜品备注 单注

**消费项目**

菜品编号	菜品名称	单价
1005	宫保鸡丁	12
2	凉拌三丝	8
3	宣威大虾(大盆)	100
4	宣威大虾(小盆)	80
5	青岛啤酒	5
1003	青椒肉丝	8
7	白兰地红酒	80
1008	鱼香肉丝	10
9	百威啤酒	5
10	凉拌黄瓜	8
1006	红烧排骨	25
1002	剁椒鱼头	38
14	111	11
15	11111111	111
16	红烧鳊鱼	36
20	粉份姜葱	23
1007	清蒸鱼	30
3002	法国红酒	50
2004	肉末粉丝	12
2003	小葱牛排	15
1001	松子鱼	30
1005	凉拌猪什	15

合计金额: \_\_\_\_\_

Pic5-6 点菜窗体

剩余操作请参阅其他模块说明。

## 4.2. 桌台状态维护

### 4.2.1. 锁定

选中一个桌台，按下锁定即可锁定该桌台：



### 4.2.2. 解锁

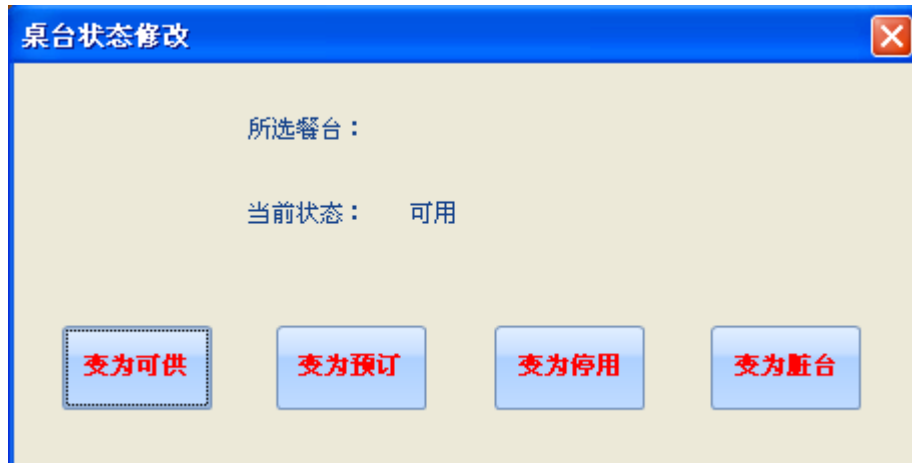
选中一个桌台，按下解锁，即可解除该桌台的锁定状态：



### 4.2.3. 状态修改

选中一个桌台，按下状态修改，即可修改该桌台的状态





### 4.3. 点菜管理

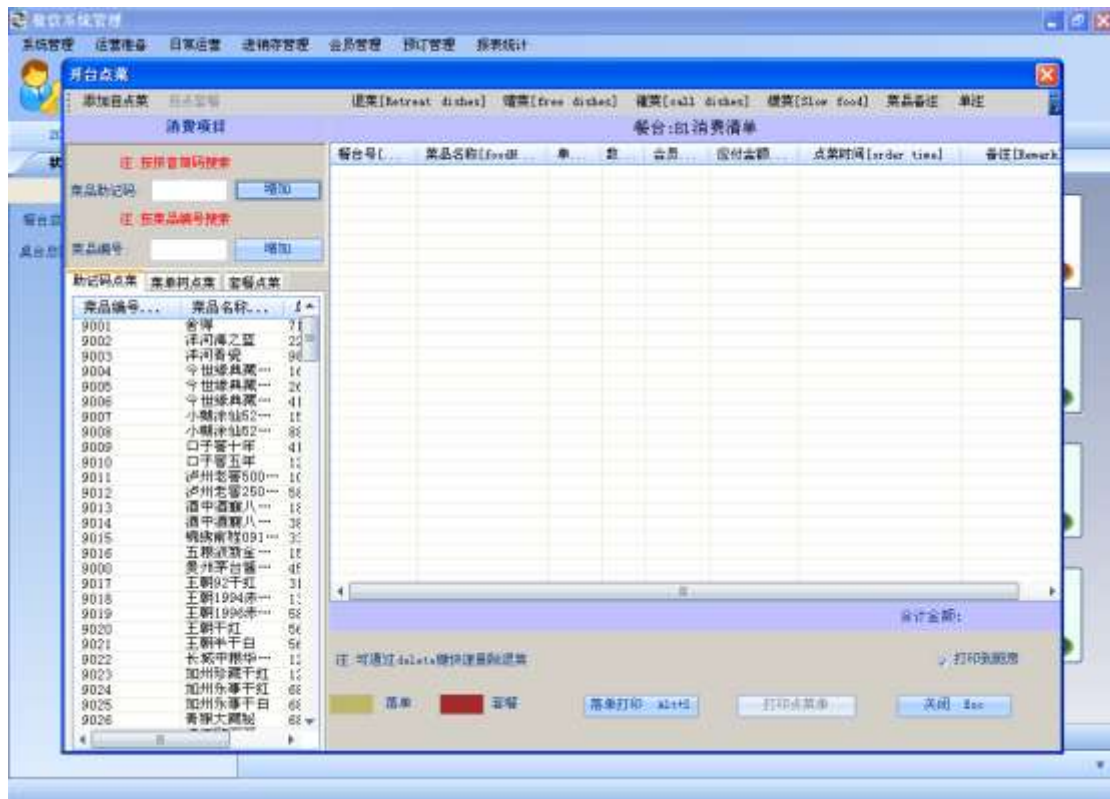
选中一个空闲的桌台，双击桌台：



点击 choose 按钮选择服务生：



输入完毕开台信息，点击**确定**按钮，进入点菜界面：



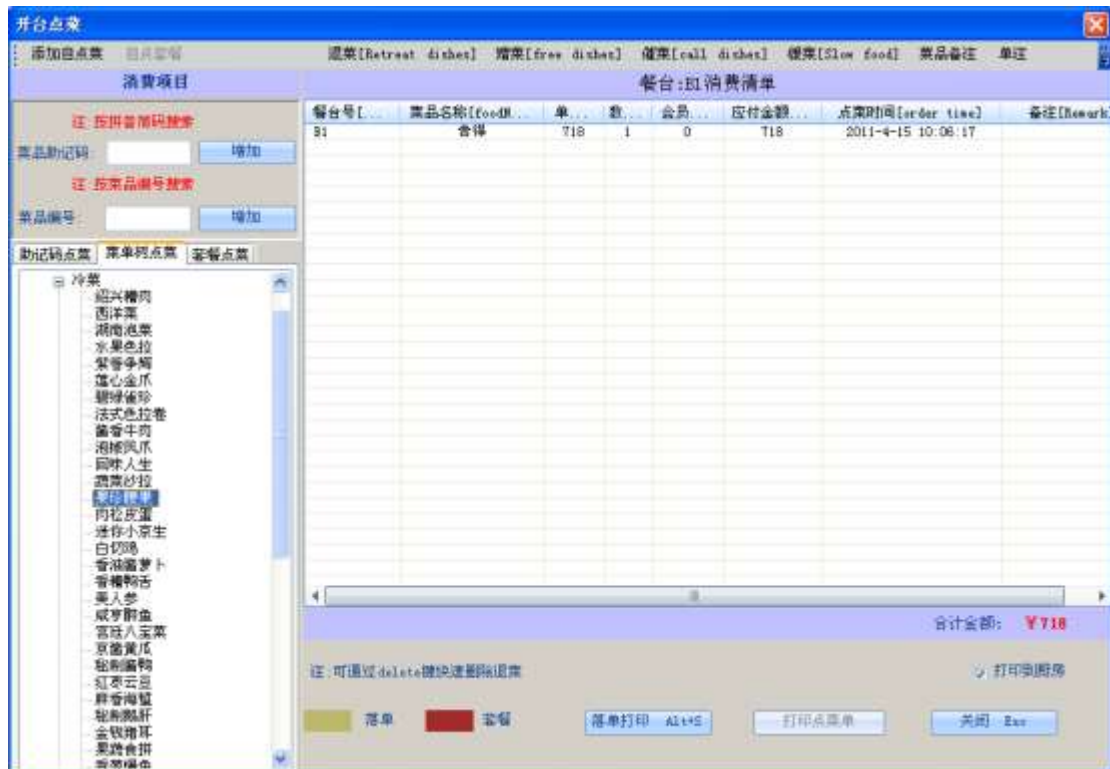
这里有三种点菜方式，助记码点菜，菜品编号点菜，双击菜品点菜；  
输入助记码：



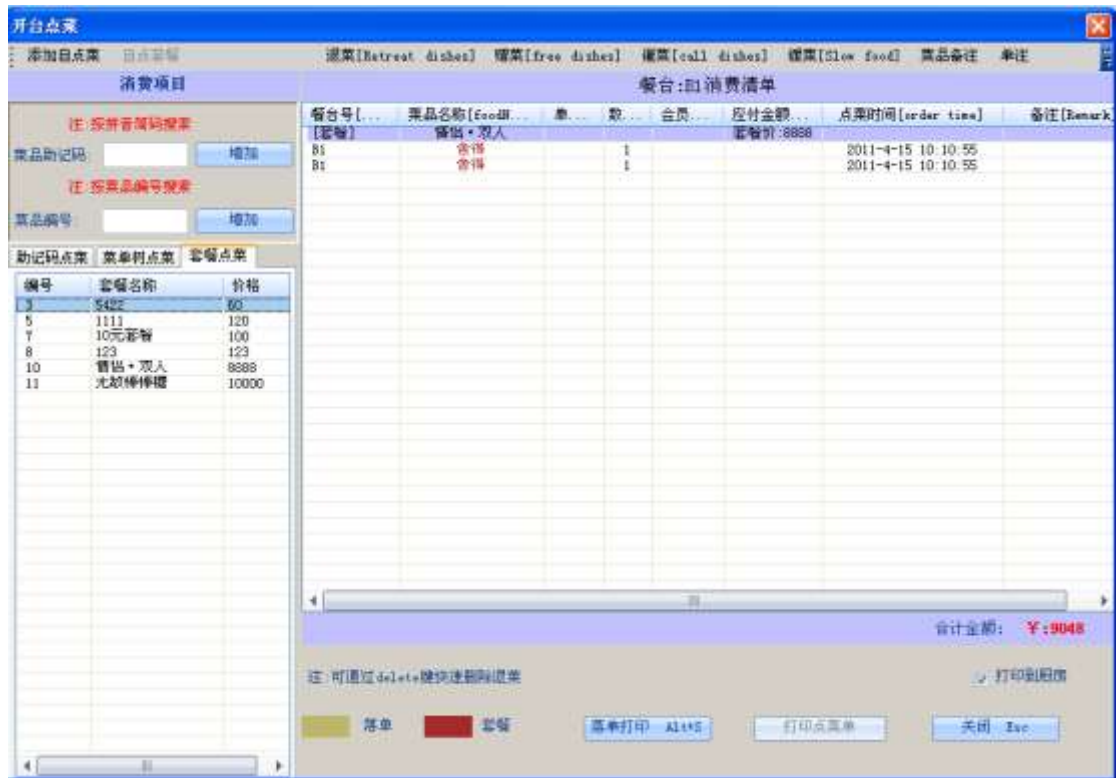




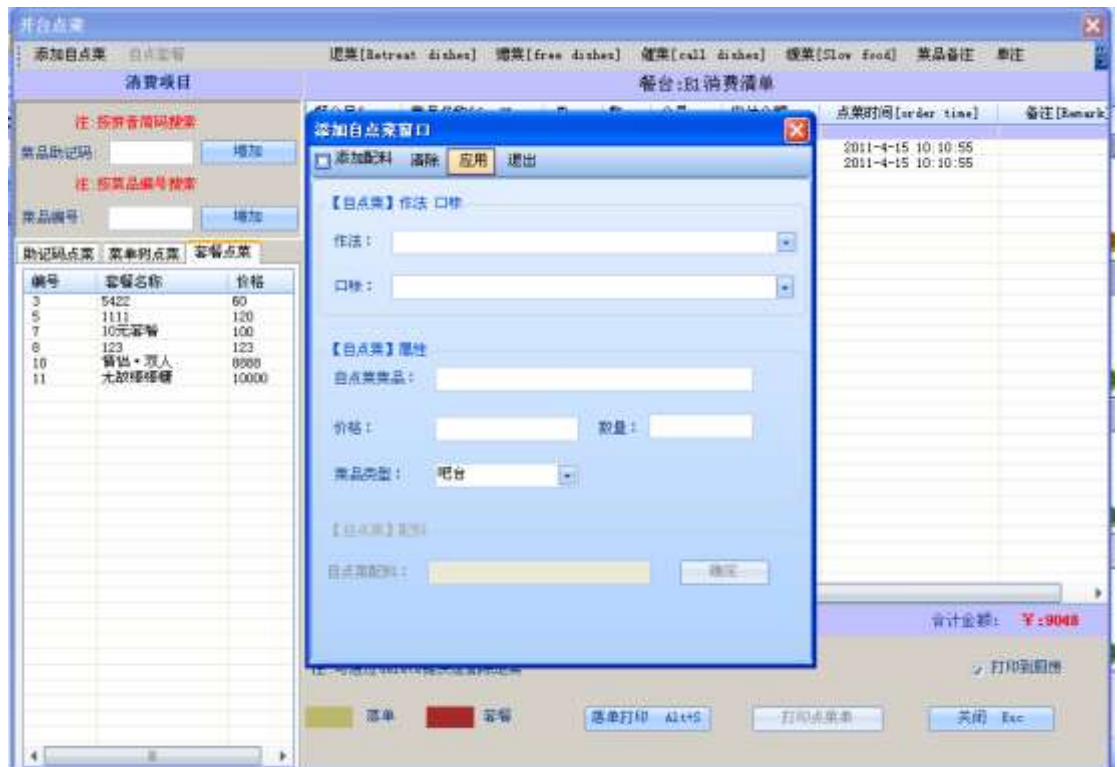
点击确定增加或按下 Enter 键:



选择套餐点菜选项卡，双击列表中的套餐:



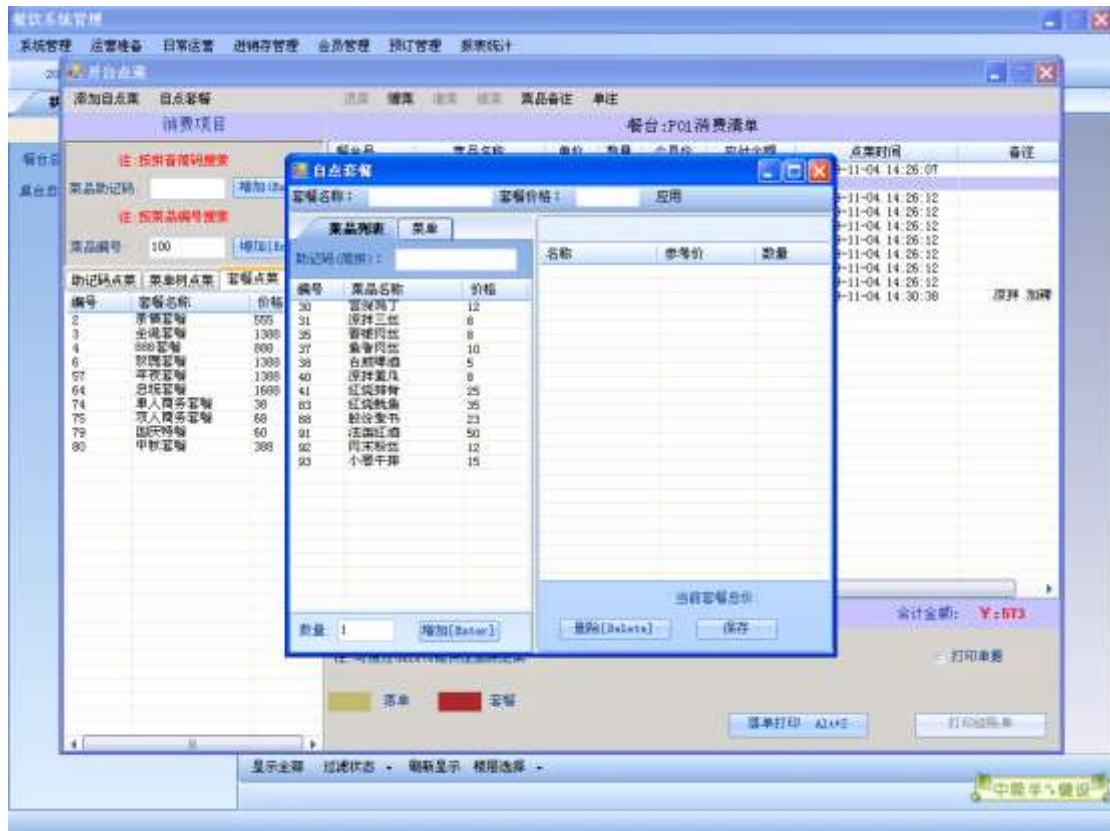
点击添加自点菜按钮:



点击应用按钮:



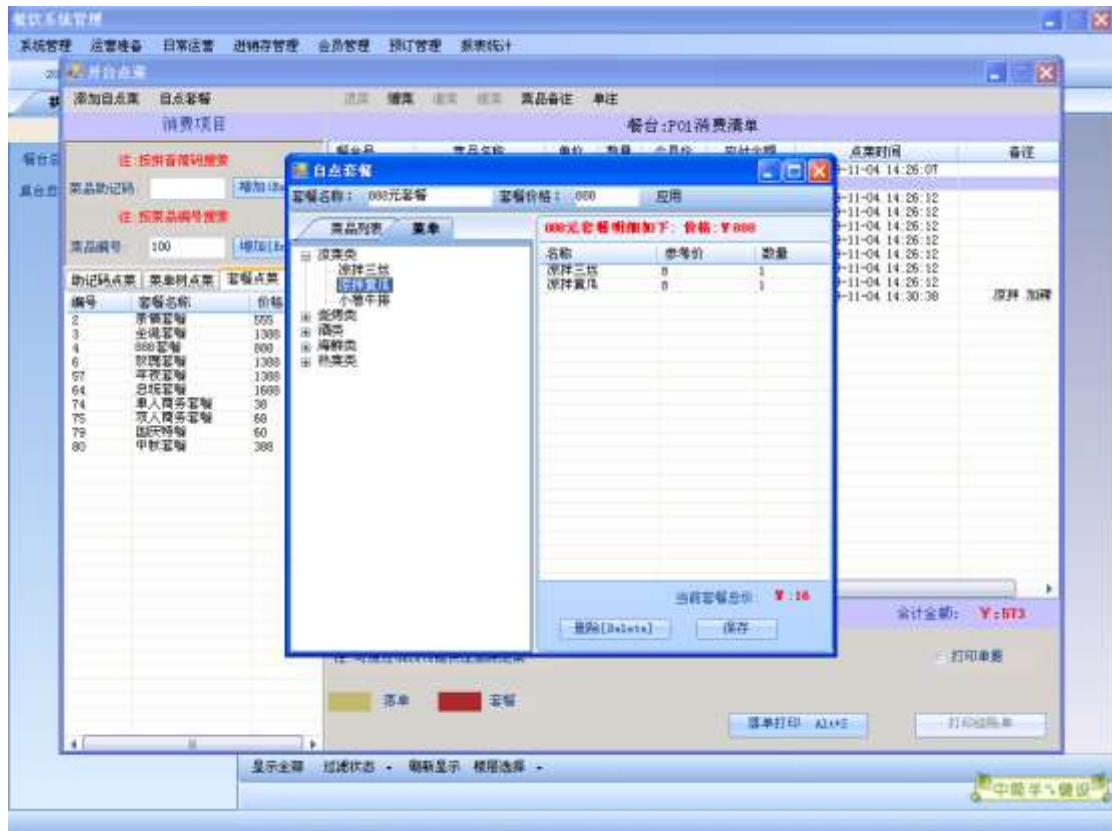
点击自点套餐按钮: (??)



输入套餐名称和套餐价格, 点击应用按钮:



双击菜品名称或点击菜单选项卡里的菜品保存该自点套餐的明细:



选中套餐明细中的一种菜品，点击删除按钮，删除选中的菜品:



点击**保存**按钮:



选中消费列表中的一种菜品，单击鼠标右键，点击**菜品备注**:



填写完附加信息，点击**确定**按钮：



选中所点的套餐中的一种或多种菜品，单击鼠标右键：







选择好所换菜品，点击**确定更换**按钮:



点击“是”，显示更换后的菜品列表:



假如要删除该套餐，选中套餐名称这一行，单击鼠标右键，点击**删除**按钮，删除掉该套餐：



选中一种菜品，点击**赠菜**按钮：

根据不同员工的有不同的免零金额，假如该员工免零金额大于该菜品单价：



假如该员工免零金额小于该菜品单价,则需更高权限的人来进行赠菜操作:



输入工号和密码, 点击确定, 显示该员工免零金额:



假如该员工免零金额大于该菜品单价,则赠菜成功:



点击单注按钮:



点击确定按钮，显示该账单的注释：



点击落单打印按钮,该桌台变成落单状态:



双击该桌台:



选中一种菜品点击**退菜**按钮,显示如下,输入退菜原因,进行退菜:



选中一项菜品，点击**催菜**按钮,进行后厨催菜，并将需要催的菜品打印到后厨：



选中一项菜品，点击**缓菜**按钮,进行后厨缓菜，并将需要缓的菜品打印到后厨：



点击桌台右键:



单击状态修改，来修改桌台的状态:





#### 4.4. 账单查看

按下账单查看按钮，查看所有桌台的账单信息：



**历史账单**

账单编号:

账单号	主餐台号	应收金额	实收金额	结算时间	结算状态
B20110127-007	A1	185.2	185	2011-3-17 14:58	1
B20110127-008	A2	295.5	296	2011-1-27 16:24	1
B20110127-009	A3	706	706	2011-3-17 15:03	1
B20110127-010	A2	718	718	2011-2-11 14:38	1
B20110127-011	外卖1	3764	3764	2011-3-3 11:08	1
B20110128-001	A3	494	494	2011-1-28 10:31	1
B20110128-002	A3	1436	1436	2011-3-3 11:05	1
B20110211-001	A5	3344	3344	2011-3-3 11:05	1

菜名	价格	billDetailId	折扣率	数量	金额	折后金额	打折金额
香波咕老肉	22	2172	100	1	22	17.6	4.4
水果色拉	12	2173	100	1	12	9.6	2.4
紫香争辉	8	2174	100	1	8	6.4	1.6
古越龙山八年	58	2175	100	1	58	58	0
雪菜大黄花	38	2176	100	1	38	38	0
红烧大黄花	38	2177	100	1	38	38	0

## 4.5. 结账处理

1, 先选择一个桌台。



所选的桌台必须已经落单打印的。点击结账买单，将会弹出收银结账界面。如图

序号	菜名	价格	折扣率	数量	金额	折后金额	打折金额
2610	酒中酒霸八年陈250ml	38	100	1	38	38	0
2611	土鸡蛋塌韭菜	22	100	1	22	22	0
2612	水煮双鲜	38	100	1	38	38	0
2613	手撕猪头肉	58	100	1	58	58	0

。如果需要对账单进行折扣处理，则可以点击折扣处理按钮，或者选择快捷键。然后会弹出如下窗口。



。有四种打折方式可以选。1，选择市别折扣，(??)



系统则会根据账单的的市别，将其对应的折扣显示在右边的文本框中，然后可以选择下面的菜品折扣范围，点击应用，账单的明细和应付金额都已经打折。2，如果选择经理签单折扣，



这需要经理输入其用户名和密码。如果身份确认，系统会自动显示出改用户的大折扣率范围和免除范围。此次打折和此次邮费变为可用。但两种打折方式只能选择一种。此次打折不能超过最小的打折率。此次优惠不能超过最大的优惠额。3， 选择会员卡折扣，



输入卡号或者刷卡，如果该会员存在，则会把相关的信息显示出来，系统会自动把会员卡

折扣额高的折扣显示到会员卡折扣中。4，菜品明细折扣



，在折扣范围里选择选择一种明细折扣进行打折。

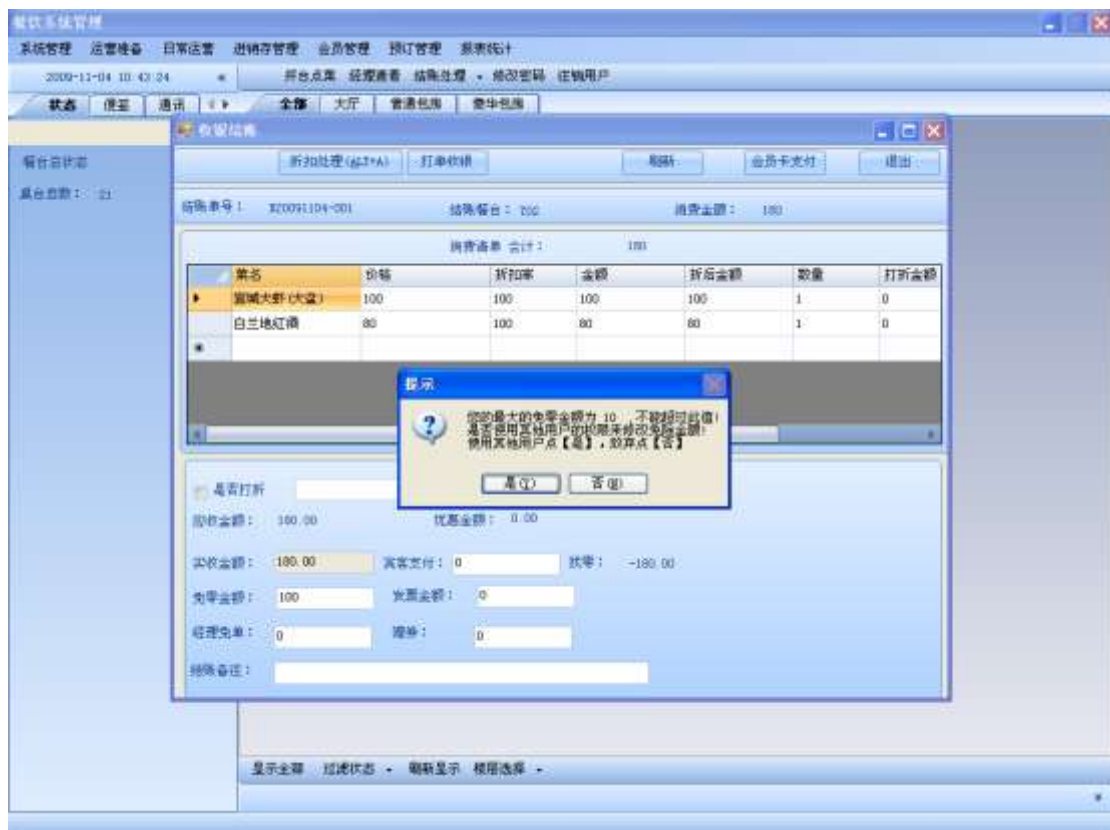
在支付时，可以选择会员卡支付的方式。点击会员卡支付，弹出如下界面。



。输入会员卡或者读卡，将会把该卡的信息显示出来。如果卡上余额不足，则会提示是否挂账，



如果挂账的金额超过最大挂账额，则不能挂账。在结账时，可以免零，如果该收银员的免零额不能达到免零的金额时，可以请免零额更大的人来进行免零。



选择是，



，会跳到免零处理界面。在输入用户名和密码后，会显示出该用户的免除范围，



需要注意的是，如果免除额度不能大于最大的免除折扣额度。打折收银之后，点打单收银，则会打印出收银账单。



## 5. 进销存管理

### 进销存模块使用说明

点击进销存管理菜单。在进销存管理菜单下，有五个子菜单，分别是：入库管理、出库管理、盘点管理、库存管理。



### 5.1. 入库管理

选中**入库管理**菜单，入库管理菜单下有四个子菜单：原材料入库、入库单查询、原材料入库查询，原料返库。



首先来看**原材料入库**操作：

原材料入库

### 商品入库

流水号: I201104-0001

供货商:  查询 选择仓库:  入库单号:  操作时间: 2011-4-15

商品编码	商品名称	商品简码	数量	单位	金额

应付账款:  实付账款:  经手员工:

货单备注:

点击查询按钮时, 会出现如下效果 (默认加载显示所有供货商信息):

原材料入库

### 商品入库

流水号: I201104-0001

供货商:  查询 选择仓库:  入库单号:  操作时间: 2011-4-15

供货商类别: 所有供货商类别

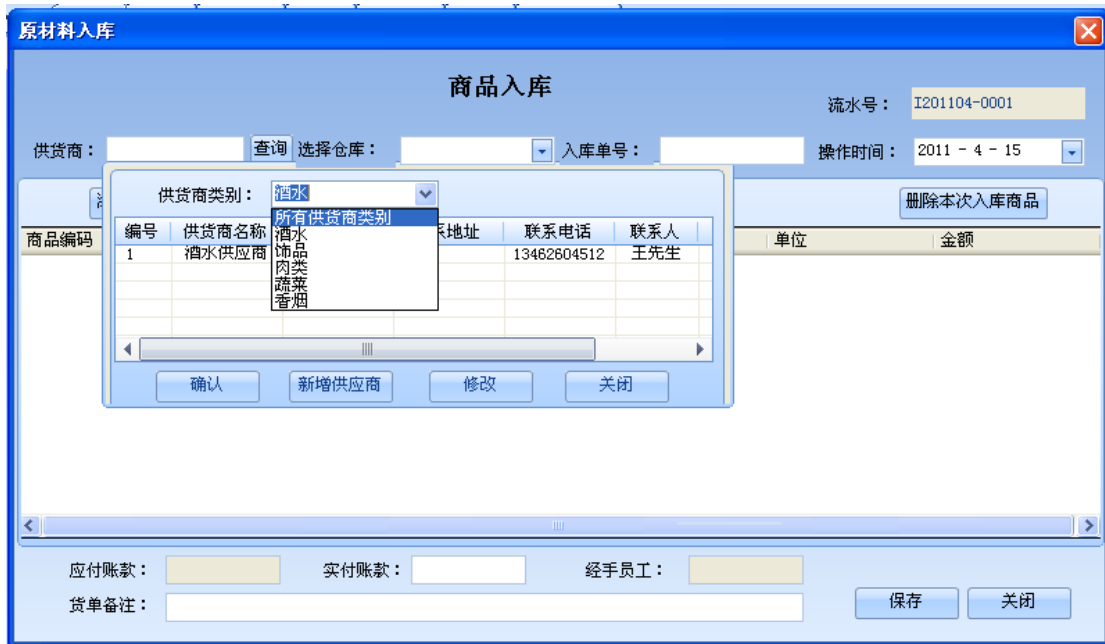
编号	供货商名称	供货商简称	联系地址	联系电话	联系人
1	酒水供应商	js		13462604512	王先生
2	饰品供应商	sp		123456789	季先生
3	肉类供应商	rl		5461643213	赵
4	蔬菜供应商	sc		1265416546	钱
5	红双喜华...	hsxhzd1	2344	113	小三

商品编码					单位	金额

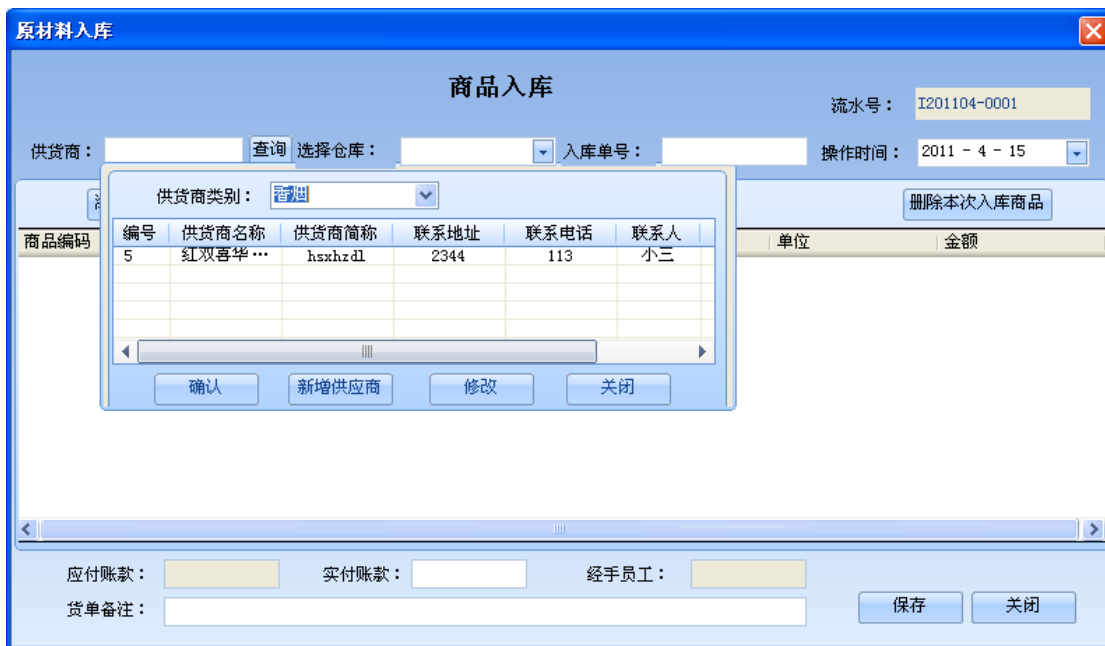
应付账款:  实付账款:  经手员工:

货单备注:

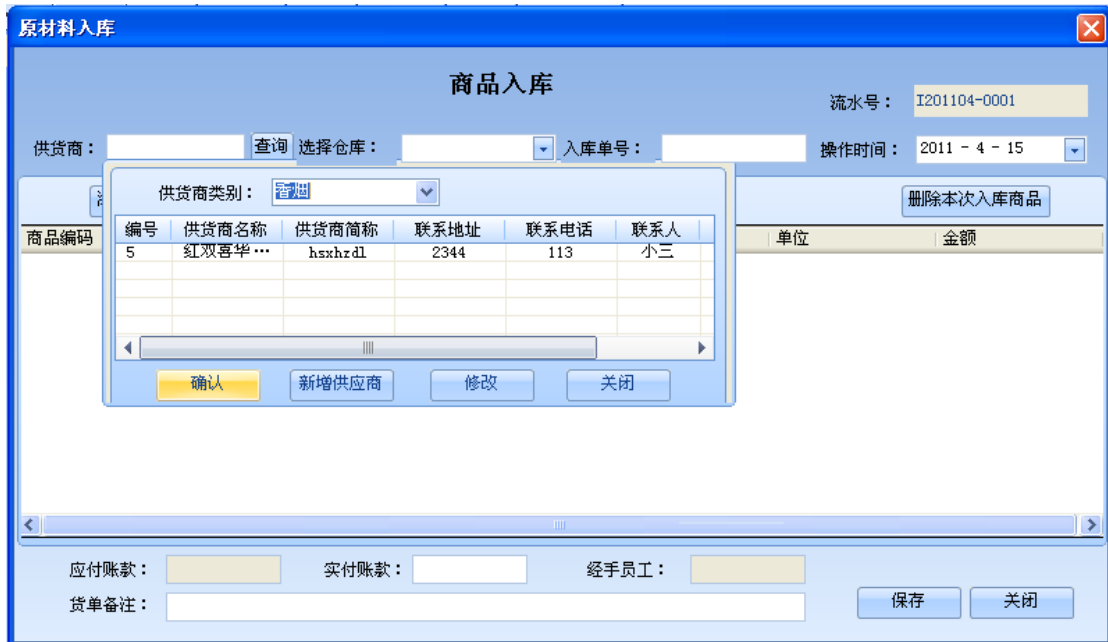
当点击下拉菜单时, 选中一个供货商类别:



选中香烟供货商后，效果如下：



点击查询按钮后出现的这个小的供货商显示界面中，可以对供货商信息进行新增及修改，如果已存在您所需要的供货商，请选择一条供货商，单击确定按钮。



点击确定按钮后，显示效果如下：



当点击添加本次入库商品时（如果没有选择具体的仓库，会有次条提示信息）：



因为在入库商品时，会根据您所选择的仓库来过滤出商品，譬如，选择成品仓库：

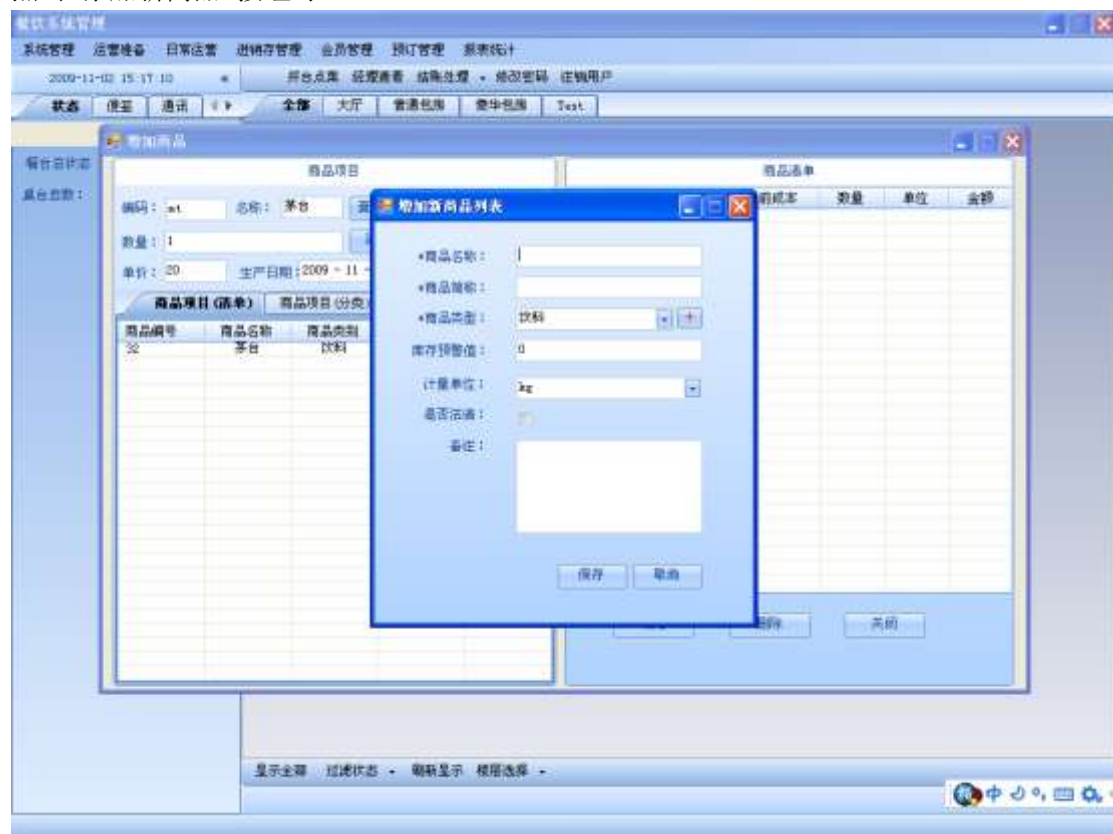


在增加商品界面中，商品项目列表只出现成品商品。

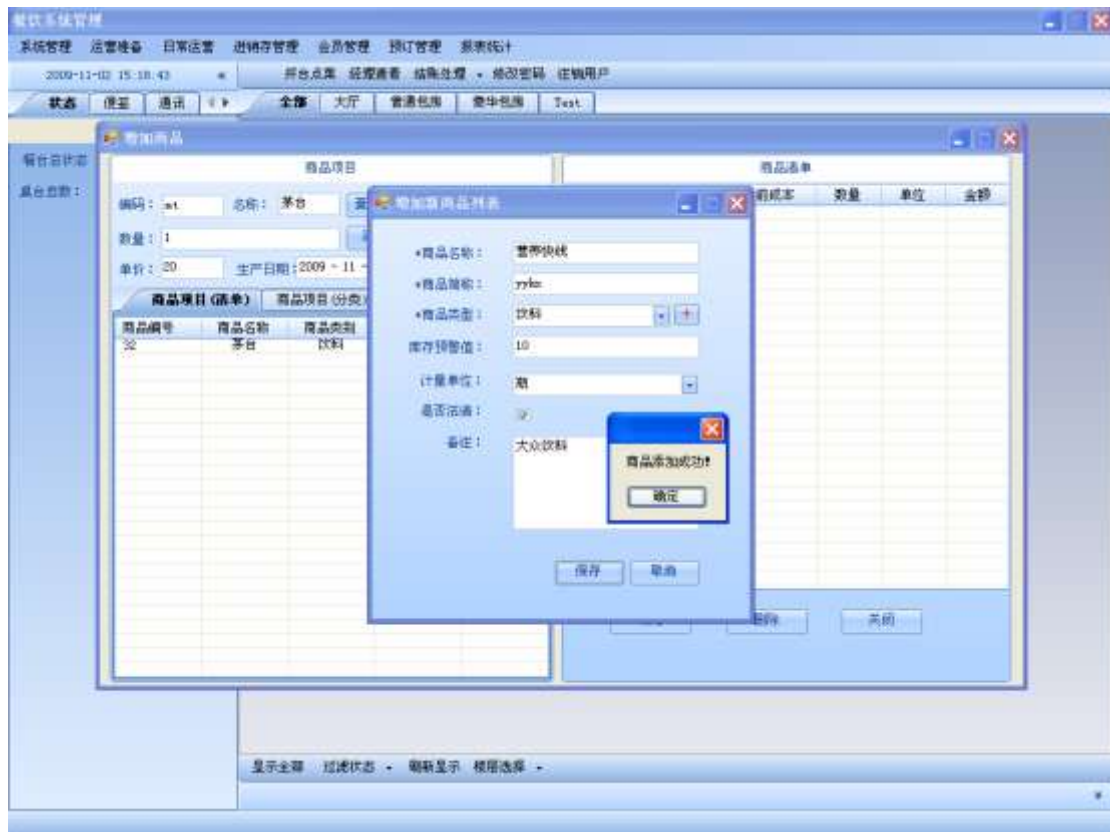
点击查询按钮，能根据你所显示在编码，和名称的信息来查询你所要显示的商品项目：



点击 添加新商品 按钮时：



输入新的商品信息点击保存按钮后：



点击确定后：



选中刚刚新增的商品，在数量对话框中输入，您此次要入库的营养快线的数量，在单价对话框

框中选择您此次入库的商品单价，然后，点击 添加到商品清单按钮，或者双击 营养快线那条信息：



点击该界面的确定按钮后，会出现如下的效果：





填入此次入库操作的其他信息：



点击保存按钮后会提示您 入库成功 或者 入库失败。此次的原材料入库也就操作完成。原材料入库界面会清空，如果您还要进行入库，可以继续操作。 否则， 请按关闭按钮，或者右上角的 X 按钮关闭该界面：



点击入库管理的子菜单，**入库单查询**按钮，出现如下的界面：



将供货商查询条件改成 **上海乐购超市**后，点击查询按钮，出现如下效果：



点击**原材料入库查询**时，显示效果如下（默认加载所有入库信息）：



起始时间默认为当月月初时间，终止时间默认为当月月底时间，更改 仓库查询条件为成品 A 仓库后，点击查询按钮，效果如下：



## 5.2. 出库管理

点击**出库管理**，出库管理菜单下有 6 个子菜单，分别如下：领料出库、出库单查询、原材料出库查询、退库单查询、原材料退库查询。



点击**领料出库**：



点击**添加出库商品**按钮时，会更加该选项来过滤库存中的商品。譬如，选择成品 A 仓库：



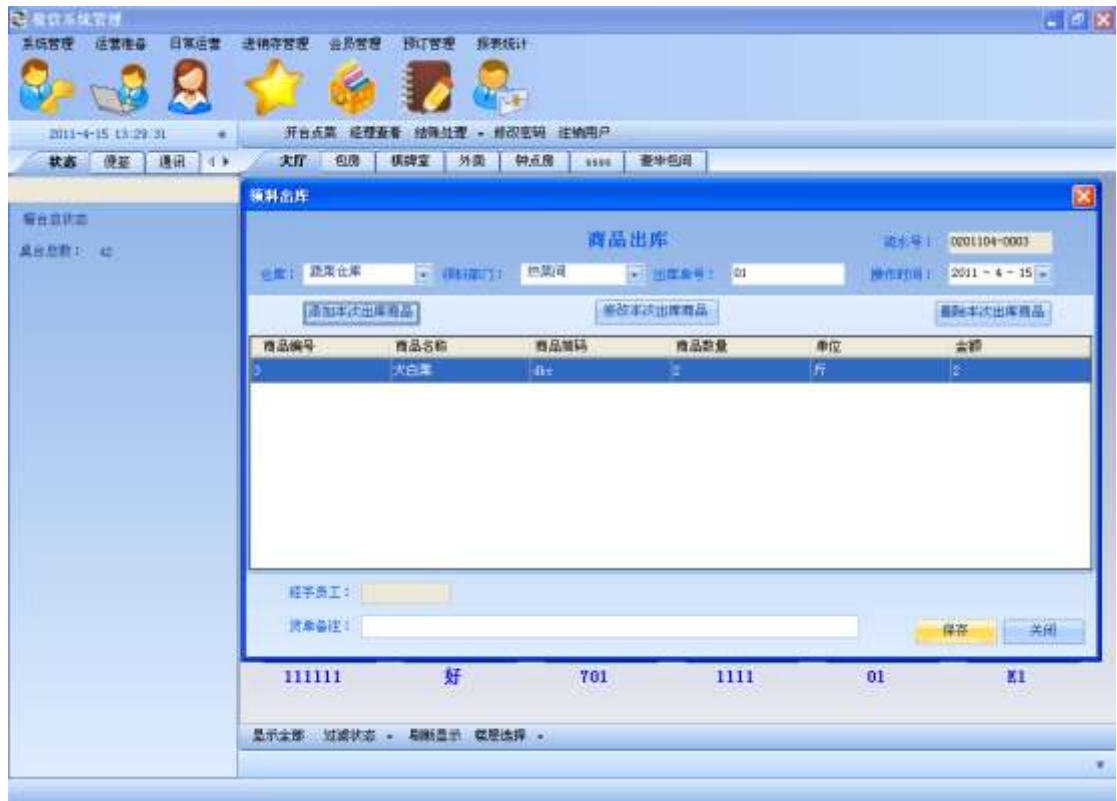
选择 大白菜 次商品，填入此次出库的数量,出库单价默认为商品的当前成本。此次出口 2 颗大白菜



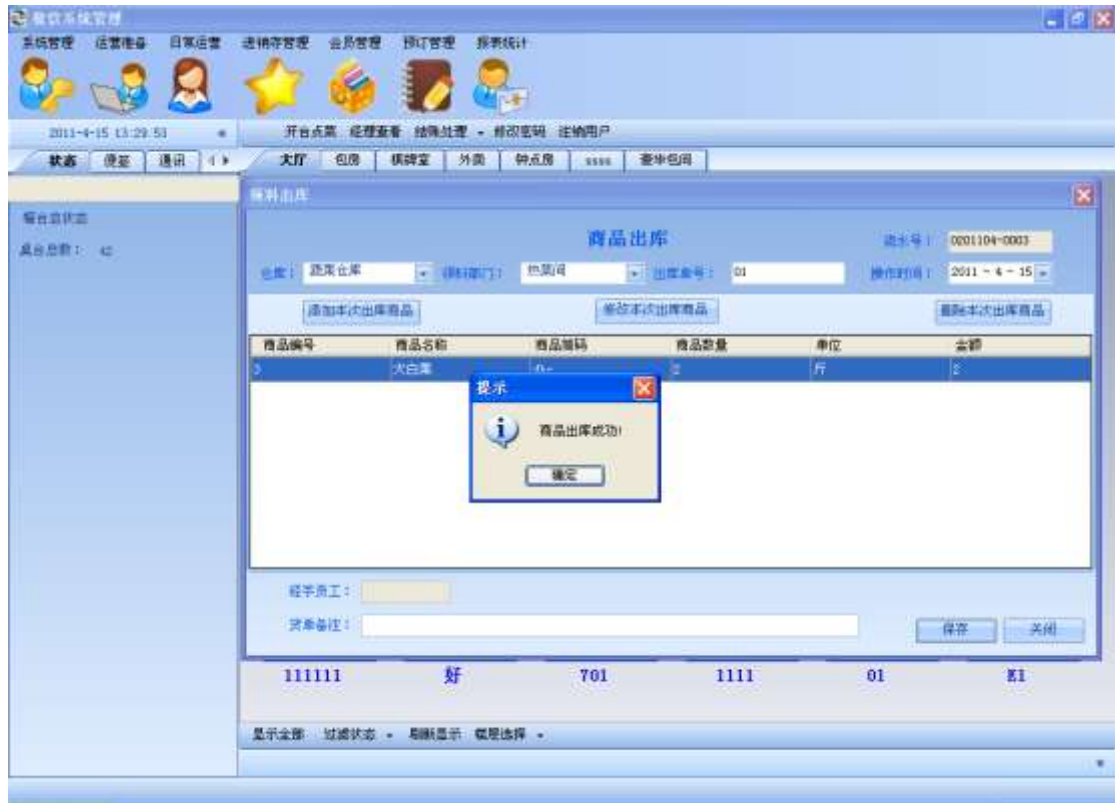
点击确定按钮后:



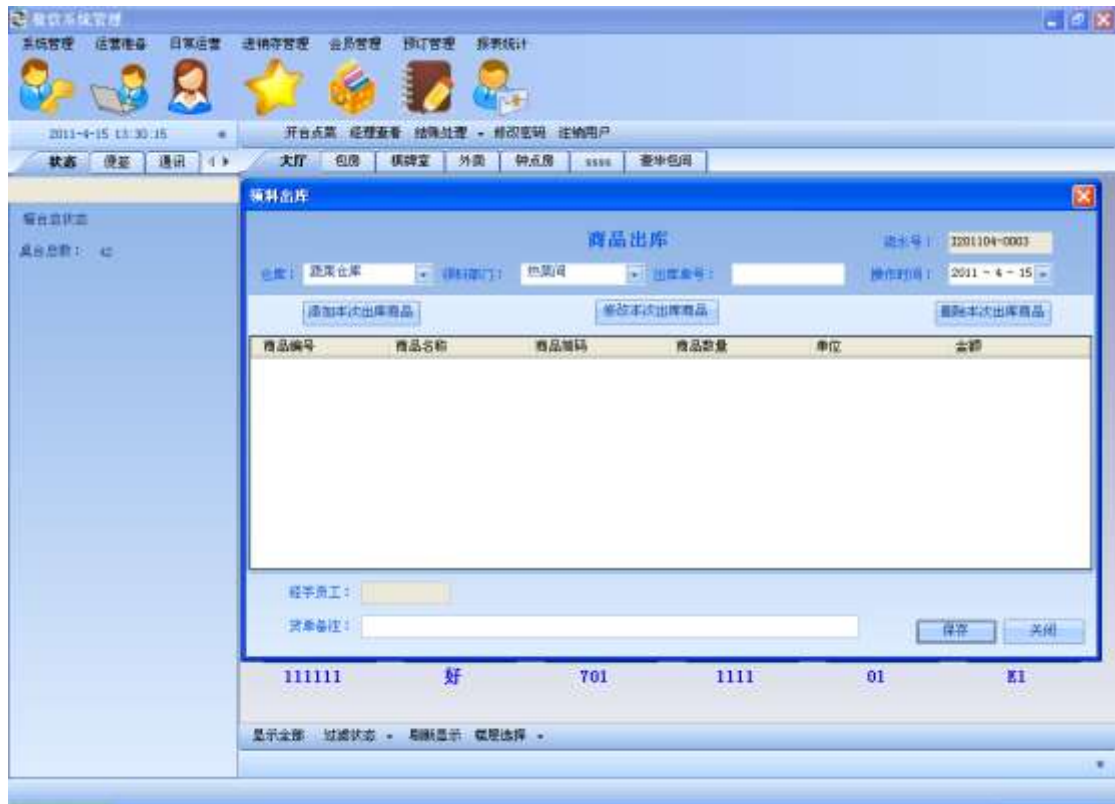
当出库信息填好后，点击保存按钮：



点击保存按钮后的效果如下：



点击确定后商品出库界面清空:



点击**出库单查询**：（所有界面初次加载时，显示默认条件下的所有数据）



更改出库单 仓库 查询条件为成品蔬菜仓库，点击查询，查询效果如下（所有的查询界面中的起始时间默认为本月初时间，终止时间为本月月末时间）：





点击**原材料出库查询**按钮，出现以下界面：



将原材料出库查询的 仓库条件改为 蔬菜仓库：



点击原料返库按钮：



L 领料退库 1 瓶王朝干白，点确定按钮：



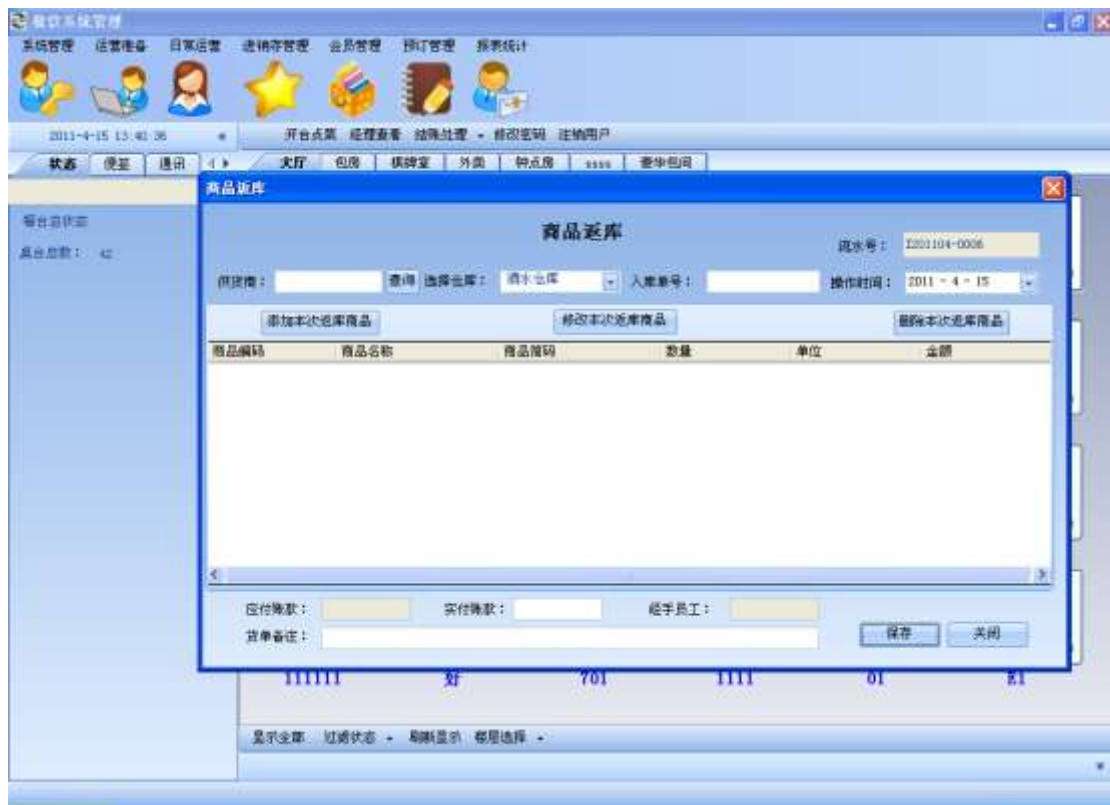
点击确定后：



将退货信息输入完全后，点击保存按钮：



点击确定按钮后：



点击退货单查询：(??)



将 供货商信息条件 和仓库 查询条件 改为，上海乐购超市，和成品 A 仓库，点击查询按钮后效果如下：



点击原材料领料退库查询：



## 5.3. 盘点管理

**盘点管理** 菜单下有 2 个子查询：月末盘点登记，月末盘点表查询。



点击**月末盘点登记**：



双击盘点数量文本框。输入盘点后的库存数量，然后点击保存按钮，将此次盘点进行完成：



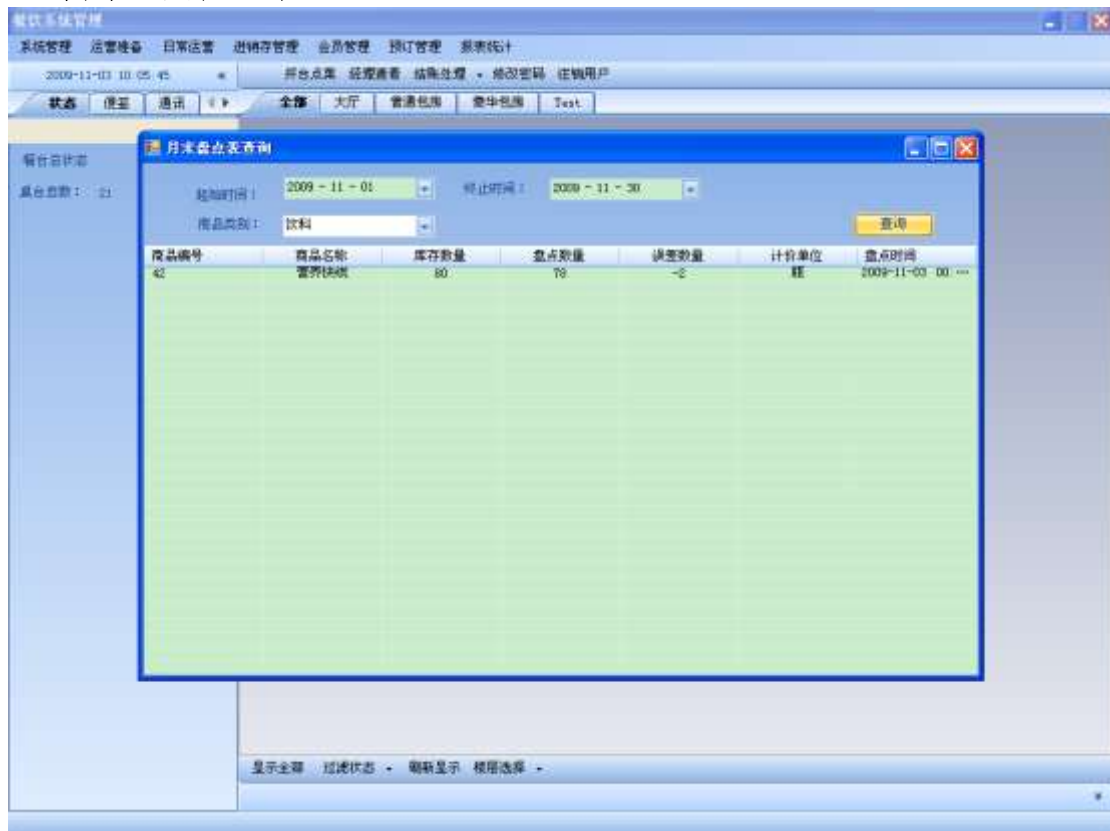
盘点成功:



点击确定按钮后, 清空数据:



点击月末盘点表查询，查询今天刚刚盘点的商品：





## 5.4. 库存管理

库存管理 菜单下，有 3 个子菜单：总分库存查询，库存报警查询，查询。



点击总分库存查询：



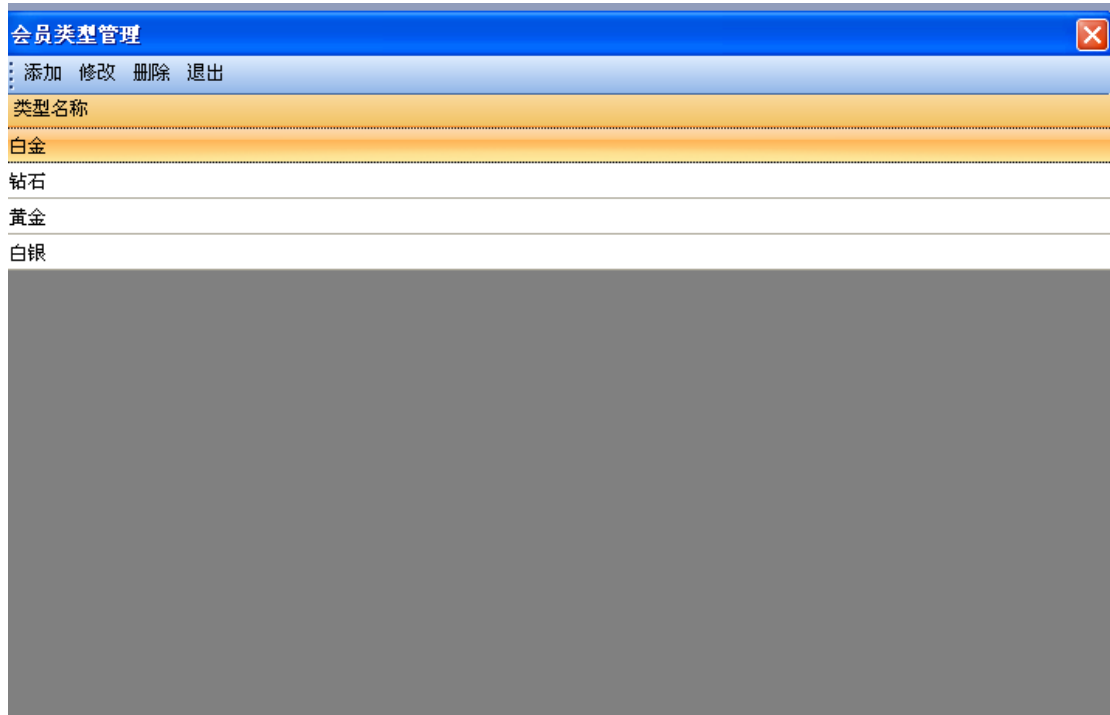
选择你所要查询商品的条件来统计该商品当前的库存数量：



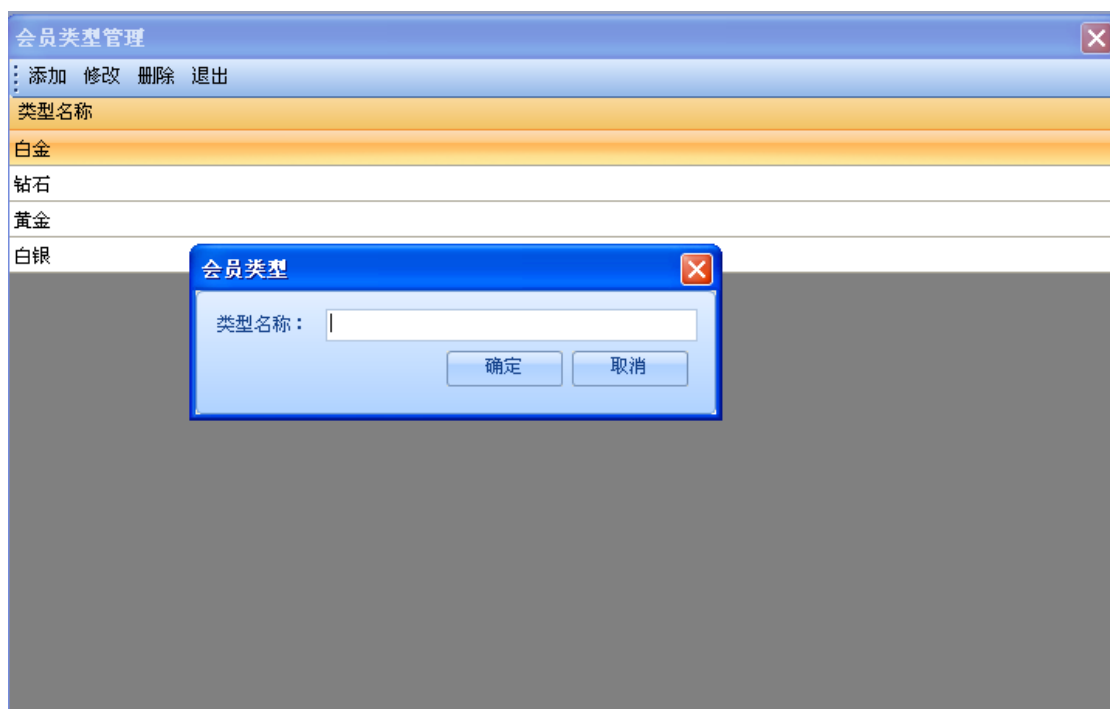
## 6. 会员管理



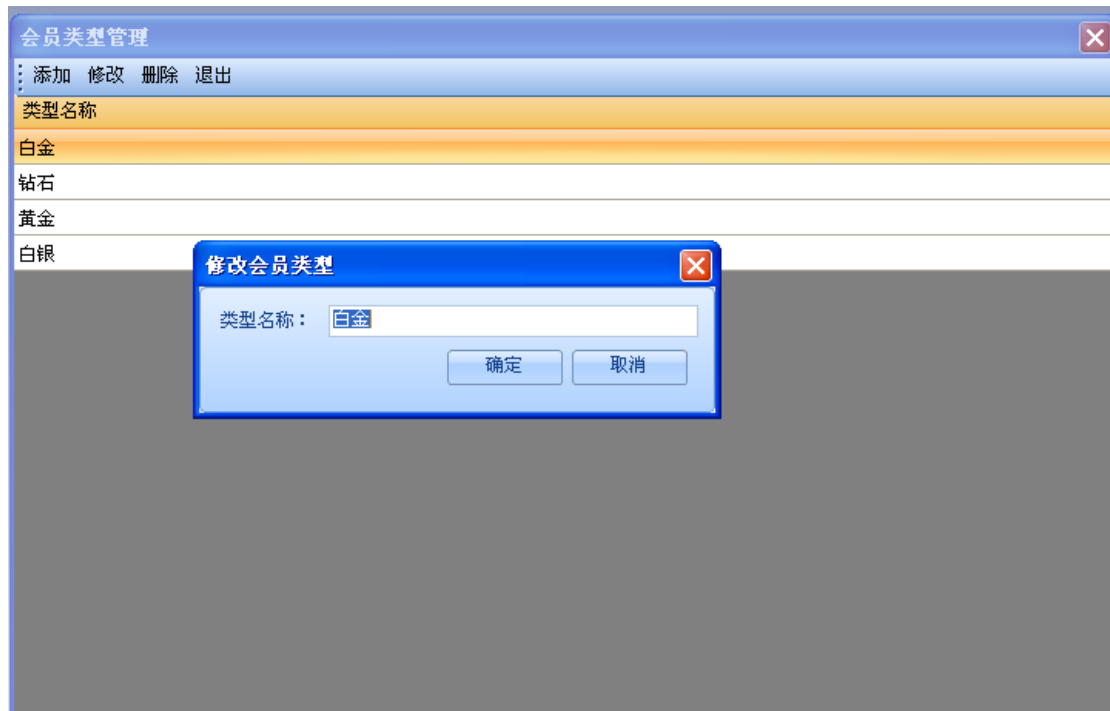
## 6.1. 会员类型设置



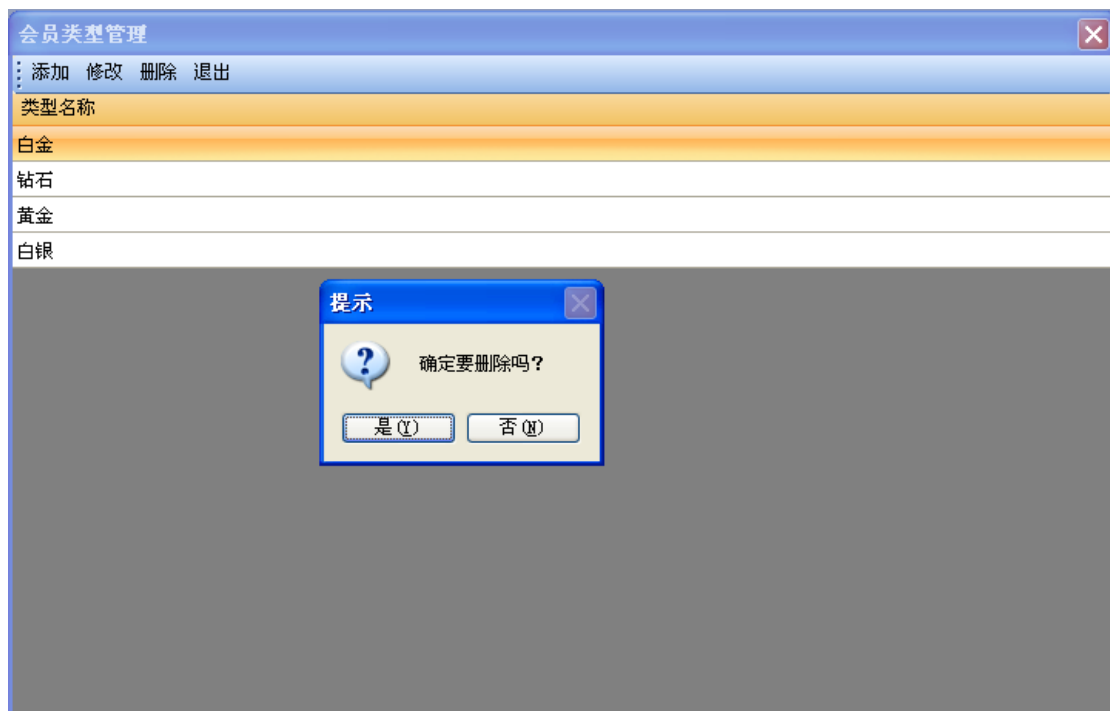
### 6.1.1. 添加会员类型



### 6.1.2. 会员类型修改



### 6.1.3. 会员类型删除



## 6.2. 卡类型设置

类型名称	IC卡	会员价	折扣率(%)	初始积分	积分倍率(%)	考核时间(天)	降级积分额
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	100	1	60	80
1232	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.8	103	1	1231	80

会员卡类型中有很多属性在这里可以设置。填写相关信息后可以点击添加，则增加一个卡类型。选择一条记录，会将相关信息显示在相应的文本框中，用户可以对其进行更改。也可以对其进行删除。

## 6.3. 消费积分折扣设置

级别名称	积分下限	积分上限	折扣
test	1	11	0.5
tt	12	222	1

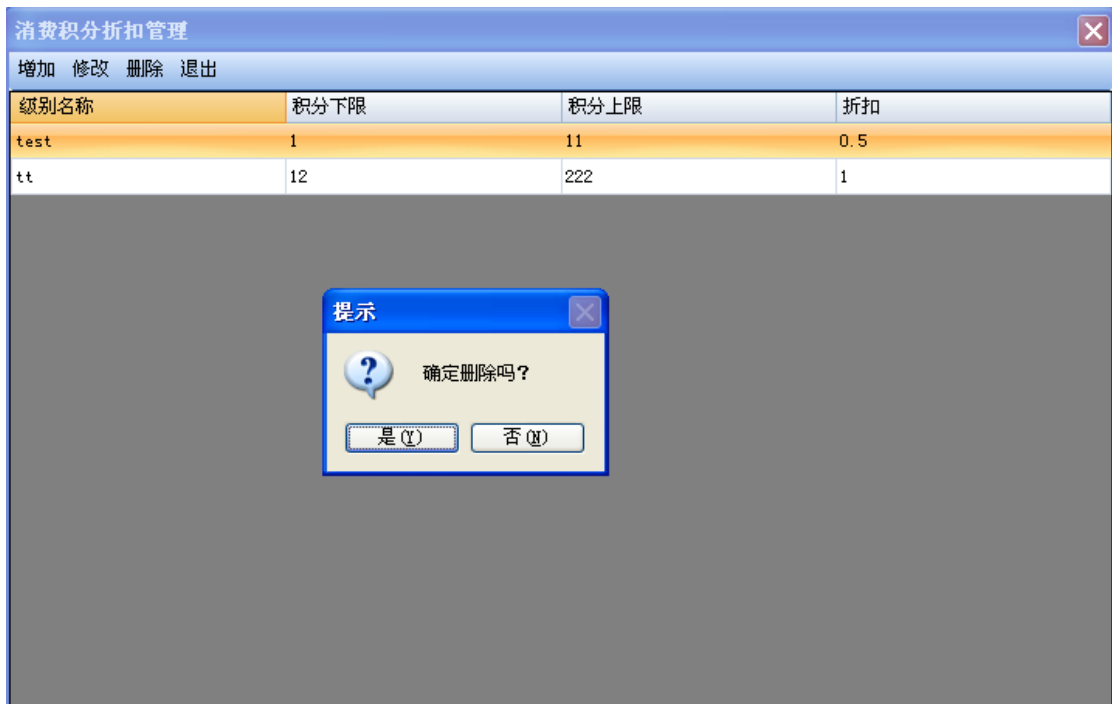
1, 增加一个消费积分折扣。



2, 选择一条消费积分折扣数据, 点修改 弹出 界面



3, 选择一条消费积分折扣数据, 点删除。删除此条记录。



## 6.4. 会员信息管理



在会员资料管理中有会员的基本信息维护，还有其会员卡的维护。一个会员可以有多个会员卡。首先，增加一个会员。

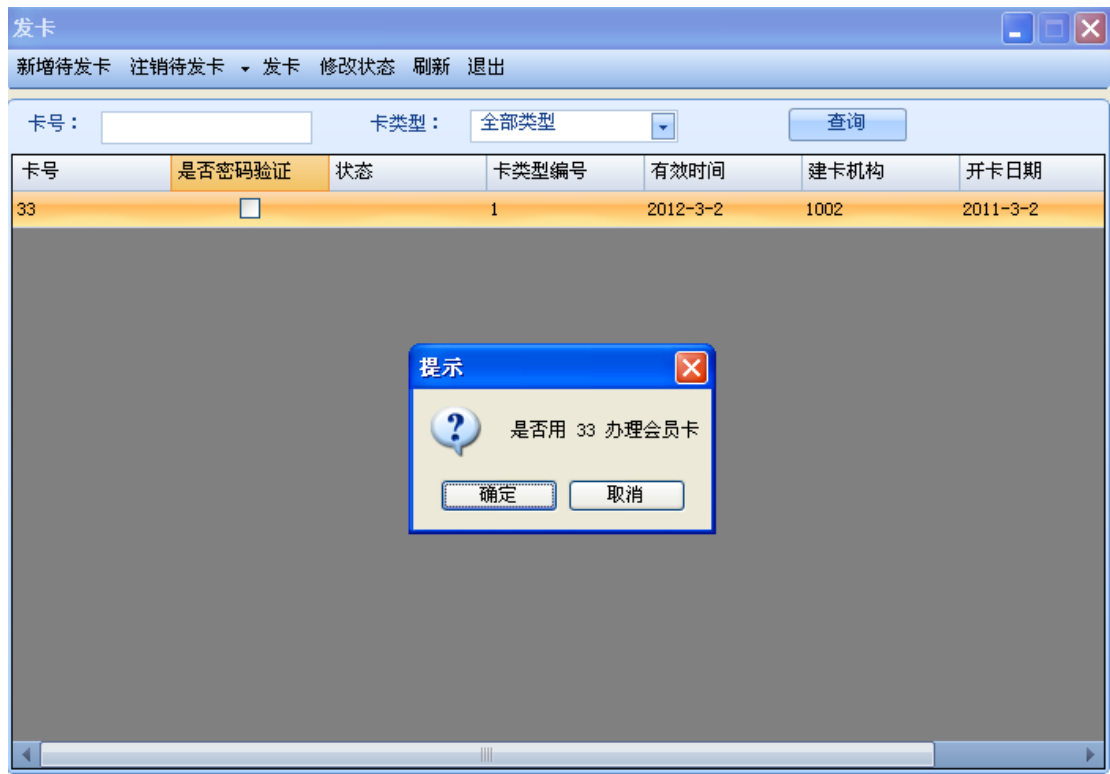


点击新会员，输入相关信息后点增加。如果增加成功后，可以在此给该会员办理会员卡。点击办卡。



，弹出办卡页面。选择一张卡，点发卡，





会提示你是否用此卡给该会员办卡。选择是



弹出新增会员卡界面。填好数据，点添加。添加成功弹出



返回的会员基本信息界面。



选择刚刚添加的张三，在卡列表中就有其对应的会员卡信息。

2.修改会员信息



选择一条会员记录，点击修改会员



填写相关信息后点击确定，保存。

3. 删除会员信息



现在一条会员记录点删除，提示是否删除。点是则删除。

## 6.5. 会员发卡

在会员列表中，选择一个会员，其会员卡会在会员列表中显示出来，



可以对该会员的会员卡进行相关操作。

1, 新建卡



点击新建卡，系统会提示是否帮该会员建立新会员卡，在新建的卡时，要从待发卡中选择，如果待发卡不够，则需要添加待发卡，



如果需要添加的待发卡比较多，则可以批量新增待发卡。(??)



## 6.6. 会员充值

输入卡号，点击读卡，为该会员充值，



如果此卡已经销卡，则不能充值，选择一个可用卡。点卡充值



可以删除会员卡，也可以修改会员卡的密码。

## 6.7. 会员卡错误冲减





如果在会员卡充值时出现错误，则可以使用此操作来减去多充的部分。

## 6.8. 挂账还款



输入会员卡卡号或者刷卡后，可以对改卡的以前消费时的挂账进行还款。

## 6.9. 卡挂失

如果会员卡丢失，可以挂失，也可以取消挂失。



## 6.10. 卡补办



如果会员的会员卡丢失了，可以进行会员卡的补办。

## 6.11. 退卡



如果用户要销卡，卡上的余额不能小于 0，如果大于 0，则将多余的钱款还给用户。

## 6.12. 会员信息管理

会员信息管理

系统管理 运营管理 日常运营 进销存管理 会员管理 预订管理 报表统计

2013-9-15 15:26:52 开台点菜 经理查看 结账处理 首次密码 注册用户

会员信息管理

新增会员 修改会员 删除会员 生日提醒 发送邮件 退出

会员编号: 会员类型: 白金 会员状态: 正在使用 查询

会员名称	会员编号	会员类型	身份证编号	性别	邮政编码	教育程度	国家
111	2010090004	白金	2222				
张洪的	8888 2011...	白金	36243211				
张道热张	8888 2011...	白金	36243211				
xdsdf	8888 2011...	白金	1232333				
张洪	8888 2011...	钻石	1234567				
张三	8888 2011...	白金	3209811				

2013-9-15是张三 客户的生日(是否发送短信或邮件提醒?)

发送短信 发送邮件 取消

111111 好 701 1111 01 E1

显示全部 | 过滤状态 | 刷新显示 | 模型选择

### 6.13. 会员积分管理

The screenshot displays a software interface for membership management. A central dialog box titled '会员积分兑换' (Member Points Exchange) is open, showing a table of exchange records. The table has columns for '会员编号' (Member ID), '有效期' (Validity Period), '当前积分' (Current Points), '当前储值' (Current Balance), and '兑换时间' (Exchange Time). The first row is highlighted in orange, showing a member ID of 0091, an expiration date of 2011-9-21, 0 current points, and a current balance of 10044.300000, with an exchange time of 2010-9-21. Other rows show various member IDs and their corresponding exchange details.

会员编号	有效期	当前积分	当前储值	兑换时间
0091	2011-9-21	0	10044.300000	2010-9-21
xy0160	2009-8-31	100	3	2010-9-25
xy0157	2009-8-31	0	2	2010-9-26
xy0150	2009-8-31	0	10	2010-12-14
111	2012-2-24	1000	0	2011-2-24
103	2012-2-24	0	0	2011-2-24
2003	2012-2-28	0	0	2011-2-28
456	2012-3-1	0	0	2011-3-1
2	2012-3-1	0	0	2011-3-1
12	2012-3-1	0	0	2011-3-1

At the bottom of the dialog box, there are options for '显示全部' (Show All), '过滤状态' (Filter Status), '刷新显示' (Refresh Display), and '默认排序' (Default Sort).

## 6.14. 会员卡信息管理



## 7. 预订管理



### 7.1. 客户信息管理

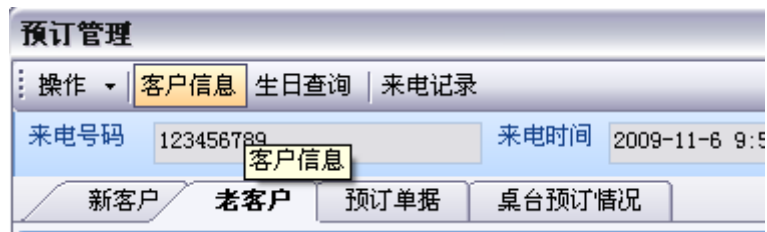
客户信息管理模块，提供对客户信息的查询、修改、删除操作。可通过下面的两种方式打开：

1. 从菜单栏打开



Pic3-1 通过菜单栏打开客户信息管理窗体

2. 通过预订管理窗体打开



Pic3-2 通过预订管理窗体打开

打开后的客户信息管理窗体如下：



Pic3-3 客户管理窗体

### 3.1 查询客户信息



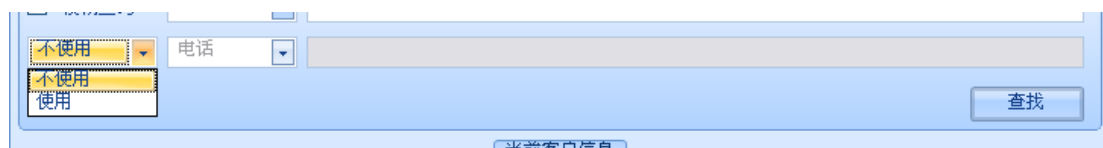
Pic3-4 输入查询条件 1

可选择的条件如上所示，在后面输入对应的条件，按下查找即可获得对应的客户信息。当选模糊查询时，将搜索含有输入条件的对应客户信息；未选中时，将进行精确搜索。默



认将选中模糊查询。

还可以输入第二个条件：



The screenshot shows a search bar with a dropdown menu on the left. The dropdown menu is open, showing '不使用' (Not Used) selected and '使用' (Used) below it. The search bar contains the text '电话' (Phone) and is followed by a '查找' (Search) button. Below the search bar, there is a label '当前客户信息' (Current Customer Information).

Pic3-5 条件 2 的不使用状态



The screenshot shows the same search bar as in Pic3-5, but the dropdown menu is now open with '使用' (Used) selected and '不使用' (Not Used) below it. The search bar is empty, and the '查找' (Search) button is visible. Below the search bar, there is a label '当前客户信息' (Current Customer Information).

Pic3-6 条件 2 的使用状态

默认时，条件 2 是不使用状态，后面的条件不可操作，需选择使用，来进行输入。



The screenshot shows the search bar with the dropdown menu open. The dropdown menu lists several options: '电话' (Phone), '传真' (Facsimile), '身份证号码' (ID Card Number), '联系地址' (Contact Address), and '隶属公司' (Affiliated Company). The search bar contains the text '电话' (Phone) and is followed by a '查找' (Search) button. Below the search bar, there is a label '当前客户信息' (Current Customer Information). At the bottom of the interface, there are labels for '\*姓名' (Name), '客户编号' (Customer Number), and '类型' (Type).

Pic3-7 条件 2 的可选项

与条件一的可选项相同，只是条件 1 选择的项目在这里不会再次列出。  
模糊查询的选择与否同样影响条件 2。

当前客户信息

*姓名 陈总	客户编号 JDT456789123	<input checked="" type="checkbox"/>	类型
*电话 456789123	手机 13659999999	电子邮箱 chenhai@gmail.com	
性别 女	民族 回族	籍贯 46565	生日 1985 - 9 - 15
所属单位 120456	职务 123456	传真 456789123	
身份证号 123456789456123456	爱好 1202	习惯 456132	
地址 上海浦东	邮政编码 420156		
单位地址 浦东新区			
备注 总经理			

客户信息列表

姓名	电话1	电话2	顾客编号	顾客类型	身份证号	性别	生日	地址	电子邮箱
李先生	13895468524	12548789456	JDT13895468524	顾客	450650198506121656	1	1983-4-12		
小毛	123456789	321654	JDT456789123	会员	450365656898545874	1	1905-5-23	上海浦东	xiaomao@gm
陈总	456789123	13659999999	JDT456789123	会员	123456789456123456	0	1985-9-15	上海浦东	chenhai@gm
廖先生	7854			顾客		1	1982-4-1		@.com
李女士	459862		JDT459862	顾客		0	1983-3-30		@.com
老毛	456789123	321654	JDT456789123	会员		1	1983-11-17		laomao@gm

Pic3-8 操作客户信息

双击一行客户信息，将会把该客户的信息填入上面对应的项目中，修改相应的项目，按下保存按钮即可修改该客户的信息，按下删除按钮将删除该客户信息。

## 7.2. 生日问候服务

可查询客户的生日。可通过一下两种方式打开客户生日查询窗体：

1. 通过菜单栏



Pic4-1 通过菜单栏打开客户生日查询窗体

## 2. 通过客户管理窗体



Pic4-2 通过客户管理窗体打开客户生日查询窗体

打开后的窗体如下：



Pic4-3 客户生日查询窗体

输入条件，按下查询将搜索对应的客户信息。当选中查询全部时，将查询全部客户信息。

### 7.3. 预订管理

可通过菜单栏调出预订管理



Pic1-1 调出预订管理



Pic1-2 预订管理主窗体

该窗体在与电话连接后可自动弹出，也可通过菜单调出。

它包括 4 张选项卡：

1. **新客户**——新客户来电时显示，可进行添加操作
2. **老客户**——老客户来电时显示，可进行添加操作
3. **预订单据**——可对预订信息执行查询和打印操作
4. **桌台预订情况**——可对已预订的桌台执行查询和打印操作

下面分别进行说明：

### 7.3.1. 新客户选项卡

The screenshot shows a software window titled "预订管理" (Reservation Management). At the top, there are tabs for "操作" (Action), "客户信息" (Customer Information), "生日查询" (Birthday Query), and "来电记录" (Incoming Call Record). Below the tabs, there are input fields for "来电号码" (Incoming Call Number) with the value "123456789" and "来电时间" (Incoming Call Time) with the value "2009-11-5 11:23:45".

The main form area has four tabs: "新客户" (New Customer), "老客户" (Old Customer), "预订单据" (Reservation Slip), and "桌台预订情况" (Table Reservation Status). The "新客户" tab is active. The form contains the following fields:

- \*姓名 (Name): 郑欢 (Zheng Huan)
- \*客户编号 (Customer ID): GDT15520078254
- 会员 (Member):
- \*电话 (Phone): 0215878945
- 手机 (Mobile): 15520078254
- 电子邮箱 (Email): huanzheng@live.cn
- \*性别 (Gender): 女 (Female)
- 民族 (Nationality): 汉族 (Han)
- 籍贯 (Hometown): 重庆 (Chongqing)
- 生日 (Birthday): 1993 - 5 - 12
- 所属单位 (Affiliated Unit):
- 职务 (Position):
- 传真 (Fax):
- 身份证号 (ID Card No.):
- 爱好 (Hobby):
- 习惯 (Habit):
- 地址 (Address):
- 邮政编码 (Postal Code):
- 单位地址 (Unit Address):
- 备注 (Remarks):

A "保存" (Save) button is located at the bottom right of the form.

Pic1-3 新客户选项卡

新客户来电，会打开此选项卡，并将来电号码填入电话文本框中，带星号的为必填项目，输入好按下保存即可。

### 7.3.2. 老客户选项卡

**预订管理**

操作 | 客户信息 | 生日查询 | 来电记录

来电号码: 123456789      来电时间: 2009-11-5 11:23:45

新客户 | **老客户** | 预订单据 | 桌台预订情况

\*姓名: 小毛      \*客户编号: JDT456789123       会员

\*电话: 123456789      电话2: 321654      电子邮箱: xiaomao@gmail.com

\*性别: 男      民族: 壮族      籍贯: 上海      生日: 1905 - 5 - 23

所属单位: 上海苹果      职务: 销售经理      传真: 1354875

身份证号: 450365656898545874      爱好: 看电影      习惯: 不吃辣椒

地址: 上海浦东      邮政编码: 420561

单位地址: 纷纷扰扰

备注: 没有什么好备注的

保存

来电客人近期消费及预订单列表

账单号	开时	结时	桌台名	人数	实收金额	餐段

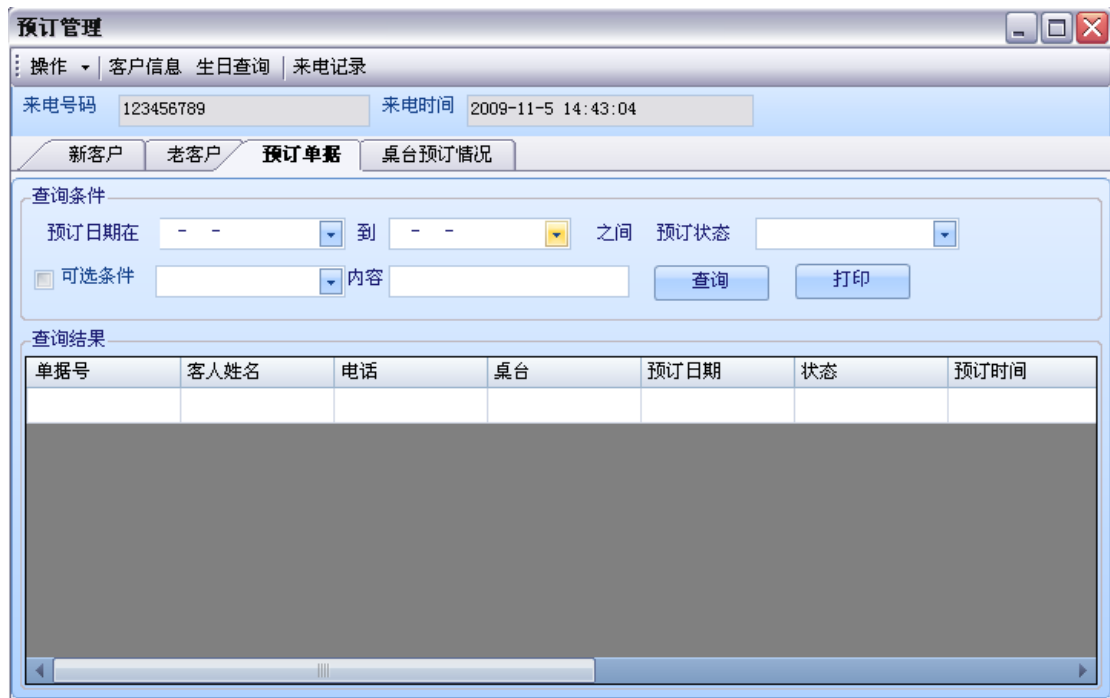
账单编号	席位	折扣率	扣除金额	点菜时间	点菜员姓名	桌台名称

Pic1-4 老客户选项卡

老客户来电，会打开此选项卡，并将该老客户已有的信息填入对应的栏目中，同新客户的一样，这里的星号也是必填项目（后面的页面中的星号项目不做说明），按下保存按钮保存。

这里还可以显示该客户的近期消费信息

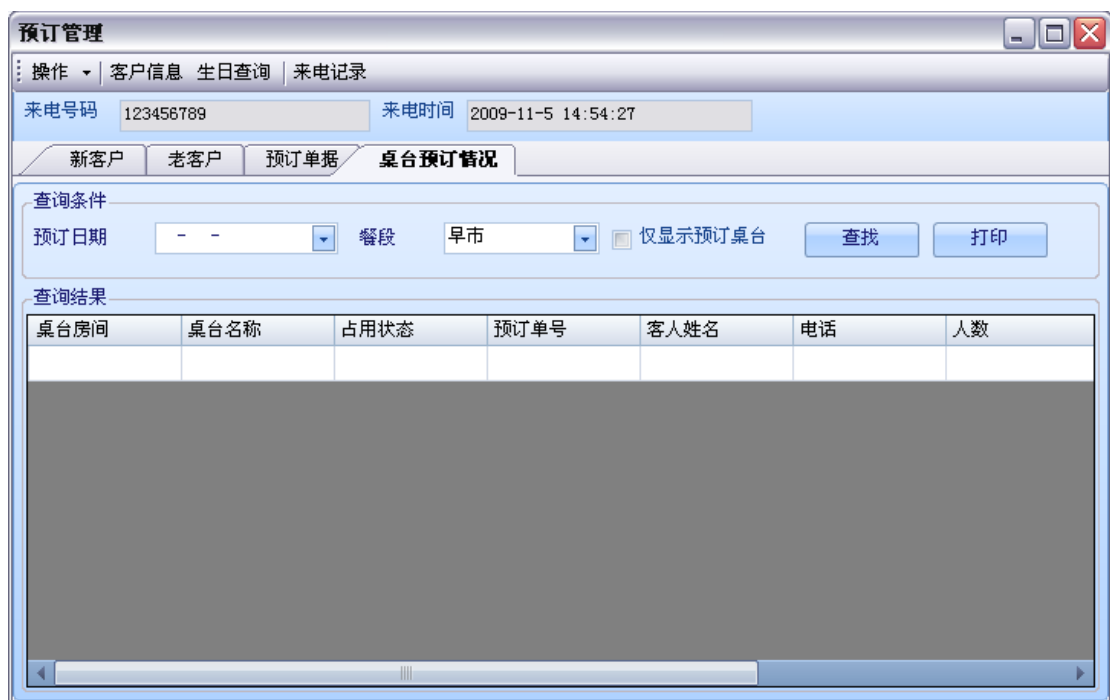
### 7.3.3. 预订单据选项卡



Pic1-5 预订单据选项卡

选择日期或者输入查询条件可查询预订信息

### 7.3.4. 桌台预订情况选项卡

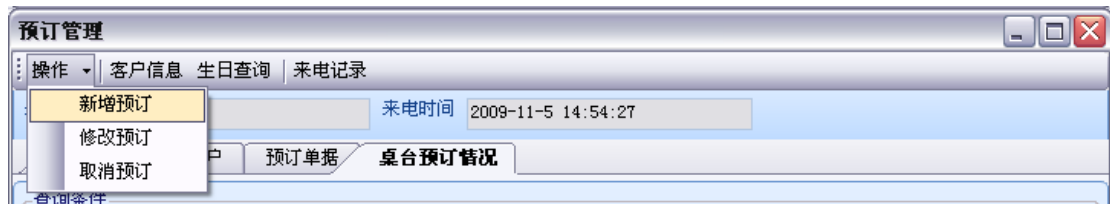


Pic1-6 桌台预订情况选项卡

选择条件进行查询。

### 7.3.5. 预订信息操作

可对预订信息执行增删改操作



Pic2-1 调出新增、修改、取消预订信息操作

#### 1. 新增预订



Pic2-2 新增预订

窗体会将当前来电客户的信息填入中，选台是必须的操作，按下选台按钮选台：





Pic2-3 选台按钮



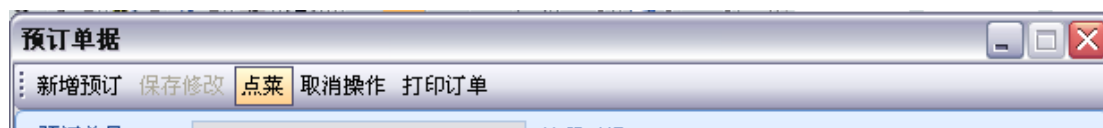
Pic2-4 选台窗体

默认显示所有可用的桌台信息。

用鼠标单击左侧的项目，展示该楼层对应客房类型的可用桌台信息。

双击一项桌台信息，该桌台的编号会填入选中桌台编号文本框，可选择多个桌台，按下清除按钮，将清除所有的桌台；按下确定按钮，将确认桌台信息。关闭选台窗体，返回上一窗体。

点菜操作可选：



Pic2-5 选择点菜按钮

按下点菜按钮调出点菜窗体：

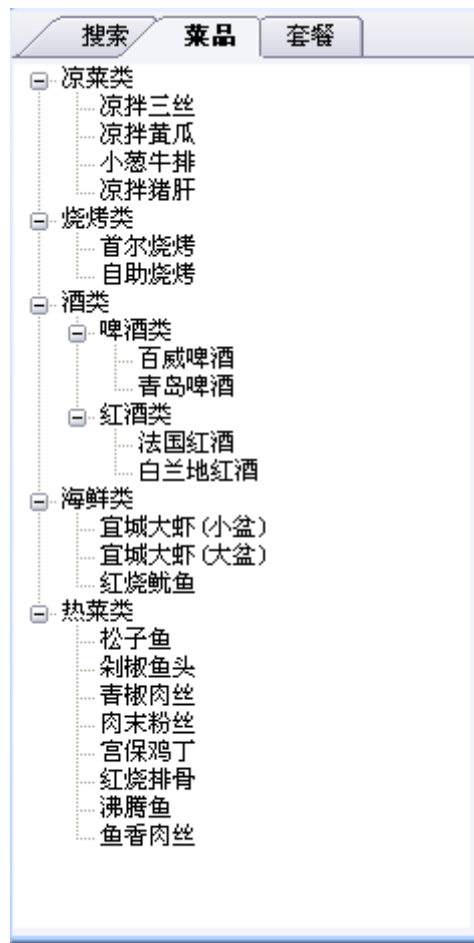


Pic2-6 点菜窗体

左侧有三张选项卡，分别是输入菜品助记码获得的结果、菜品树、套餐列表



Pic2-7 搜索选项卡



Pic2-8 菜品选项卡



预订单号	预订日期	预订餐段	最晚到达时间	顾客人数	顾客姓名
	2009-10-23	早市	2009-10-23 9:00	0	小毛
	2009-10-23	早市	2009-10-23 9:00	0	小毛
	2009-10-23	早市	2009-10-23 9:00	0	小毛
	2009-11-2	午市	2009-11-2 17:00	0	小毛

Pic2-10 预订信息查看窗体

双击一行记录或选中一行按下修改按钮，修改这条预订信息。

预订单据	
<input type="button" value="新增预订"/> <input type="button" value="保存修改"/> <input type="button" value="点菜"/> <input type="button" value="取消操作"/> <input type="button" value="打印订单"/>	
预订单号	就餐习惯
*预订日期	2004 - 10 - 23
*预订餐段	早市
*最晚到达时间	9:00
预订类型	
订单状态	备注
客人人数	0
客人姓名	小毛
联系电话	123456789
消费标准	0
人均标准	0
预付款项	0
操作员	1002
点菜金额	0
预订桌台	取消预订原因
	<input type="button" value="选台"/>

Pic2-11 修改预订信息窗体

该界面与新增预订信息界面差不多，填写完所需改动的地方后，按下保存修改按钮修改预订信息。

### 3.取消预订



Pic2.12 取消预订信息窗体

选中一行或者多行记录，按下删除按钮即可删除。

## 8. 报表统计

### 8.1. 销售类报表

#### 8.1.1. 日销售收入报表

显示选定日期的销售收入情况，可从左侧进行条件查询：

日销售收入表

主报表

当日销售收入查询：

历史销售收入查询：  
 时间：  
 2009-11-10

日销售收入报表

日期	账单数	客人数	人均消费	实收金额	预估成本合计	毛利合计	毛利率	销售金额	其他合计	服务费合计	折
合计											

当前页码：1 总页数：1 缩放系数：100%

## 8.1.2. 月销售收入报表

显示选定月份的销售收入情况，可从左侧进行条件查询：

月销售收入表

主报表

当月月销售收入查询：

历史月销售收入查询：  
 时间：  
 年：2009  
 月：11

2009-11-10

月销售收入报表

年份	月份	账单数	客人数	人均消费	实收金额	预估成本合计	毛利合计	毛利率	销售金额	其他合计	服务费合计	折扣合计	税
合计													

当前页码：1 总页数：1 缩放系数：100%

## 8.2. 收银类报表

### 8.2.1. 日收入现金报表

显示选定日期的收入现金情况，可从左侧进行条件查询：



日收入现金报表

2009-11-10

日期	账单数	客人数量	人均消费	实收合计	预估成本合计	毛利合计	毛利率%	销售金额	其他合计	服务费合计
2009-10-29	987	754	548.00	2,342.00	80.00	33.00	23.00	53.00	64.00	4,456.00
2009-10-29	4,234	1,213	124.00	23.00	80.00	345.00	7,845.00	1,231.00	64.00	4,456.00
2009-10-28	7	12	0.00	0.00	91.00	-91.00	0.00	343.00	0.00	0.00
2009-11-5 1	1	16	0.00	0.00	8.00	-8.00	0.00	231.00	0.00	0.00
2009-11-9 1	3	378	0.00	0.00	307.00	-307.00	0.00	770.00	0.00	0.00
合计	232.00	2,373.00	134.40	2,365.00	585.00	-29.00	1,573.00	2,628.00	128.00	8,912.00

当前页码: 1 总页数: 1 缩放系数: 100%

### 8.2.2. 月收入现金报表

显示选定月份的收入现金情况，可从左侧进行条件查询：

月收入现金报表

开始日期: 2007-11-1  
结束日期: 2009-11-26

2009-11-10

### 月收入现金报表

日期	账单数	客人数量	人均消费	实收合计	预估成本合计	毛利合计	毛利率%	销售金额	其他合计	服务费合计	其他
2009-11	987	754	548.00	2,342.00	89.00	33.00	23.00	53.00	64.00	4,456.00	
合计	987	754	548.00	2,342.00	89.00	33.00	23.00	53.00	64.00	4,456.00	

当前页码: 1 总页数: 1 缩放系数: 100%

### 8.2.3. 日收入与付款方式对应报表

显示选定日期的收入与付款方式对应情况，可从左侧进行条件查询：

日收入与付款方式

开始日期: 2008-11-1  
结束日期: 2009-11-27

2009-11-10

### 日消费与付款方式对应表

日期	付款方式	现金	信用卡	支票	赠券	免单	会员卡刷卡	会员卡积分
2009-10-10		123.00	23.00	321.00	12.00	423.00	234.00	235.00
2009-10-20		123.00	23.00	321.00	12.00	423.00	234.00	235.00
2009-11-5	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
2009-11-9	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
付款方式小计		246.00	46.00	642.00	24.00	846.00	468.00	470.00

当前页码: 1 总页数: 1 缩放系数: 100%



## 8.3. 运营报表



### 8.3.1. 经理查看

打开“报表统计”下面的“运营类报表”下面的“经理查看”，出现如下图，可对当天的运行情况进展总体的了解



### 8.3.2. 日收入成本分摊报表

日收入成本分摊表

主报表

当日日成本分摊表查询：

当日日成本分摊表查询

历史日成本分摊表查询：

时间：

2009 - 10 - 21

日成本分摊表查询

日成本分摊表

日成本分摊编号	日期	当日销售收入	应收金额	实收金额	退货额	折扣额	日成本分摊额
1	09年10月21日	1,800.00	1,500.00	1,300.00	200.00	0.00	800.00

当前页码：1 总页数：1 缩放系数：100%

### 8.3.3. 月收入成本分摊报表

月成本分摊表

当月月成本分摊表查询：  
[当月月成本分摊表查询]

历史月成本分摊表查询：  
时间：  
年：2009  
月：10  
[月成本分摊表查询]

月成本分摊表

月成本分摊编号	年份	月序	当月销售收入	应收款	实收款	计提款	折扣款	月成本分摊部
1	2009	10	18,000.0	15000.0	13000.00	2000.00	0.00	5000.00

当前页码：1      总页数：1      缩放系数：100%

## 8.4. 库存类报表



### 8.4.1. 进销存总报表



进销存总报表

开始时间：2009-11-01

截止时间：2009-11-30

查询

商品名称	入库			出库			盘点		
	数量	单价	入库金额	数量	单价	出库金额	数量	单价	金额
青椒	100	2.30	230.00						
猪肉	100	12.50	1,250.00						
牛肉	100	14.50	1,450.00						
鸡蛋	100	4.20	420.00						
鸭蛋	100	4.30	430.00						
鲫鱼	100	7.00	700.00						
青椒	100	3.10	310.00						
青椒	20	20.00	400.00						
猪肉	50	20.00	1,000.00						
鸡蛋	50	20.00	1,000.00						
猪肉	35	20.00	700.00						

当前页码: 1 总页数: 1+ 缩放系数: 100%

显示全部 过滤状态 刷新显示 根据选择

## 8.4.2. 当日入库报表

日入库明细表查询

主报表

当日入库查询:

当日入库明细供查询

历史入库查询:

入库时间:

2009 - 11 - 02

日入库明细供查询

2009年11月02日 日入库明细表:

商品名称	供货商名称	入库单号	入库数量	入库单价	入库金额	仓库名称	入库时间
营养快线	上海乐购超市	IN020091102-1	100.00	3.50	350.00	成品库A仓库	01:00:00

当前页码: 1 总页数: 1 缩放系数: 100%

### 8.4.3. 当月入库报表

进销存统计报表

开始时间: 2009-11-01

截止时间: 2009-11-30

查询

进销存总报表:

商品名称	入库			出库			盘点			库存		
	数量	单价	入库金额	数量	单价	出库金额	数量	单价	盘点金额	数量	单价	库存金额
营养快线	100	3.50	350.00							100	3.50	350.00
营养快线							10.00	3.50	35.00	90	3.50	315.00
营养快线							10.00	3.50	35.00	80	3.50	280.00
营养快线							-2.00	3.50	-7.00	78	3.50	273.00

当前页码: 1 总页数: 1 缩放系数: 100%

#### 8.4.4. 月盘点报表

月盘点报表查询

当月盘点查询:

一级科目盘点查询

商品材料盘点查询

历史盘点查询:

盘点时间:

年: 2009

月: 11

一级科目盘点查询

商品材料盘点查询

主报表

2009年11月 一级科目盘点报表:

商品类别	账面库存数 (kg)	实盘数 (kg)	实盘库存金额 (kg)	盘/亏数 (kg)	盘/亏金额 (元)	移动均价 (元/kg)	盘点日期
饮料	80.00	78.00	273.00	-2.00	-7.00	3.50	09年11月3日

当前页码: 1 总页数: 1 缩放系数: 100%