

# 小菜园收银系统培训文档 20190621

1. 菜品备注：点菜→选中菜品→备注（系统左下角可以批量进行备注）
2. 切换点菜员：点菜界面→点菜员（右上角）→切换工号→点菜
3. 退菜/赠送：已下单菜品→选择菜品→选择退菜/赠送→选择对应理由
4. 单品折扣：下单→选择菜品→菜品折扣→输入比例→确定（半价菜同理）
5. 菜品沽清：☰→沽清设置→输入菜品→选择沽清方式→选择沽清原因→确定
6. 取消沽清：☰→沽清设置→选择已沽清菜品→取消沽清
7. 抹零：结账界面→实收金额（右上角）→输入金额（注意最大抹零权限）
8. 找零：结账界面→现金→输入收款金额→系统提示找零金额
9. **移动支付补录**：结账界面→移动支付→🔗（右上角）→选择支付方式→输入商户订单号→客人付款界面底部（条形码下方数字）
10. 混合支付：指定一笔支付方式→输入金额→再选择另外的支付方式进行支付
11. 餐具破损：点菜界面→选择[餐具破损]→输入品名和价格
12. 挂账消费：结账界面→挂账消费→输入挂账编号→选择客户→挂账
13. 订单折扣：进入桌台→预结→订单折扣或满减优惠（特殊客人、老客维护）
14. 补打账单：☰→报表查询→账单查询→账单查询→当班已结（可选桌台号）→查询→选择对应账单→补打预结单或结账单
15. 退菜赠菜统计表：☰→报表查询→退菜统计表/赠菜统计表
16. B账处理：登录B账工号→报表→点击右上角设置符号→选择订单比例→确定→生成（可多次生成）→查看左下角金额→点击营业报表→查询后可导出或打印
17. 会员查询：☰→会员操作→会员查询→输入会员信息查询
18. 线上充值撤销以及会员卡内余额退款：**联系门店财务进行退款操作！**

19. 会员折扣：进入结账界面→会员消费（右上角）→输入会员卡号→确定（默认选会员价）→确定→选择对应支付方式→完成结账
20. 会员储值：进入结账界面→会员消费（右上角）→输入会员卡号→确定（默认会员价）→勾选预存消费（或输入消费金额）→输入验证码
21. 会员无法收到验证码：
  - ① 用户在【小菜园新徽菜】微信公众号里发送（验证码）→获得验证码
  - ② 店长登录微生活→设置→账号设置→最右边免验证密钥（不推荐使用）
22. 会员消费记录查询：登录店长微生活账号→会员查询→输入手机号查询→网页下拉有消费记录和充值记录（消费记录、储值纪录、优惠券信息）
23. 无效会员卡：说明客人取消关注公众号→需要客人重新关注→重新使用会员卡→使用会员储值或代金券
24. 锁定会员卡：登录微生活→会员查询→输入手机号→卡号旁锁定→输入原因
25. 修改手机号：登录微生活→会员查询→输入手机号→修改资料→更改手机号
26. **同步生效**：所有设置更改后吧台需要点击收银系统左下角【同步】生效
27. 营业日报表：☰→报表查询→营业日报表→查询(可选择日期)→打印（右上角）
28. 交班结账：☰→交班关班→关班（关班后直接退出软件，否则第二天需重新关班）
29. 菜品销售统计表：☰→报表查询→菜品销售统计表→选择分类或者酒水

注：此处为简要报表，详细报表可登录店长报表（6.6.2）查询

30. 反结账：
  - (1) 客人买错桌台→现场反结账→重新买单
  - (2) 客人买单后退菜→现场反结账→取消菜品→重新买单
  - (3) 记账方式错误→反结账（仅限现金、刷卡）→重新设置记账方式

**注意：移动支付反结账客人必须到现场，否则钱秒退原账户。**

31. 店长报表（需要店长工号）：

(1) 手机报表：钉钉→小菜园→手机报表→输入店长工号密码→登录

(2) 电脑报表：网页打开报表网站 [pos.xcy.ah.cn](http://pos.xcy.ah.cn)→输入店长工号密码→登录

32. 报表查询：

(1) 吧台可查该店近两个月内纪录

(2) 店长登录[网页版](#)报表可查该店所有报表

6.2.1 反结账记录表	6.2.5 退菜明细表	6.3.1 营业日报表
6.4.1 收款明细表	6.5.2 赠菜明细表	6.5.5 抹零明细表
<b>6.6.2 菜品销售统计表</b>	6.9.2 点菜员菜品明细	6.9.6 点菜员业绩

33. 如何打自检页：

打印机处于关机状态→按住出纸键（保持）→开机→3秒后松开出纸键

34. 常用软件图标：分别为远程软件、打印服务、收银系统，网络图标



35. 打印日志查询（查询菜品是否出单可用此方法）：收银系统中登录店长工号→报表查询→打印日志查询→选择时间和档口→选择下单时间的区间→查询

36. 某档口不出单：查看打印服务→观察是否显示【断电或断网】状态→检查打印机电源和网线是否正常

37. 所有档口不出单(或点菜机)：电脑右下角有没有打印服务图标→退出收银系统→收银图标右键点击收银点菜系统→退出系统→重新登录→打印服务自动启动

38. **菜品档口调整**：登录店长工号→营运管理→门店新增菜品后厨任务设置快速入口→搜索或选择需要更改的菜品，点击【编辑】→在【出品设置】中选择需要出单的档口，点击保存→收银系统中【同步】即生效

39. 菜品修改:

(1) 菜品库有菜品: 增加菜品和修改价格汇总后每天 10 点 30 分前发在售后群

(2) 更换菜单: 提前准备好换菜单表格, 提前一天晚上发到售后群

(3) 菜品库无菜品: 店长→区总→姚总→通知信息部增加菜品

(4) 酒水饮料需求: 店长→区总审核→通知信息部增加酒水饮料

40. 打印复印一体机无法打印: 点击桌面左下角开始图标→设备和打印机→选择打印机图标上显示黄色感叹号的打印机→右击选择疑难解答→修复

41. 问题上报: 所有收银问题在售后群里上报, 群里有信息部同事和软件公司奥琦玮值班人员。(如不在群内联系店长或实施工程师拉入售后群)

42. 环境检测(每天 9 时 30 分前):

(1) 电脑检测: 吧台电脑、点菜机正常开机, 工号正常登录系统

(2) 出单检测: 输入测试菜品, 检查吧台及后厨打印机是否正常

(3) 网络检测: 打开网页, 检查网络环境是否正常

**注意: 发现问题提前告知, 切勿等到开餐后才反映情况。**

新吧台上岗、吧台交接工作都可以参照此培训文档