
05 月 15 日

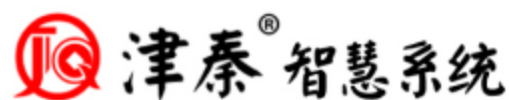
津秦智慧管理系统

2015

津秦桑拿足浴管理系统 v7 使用手册(参考)

津秦
桑拿足浴管理系统
(版本 v7)

使用手册(参考)

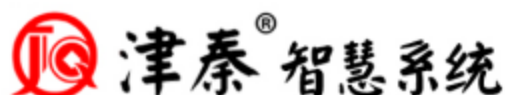


天津秦安科技发展有限公司
咨询热线:13820695567
网址:www.qinankeji.com

内容提要

本手册是“津秦桑拿足浴管理系统 v7”的配套说明资料，以浅显易懂的文字和图表阐述了“津秦桑拿足浴”系统的使用操作。

本手册主要包括系统介绍、前台操作使用、后台管理等，内容详尽，配有大量图示，适用于系统的实施者、管理者、系统管理员、业务员、操作员和收银员等。



©2015 年 版权属于天津秦安科技发展有限公司。

版权所有，翻印必究。

未经天津秦安科技发展有限公司事先书面同意，不得对本手册进行增删、改编、节录、翻印、改作或仿制。天津秦安科技发展有限公司可随时对本手册的全部内容进行修改，此种更改将不另行通知。

本手册中包含了一些日常业务处理用到的数据或报表的示例。为了尽可能完整地说明问题，这些示例可能包含了一些人名、公司名、品牌和产品名。所有这些名称都是虚构的，如与实际商业企业所使用的名称有相同之处，纯属偶然。

第一部分 产品概述

第一章 产品介绍

产品简介

“津秦桑拿足浴管理系统 V7”是由天津秦安科技发展有限公司研究开发出来的面向中小型连锁桑拿娱乐企业的管理系统。该系统采用当前业界先进和成熟的技术，包含了大量现代桑拿企业的专业功能，能从根本上满足桑拿企业的管理高效、分析精确、降低成本的要求。“津秦桑拿足浴管理系统 V7”集结帐、收银、技师管理、客房管理、结算管理、会员管理、报表管理于一体，能实现有序高效的信息化管理并能适应多种经营方式，为企业提高自身竞争能力奠定了坚实的基础。

“津秦桑拿足浴管理系统 V7”分为前台收银系统及后台管理系统。前台收银系统主要是实现前台的开单及收银管理；主要功能包括：开单、收银结帐、技师管理、客房管理等功能，同时具备与后台系统的数据共享，为后台提供各种原始数据。后台管理系统是对前台原始数据的加工与处理。主要功能包括：会员管理、库存管理、营业管理、数据查询、报表分析、系统设置等。

本产品的适用范围主要包括：

- 水疗
- 足浴

系统结构

本系统结构如图所示。

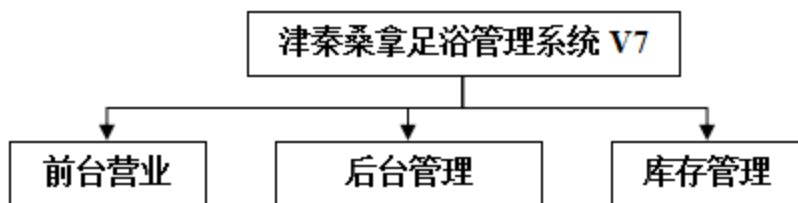


图 系统结构图

前台管理系统

前台管理系统可完成整个前台营业的全过程。包括开单、消单、并单、加牌、减牌、结算管理、技师管理、客房管理等。

后台管理系统

后台管理系统的功能结构图如下：

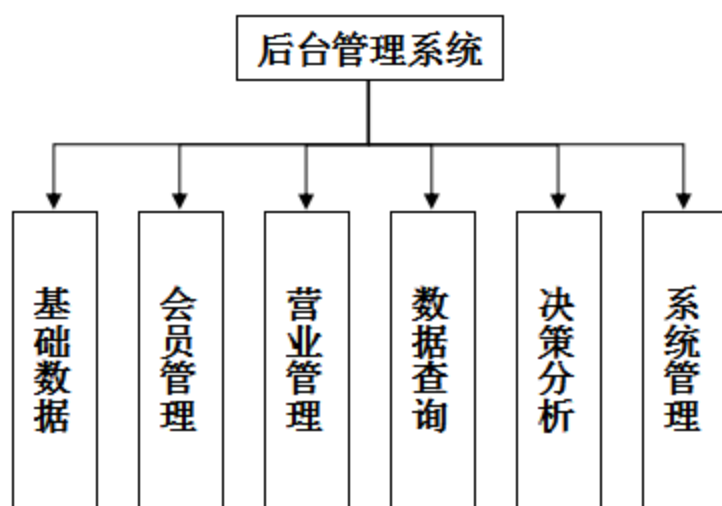


图 后台功能结构图

基础数据

系统正式投入使用前，必须先设置好基础档案。基础数据包括手牌资料、客房资料、消费项目资料、技师提成、收银方式、折扣方案等。

会员管理

会员管理是对会员顾客的管理。包括设置会员类别、会员档案、会员折扣方案、会员结算、会员储值消费业务管理等，并对会员的消费、充值、挂帐及付款情况进行查询及统计。

营业管理

营业管理包括手牌情况统计、客房情况统计、技师情况统计、营业日结等。

数据查询

数据查询主要包括对消费、收银、技师情况进行查询。

报表分析

提供系统综合营业报表等。

系统设置

系统管理主要完成系统参数设置、操作员权限设置等工作。

产品特点

完备的前台服务功能

开单、消费快捷方便，加牌、减牌、并单、消单轻松处理，技师管理和客房管理功能完善。

灵活准确的结算方式

结算方式灵活多样，系统除支持现金、会员储值卡、挂账卡外，还支持用户自定义的付款方式，比如微信、支付宝、支票、信用卡、挂帐、免单、礼券、跑单等。提供灵活多样的折扣方式，包括单品折扣、类别折扣、会员折扣、整单折扣等。同时提供按时计费的自动计算功能。

简明的业务流程，灵活的操作方式

进入后台管理系统，操作一目了然，业务流程清晰明了，操作简单。同时提供多种操作途径，业务操作既可在系统菜单中完成，也可在导航器中完成。

可靠的系统安全，强化的权限设置

不同的操作员具有不同操作权限，经过系统管理员的划分，严格设定相应人员可查询或操作的功能。暂离和交班功能更是保证了系统的专人专用。也保证了操作员在各自权限范围内操作。

全面的会员管理

系统提供了会员管理、会员卡设置（可持卡或者不持卡）。可以设定不同的会员类型，包括会员折扣、会员储值卡，会员借记卡。支持多种会员积分管理，包括消费次数限制、按消费金额积分、按消费次数积分，同时支持不同商品类别不同积分点，灵活多样。支持多种会员积分优惠和奖励计划，支持会员转账业务。

丰富的报表功能，多样化的统计分析

系统提供了丰富的报表功能，大到体现经营状况、毛利，细到体现每天的客流量、项目消费畅销、滞销排行，服务员、收款员、营业员销售统计，类别、时段的销售统计，从各个角度统计分析每日的营业数据，以得到相应的经营决策信息。

第二章 系统使用

第一次使用

1. 安装好软件系统和 sql 之后，打开“津秦桑拿足浴 v7 账套管理”。弹出连接窗口，输入服务器 ip 数据库 sa

密码进入账套管理 创建数据库账套。



图：账套管理

2、打开“津秦桑拿足浴 v7 后台管理”。弹出连接窗口，填写服务器 ip、端口。用户名和密码（用户名和密码可点取默认值）。然后点击连接。 选择账套进入后台。



3、打开“津秦足浴管理系统 v7 后台管理”，系统将出现操作员登录窗口（如图所示）。第一次使用时“0000（系统管理员）”的密码是“0000”，进入后请注意马上修改密码。



图 操作员登录

4. “0000（系统管理员）”成功登录后，系统进入“桑拿管理系统”主界面。用户根据需要设置有关的内容，即可开始

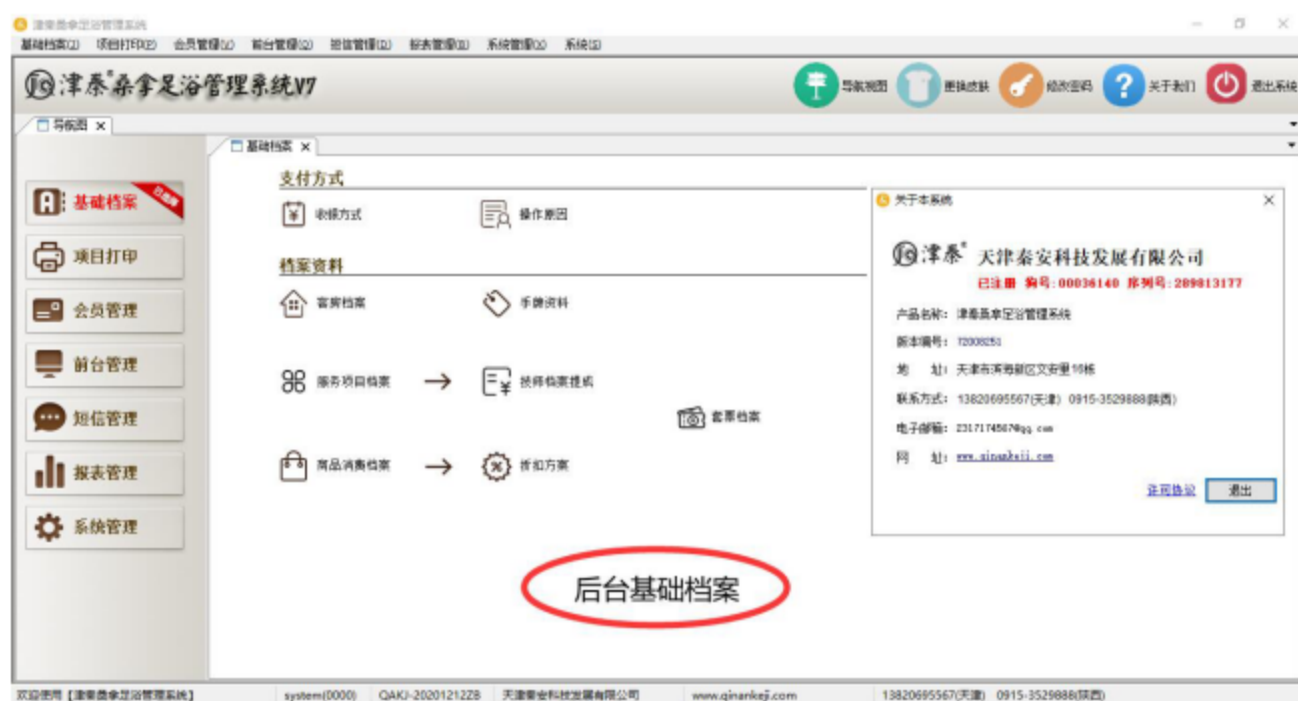


图 系统主界面

第二部分 后台管理系统

第一章 登录软件

进入系统

双击“津秦桑拿足浴 V7 后台管理”图标，系统弹出系统账套选择窗口（如图所示）。



图： 账套选择

选择要进入的 账套 ，系统弹出系统登录窗口（如图所示）。



图 登录

在登录窗口中输入正确的操作员代码和密码后，系统进入后台主界面。

修改密码

操作员如要修改密码，在菜单“系统设置”中选择“更改密码”，系统弹出对话框如下图所示：

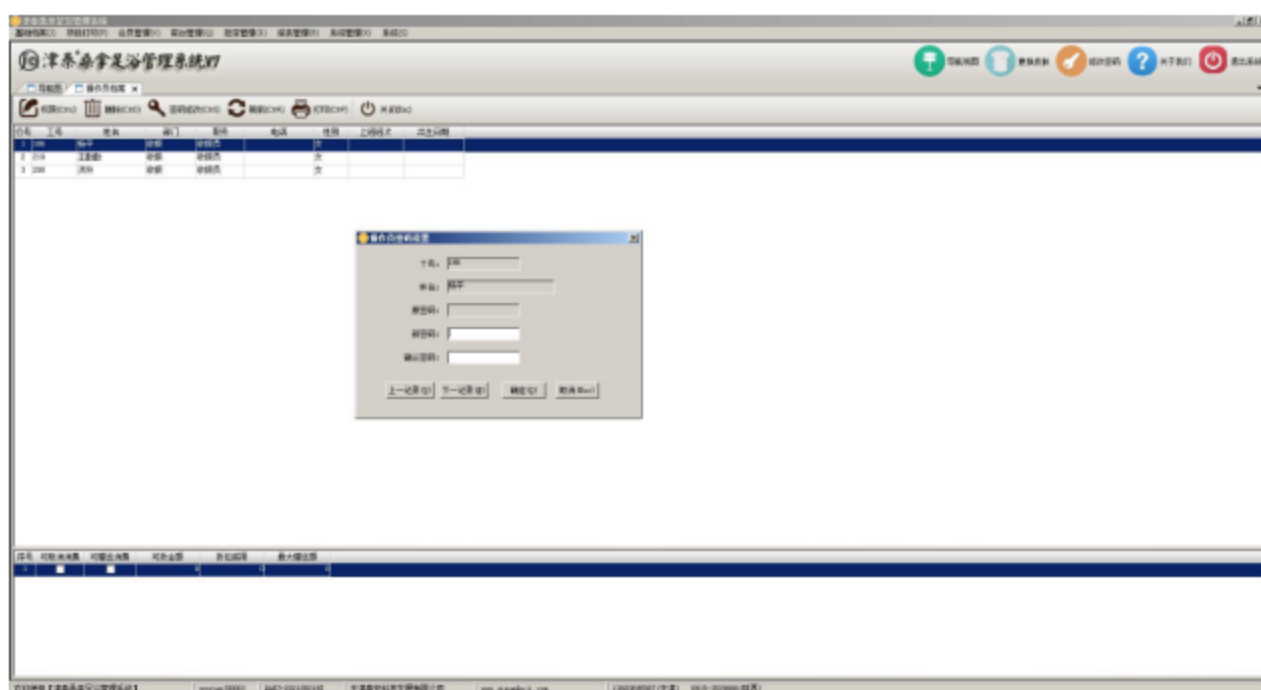


图 修改密码

在窗口中输入正确的旧密码，并输入新密码两遍，确定后修改成功。

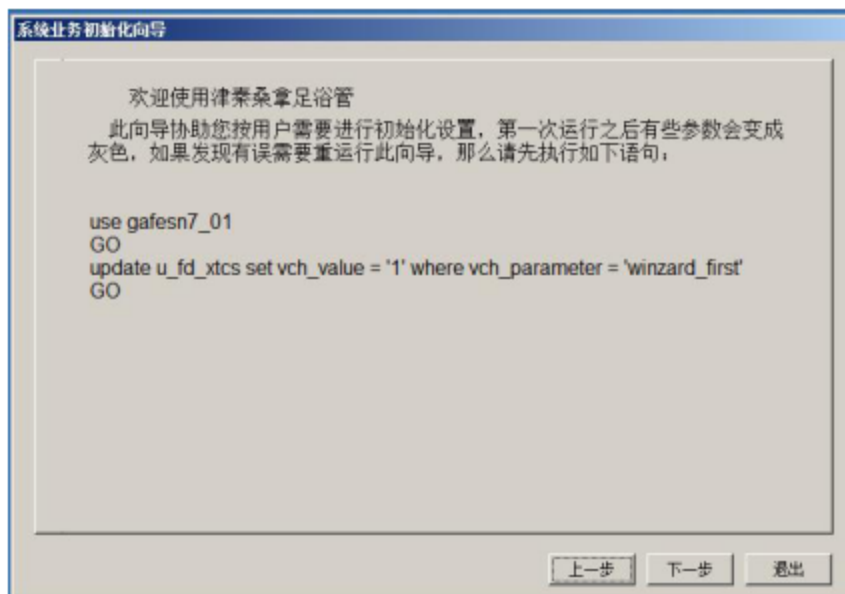
第二章 系统管理

系统管理主要包括：初始化向导、数据库备份、基础资料导出、基础资料导入、员工资料维护、操作员维护、操作员权限等与系统使用、操作、维护相关的一些功能。



初始化向导

利用向导将协助用户按自己的经营方式，设置系统使用方式与启用哪些功能模块，从而让用户拥有一个适合自身使用的系统。初始化向导一般会在系统第一次运行时启用。大部份设置选择设置过后将不可更改，如系统业态、选用功能模块等。



公司信息

设置用户公司信息，如公司名称、负责人等。



公司信息

名称 津泰桑拿足浴管理系统V71

负责人

联系电话

手机号码

e_mail

地址

保存(S) 退出(Esc)

数据库备份

备份本系统数据库到指定目录。如图所示，备份窗口显示了当前数据库所在的服务器、数据库名称、备份文件路径以及备份文件名称。可通过按  来选取本地路径，并在备份文件名称输入便于用户识别的备份文件名称，点“备份”即可备份。



数据库备份

备份方式

☐ 手工备份 ☒ 自动备份

注意：如果备份操作不是在数据服务器上，那么备份路径只能是网络路径。(例如：\\computer1\d\filename)

数据服务器： 127.0.0.1

数据库名称： gaFesn7_01

备份文件路径： D:\Program Files\津泰智慧系统\津泰 

备份文件名称： SNIV210523_050922

自动备份设置

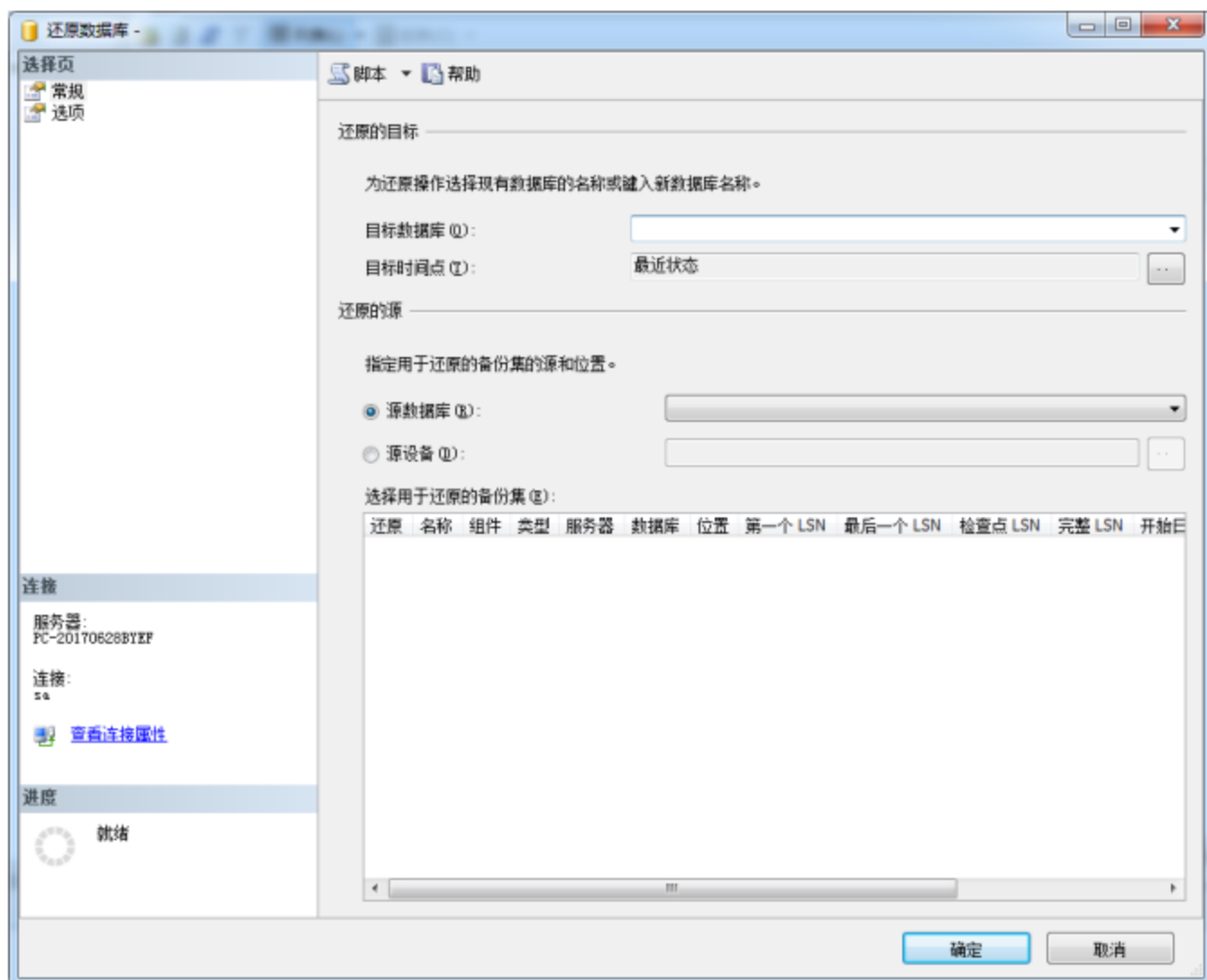
每天 18:00:05 开始备份

提示：建议将数据自动备份的时间设定在营业结束后，同时保证该时间服务器处于开机状态，且服务器上SQL Server上的SQL Server Agent是运行状态。

立即备份(B) 确定(O) 退出(Esc)

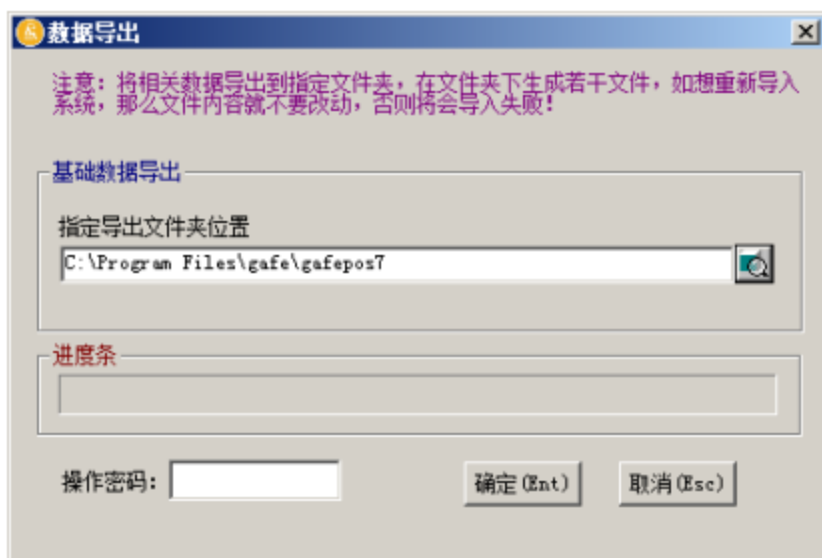
关于备份的数据库，可以通过账套管理界面的还原账套来还原备份的数据库账套。也可通过 SQL SERVER 企业管理器来完成。如图在 Sqlserver 中选择服务器，然后在“数据库”点右键，

选择“所有任务”→“还原数据库”，之后弹出还原操作窗口，此时选择“从设备”，注意“还原为数据库”必须填写为桑拿足浴数据库名，数据库名按照创建顺序位 gafesn7_01、gafesn7_01 类推，接着点“选择设备”，在弹出的选择设备窗口点添加，选择之前备份的数据库文件，之后一直按确定即可。更详细的操作可查看 SQL SERVER 的相关帮助。



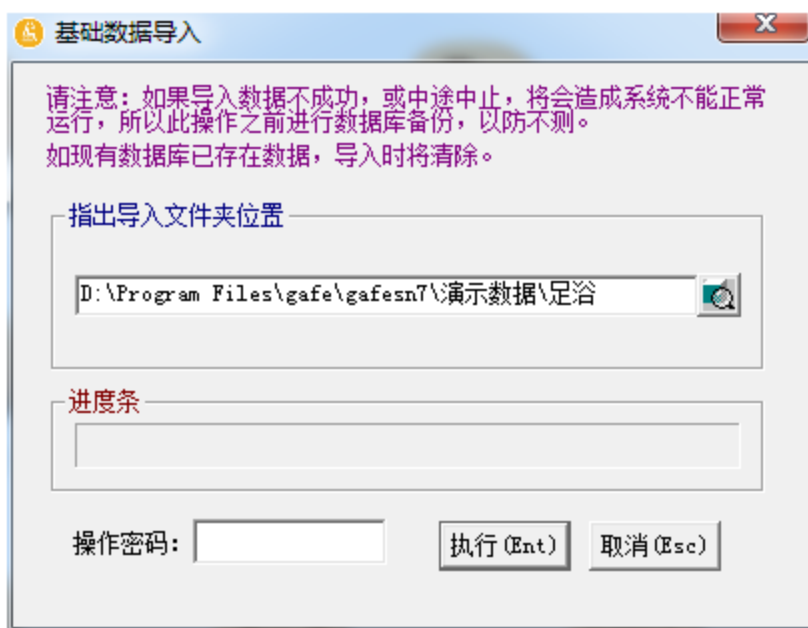
基础数据导出

导出基础数据，主要包括服务、商品、客房、手牌等相关的数据，不包含会员数据与营业数据。如图只需选择导出数据的存放路径，在“操作密码”栏输入当前日期，如 2017 年 1 月 1 日则输入“20170101”，按“执行”即可。



基础数据导入

将之前导出的文件导入数据库，此操作将清除原基础数据，所以应谨慎操作，并在导入前做好数据库备份。一般基础数据导入只在新建数据库操作。导入的文件必须完整否则导入过程将提示缺少文件的错误。选择导入的文件存放的目录，“操作密码”输入前日期，如 2009 年 1 月日则输入“20090101”，按“执行”导入。



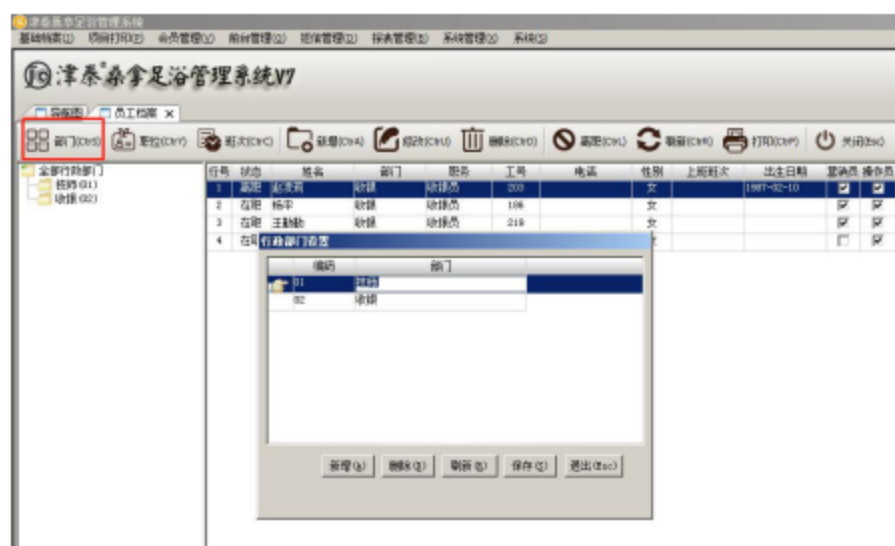
员工资料维护

管理员工基本信息，包含操作员、营销员等。

在新增员工资料前，必须先分别添加“行政部门”、“职务”、“班次”。



1、行政部门



通过点工具栏上的“行政部门”，进入行政部门设置窗口。

新增部门：点“新增”将在窗口部门列表中新增加一空行，分别输入部门编码、部门名称，输入完毕后点“保存”完成部门增加操作。部门编码最长可以输入 4 位数字或英文，编码不可以重复。

修改部门：已经保存的编码不可修改，部门名称可以直接修改，修改后，点保存完成修改操作。

删除部门：选中要删除的部门，然后点删除，最后点保存完成删除操作。

2、职务



通过点工具栏上的“职务”，进入职务设置窗口。

新增部门：点“新增”将在窗口职务列表中新增加一空行，分别输入职务编码、职务名称，完毕后点“保存”完成职务的增加操作。职务编码最长可以输入 4 位数字或英文，编码不可以重复。

修改职务：已经保存的编码不可修改，职务名称可以直接修改，修改后，点保存完成修改操作。

删除职务：选中要删除的职务，然后点删除，最后点保存完成删除操作。

3、班次

通过点工具栏上的“班次”，进入班次设置窗口。

新增班次：点“新增”将在窗口班次列表中新增加一空行，分别输入班次编码、班次名称、开始时间、结束时间，所有内容输入完毕后点“保存”完成班次的增加操作。班次编码最长可以输入 4 位数字或英文，编码不可以重复，班次的开始时间必须小于结束时间。



修改班次：已经保存的编码不可修改，班次名称、开始时间、结束时间可以直接修改，修改后，点保存完成修改操作。

删除班次：选中要删除的部门，然后点删除，最后点保存完成删除操作。有员工班次属性选择了的班次将不可删除。

4、添加员工

先选择窗口左边的部门，通过工具栏上的“新建”按钮，进入添加员工窗口。

在窗上填写员工信息，如姓名、工号等，选择员工职务、班次、是否是营业员、操作员等。完成后点“保存”，保存本次输入的员工信息，点继续可继续录入新员工信息。

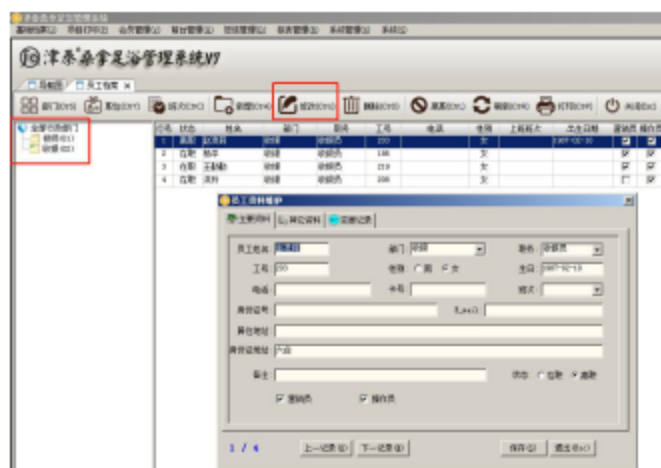
注意，工号最长 6 位数字或英文，不可以有重复使用。

如果还要输入其它信息，可通过其它资料进行录入。



5、修改员工信息

在员工资料维护右侧双击某个员工，或者选中某个员工再点工具栏上的“修改”，可查看员工当前的资料，同时可以修改，通过“上一记录”、“下一记录”查看不同的员工。员工资料变更部份将会记录到变更记录中，可通过点变更记录查看。



6、删除员工

选择要删除的员工，按工具栏上的“删除”，提示确定后将删除员工。

7、离职

员工离职的时候，可以通过点工具栏上的“离职”按钮，将员工状态设置为“离职”，这样该员工便不可再参与系统的一般业务操作。但报表仍可查看到该员工的信息。

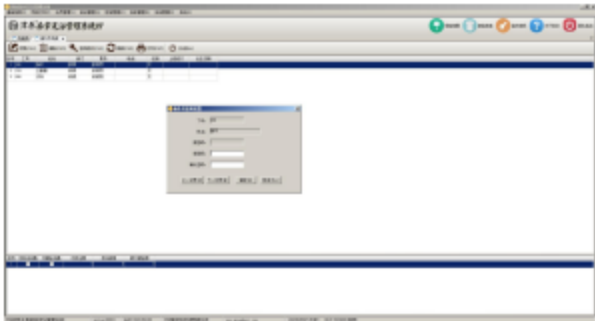
操作员管理

操作员：指可以登陆系统进行操作的人员。本系统只要员工属性设为“操作员”，即为系统中的操作员，可用工号与密码登陆系统。系统中的操作员将自动显示在操作员资料维护窗口上边的操作员列表中。双击某个操作员或选择某个操作员后点工具栏上的“权限”，可查看与设置该操作员的一些营业权限，修改完后点保存即可。



删除操作员：选择作员后，按工具栏上的“删除”，提示后立即执行。删除操作员仅是除去该员工操作员的身份，并不同时删除该员工。

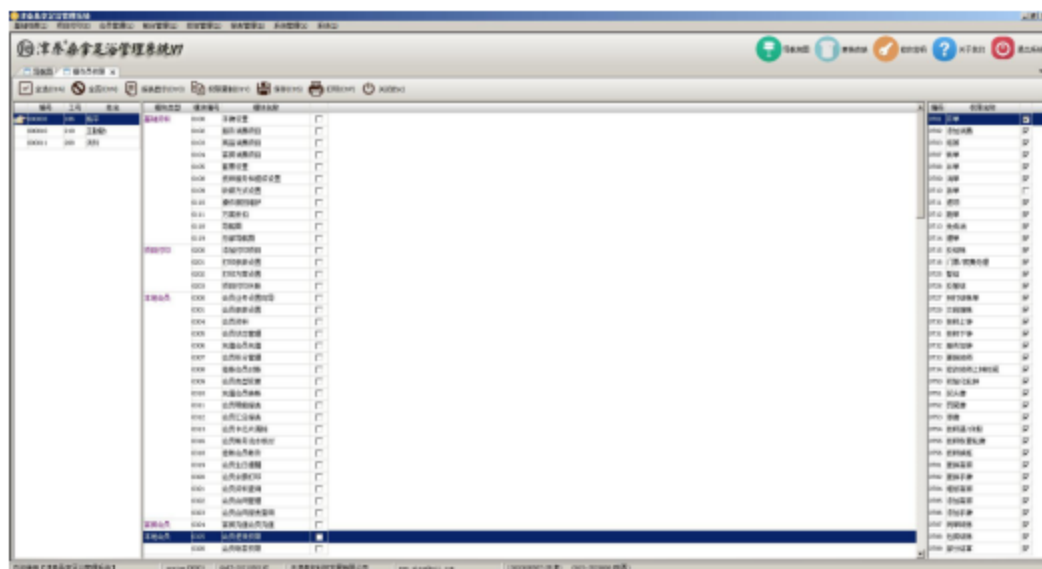
修改密码：系统管理员（0000）可任意修改所有人的密码。



操作员权限设置

增加了操作员后，还要对操作员设置功能权限，操作员才能使用系统。设置操作权限时，将相应的功能权限设为“√”表示有该权限，功能权限为空表示无此权限。单击各功能项权限框可授权或解除授权。若要设置所有权限，则可单击工具栏上的“全选”按钮，反之，按“全不选”按钮。

系统管理员（0000）具有所有的功能权限，无需设置。



第三章 基础资料

手牌设置（水疗）

水疗业态下需要设置手牌信息，营业过程将使用手牌进行消费操作。

向系统添加手牌的流程：手牌类型→新增

1、手牌类型



添加手牌之前要先设置好手牌类型。

通过在工具栏上点击“手牌类型”将弹出手牌类型设置窗口，系统可以添加多种手牌类型。不同类型的手牌，可以采用不同的收费方式。

门票：手牌使用可计算门票。那手牌一开单使用就会产生该费用。

跨天时间加收门票：指手牌开单后，如果当天没有结算，留到了第二天结算，如果当时结算时间超过了所设的“跨天时间”，那么就加收一份门票费用。该费用多天累加。

开单自动点项目：指使用该类型的手牌开单时，默认就会向该手牌增加所添加的消费项目。可以添加多个商品或服务项目，

注意：添加的自动点项目仍然需要操作员落单确认，并且如果项目是服务项目，需要手工选择技师。

2、添加手牌

手牌类型设置完后，可以进行新增手牌的操作。

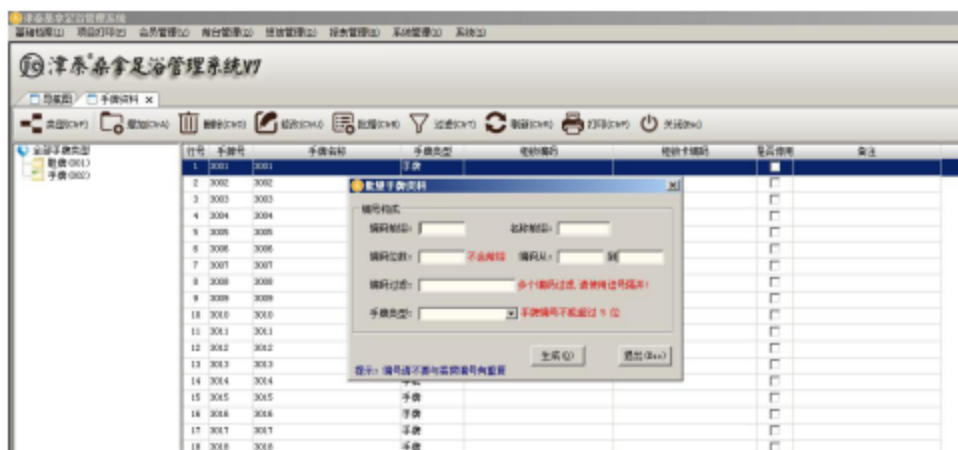
通过在工具栏上点击“新增”，将弹出添加手牌的窗口。输入手牌编号、名称并选择好手牌所属类型确定保存即可。



3、批量新增

也可以通过批量新增来添加手牌。

通过在工具栏上点击“批量新增”，将弹出批量添加手牌的窗口。



编码前缀：批量生成编码的前几位编码；

名称前缀：批量生成手牌名称的前几个字；

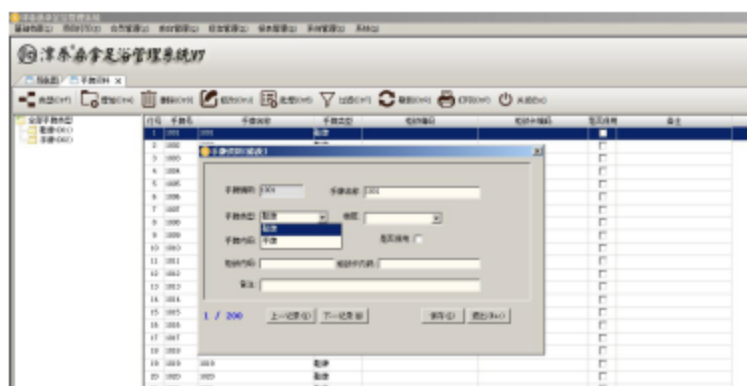
编码长度：不包含前缀需要生成的编码长度，加前缀不超过 6；

编码范围：如从 1 到 100，长度 3 将生成编码从 001 到 100 的手牌；

编码过滤：如输入 4，批量生成的编码中将不包含 4 这个数字。

4、修改手牌

对已经录入的手牌资料进行修改，如类型、名称等，编码不能修改。可将勾选停用属性，暂时停用手牌，停用的手牌在前台进行开单消费。



5、删除手牌

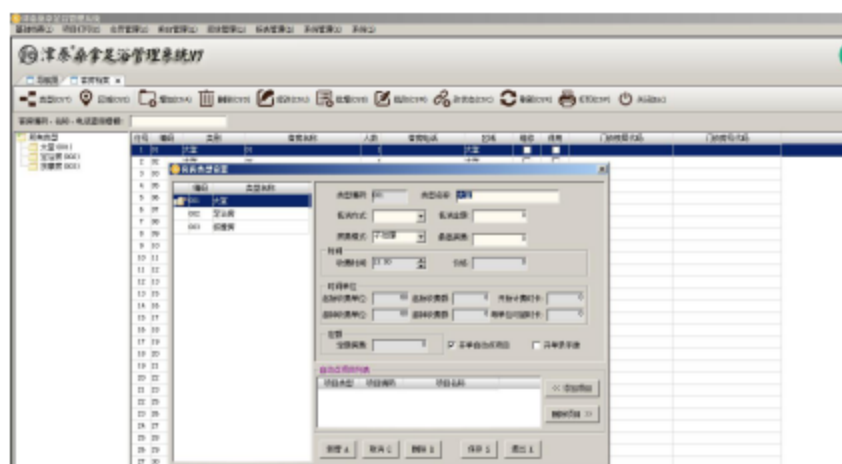
删除所选手牌资料，使用过的手牌，在营业数据清除前不可以删除。

客房资料维护（足浴）

足浴业态下，顾客消费是在客房进行，因此以客房为消费基础。

向系统添加客房的流程：客房类型→新增

1、客房类型（足浴）



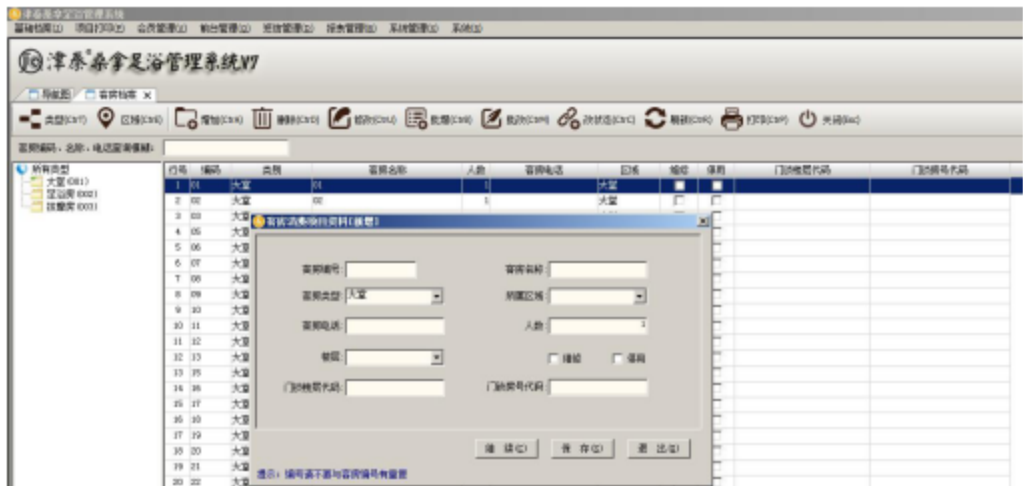
添加客房之前要先设置好客房类型。

通过在工具栏上点击“客房类型”将弹出客房类型设置窗口，系统可以添加多种客房类型。不同类型的客按所设时间规律进行计费。起始收费单位，输入数值，单位为分钟，表示从客房开单开始多长的时间内收

取多少房费，比如输入 60，起始收费额设 20，那么开房不超过 1 小时将收取 20 块钱的房费。开始计费时长，表示从第几分钟开始计算房费，比如，输入 6，前面起始收费单位输入为 60，那么开房一旦超过 6 分钟将开始收取房费，少于 6 分钟则免收房费，开始计费时长，不延长起始收费单位，按前面的设置起始收费单位不会延长到 66 分钟，开房超过 60 分钟后将按超钟收费单位设置增加房费。超钟收费单位，指超过起始费单位后，每隔多长时间开始增加一次房费，例如设 30，超钟收费额设 15 元，那么客人开房时间长度为 61-90 分钟，将收 35 元服务费，客人开房时间长度为 91-120 将收取 50 元服务费。每单位可超时长，可设置一个超时的缓冲，如输入 5，那么客人开房时间长度到达要增加房费的时间时，还有 5 分钟的缓冲时间，这样前面的例子结果将变成，时长 7-65 收 20 元，时长 66-90 分钟收取 35 元，时长 96-120 将收取 50 元服务费。

2、添加客房

客房类型设置完后，可以进行新增客房的操作。



通过在工具栏上点击“新增”，将弹出添加客房的窗口。输入客房编号、名称并选择好客房所属类型确定保存即可。

3、批量新增

也可以通过批量新增来添加客房。

通过在工具栏上点击“批量新增”，将弹出批量添加手牌的窗口。

- 编码前缀：批量生成编码的前几位编码；
- 名称前缀：批量生成客房名称的前几个字；
- 编码长度：不包含前缀需要生成的编码长度，加前缀不超过 6；
- 编码范围：如从 1 到 100，长度 3 将生成编码从 001 到 100 的客房；
- 编码过滤：如输入 4，批量生成的编码中将不包含 4 这个数字。

4、修改客房资料

对已经录入的资料进行修改，编码不能修改。

5、删除客房

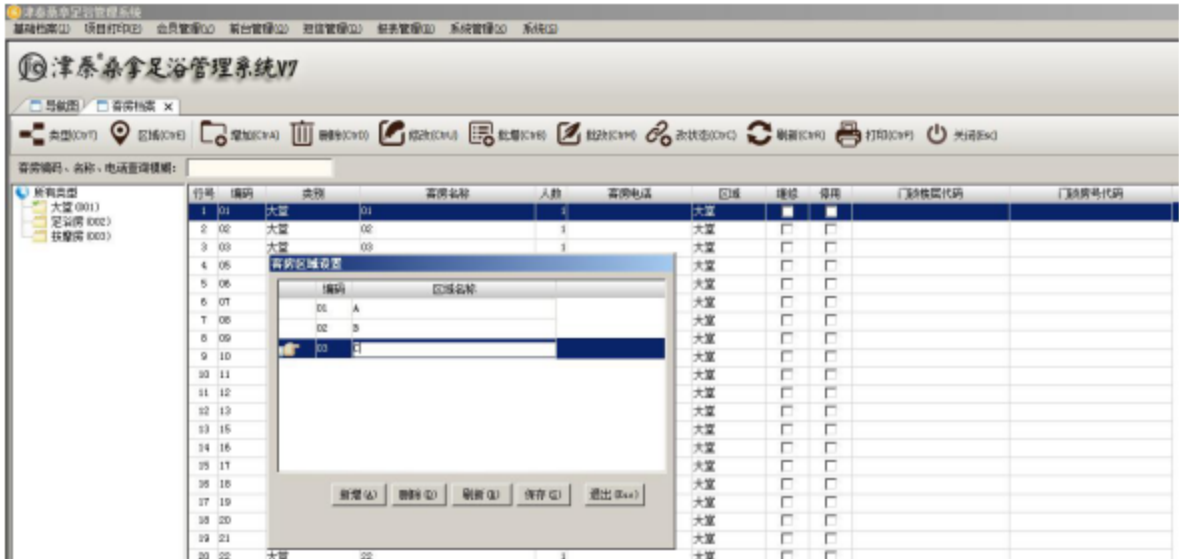
删除所选客房资料。

客房资料维护（水疗）

客房在水疗业态与足浴业态下应用不同，水疗业态下客房是可做为项目进行消费的。

水疗业态下添加客房资料的流程：区域→客房类型→新增

1、区域



设置客房的区域，新增客房必须选择区域，所以必须建立区域资料。

通过在工具栏上点击“区域”，将弹出区域维护窗口。

按新增、修改、删除进行相关维护。

2、客房类型

在添加客房前，必须先建好客房类型。

通过在工具栏上点区“客房类型”，将弹出客房资料维护的窗口。

客房类型主要设置客房的消费方式，相关价格的计算方式。

服务价格：水疗业态，客房可以按项目进行消费，价格通过服务价格进行定义。

按以首次钟方式计算价格。即在上钟时间长度在首钟时长范围内按首钟价格收取费用。超过首钟后，每过一个次钟时的时间，将多收取一个次钟价格的费用。可超时长为一缓冲时间，即超出这个时间后才确定增加收费，但并不延长每个钟段。

例如：首钟时长 45 分钟，价格 30，次钟时长 30 分钟，价格 25。消费 0—45 分钟，收取 30 元，46—75 分钟，收取 55 元，消费 75—105 分钟，收取 80 元。

又如：上例多设置首钟可超 5 分钟，次钟可超 2 分钟则结果为，消费 0—50 分钟，收取 30 元，50—77 分钟，收取 55 元，消费 78—107 分钟，收取 80 元。

床位：指房间如果按床位消费时，每个床位的价格标准。价格方式与客房是相同的。

住房价格：水疗业态，客房可以按住宿方式进行消费，价格按住宿价进行计算。

全租断点时间：即住宿消费的应退房时间，一般宾馆都为 12:00~13:00 之间。超过该时间将按实际退房时间计算加半租价格或加全租价格。

半租断点时间：住宿超钟后，即退房晚点后，将按加租收取费用，在全租断点时间之后，半租断点时间之前按半租价格计算。超过半租断点时间按加全租价格计算。

全租价格：住宿一天的价格。

半租价格：加半天租的价格。

3、新增客房

完成了区域与客房类型的录入就可以进行添加客房资料了。

通过点工具栏上的“新增”，弹出添加客房的窗口。在窗口上输入客房的编码、名称、选择区域、客房类型等，如果客房允许用床位进行消费，还可以在这里增加客房的床位信息，床位编码不可重复，不同房间的床位，编码也不可重复。

4、修改客房资料

对已经录入的资料进行修改，如更改客房类型、名称、所在区域等，同时可添加删除客房床位信息，已经保存的编码不能修改。

5、删除客房

删除所选客房资料。

商品消费项目

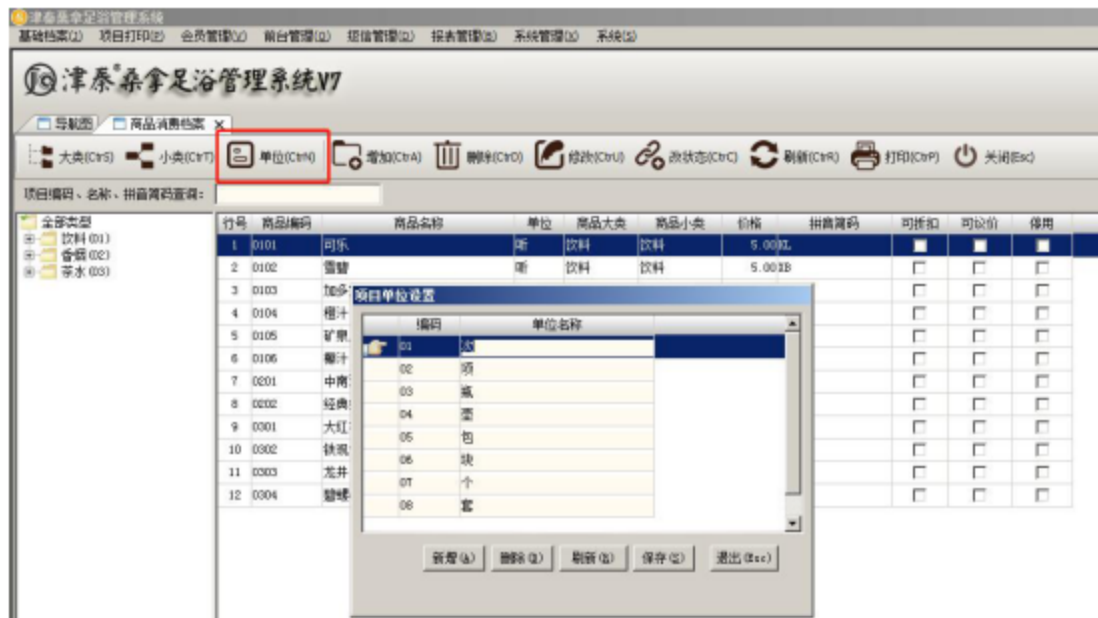
商品消费项目指酒水、果盘、用品等不需要技师服务又不按时间收费的一次性消费物品或其它服务。

本版本的桑拿软件与之前的版本比较，其中一个特色就是将商品与服务分开处理，这样避免了因为消费项目间属性不同而引起的使用上的不习惯或操作上不好理解的问题，使系统能更方便直接的对不同类型的消费项目进行管理。

添加商品的流程：单位→大类→小类→新增

1、单位

管理系统除库存管理以外所使用的单位。商品与服务的消费都存在单位量，本系统服务项目的单位与商品的单位是共用的。



通过点工具栏上的“单位”，将弹出单位管理的窗口。按下新增，然后在新增行上输入单位的编码、名称点保存即可向系统添加新的单位。

说明：

编码：本系统属同一类型的资料，每条记录的编码必须是唯一的，例如，不同的单位其编码必须不同，不同的床位，即使在不同房间其编码也必须不同。编码一旦保存将不可修改。

删除：本系统所有基础资料，一般只要当时正被使用，或已经使用过的，存在其它引用的，都将不可随意删除，删除时系统会自动根据使用情况提示是否不能删除。

2、大类

商品拥有两级分类，因此在添加商品前应向系统添加商品的大类与小类。

通过点工具栏上的“大类”，将弹出商品大类的管理窗口，按下新增，然后在新增行上输入大类的编码、名称点保存即可向系统添加商品大类。点删除进行删除。

3、小类

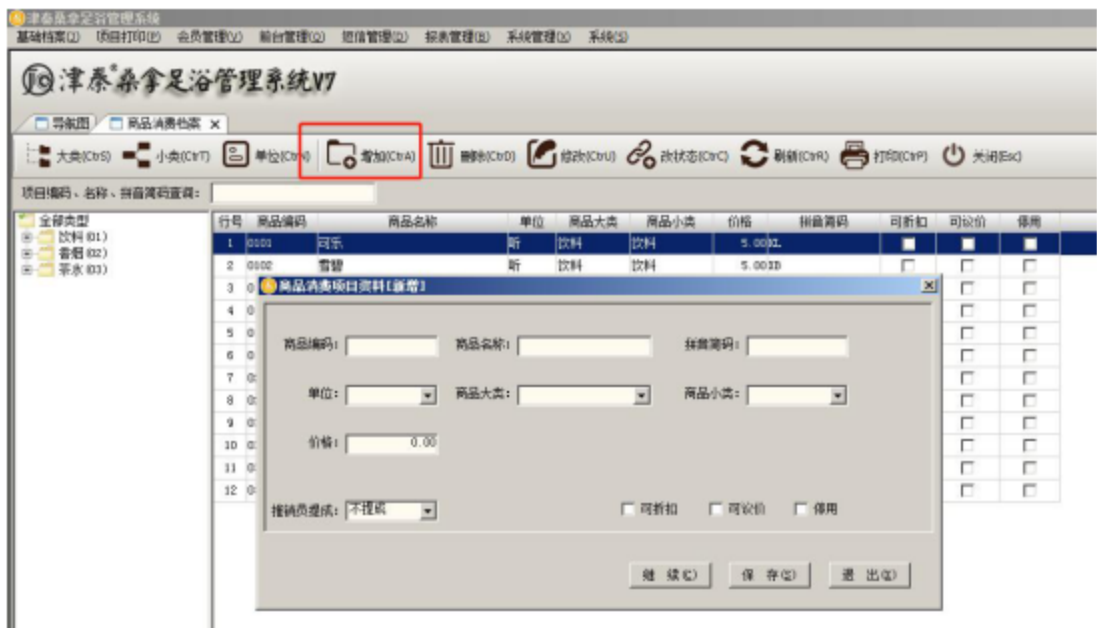


大类设置后必须在大类小添加小类

通过点工具栏上的“小类”，将弹出商品小类的管理窗口，按下新增，然后在新增行上输入小类编码、选择所属大类、小类名称点保存即可向系统添加商品小类。点删除将删除所选小类。

4、新增

添加完单、商品大类、小类，就可以添加商品了。



通过点工具栏上的“新增”，将弹出商品添加窗口。输入商品编码、名称，拼音简码一般会生成，注意多音字的话可能会生成不正确，需要人工再进行修改。完后选择商品单位、所属大类、小类，输入价格，商品是否可以打折，是否停用等，确定保存完成添加。

5、修改



对已经录入的资料进行修改，编码不能修改。

6、删除

删除所选商品资料。

服务消费项目

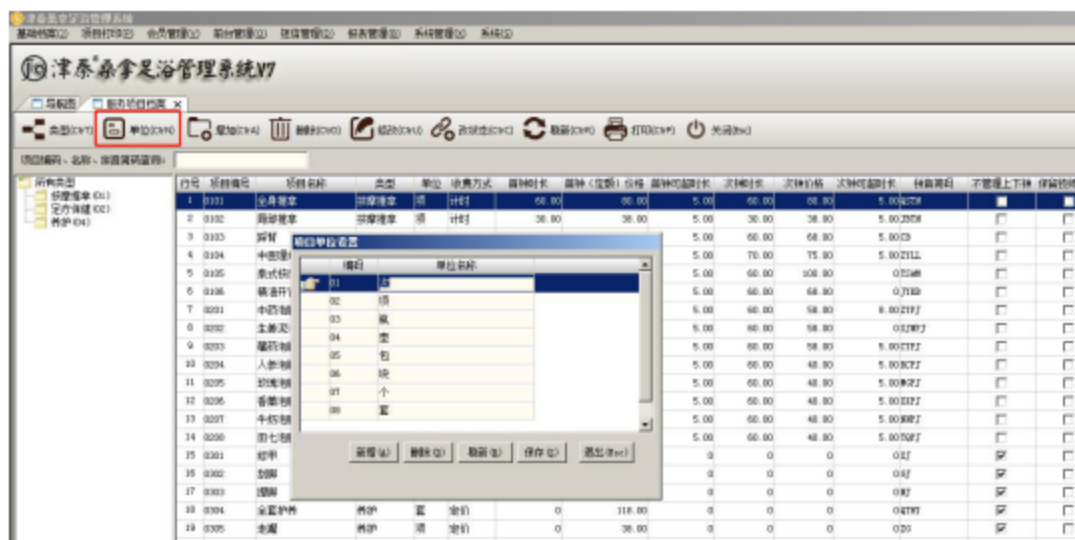
服务消费项目指那些需要由技师服务才能进行消费项目。

添加商品的流程：单位→项目类别→新增

1、单位

管理系统除库存管理以外所使用的单位。商品与服务的消费都存在单位量，本系统服务项目的单位与商品的单位是共用的。

通过点工具栏上的“单位”，将弹出单位管理的窗口。按下新增，然后在新增行上输入单位的编码、名称点保存即可向系统添加新的单位。



2、项目类别

管理服务项目的分类。

服务项目类别设置

编码	类别名称
01	按摩推拿
02	足疗保健
04	养护

新增(A)

删除(D)

刷新(F)

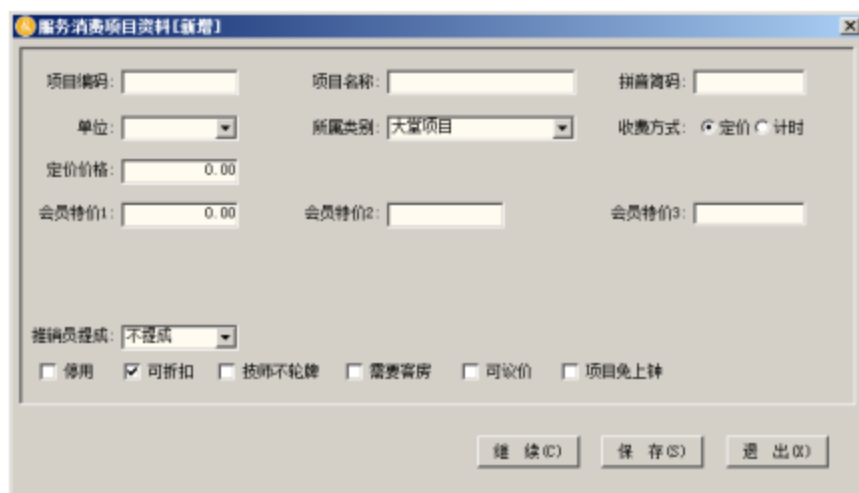
保存(S)

退出(Esc)

通过点工具栏上的“项目类别”，将弹出服务项目类别的管理窗口。按下新增，然后在新增行上输入类别编码、名称点保存即可向系统添加服务项目类别。

3、新增

单位与项目类别的资料录入完毕后就可以添加服务项目。



通过点工具栏上的“新增”，将弹出添加服务项目的窗口，输入编码、名称，拼音简码一般会自动根据名称生成，注意多音字的话可能会生成不正确，需要人工再进行修改。选择项目类别、收费方式及价格，是否可以打折、需要客房等。

项目免上钟：一般应用于大堂内的服务项目，如掏耳修甲等技师服务项目，需要选择技师，但不管理技师的钟与下钟。即选择完技师后，技师仍为空闲状态。

保留技师轮牌：指技师服务到小时后，仍保留原有轮牌顺序，不调到尾牌。

收费方式：服务项目有两种收费方式：定价、计时。定价就是不管消费多长时间，每消费一次就算一次价格。计时，则指按时间收费，超过服务时间将按所设置条件增收相应的消费金额。因此选择服务属于定价后，只需要输入价格就可以了。如查选择计时，那么就需要输入首次钟价格。具体含义如下：

首钟时长：指该项服务的标准服务时间长度，按分钟计算。

首钟价格：指该项服务的标准服务价格。

首钟可超时长：在标准服务时间的基础上，可以超出多长时间，在这个时间之内不额外增加收费，超出这个时间后，将按加钟处理。

次钟时长：指超过标准服务时间后，每次加钟的时间长度，按分钟计算。

次钟价格：指每次加钟的价格标准。

次钟可超时长：指加钟后服务时间到了，可以再超出多长时间，超出这个时间将再次加钟。

示例：假如一个足浴项目，首钟时长 40 分钟，首钟价格 50 元，首钟可超时长 5 分钟，次钟时长 30 分钟，次钟价格 40 元，次钟可超时长 8 分钟。那么但不同时间的价格是这样：1—45（40+5）分钟 50 元，46—78（40+30+8）分钟 90（50+40）元，80—108（40+30+30+8）分钟 130（50+40+40）元。

是否需要客房（水疗）：如果选上，那么前台营业选择该服务项目，落单时如果没有选择客房，将给出提示。

4、修改

对已经录入的资料进行修改，编码不能修改。

服务消费项目资料(修改)

项目编码: 1001	项目名称: 五行足浴	拼音简码: WXD
单位: 次	所属类别: 大堂项目	收费方式: ☒ 定价 ☐ 计时
定价价格: 28.00		
会员特价1: 22.00	会员特价2:	会员特价3:
推销员提成: 不提成		
☐ 停用 ☐ 可折扣 ☐ 技师不轮牌 ☐ 需要客房 ☐ 可议价 ☒ 项目免上钟		

上一条(F) 下一条(N) 1/8 保存(S) 退出(X)

5、删除

删除所选服务项目资料。

套票设置（水疗）

套票，以往版本称为“套洗”，对洗浴的顾客而言，指某些不同项目组合在一起消费的话，可以享受更优惠的消费价格。对于商户而言，就是要设置好这不同的项目组合，供用户选择。所以套票是在已有消费项目的基础上进行组合设置的。

1、新增

向系统添加套票资料。

津泰桑拿足浴管理系统

基础数据(D) 项目打印(P) 会员管理(M) 前台管理(O) 技师管理(S) 报表管理(R) 系统管理(S) 系统(S)

津泰桑拿足浴管理系统V7

可编辑 套票预览 X

新增(N+A) 删除(D+C) 修改(C+U) 刷新(C+R) 打印(C+P) 关闭(E+X)

行号	套票编号	套票名称	套票简码	登记人	登记时间
1	111	111	111	system	2010-05-19 10:12:51
2	222	22	22	system	2010-05-19 10:14:08

行号	项目编码	项目名称	收费方式	简码(定价)	价格	数量	项目类型	度简码(定价)	价格
1	0100	全身桑拿	时段计费	90.00	1	浴号		90.00	
2	0100	需垫	定价计费	2.00	1	商品		5.00	
3	0300	技师	定价计费	90.00	1	技师		45.00	
合计:				102.00				133.00	

通过点工具栏上的“新增”，将弹出新增套票的窗口。要求输入套票的编码、名称、拼音简码一般会自

添加项目：向套票中加入套票明细，按“添加项目”将弹出选择项目的窗口，通过双击列表中的项目，或在项目前勾选上再按确定，都可以将项目添加到套票明细中。

添加客房：可以向套票中加入客房消费项目。按“添加客房”会在套票客房明细中加入一行，选择套票包含的消费客房类型、客房消费方式、如果消费方式选择为“服务”，那么需要选择是按客房还是按床位消费，如果为住宿则不必选择。

2、修改

修改所选择套票名细内容。

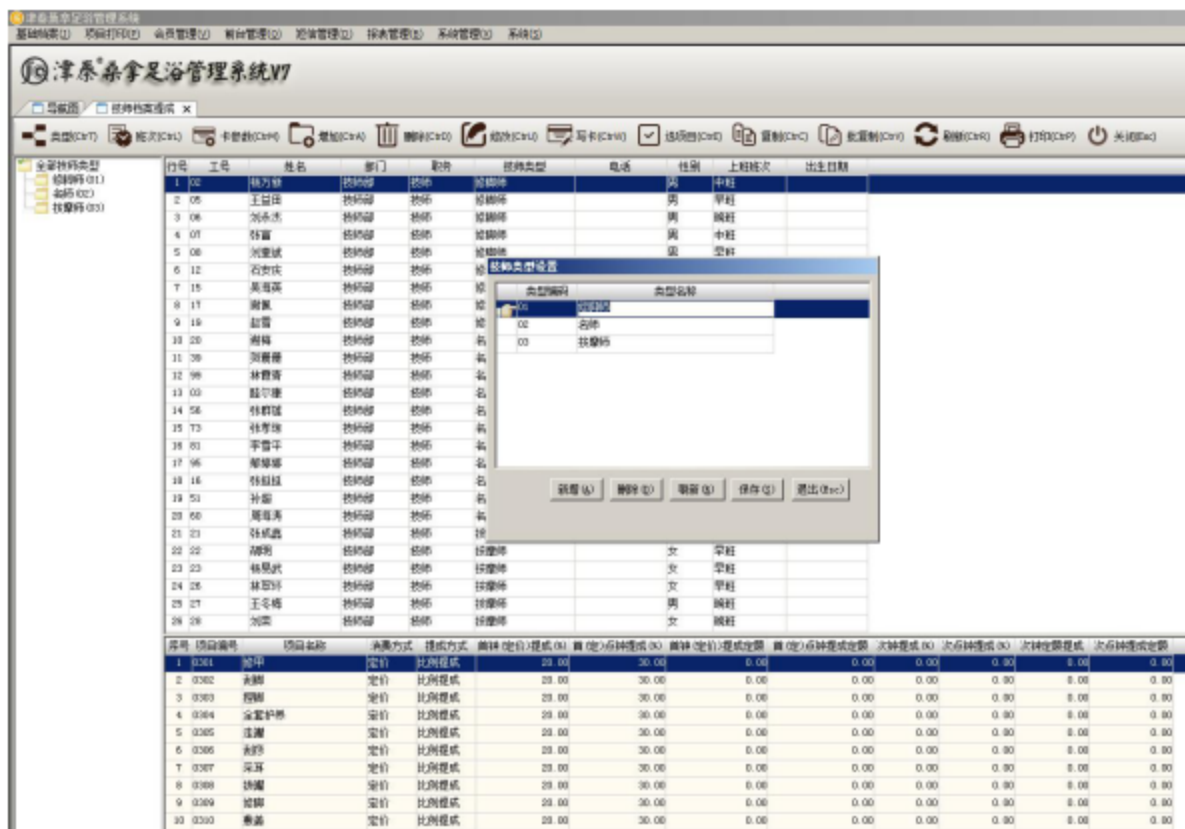
3、删除

删除所选择套票。

技师与服务提成

管理技师、技师服务项目绑定以及相关项目的服务提成。

1、技师类型



通过点工具栏上的“技师类型”，进入技师类型设置窗口。

新增类型：点“新增”将在技师类型列表中新增加一空行，分别输入类型编码、类型名称，完成后点“保存”便完成类型增加操作。类型编码最长可以输入 4 位数字或英文，编码不可以重复。

修改类型：已经保存的编码不可修改，类型名称可以直接修改，修改后，点保存完成修改操作。

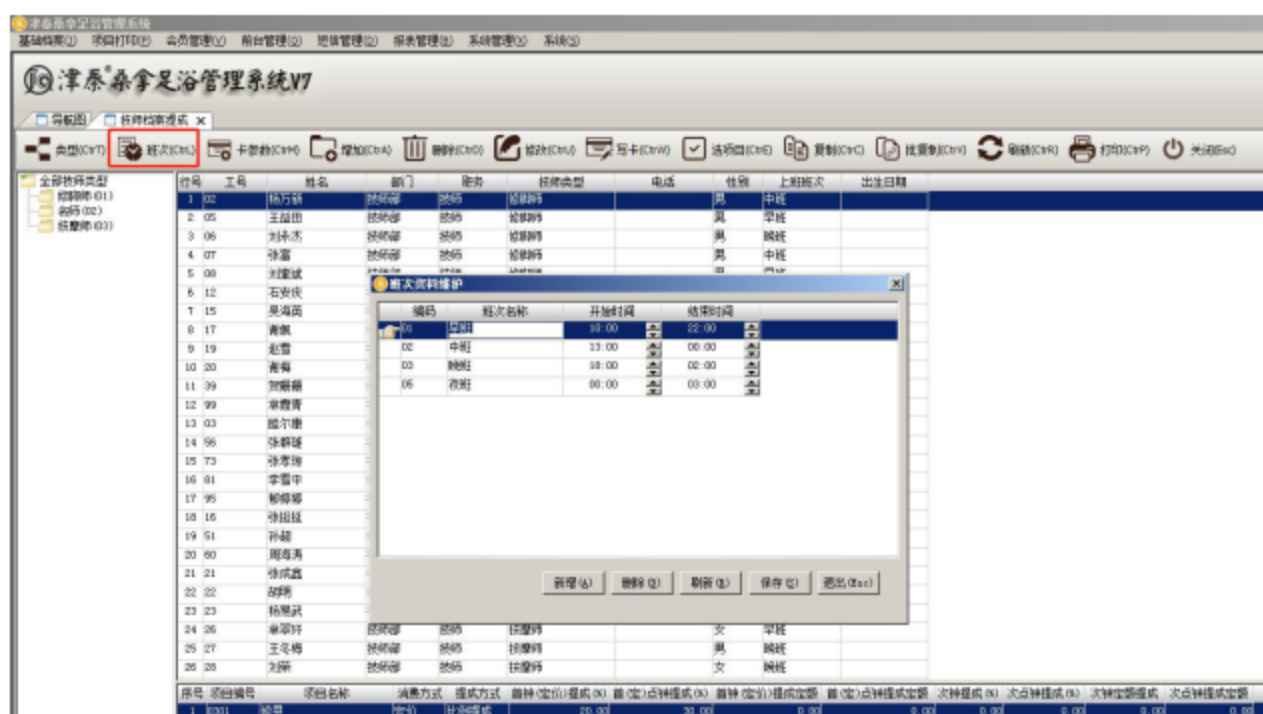
删除类型：选中要删除的类型，然后点删除，最后点保存完成删除操作。若当前有技师属于该类型，类型将不可删除。

2、班次设置

通过点工具栏上的“班次”，进入班次设置窗口。

新增班次：点“新增”将在窗口班次列表中新增加一空行，分别输入班次编码、班次名称、开始时间、结束时间，所有内容输入完毕后点“保存”完成班次的增加操作。班次编码最长可以输入 4 位数字或英文，编码不可以重复，班次的开始时间必须小于结束时间。

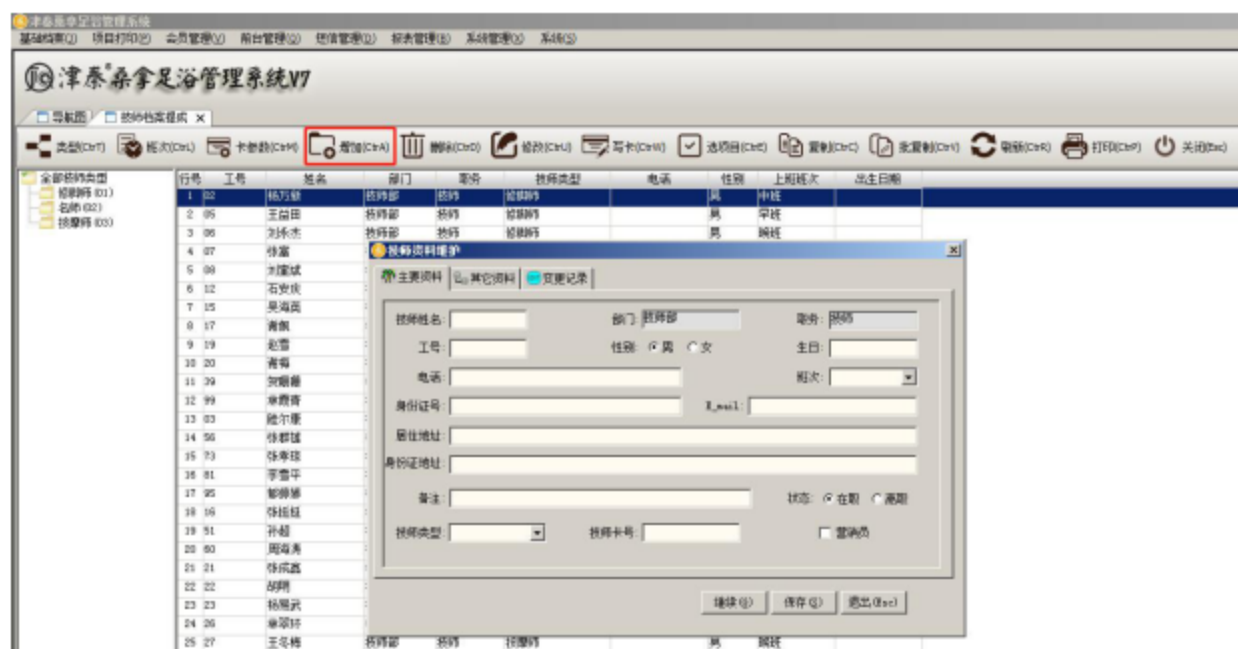
修改班次：已经保存的编码不可修改，班次名称、开始时间、结束时间可以直接修改，修改后，点保存完成修改操作。



删除班次：选中要删除的班次，然后点删除，最后点保存完成删除操作。有员工班次属性选择了的班次将不可删除。

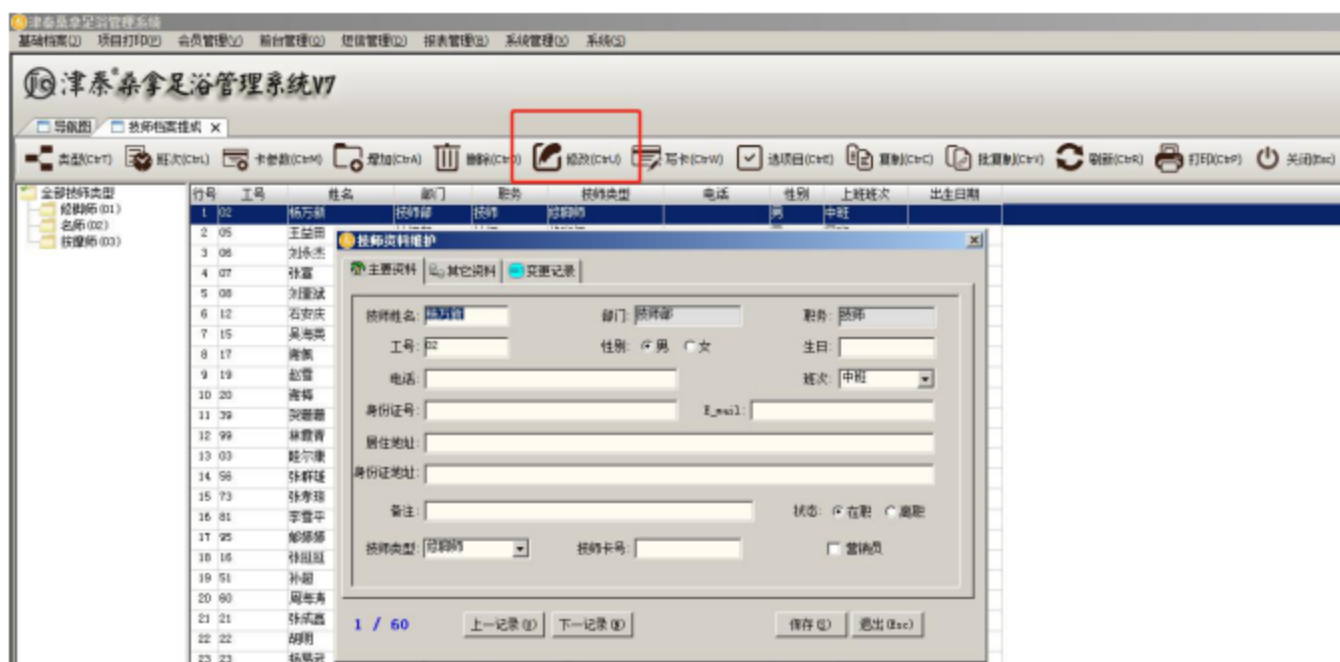
3、添加技师

通过点击操作栏上的“新增”按钮，弹出添加技师的窗口界面。输入技师姓名、工号、性别等信息，同选择技师是属于哪个类型的技师。确定所有信息后，可选择保存退出，或保存后继续添加技师。如果还需要添加其它方面的信息，可通过其它资料录入。



4、修改技师资料

选择技师，点击操作栏上的“修改”按钮，将弹出技师资料修改窗口，可修改技师姓名、工号、班次、类型等信息。通过“上一记录”、“下一记录”查看不同的技师。技师资料变更有部份将会记录到变更记录中，可通过点变更记录查看。

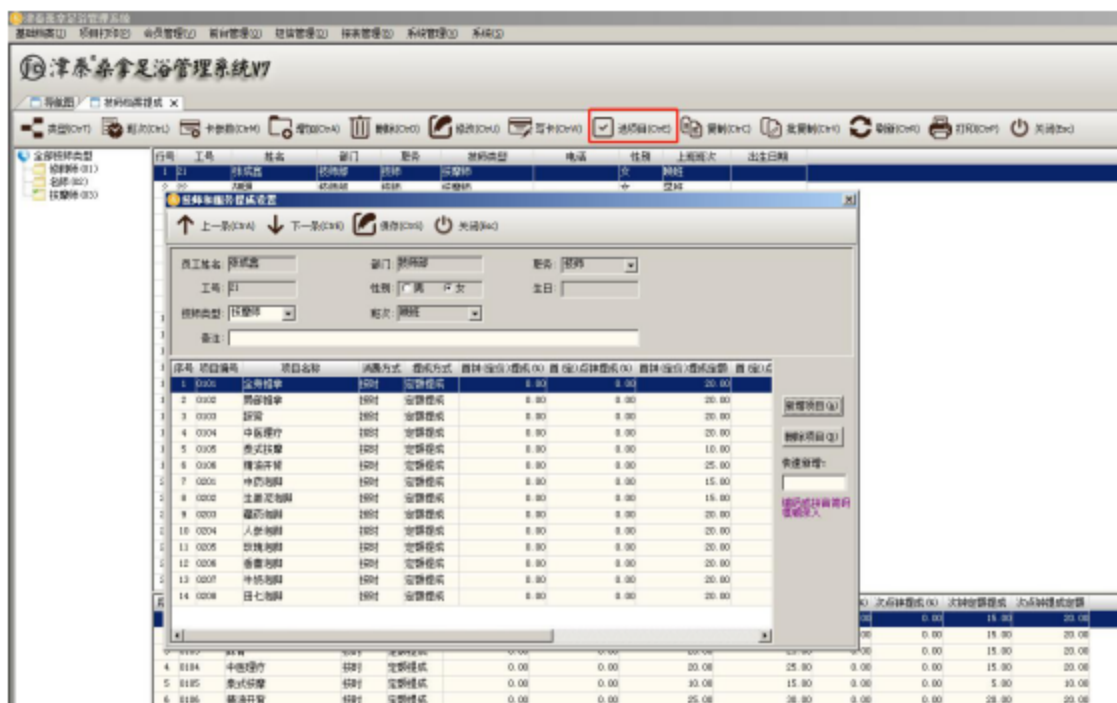


5、删除技师

从系统中将所选的技师资料删除。

6、添加项目

给指定的技师添加他能服务的项目。

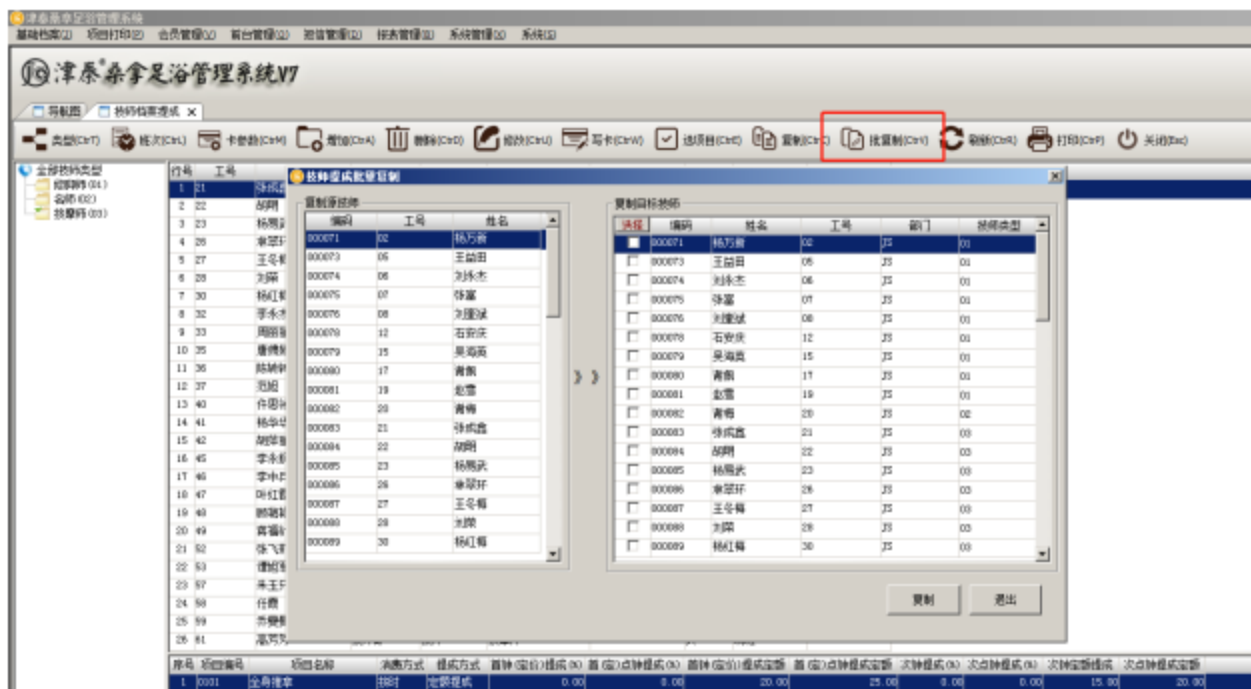


通过工具栏上的“项目选择”，将弹出技师服务和提成设置的详细窗口。通过该窗口给技师添加其可以服务的项目，并根据项目设置具体提成方式、提成额。

新增项目：将弹出项目选择窗口，选择相应的服务项目后，将添加到明细列表中。

提成方式：系统提供两种提成方式，按比例提成、定额提成。也可以选择不提成。提成可按技师不同的轮牌上钟方式设置“点钟提成额”与“轮牌提成额”两种不同标准。

7、项目提成复制



将目标技师的项目服务情况与提成情况复制到当前技师，使当前技师可以服务的项目与对应项目的提成情况与目标技师的一样。

通过点工具栏上的“项目提成复制”，将弹出技师选择的窗口，选择目标技师即可。

折扣方案设置

添加营业折扣方式，在结账打折方案折中应用，或会员类型优惠方案中应用。

1、新增

添加新的折扣方案

通过点工具栏上的“新增”，将弹出新增添加折扣方案的窗口。

在窗口左边输入方案的编码与名称，并选择是否按项目属性的“可折扣”进行折扣。窗口左边分别列出消费项目的类型。在类型后面输入折扣值，结账时选择该折扣方案后不同类型的消费项目将按方案中对应类别中所设的折扣值进行折扣。



2、修改

修改折扣方案中折扣明细，或方案名称。

3、删除

删除当前所选择的折扣方案。

收银方式

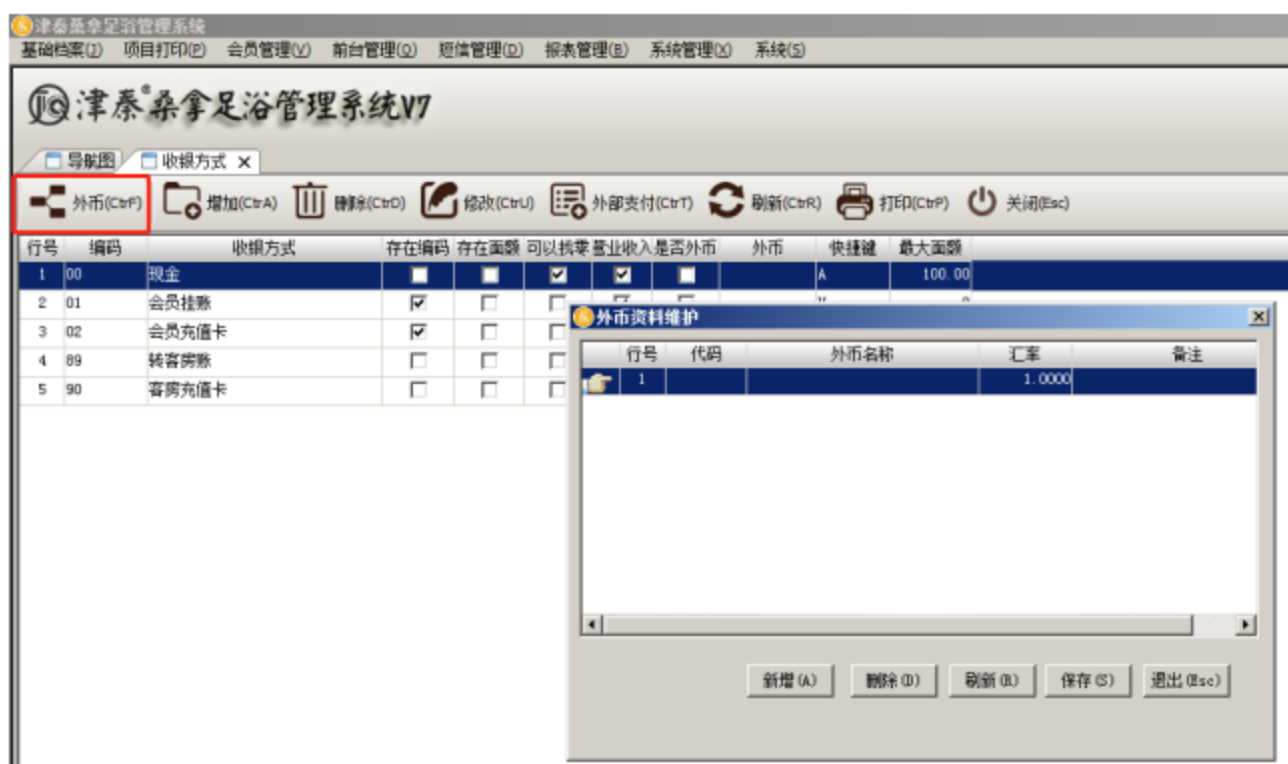
系统本身提供了三种基本的付款方式，分别为：现金、会员挂账、会员充值卡。这三种方式不能修改与删除。如果需要添加管理其它收款方式可通过新增、修改、删除功能实现，用户可根据实际需要增加收款方式。



1、外币

向系统添加外币，设置修改外面的与人民币之间的汇率。

通过点击工具栏上“外币”按钮进行外币设置



2、添加收银方式

通过点击工具栏上“新增”按钮，将弹出新增收银方式的窗口，输入相应收银方式的信息。

是否营业收入：用于设置采用该付款方式结算后的是否纳入营业收入。

存在凭证编号：说明该付款方式将录入其付款的编号（如信用卡）。

是否存在面额：说明付款金额与收款额有可能不等（如礼券）。

是否存在找零：说明该付款方式存在找零（如现金）。

是否是外币：如果是外币，在“所属外币”下拉表中选择币种。



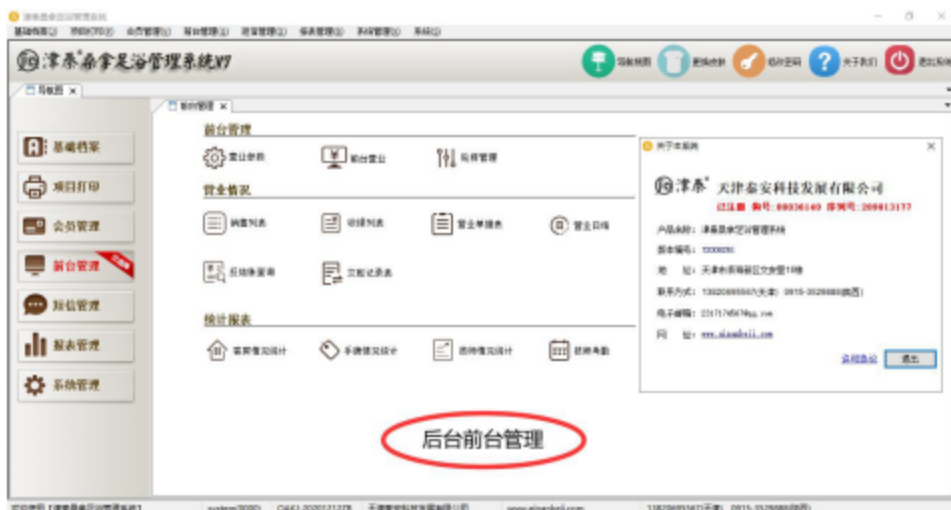
操作原因维护



系统操作原因信息的管理，一般系统操作时需要选择操作原因的地方，其基本原因都可以预先在此处输入。主要有：退项原因、跑单原因、技师轮牌变更原因、更换技师原因、免金额原因、免单原因等。

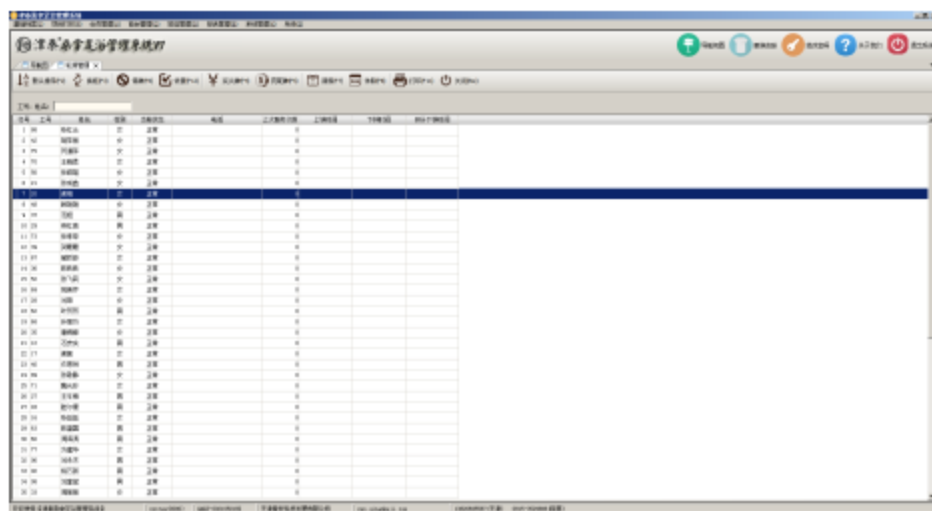
第四章 前台管理

主要预设与查询与每天营业相关的一些功能与数据。并可查询即时营业数据。



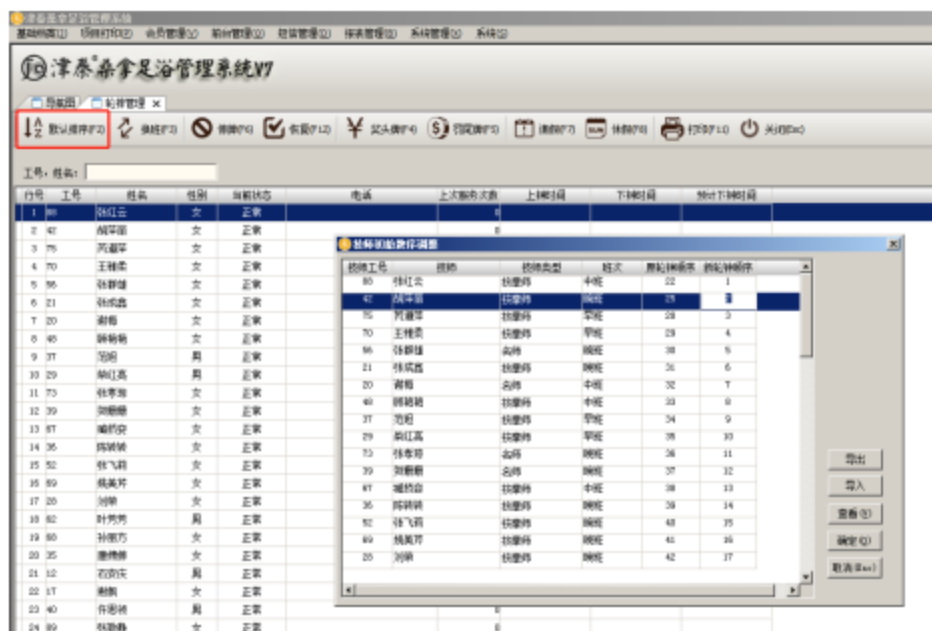
设置调整技师的轮牌顺序

技师的轮牌顺序直接影响前台选技师时技师显示的先后顺序。轮牌越前面的，显示就越靠前。



1、初始牌序

对所有技师的轮牌顺序进行调整，并从 1 开始重新编轮牌顺序。

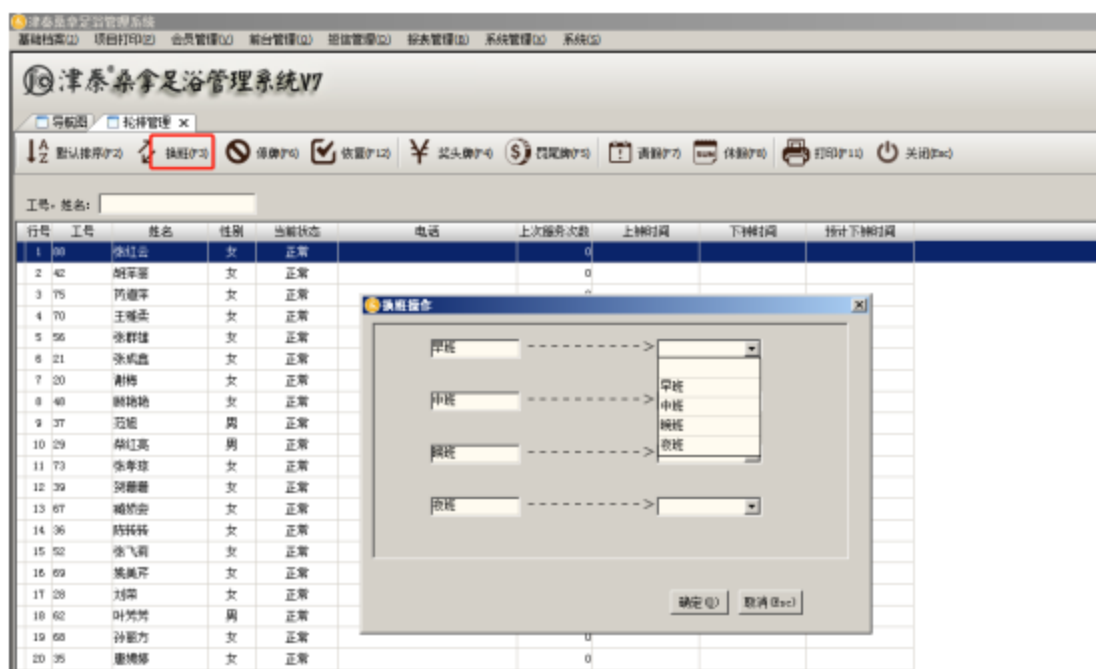


通过在工具栏上点击“初始牌序”，将弹出技师初始牌序调整的窗口。窗口列出技师列表、原轮牌顺序与新轮牌顺序，其中新轮牌顺序可以编辑。

调整操作：在“新轮牌顺序”一列中输入新轮牌顺序，然后按“查看”，系统会自动按输入的数值从小到大重新排列。确定新轮牌顺序无误后，按确定使用新的轮牌顺序。

2、换班

按班次批量调整技师班次。



操作：换班→选择或输入操作原因→操作成功，技师显示在列表第一位。

3、奖头牌

将所选择的技师轮牌顺序调到第一位。

操作：选择技师→奖头牌→选择或输入操作原因→操作成功，技师显示在列表第一位。

4、罚尾牌

将所选择的技师轮牌顺序调到最后一位。

操作：选择技师→罚尾牌→选择或输入操作原因→操作成功，技师显示在列表最后。

5、停牌

将技师状态设为停牌，不参与轮牌。

操作：选择技师→停牌→选择或输入操作原因→操作成功，技师状态显示停牌。

6、请假

将技师状态设为请假，不参与轮牌。

操作：选择技师→请假→选择或输入操作原因→操作成功，技师状态显示请假。

7、休假

将技师状态设为休假，不参与轮牌。

操作：选择技师→休假→选择或输入操作原因→操作成功，技师状态显示休假。

8、恢复轮牌

如果启用了技师考勤功能，恢复轮牌仅操作将处于停牌的技师恢复到正常状态。如果未启用技师考勤，则将处于停牌、休假、请假状态的技师恢复到正常状态，参与轮牌。

操作：选择技师→恢复状态→选择或输入操作原因→操作成功，技师状态显示正常。

技师考勤

通过系统初始化向导，可选择是否启用技师考勤功能。技师考勤可管理技师上下班状态，处于休息状态的技师将不参与 技师轮牌与前台营业选择。启用可以更好的管理技师的轮班，同时也可以统计技师的上下班以及当班时长等情况。



1、技师上班

上班操作：点击操作栏上的“上班”按钮，弹出技师当班管理窗口，默认将显示未上班（休息、请假、休假）的技师列表，可通过选择班次来进行过滤，选择“全选”来标选所有技师，也可根据实际点选部份技师，选择技师完毕后，点击“上班”按钮即可。



2、技师下班

下班操作：点击操作栏上的“下班”按钮，弹出技师当班管理窗口，默认将显示正在当班且状态空闲的技师列表，可通过选择班次来进行过滤，选择“全选”来标选所有技师，也可根据实际点选部份技师，选择技师完毕后，点击“下班”按钮即可。

3、加班

操作单个技师加班。

操作：通过点选操作栏上的“加班”按钮，弹出技师考勤登计窗口，双击技师或选择好技师之后按确定即可。操作成功将可看到技师考虑窗口，所“加班”技师的状态显示为加班，并登计开始加班时间。

其它前台管理功能

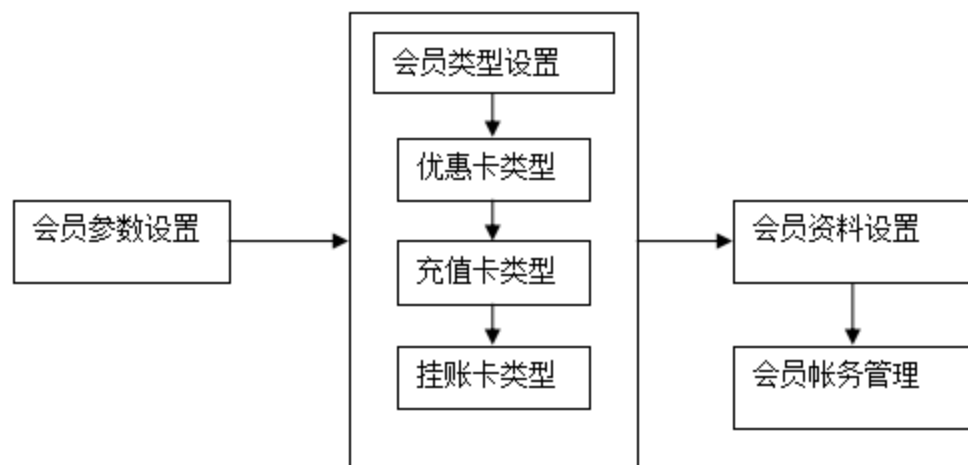
其它的前台管理功能主要是一些查询统计的功能，主要包括：手牌情况统计（水疗）、技师情况统计、客房情况统计、营业单据查询、消费流水查询、收银流水查询、营业单据查询等。

- 手牌情况统计：按手牌类型分组统计当前手牌的状态信息，可选择按明细统计或按类型统计。
- 技师情况统计：按技师类型分组统计当前技师的状态信息，可选择按明细统计或按类型统计。
- 客房情况统计：按客房类型分组统计当前技师的状态信息，可选择按明细统计或按类型统计。
- 营业单据查询：按指定条件查询已结账单据，并可选择单据显示每张单据的消费明细以及结算明细。可对单据进行反结账操作。
- 反结账：对指定单据做反结账操作，将还原单据到消费状态，但可重新对消费单据进行修改，如退项、增加消费等，然后重新进行结算。
- 操作：前台营业→数据查询→营业单据查询→反结账
- 消费流水查询：查询指定时间段内前台项目消费流水记录，显示每个项目的消费时间、数量、价格等。
- 收银流水查询：查询指定时间段内前台单据结算的收银流水记录，查询结果按付款单号、付款方式显示每一笔收银流水，包括总金额、找零等。
- 交班查询：按指定时间段查询历史交班记录信息。

第五章 会员管理

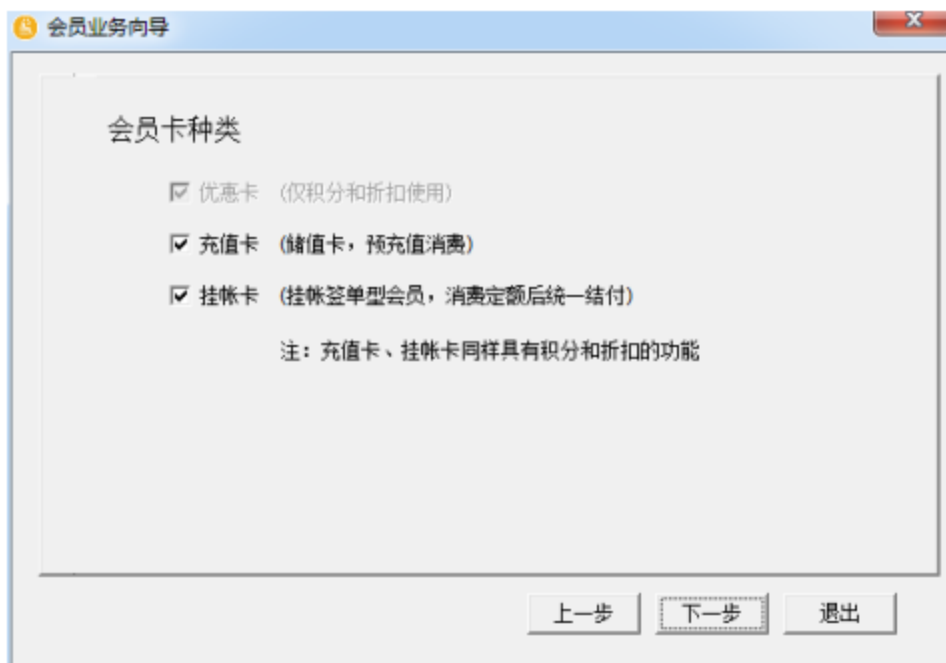
会员模块流程

对会员信息进行管理，设置流程图如下：



设置向导

对会员类型、卡类型等信息的向导性设置。在后面介绍的模块里亦可设置。



会员卡种类

☒ 优惠卡 (仅积分和折扣使用)

☒ 充值卡 (储值卡, 预充值消费)

☒ 挂帐卡 (挂帐签单型会员, 消费定额后统一结付)

注: 充值卡、挂帐卡同样具有积分和折扣的功能

上一步 下一步 退出

会员参数设置

功能: 会员类型(充值卡类、挂帐卡)的参数设置, 读卡器, 卡类型的设置。

操作: 运行后台管理系统中“会员管理”模块对应的“会员参数设置”项, 弹出下图“本地会员参数设置”窗体。



本地会员参数设置

会员公共设置 本地卡设置

充值

☐ 充值与实收金额必须相等 最大充值金额 999999

☐ 会员充值卡付款打印帐单 ☐ 充值卡付款必须全单满付

☐ 充值卡会员付款时自动折扣 ☐ 允许会员充值付款发送短信

其它

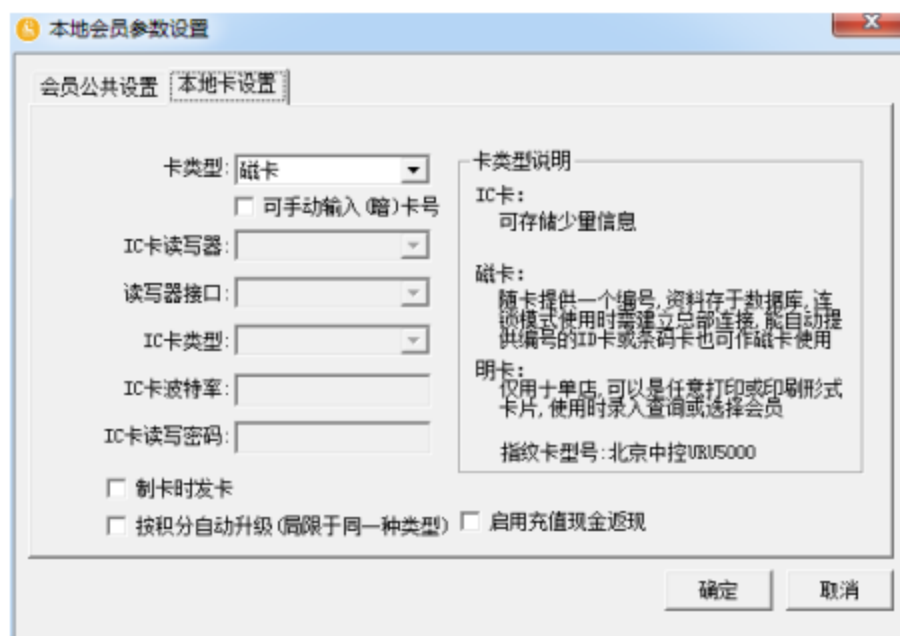
☐ 折扣时显示会员折扣详情 ☐ 挂帐卡会员付款时自动折扣

☐ 启用本地会员营业时查卡

☐ 启用会员价 ☐ 每日会员生日提醒

☐ 启用充值时查卡 短信发送标题内容

确定 取消



注：卡类型设置：系统提供了 I C 卡和非 I C 卡（磁卡、ic 等）

说明：

充值与实收金额必须相等：表示向卡内充值与实际收到的现金是相等的，即不能进行充多少送多少的功能。

最大充值金额：表示向充值卡内最高限额。

充值卡会员付款时自动折扣：表示充值卡在付款时进行折扣，折扣按照卡类型的折扣额计算。

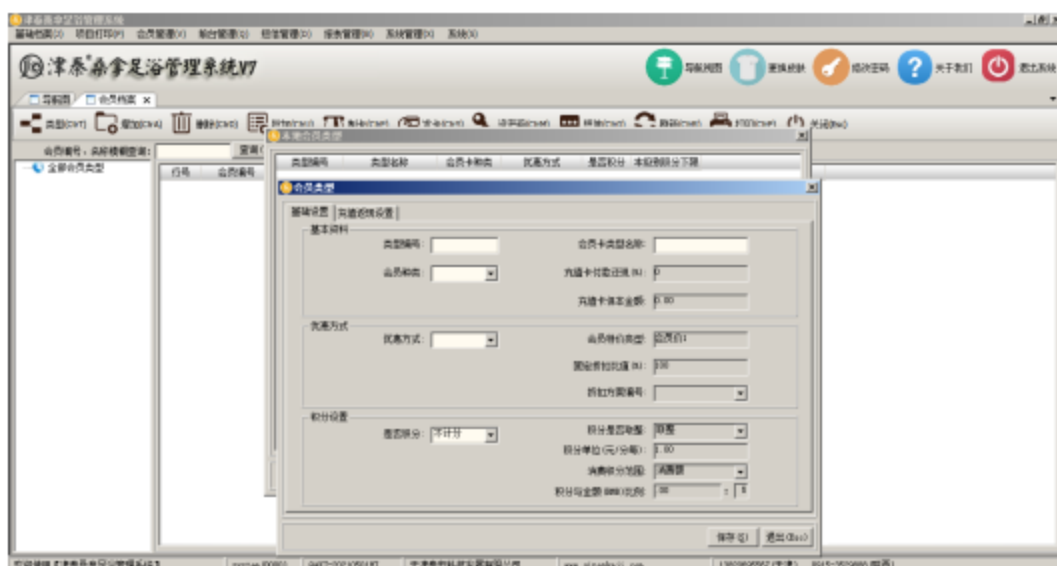
按积分自动升级：表示积分达到一定数量后，将会员类型等级上升一级，但只能在同一种类型（即充值卡、挂帐卡、优惠卡）

会员资料维护

会员类型、资料设置。

1、会员类型设置：

操作：运行后台管理系统中“会员管理”模块的“会员资料维护”项，在弹出的“本地会员资料”窗体中点击“会员类型”按钮，如下图：



在弹出的窗体中点击“新增”按钮，弹出如下窗体：

基础资料

类型编号:		会员卡类型名称:	
会员种类:		充值卡付款还现 (%):	0
		充值卡保卡金额:	0.00

优惠方式

优惠方式:		会员特价类型:	会员价1
		固定折扣比值 (%):	100
		折扣方案编号:	

积分设置

是否积分:	不计分	积分是否取整:	取整
		积分单位 (元/分每):	1.00
		消费积分范围:	消费额
		积分与金额 (RMB) 比例:	.00 : 1

保存 (S) 退出 (Esc)

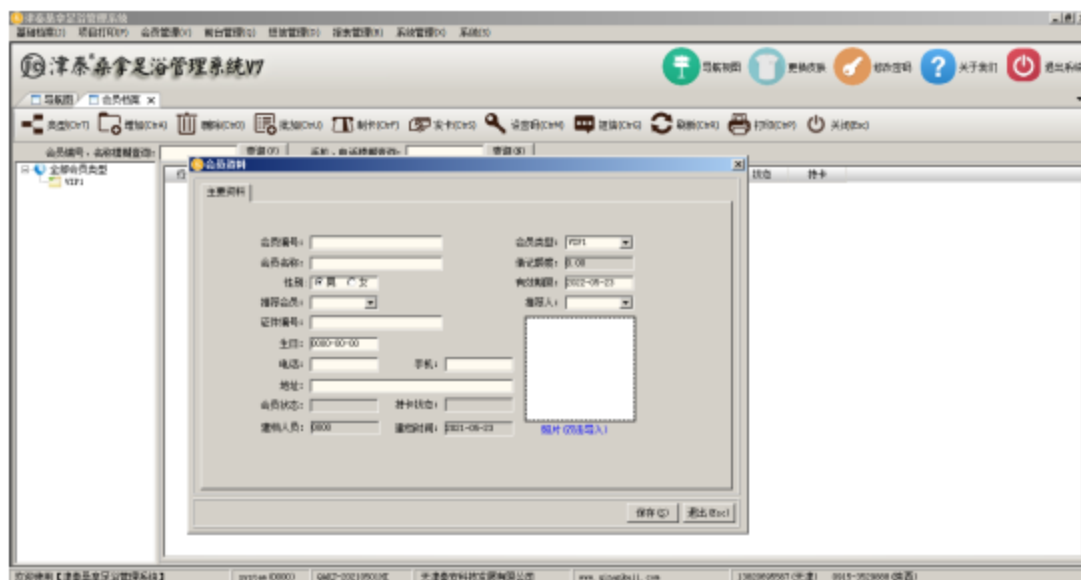
注：会员种类：即会员卡的类型，只能是优惠卡、充值卡、挂账卡三种中的一种，其中优惠卡只适用于“优惠方式”；充值卡适用于“优惠方式”和付款操作；挂账卡适用于“优惠方式”和挂账操作。

优惠方式：系统提供了三种，即方案折扣（前面一步设置好的）、固定折扣、会员特价。

是否积分：对会员消费是否积分，积分方式、多少积一分、按什么范围积分。

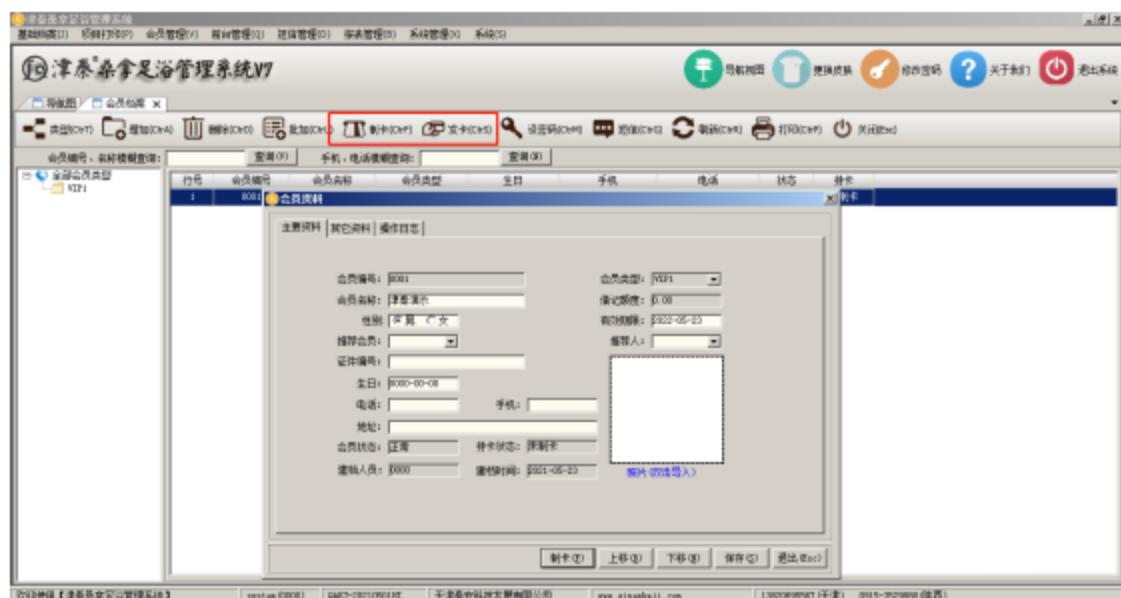
2、新增会员

操作：运行后台管理系统中“会员管理”模块的“会员资料维护”项（如下图），选择一种会员类型，然后点击“新增”按钮，在弹出的窗体中就可设置会员主要资料。



3、制卡、发卡

如果采用 IC 卡或磁卡作为会员卡介质还需要做制卡、发卡操作，如下图：



在上图“本地会员资料”窗体左侧选择会员类型，然后在右侧选择具体会员，再点击“制卡”工具按钮，在弹出的“会员资料”窗体中确认信息无误后，点击“制卡”按钮即可。使用同样的方法进行发卡操作。
注：“其它资料”：可以保存对该会员信息的一些备注资料。

“变更日志”：记录对该会员的历史变更操作的详细信息，包括变更内容，操作人以及操作时间。

4、批量创建会员

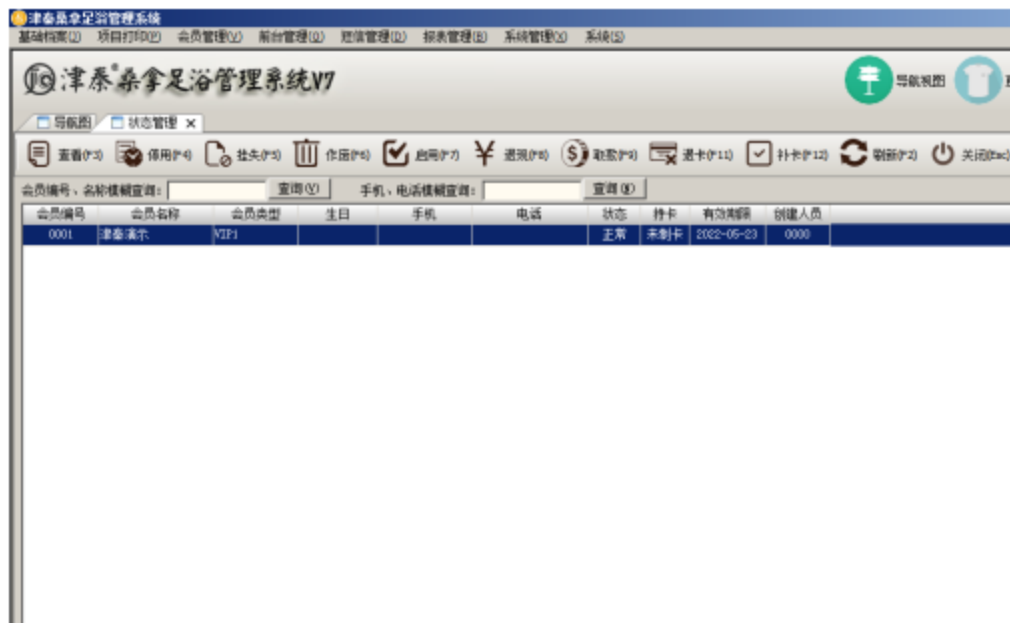
操作：点击上图的“批量新增”按钮，在弹出的“本地批量生成会员资料”窗体中，确定生成编码的规则（包括卡号前缀、编码的起止范围、会员类型、有效日期、编码长度），设置完后单击“生成”按钮即可。



说明：如上图所示，生成的卡是 VIP00001---VIP00020 二十张卡号。生成的规则是：前缀+后缀（编号），根据编号位数量在前缀和后缀中间加 0。编号过滤，用于避开一此数字，如有些地方的人不喜欢“4”可输入 4，便所生成的会员卡都不含 4 这个数字。

状态管理

功能：用于对会员卡的状态操作，系统提供了四种状态：止付、挂失、作废、启用。



操作：运行后台管理系统中“会员管理”模块中的“会员状态管理”项，在弹出的“本地会员管理”窗体中，选择要操作的会员卡号，然后单击所需要改变的状态即可。

注：会员卡遗失，则可选择“挂失”；会员消户，则可选择“作废”；若挂账过多，可选择“止付”；对止付的卡重新生效选择“启用”。“作废卡”：将当前的卡的芯片信息置空，不会改动系统本身信息。

对于已经挂失而还有余额的充值卡可进行“退现”和“补卡”操作。

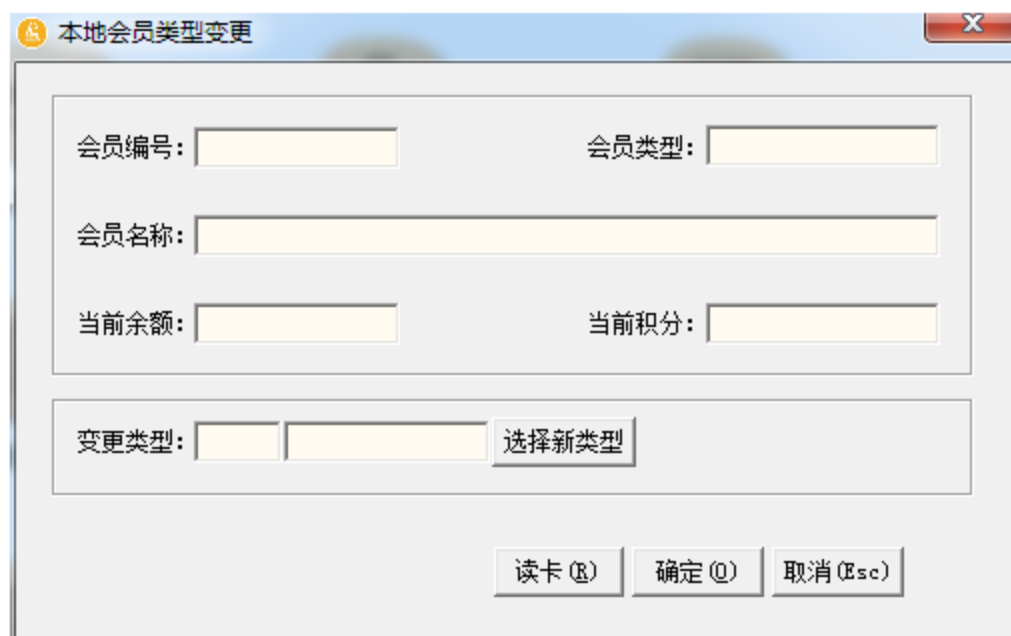
作废卡不能进行退现、取款、退卡、补卡操作。

在对挂失卡进行退现和补卡操作后，会自动变成作废卡。

会员类型变更

功能：用于更改本地会员的类型，将一个会员类型转成另一个会员类型。

操作：运行后台管理系统中“会员管理”模块对应的“会员类型变更”项，在弹出的“本地会员类型变更”窗体中进行信息的填写，确定即可。



本地会员类型变更

会员编号: 会员类型:

会员名称:

当前余额: 当前积分:

变更类型:

注：如果要将充值卡类型或挂账卡类型转到其它卡时，前提是充值卡金额为零或借记卡当前欠款为零。否则不允许操作。

充值会员充值

功能：用于充值会员卡的充值。

操作：运行后台管理系统中“会员管理”模块对应的“充值会员充值”项，在弹出的“本地会员充值”窗体中，单击“读卡”按钮，获取要充值的会员卡信息，然后确定“实收金额”和“充值金额”的值并单击“充值”按钮即可。



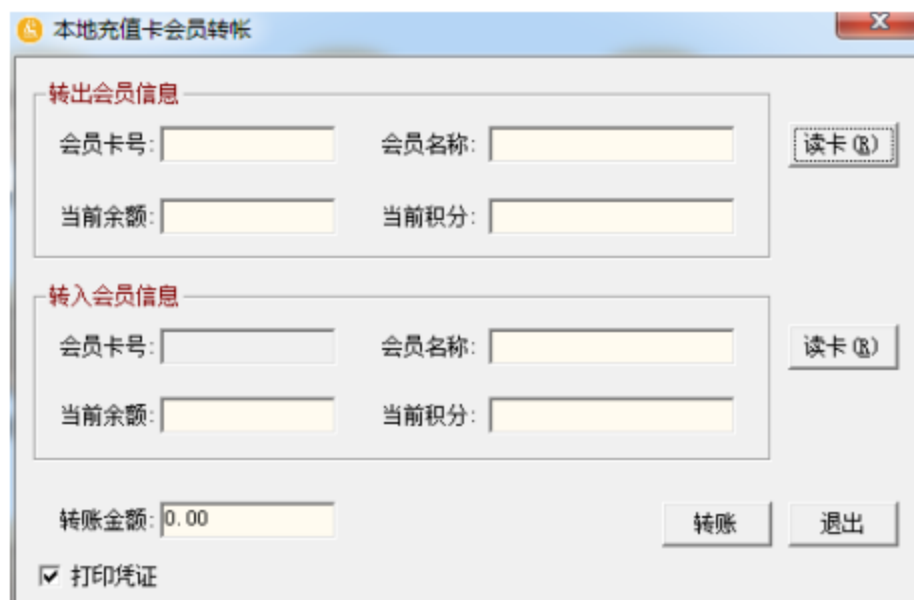
The screenshot shows a software window titled "本地会员充值" (Local Member Recharge). It contains several input fields: "会员编号" (Member ID), "会员名称" (Member Name), "实收金额" (Actual Amount), "充值金额" (Recharge Amount), "卡面余额" (Card Balance) with a value of 0.00, "充后面额" (Balance after recharge) with a value of 0.00, "操作人员" (Operator), "充值时间" (Recharge Time), "备注信息" (Remarks), and a "支付方式" (Payment Method) dropdown menu currently set to "现金" (Cash). At the bottom, there is a checkbox for "打印凭证" (Print Voucher) and three buttons: "读卡 (R)" (Read Card), "充值 (V)" (Recharge), and "退出 (Esc)" (Exit).

注：如果设置了充值金额与实收金额必须相等时，充值金额时不可修改的。

充值会员转账

功能：用于充值会员卡之间（非充值卡之间不能转账）的转账操作。即将一张会员卡的金额转到另一张会员卡上。

操作：运行后台管理系统中“会员管理”模块对应的“充值会员转账”项，在弹出的“本地充值卡会员转账”窗体进行填写转出会员卡资料、待转入会员卡资料及转账的金额然后单击“转账”按钮即可。



The screenshot shows a software window titled "本地充值卡会员转账" (Local Recharge Card Member Transfer). It is divided into two main sections: "转出会员信息" (Transfer Member Information) and "转入会员信息" (Transfer Member Information). Each section contains fields for "会员卡号" (Member Card No.), "会员名称" (Member Name), "当前余额" (Current Balance), and "当前积分" (Current Points). To the right of each section is a "读卡 (R)" (Read Card) button. Below these sections is a "转账金额" (Transfer Amount) field with a value of 0.00, and "转账" (Transfer) and "退出" (Exit) buttons. At the bottom left, there is a checked checkbox for "打印凭证" (Print Voucher).

注：转账金额不能大于转出会员卡的当前余额。

会员积分管理

1、礼品资料

功能：设置积分可兑换的礼品，对会员的积分进行充减、礼品兑换操作。

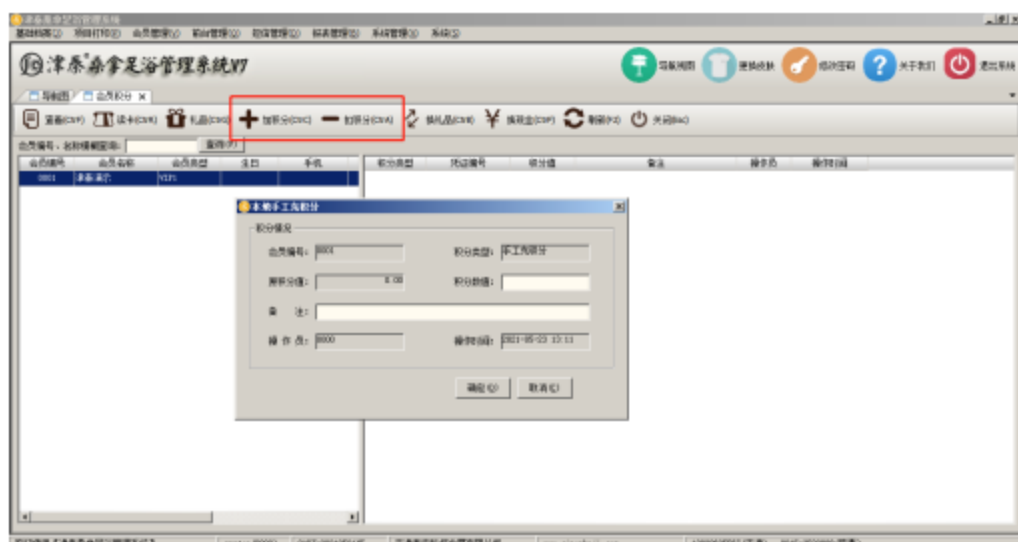
设置积分可兑换的礼品

操作：运行后台管理系统中“会员管理”模块中的“会员积分管理”项，在弹出的窗体点击“礼品资料”。
如下图：



会员积分充减、兑换礼品

充积分：单击“充积分”工具按钮（如上图），系统弹出“本地手工充积分”窗口（如下图所示），在窗口中输入积分值并单击“确定”按钮即可完成充积分操作。



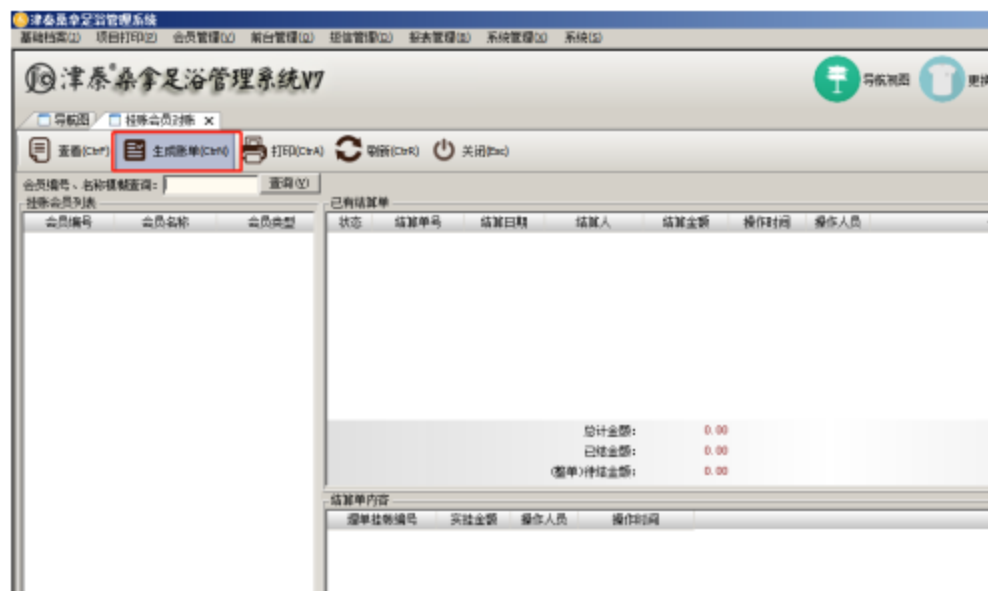
减积分：单击“减积分”工具按钮，系统弹出“本地手工减积分”窗口，在窗口中输入积分值并单击“确定”按钮即可完成减积分操作。

换礼品：单击“换礼品”工具按钮，系统弹出“本地积分兑换礼品”窗口，单击“礼品”下拉列表（必须先先在“礼品资料维护”中添加礼品）选择相应的礼品并单击“确定”按钮即可完成礼品兑换操作。

挂账会员对账

功能：对挂账会员的挂账单生成结算单。

操作：运行后台管理系统中“会员管理”模块的“挂账会员对账”项，弹出“挂账会员对账管理”窗体（如下图所示），在左侧的窗体先选择要操作的会员，然后单击“生成结算”工具按钮，在弹出的窗体中选择要生成结算单的挂账单据，即可完成挂账会员结算单的生成操作。



挂账会员账务

功能：对挂账单生成的结算单进行结算。

操作：运行后台管理系统中“会员管理”模块中的“挂帐会员账务”项，弹出“挂账会员账务管理”窗体（如下图），在左侧的窗体选择要操作的会员，在“待付结算单列表”中选择结算单号，然后点击“支付结算”按钮，即可完成结算操作。



会员卡芯片清除

功能：初始化本地会员卡上的信息，清除该会员卡的所有数据（适用于IC卡类型）。

操作：运行后台管理系统中“会员管理”模块中“更多功能”下的“会员卡芯片清除”项。

注：该操作是不可返回操作，需要谨慎进行。

会员明细报表

功能：查询本地会员消费情况，会员结账记录，充值会员充值记录，挂账会员付款记录，会员积分记录。

操作：运行后台管理系统中“会员管理”模块对应的“会员明细报表”项，弹出“本地会员明细数据查询”窗体，在报表类型下拉列表中选择报表种类，然后设定日期，输入会员编号或姓名，选择会员，最后点击“检索”工具按钮即可查看。

会员汇总报表

功能：查看会员消费排行、会员余额积分情况、会员类型统计。

操作：运行后台管理系统中“会员管理”模块对应的“会员汇总报表”项，弹出“本地会员汇总数据查询”窗体，先在报表类型下拉列表中选择报表种类，再选择会员，点击“检索”工具按钮即可查看。

第三部分 前台营业系统

第六章 前台营业

基础数据包括部门资料设置、操作员资料、班次资料设置、消费类型设置、项目单位设置、消费项目设置、消费原料配置、库存物品类型、库存单位设置、库存物品资料、技师类型资料、技师资料设置、技师轮牌项目设置、更换技师原因设置、手牌类型设置、手牌资料设置、客房类型资料、客房资料设置、收款方式设置和退项原因设置。

营业参数设置

营业参数设置分两部份：常规设置与外设设置。

外设设置

外设设置指收银小票打印机、钱箱、客显等前台收银设备的使用设置。

营业参数设置

常规选项 | 前台业务 | 收银选项 | 技师选项 | 周边外设

打印输出模式: windows驱动打印

打印机名: pdfFactory Pro 字体缩放比例 (按宋体9号字缩放): 101

默认纸张:

鞋吧打印机名:

开钱箱指令码为Ascii值, 以','分隔。例如: 27, 112, 0, 128, 128。

钱箱端口: NONE 钱箱指令: 27, 112, 0, 128, 128 测试(C)

钱箱驱动文件路径 ... (F) 默认(M)

客显设置

客显类型: NONE 客显端口:

确定(Ent) 取消(Exc)

打印机

- 打印方式：系统目前支持 windows 驱动打印的小票打印机。如果启用打印功能请选择 windows 驱动打印。
- 打印机名：选择操作系统已经安装的驱动打印机。

- 默认纸张：可选择打印机使用的纸张类型。
- 字体缩放比例：调整驱动打印出来的字体大小比例，以宋体 9 号为标准。

钱箱设置

- 端口：如果是一体机，请选用系统支持的型号，有在该下拉列表中显示。如果是普通钱箱，那么请选择钱箱所接打印机使用的端口。
- 指令：开钱箱指令，一般硬件厂家的操作手册中有提供，指定格式输入，可点“测试”确定钱箱能否打开。

客显设置

- 类型：请使用系统支持的客显，该下拉中有列出系统支持的客显类型。
- 端口：选择客显所连接的端口。

常规设置

常规设置主要是设置营业过程中一些功能的使用，如结账是否打印账单、打印几份等。

- 当前营业方式：显示当前系统使用的营业业态。
- 埋单打印账单（本机）：设置结账点埋单时是不是启用账单打印，勾选表示启用打印。如果启用，必须在外设设置中设置打印，该设置仅对运行该前台的电脑有效。
- 结账单直接打印（不预览）（本机）：设置结账单打印前是否显示预览窗口，通过预览窗口进行打印。勾选表示不启用预览功能。该设置仅对运行该前台的电脑有效。
- 交班必需接班人：选择交班对账的时候是否需要接班人输入工号与密码，否则不能交班。如果勾选则必须有接班人才能交班。不勾选的话同一个收银员就可以进行交班操作。

- 计时项目到时提醒：计时项目指包括按时间消费服务项目以及按时间消费的客房（水疗），上钟后，如果到了预下钟时间，系统前台会在右下角弹出下钟提醒窗口，以便操作员及时进行处理。
- 开单直接点单：开单后立即弹出点单窗口，可立即点消费项目下单。勾选启用该功能，不勾选时，开单只是对手牌或客房进行开单操作，若要点单重新点选已开单手牌或客房进行添加消费操作。
- 退项需要原因：对已下单项目进行退项操作时，要求必须输入原因，否则不能退项。
- 折后金额提成：技师比例提成将按项目折扣后的金额进行提成。不勾选将按原金额提成。
- 手工处理门票、房费：系统默认门票费（足浴为客房费）是按设置计算出来的，不可修改。如果勾选此项，可以通手结算窗口手工调整该费用。
- 启用客房待清状态：启用该功能客房消费完成后在操作“清理”之前，客房将处于待清状态，不能进行消费。
- 只查本机营业数据：营业单据查询，只查询本机收银机结算的单据。
- 开单必须要押金（足浴）：开单时，押金一行必须输入。
- 房费记入低消差（足浴）：勾选时，房费可以抵消低消金额，如果不勾选，房费与低消是分开的。

账单格式设置

设置结账单打印的内容与格式大小等。

账单格式设置

常规设置

纸张宽度: 30 字符 (以宋体 9 号字为标准) 字体大小: 6

账单头部

☐ 打印LOGO (驱动打印有效) C:\Documents and Settings\qinle LOGO路径 表头空 行

账单标题: 桑拿娱乐 左空格数: 0 ☒ 打印账单名 (结账单、预打结账单、补打结账单)

☐ 流水号 ☐ 消费单号 ☒ 付款号 ☒ 收银员 ☐ 收银员工号 ☒ 结账时间 ☒ 客房及时间

☒ 房名

账单内容

☐ 套洗不打印明细 标准格式: 58mm 内容可打印行数: 1行

列表头: 消费项目 数量 价格 金额

☒ 项目名称 字符长度: 15 ☐ 英文名 (另起一行) ☐ 手牌/流水号 长度: 4 ☒ 按客房分组

☒ 技师名称 字符长度: 7 ☐ 技师编号 字符长度: 6 ☐ 按项目类别分组

☒ 数量 字符长度: 4 小数: 0 位 ☒ 价格 字符长度: 7 小数: 1 位

☐ 金额 字符长度: 6 小数: 1 位

☐ 折后金额 字符长度: 6 小数: 0 位 ☐ 折扣率 ☒ 赠送标识 赠送别名: 赠送

账单尾部

尾语: 欢迎下次光临! ☒ 签名 ☒ 会员卡号 ☒ 会员名称

消费金额、折扣金额、赠送金额、服务费率、低消差额、应收金额当不为零时自动打印，否则将不打印

确定 (Ent) 取消 (Esc)

账单整体参数

- 纸张宽度：设置每行打印的字符数，以宋体 9 号字的大小为标准，即如果字体设置大于 9 号，那么实际打印字数会减少。这里的字符指英文，一个汉字占两个英文字符宽度。
- 字体大小：设置打印字体的大小。

账单头部

此框内所有内容打印在账单头部。

- 打印 LOGO：在账单上打印后面路径所选图型。该设置只对本机起作用。
- 账单标题：在账单上打的水疗馆或足浴馆的名字，留空则不打印。
- 打印账单名：是账单上打印结账单、预打结账单、补打结账单等字样。
- 流水号：五位数的流水编码，一般为账单号（会款号）的末五位。
- 消费单号：打印消费单号，即开单单号。
- 收银员：打印收银员名称。
- 工号：打印收银员工号。如果收银员一并勾选上将收银员打印在一起。
- 结账时间：打印埋单时间。
- 手牌/客房：打印结账的手牌或客房。

账单内容

设置账单明细具体要显示的内容，以及格式。

- 标准格式：系统提供的针对 80 纸宽打印机的模版。
- 列表头：明细显示的表头。
- 内容可打印行数：可选择将明细打印成一行或两行。
- 字符长度：每个明细字段内容占的字符宽度，所有字符长度累计不可大于纸张宽度。否则可能造成单行明细打印成两行。
- 小数位：数量、价格、金额需要打印的位数，这个位数占用字符长度。如果即如果设 2 位小数，则加小数点占用 3 个字符长度。
- 项目名称：指项目的中文名。
- 技师：打印服务项目的技师名。
- 数量：商品与服务消费的数量。
- 价格：商品项目的单价、服务项目首钟价格、客房项目的首钟价格、或住宿的全租价格。
- 金额：原价消费金额。
- 折后金额：打完折后的消费金额。
- 折扣率：打印每个明细的折扣率。
- 赠送标识：赠送的项目打印赠送标识。
- 按手牌分组：将按结账的手牌分组统计金额，多手牌结账时可清楚显示每个手牌消费了多少钱。
- 按项目类别分组：勾选后，商品项目、服务项目、客房项目、套票消费将分组显示。

账单尾部

尾语：票尾最后显示的欢迎语，可通过“|n”表示过行。留空将不打印。

签名：打印客房签名栏。

楼面导航

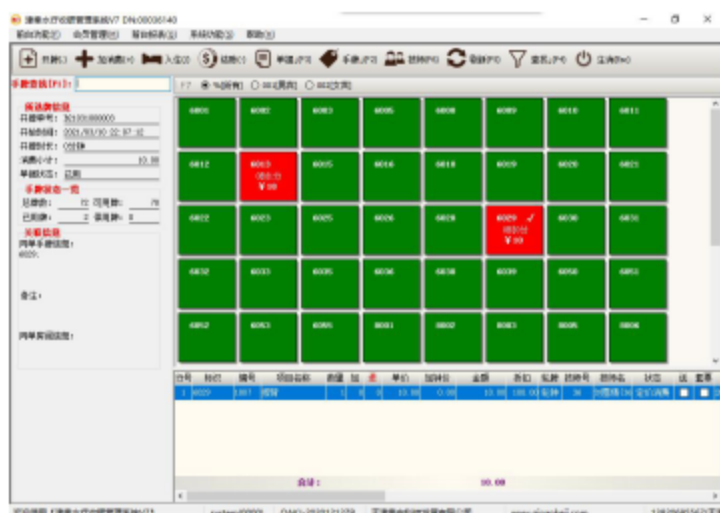
楼面导航（水疗）

水疗业态的营业是以手牌进行操作的，消费与结算都以手牌为基础。水疗业态可以将客房做为项目进行消费，也可以将客房按住宿进行消费。

水疗的营业操作流程如下：

技师轮牌调整→顾客开单→添加消费→技师管理（上钟）→客房管理（上钟）→顾客消费→技师管理（下钟）→客房管理（下钟）→结算

下图是系统使用水疗业态的前台营业界面，大致可以分为 6 个区域，菜单栏、工具栏、信息栏、手牌区、手牌类型区、已落单项目列表。



- 菜单栏：前台营业的其它更多功能一般都可以从菜单栏进行，包括技师管理、营业单据查询、会员充值等。
- 工具栏：开单、结算等一些常用的主要功能按键会显示在这里，也可以叫操作栏。
- 信息栏：显示总体手牌的概况与当前所选手牌的消费信息。
- 手牌区：列出当前所选手牌类型下的所有手牌。可通点双击手牌等对手牌进行操作。
- 手牌类型区：列出系统中设置的手牌类型，切换类型时，手牌区会相应的显示成对应类型的手牌。
- 已落单项目列表：如果所选手牌已经开单消费，这里将自动根据所选手牌列出手牌中的消费内容。
- 手牌状态：



绿色代表空闲，可以使用。

红色代表已经在使用，可以进行对其添加消费、结算等操作。

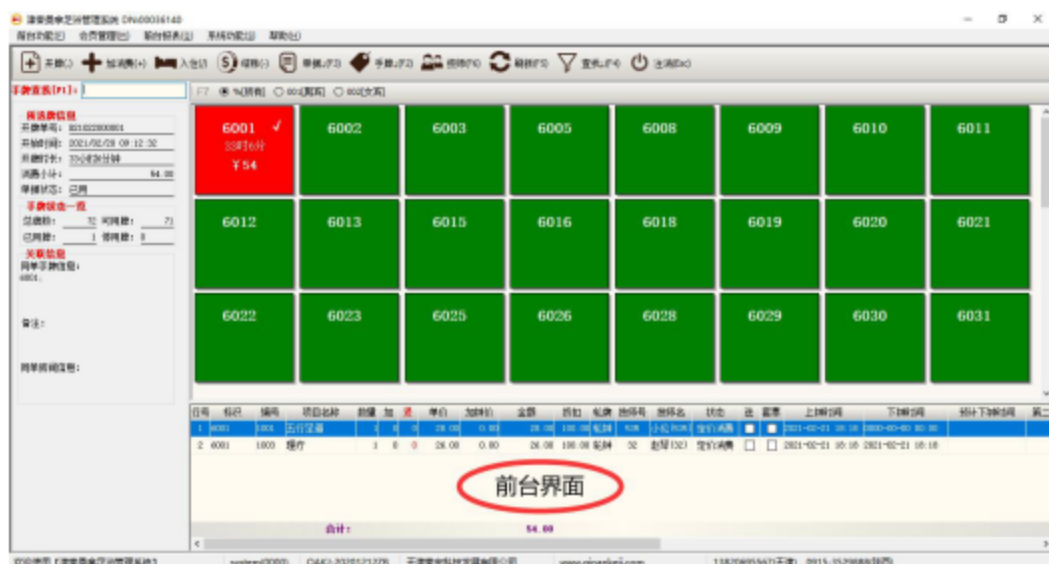
楼面导航（足浴）

足浴业态的营业是以客房进行操作的，消费与结算都以客房为基础。

足浴的营业操作流程如下：

技师轮牌调整→顾客开单→添加消费→技师管理（上钟）→顾客消费→技师管理（下钟）→→结算

下图是系统使用足浴业态的前台营业界面，大致可以分为 6 个区域，菜单栏、工具栏、信息栏、客房列表区、客房类型区、已落单项目列表。



- 菜单栏：前台营业的其它更多功能一般都可以从菜单栏进行，包括技师管理、营业单据查询、会员充值等。
- 工具栏：开单、结算等一些常用的主要功能按键会显示在这里，也可以叫操作栏。
- 信息栏：显示总体手牌的概况与当前所选手牌的消费信息。
- 客房区：列出当前所选客房类型下的所有客房。可通点双击客房等对客房进行操作。
- 客房类型区：列出系统中设置的客房类型，切换类型时，客房列表区会相应的列出对应类型的客房。
- 已落单项目列表：即图中消费列表，如果所选客房已经开单消费，这里将自动根据所选客房列出手牌中的消费内容。
- 客房状态：



绿色代表空闲，可以使用。

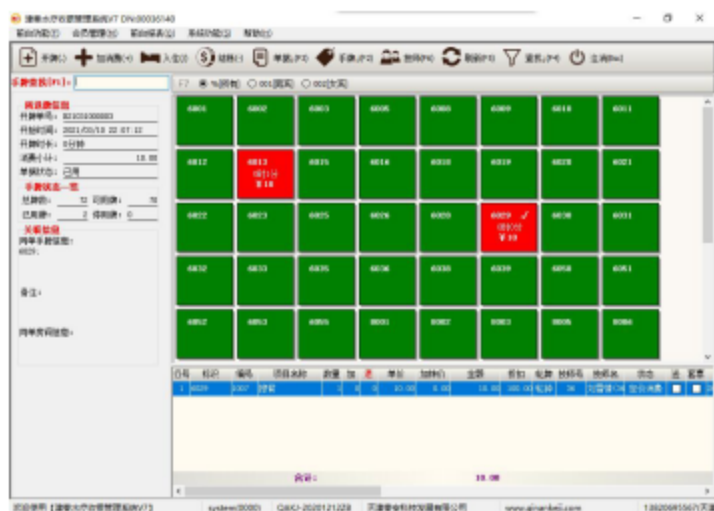
蓝色代表已经在使用，可以进行对其添加消费、结算等操作。

开单

开单（水疗）

客人前来消费时，由咨客或营业台小姐引领客人到营业前台。前台给客人手牌，操作员执行“开单”操作，录入手牌号及客人的相关信息。

选择客人拿到的其中任意一个手牌号，用鼠标双击它或选择后在工具栏上点击“开单”按钮（快捷键为“.”，键盘小数点），打开“开单操作”界面（如图所示）。



- 1) 开单帐号、开单员及开单时间由系统自动生成；
- 2) 如果使用快捷键“.”或从操作栏上点“开单”进行开单，已选手牌列表默认为空。如果从快带定位或通过鼠标双击手牌进行开单则已选手牌列表显示所输入或所选择手牌。
- 3) 如果客人拿有多个手牌，请在左边框内先选择要增加的手牌，双击或者点击“>”按钮；或者在“手牌号录入”中录入手牌号按回车，“人数”和“手牌号”中的资料会根据增加的手牌信息自动生成；
- 4) 录入备注信息；
- 5) 所需信息录入完成后，点击“确定”按钮，开单成功，相应的手牌图标由空闲牌标记变为占用标记。
- 6) 如果营业参数中设置了“开单直接点单”，那么点击“确定”将进入添加消费窗口，如果没有设置则返回营业主界面。
- 7) 如果手牌类型中设置了自动点项目，那么将自动为手牌添加所设置的消费项目。

开单（足浴）

客人前来消费时，由咨客或营业台小姐引领客人到客房。客人确定客房后，前台操作员执行对客房的开单操作，标识该客房已经开始消费，开单时需要录入来宾客人的相关信息，可根据参数设置是否需要预交押金。

选择客人使用的客房，用鼠标双击它或选择后在工具栏上点击“开单”按钮（快捷键为“.”，键盘小数点），打开“开单操作”界面（如图所示）。

单号 B17072800001 开单员 system 开单时间 2017-07-28 10:35:50

客房号 23: 人数 1 押金 0.00

营销员 [] [] 备注 []

多房开单 (F5) 确定 (*) 取消 (Esc)

客房23最多人数为1人

系统默认为单房开单，多房开单时点击按钮“多房开单”如下所示：

单号 B17072800001 开单员 system 开单时间 2017-07-28 10:35:50

客房号 23: 人数 1 押金 0.00

营销员 [] [] 备注 []

客房号	客房名称	客房类型
01	01	大堂
02	02	大堂
03	03	大堂
05	05	大堂
06	06	大堂
07	07	大堂
08	08	大堂
09	09	大堂
10	10	大堂
11	11	大堂
12	12	大堂

客房录入 [F1] 01

人数录入 [F2] 1

最大人数: 1人

> [F3] < [F4]

客房号	客房名称	牌号	人数
23	23		1

总人数: 1

单房开单 (F5) 确定 (*) 取消 (Esc)

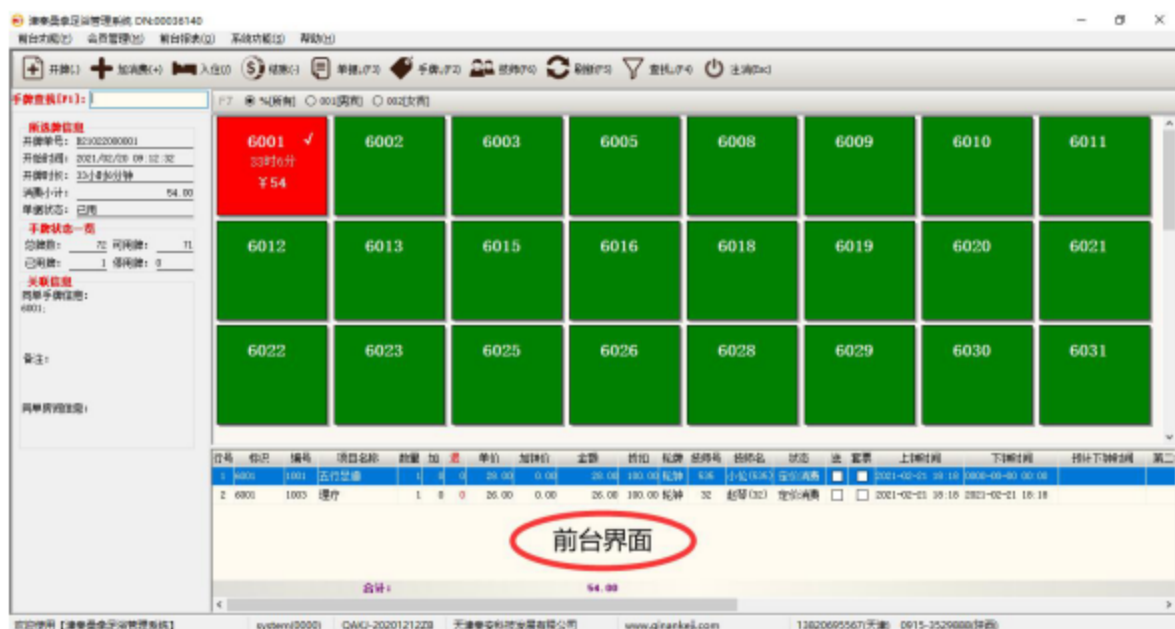
- 1) 开单帐号、开单员及开单时间由系统自动生成；
- 2) 如果营业参数设置了需要押金，那么按实际输入已收押金；
- 3) 录入备注信息；
- 4) 所需信息录入完成后，点击“确定”按钮，开单成功，相应的客房图标由空闲牌标记变为占用标记。
- 5) 如果营业参数中设置了“开单直接点单”，那么点击“确定”将进入添加消费窗口，如果没有设置则返回营业主界面。
- 6) 如果手牌类型中设置了自动点项目，那么将自动为手牌添加所设置的消费项目。

消单

客人开单后，没有消费，在这种情况下，可以取消开单，即将手牌（客房）状态和消费账单取消。

先选择客人的任意一个手牌（客房）号，从工具栏“单据处理”中选择“消单”操作，或按快捷键 F3 后

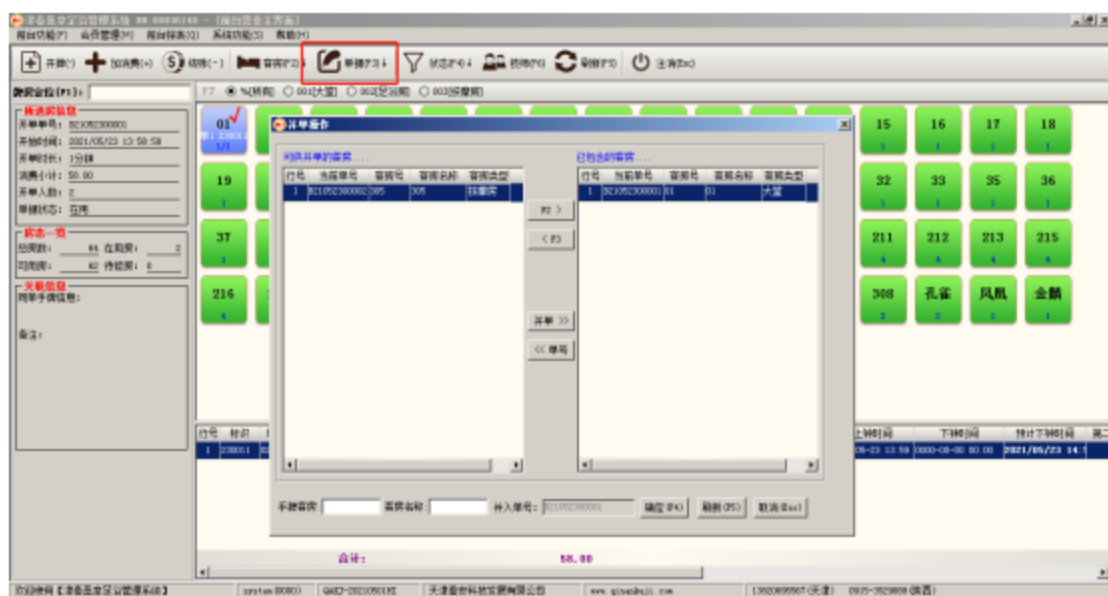
按 Q，系统会给予提示，选择“是”取消开单成功，否则不成功。



注：已锁定的手牌（客房）不能被消单

并单

将已开单的手牌（客房）合并成一张单，由操作员执行并单操作，结账时可统一结账或分别按手牌结账。选择要合并的手牌（客房）号，点击“并单”按钮，或按快捷键 F4，打开“并单操作”界面，如图所示。



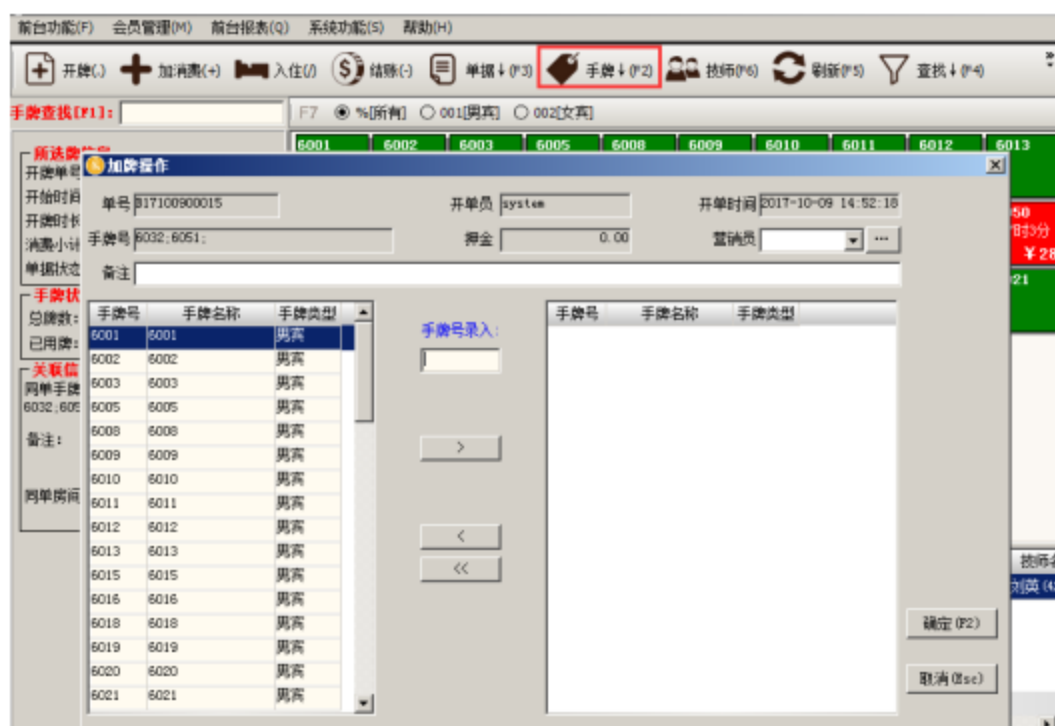
在“可供并单的手牌”列表中选中要合并的手牌号，点击“>”按钮或者按快捷键 F2，合并手牌注：已锁定的手牌不能被合并。“确定”后并单成功。

注：已锁定的手牌不能被合并。

加牌

当手牌不能满足客人使用时，需要给客人增加手牌，操作员执行加牌操作，结账时可统一结账，也可以分别按手牌结账。

选择客人已使用的手牌号，在手牌处理中选择“加牌”按钮，或用快捷键 F2 后按 A，打开“加牌操作”界面，如图所示。

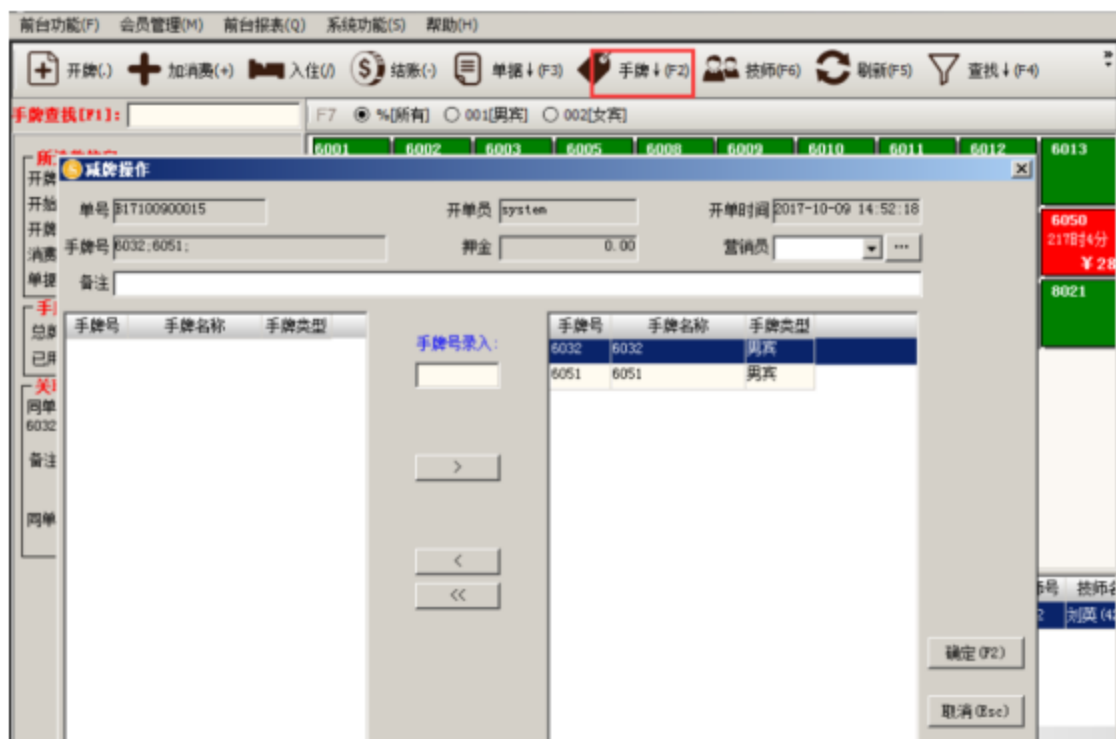


在左边框列表中选中要添加的手牌号，点击“>”按钮，或者在“手牌号录入”中录入要添加的手牌后回车。按“确定”后增加手牌成功。这时新加的手牌上出现占用标记。

减牌

当客人的手牌过多，需要退牌时，操作员执行减牌操作。

选择客人使用的手牌号，从“手牌处理”中点击“减牌”按钮，或按快捷键 F2 后按 D，打开“减牌操作”界面，如下图所示。



在右边框列表中选中要减少的手牌号，点击“<”按钮，或者在“手牌号录入”中录入要减少的手牌号回车，按“确定”按钮后减少手牌成功。这时新减少的手牌是未用标记。

转牌

当客人的手牌损坏或因其它原因造成的需要更换手牌时，可以将他原来的手牌的消费情况转移到另一张空闲手牌。

选择客人使用的手牌，从“手牌处理”中点击“转牌”按钮，或按快捷键 F2 后按 T，打开“转牌操作”界面，如下图所示。

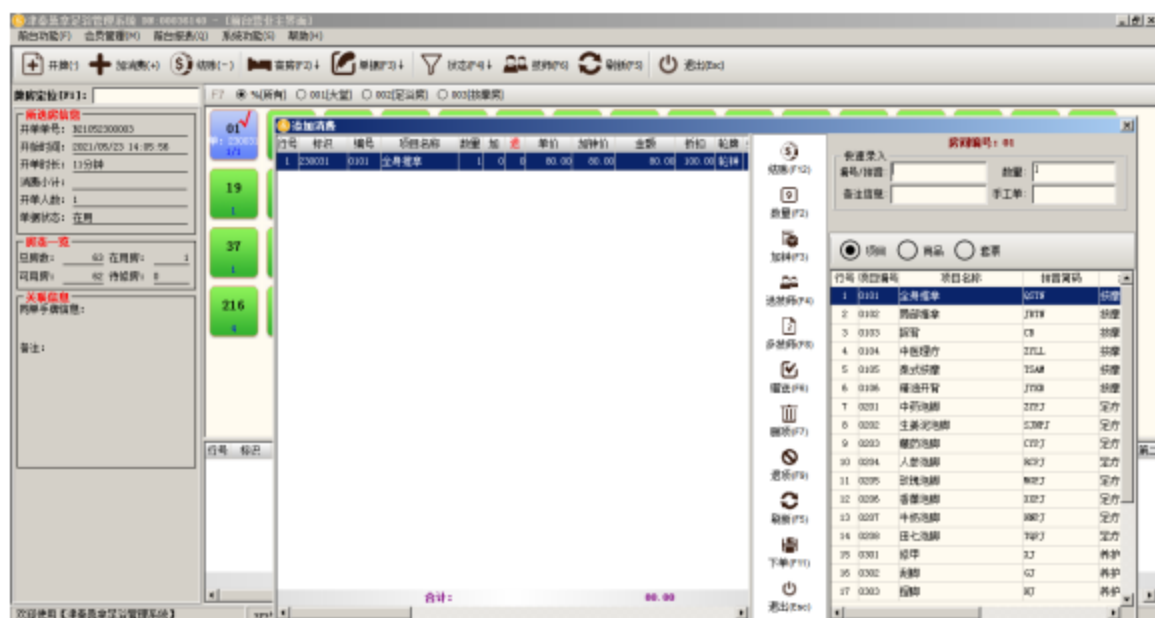
在转牌操作窗口中选择空闲的目标手牌，或直接在转入手牌号处输入手牌编号，按确定就可以将原手牌消费信息转到新手牌中，同时原手牌会变为空闲状态，目标手牌则为占用状态。

消费

添加消费

添加消费是将客人要求的消费录入到系统中。

选择客人使用的手牌，用鼠标双击它或选中后点击“添加消费”按钮，或按小键盘上的“+”快捷键，进入“添加消费”界面（如图所示）。



消费项目类型

可供选择的消费项目五种：服务类消费项目、商品类消费项目、客房消费、床位消费。通过选择不同的项目类型点相应的消费项目。

消费项目录入

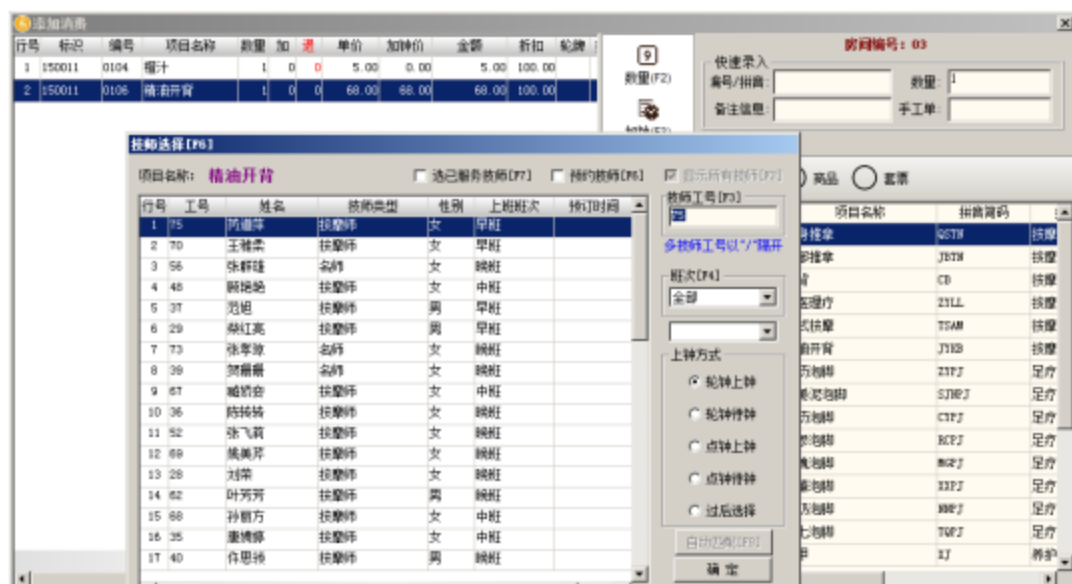
消费项目录入有两种方式：通过在“项目编码”中输入项目编号或项目拼音简码。或者直接用鼠标双击要消费的项目。

加钟与数量

如果是商品可通过“数量”操作或按 F2 来自由输入数量值。如果是客房或服务项目，可通过“加钟”操作来延长操作时间。

选择技师

技师操作可以为服务项目选择、添加或更换技师。但如果是选择了消费服务项目，系统都会自动弹出技师选择窗口，显示可以服务该项目的技师。[后台技师服务与技成中可以设置技师项目关联]



技师按轮牌顺序从上到下排列，选中技师后，可以根据技师的上钟方式选择技师为“点钟”还是“轮钟”以及是否立即上钟。操作技师“立即上钟”，那么服务开始计时，或“过后上钟”，这样技师将处于待上钟状态，不能再被其它项目选择，可通过后技师管理模块来操作技师上钟，或者选择“过后选择”，那么可以过后通过技师管理模块再为项目选择技师。

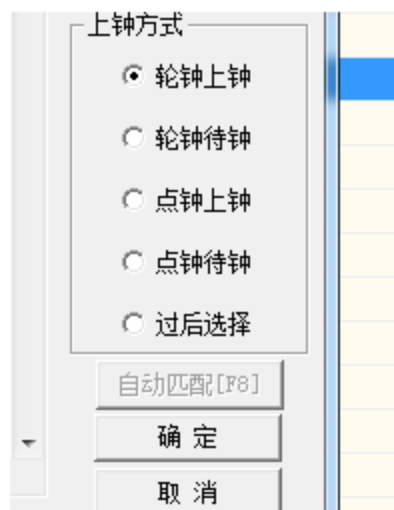
双技师

通过初始化向导可确定系统是否使用“双技师”功能，如果启用，消费窗口将有“双技师”操作选择。可以该操作为服务项目选择第二技师。

选第二技师前必须已经选择了第一技师。第二技师只能选择“轮钟”或“点钟”，上钟状态跟随第一技师。但选择过后上钟方式的，需在技师管理中分别进行上钟处理。下钟可分别下钟。

客房、床位

水疗业态，客房或床位可以单独进行消费，在点客房或床位项目时会弹出是否立即上钟，如下图所示：



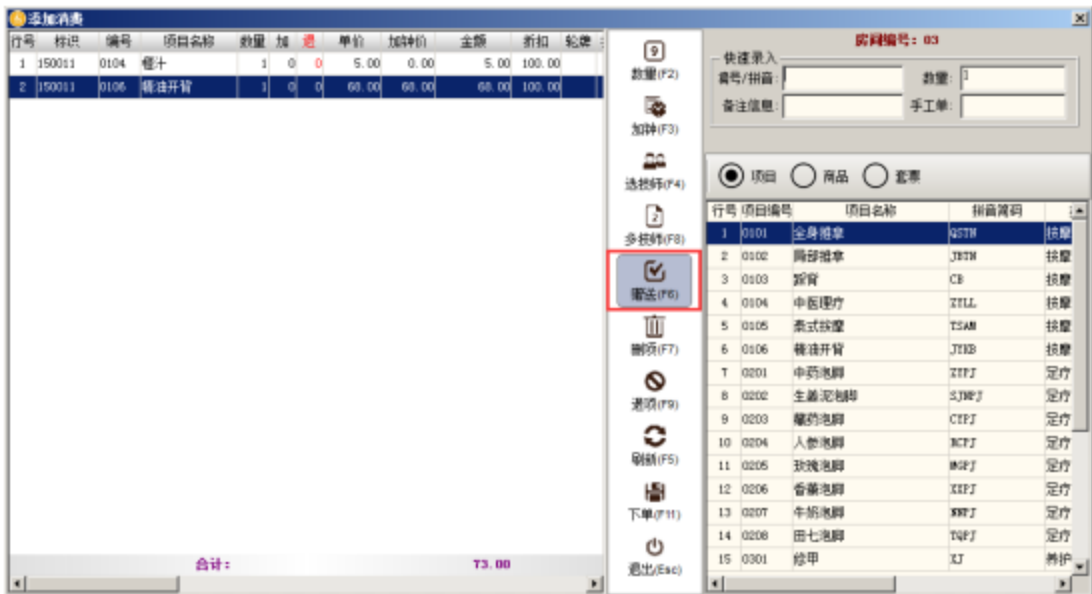
“轮钟上钟”则客房或床位将被直接占用，并开始计时。选择“过后上钟”那么客房将处于待上钟状态，不能再被点选。可通过客房管理进上钟。

同一间客房，客房与床位这两种消费方式同一时间只可能存在一种。即是说比方 505 这间客房已经被按客

房消费了，那么 505 这间客房就不能再按床位进行消费，也点不了床位。同理如果 505 中床位 3 已经被消费，那么也不能再单独消费 505 这间客房了，直到客房内所有床位消费完毕。

奉送

选择要奉送的消费项目，单击“奉送”图标或按快捷键 F2，系统弹出奉送窗口，如下图所示。



奉送操作员拥有相关的权限，并且操作员的可奉送额度大于奉送项目的总金额才能操作成功。

删除

只能操作未落单的消费项目，将所选择的项目从已点列表中删除。

退项

只能对已经落单的消费项目操作，将弹出退项数量录和窗口，最多大数量不大于现消费数量。

刷新

刷新界面

落单退出

完成点单操作，确认当前消费，并退出添加消费窗口。

退出

不保存消费退出。

住宿

住宿消费需要单独点，并不从添加消费中选择。

选择住宿客房

行号	编码	客房名称	住房价格	全租时点	区域
1	0005	0005	0.00	12:31	A区
2	A101	A101	120.00	12:00	A区
3	A102	A102	120.00	12:00	A区
4	A103	A103	120.00	12:00	A区
5	A105	A105	120.00	12:00	A区
6	A106	A106	120.00	12:00	A区
7	A110	A110	120.00	12:00	A区
8	A111	A111	120.00	12:00	A区
9	A112	A112	120.00	12:00	A区
10	A113	A113	120.00	12:00	A区
11	A114	A114	120.00	12:00	A区
12	A115	A115	120.00	12:00	A区
13	A116	A116	120.00	12:00	A区
14	A117	A117	120.00	12:00	A区
15	A118	A118	120.00	12:00	A区
16	A119	A119	120.00	12:00	A区
17	A120	A120	120.00	12:00	A区
18	B001	B001	110.00	12:00	B区
19	B002	B002	110.00	12:00	B区
20	B003	B003	110.00	12:00	B区
21	B004	B004	110.00	12:00	B区

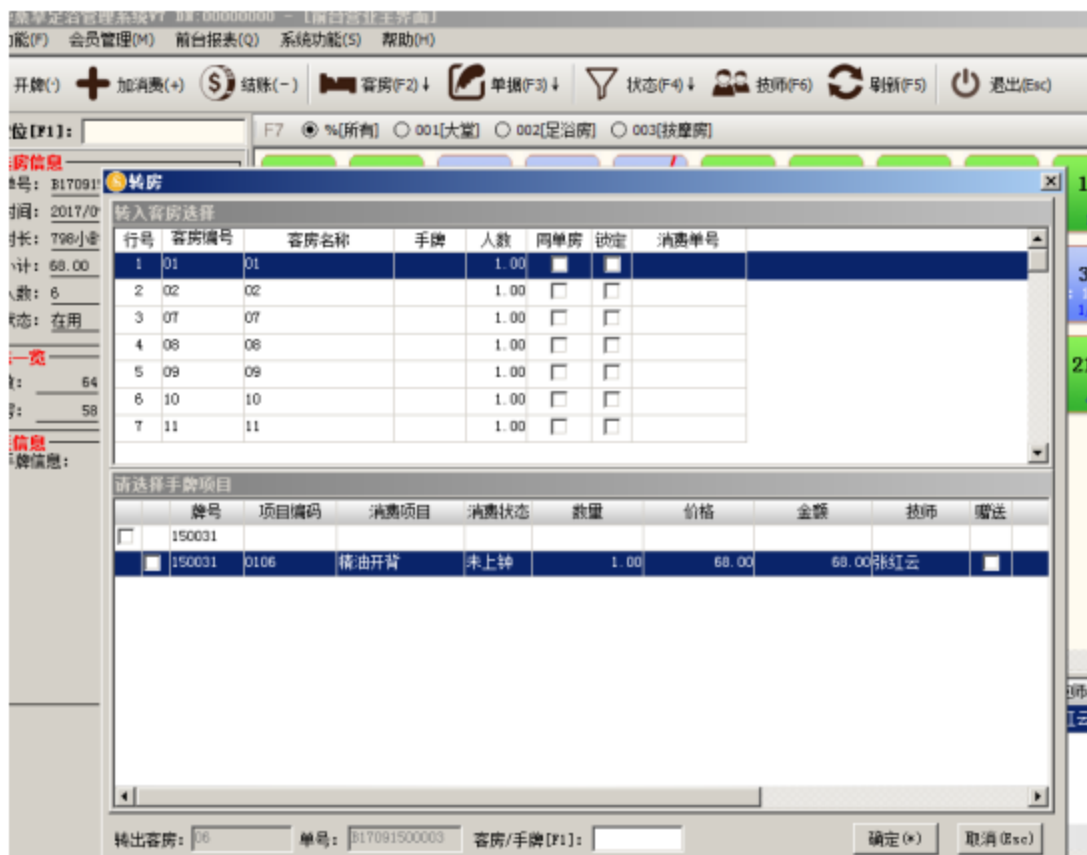
客房编码, 名称:

确定 (Enter) 退出 (Esc)

客人如果需要包房住宿，选择客人的手牌，然后点工具栏上的“住宿”，或按小键盘上快捷键“/”，将弹出选择住宿客房的窗口。窗口列出了当前可提供住宿的客房，从中选择所需要的客房，按“确定”确认。

转单

客人想把本单上的一些消费项目转移到其它手牌上时，可以通过转单处理，选择客人手牌，在工具栏上点单据处理，然后选转单，或通过快捷键 **F3** 然后按 **R**，将弹出转单操作窗口。如下图所示：



先从前面的转入手牌选择列表中选择转入消费项目的手牌，然后从下面可转单项目选择列表中选择需要转单消费项目。都选择好后，点“确定”将把消费项目转移到目标手牌上。

技师管理

主要用于查看当前所有技师的状况，并管理技师服务项目的技师选择、上钟、下钟、加钟等。对已经选择技师的项目可以操作更换技师，已经上钟的项目可以操作修改上钟时间。



技师状态说明

系统技师显示的状态有四种，分别为：空闲、待钟、上钟、服务到时。不同状态用不同颜色小方块表示，如下图所示：

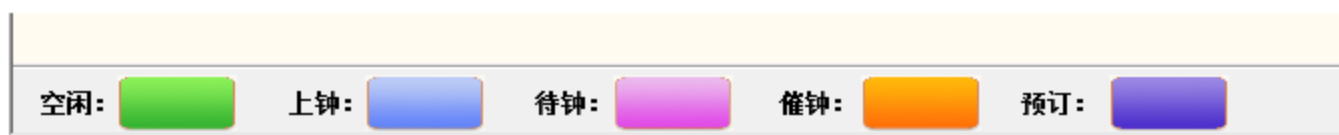


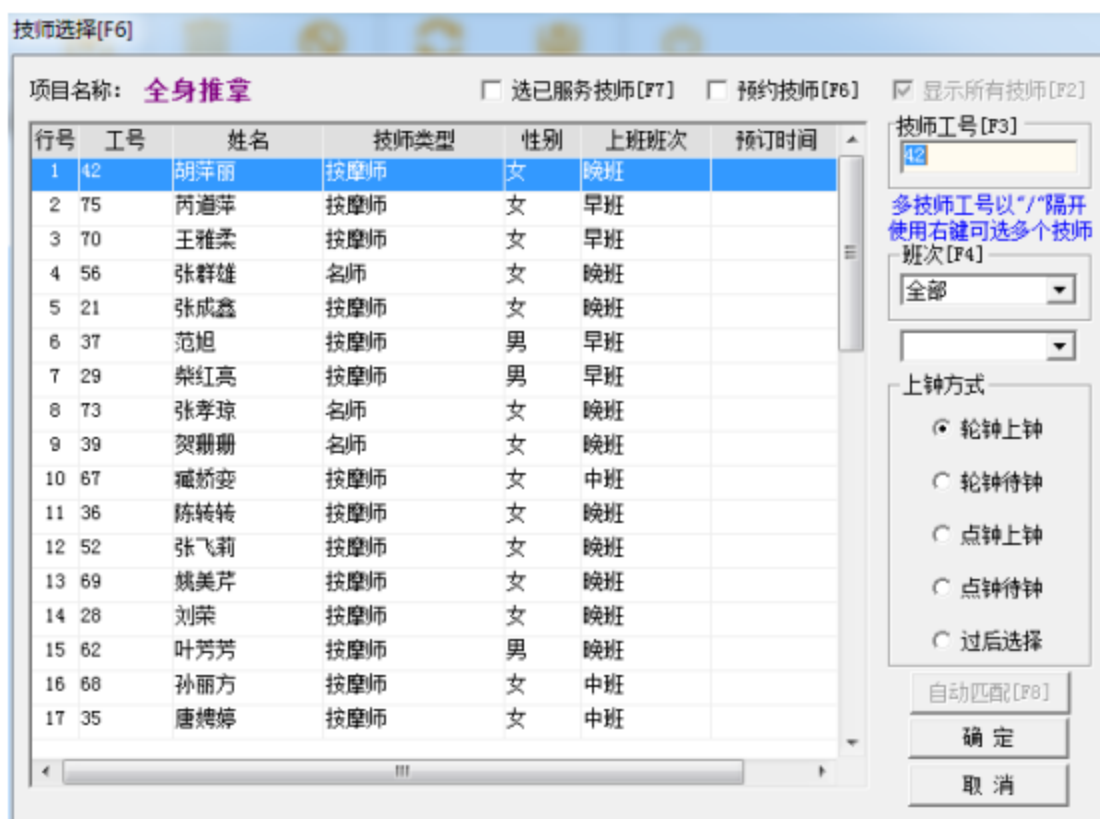
图 技师状态

- 空闲：表示技师当前正在轮牌中，还没有服务项目，可以供选择服务新项目。
- 待钟：表示技师已经被指定项目，但项目还未上钟，项目开始后，须在系统进行上钟操作，上钟后，状态将变为上钟。
- 上钟：表示技师已经被指定项目，并正在为客人服务。
- 服务到时：计时类型的服务项目，如果服务已经到时，则显示服务到时状态，此时应当提醒客人加钟或提醒技师下钟。

选技师

技师管理窗口右下角为“待选技师列表”，列出当前客人已经指定的但仍未选择技师的项目，这时就需要为这些项目选择技师。

操作：双击需要选择技师的项目，将弹出选择技师的窗口，如下图所示：



窗口显示了项目名称，以及列出当前可以服务该项目的技师，选择所需的技师后，根据实际需要选择“立即上钟”或“过后上钟”等。其它详细的操作见前文“添加项目”技师部分。

上钟

项目开始服务的时候需要在系统操作“上钟”，这样系统会开始为项目计时，并预计下钟时间，以准确的提醒操作员通知项目加钟或下钟。只有状态为待钟的技师才能操作上钟。

操作：选择要上钟的技师，然后点击工具栏上的“上钟”按钮，操作成功，系统将显示上钟状态，如果是

计时项目，技师名字下方显示预计下钟时间。

下钟

项目服务完成，需要及时操作下钟。下钟时系统将按实际上钟时长，确定是否需要增加处理，如果上钟的时间超过了预下钟时间与可超时间，那么系统将提示操作员是自动根据项目设置计算加钟数量与金额。如果操作员确定，那么系统将重新计算消费金额。

操作：选择要下钟的技师，然后点工具栏上的“下钟”按钮，操作成功，技师将恢复空闲状态。

加钟

客人要求增加服务时间时，计时项目可通过加钟来延长服务时间，同时增加相应的金额。系统会根据加钟的次数自动计算新的预下钟时间。

操作：选择需要加钟的技师，然后点工具栏上的“加钟”按钮，操作成功，可以看到预下钟时间相应的推后。

双技师

通过初始化向导可确定系统是否使用“双技师”功能，如果启用，消费窗口将有“双技师”操作选择。可以该操作为服务项目选择第二技师。

选第二技师前必须已经选择了第一技师。第二技师只能选择“轮钟”或“点钟”，上钟状态跟随第一技师。

更换技师

对于已经选择技师的项目，如果客人需要或其它原因，可以使用更换技师操作。

操作：选择需要更换的技师，然后点工具栏上的“更换技师”，将弹出更换技师的窗口，选择技师后按确定更换。换作成功后，新技师将替换原技师的位置。

信息栏

信息栏主要显示当前技师服务的项目详细情况，包括手牌、项目名称、上钟时间、预下钟时间等。技师为空闲时不显示内容。

客房管理

如果客人选择了客房进行消费，那么需要对客房进行管理。客房管理一方面可以清楚的显示当前客房的使用情况。另一方面也可以管理客房的使用。如果客房按床位管理的话，屏幕右下将显示当前客房中床位的使用情况。



客房、床位状态

系统客房分六种状态，分别为：空闲、待钟、占用、未清、待清、维修（灰）。床位分四种状态，分别为：空闲、待钟、占用、待清。不同状态用不同颜色的小方块图片表示。如下图所示：



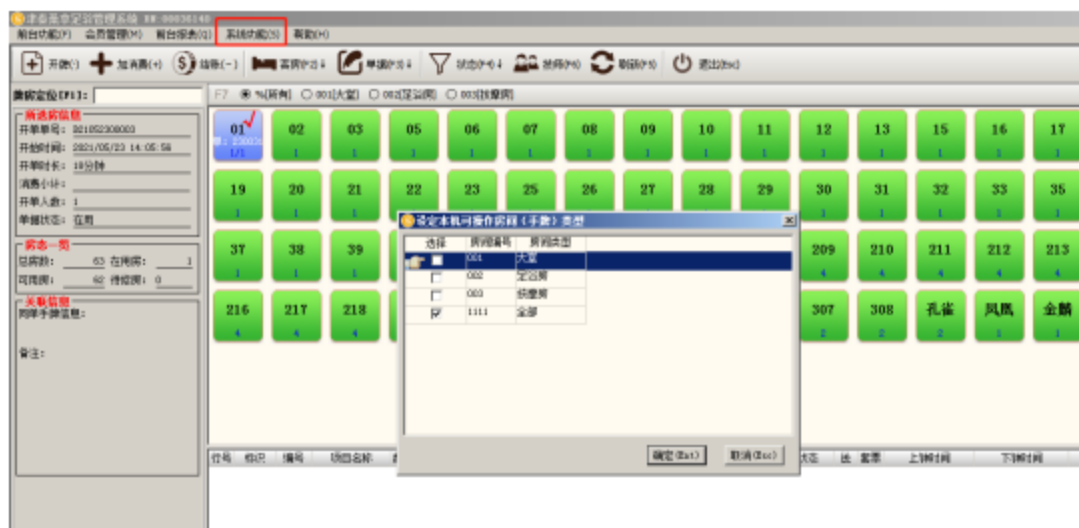
图 客房床位状态

- 空闲：表示空房、床位目前没有使用，可以消费。
- 待钟：表示客房、床位已经被点消费，但客人尚未进房消费。
- 占用：表示客房、床位已经被点消费，并且客人已经进房消费。
- 未清：如果客房按床位消费，那么当有床位被消费时，客房状态分为占用与未清两种，占用表示里面的所有床位都正在消费，未清表示有客房中还部分床位空闲，可以消费。
- 待清：表示客房、床位已经消费完，客人已经退房或离开床位，可通知清洁人员清理客房。通过双击客房会选中待清的客房然后点操作栏“其它”下的“清房”进行清理操作，客房、床位将恢复空闲状态。
- 维修：客房可能某些原因暂时不能投入营业使用，可先将客房设置为“维修”。通过操作栏“其它”下的“维修”操作可将选择的客房设置为维修状态。双击或重复操作可将客房状态恢复空闲。

客房类型定位

客房类型定位可设置本机客房管理中客房列表显示哪些类型的客房。如下图，通过操作栏“其它”按钮选择参数设置，会弹出房参数设置窗口。在类型定位列表中列出了系统中所有客房的类型，勾选定位本机要

显示的客房类型。



客房状态时间显示

对于正在消费的客房，会在客房小方块上显示消费信息，客房如果为计时消费，那么可选择显示预退房时间还是显示开房时间。

通过操作栏“其它”按钮选择参数设置，会弹出房参数设置窗口。在“计时消费状态时间显示设置”选择显示哪个时间。

计时

客人点了客房或床位，但点的时候未正式开始计时，那么客房处于待钟状态，当客人进入客房或到床位正式开始消费时，此时可以通过“上钟”操作，开始计时，或标识已经在消费，这时系统会根据客房或床位的类型显示客房的消费情况或预退房时间。

操作：选择要讲的客房、床位，点击“计时”，操作成功，可以看到客房或床位状态由待钟变为占用，并显示相应的状态信息。

退房

客人消费完毕，离开客房、床位，此时应对客房进行“退房”操作，系统将按客房或床位类型和实际消费时间最终确定消费金额，并恢复客房状态。如果客房消费超过预定时间，那么系统将有提示是否自己加钟。
操作：选择要下钟的客房或床位，点击工具栏上“退房”，操作成功，可以看到客房或床位状态由占用变为空闲。

加时

客人要求增加客房或床位的消费时间时，计时类型或住宿类型的客房或床位（床位不可住宿消费）可通过加时来延长消费时间，同时增加相应的金额。系统会根据加时的次数自动计算新的预下钟时间。

操作：选择需要加时的客房，然后点工具栏上的“加时”按钮，操作成功，可以看到客房或床位的预下钟时间相应推后。

更换客房

对于已经在消费或待钟的客房或床位，如果客人需要或其它原因，可以使用“更换客房”操作，来更换消费的客房或床位，更换后，将按新的客房类型计算消费金额。如果客房按床位消费，那么只能更换所选的床位。

操作：选择需要更换的客房或床位，然后点工具栏上的“更换客房”，将弹出客房选择的窗口，选择目标客房或床位后点“确定”更换。换作成功后，新的客房或床位变为被更换客房或床位的状态，原来的客房或床位状态变为空闲。

修改上钟时间

如果客房或床位上钟后，上钟时有误，可以下钟前更改客房或床位的上钟时间。



操作：选择要修改上钟时间的客房或床位，按工具栏上的“修改上钟时间”将弹出修改上钟时间的窗口，输入新的日期时间，按确定即可。操作成功，上钟时间与预下钟时间都变为将更新为新的时间。

信息栏

信息栏分三部份：客房信息、服务项目信息、统计信息。

客房信息：显示当前选择的客房或床位的状态信息，包括上钟时间，预下钟时间等。

服务项目信息：客房或床位消费手牌所消费的服务项目信息，包括项目名称、技师等。

统计信息：显示所有客房的统计信息。

结算

当客人消费完毕后，由当班收银员结算消费金额。包括：打折、免项、收款、埋单。

手牌结算

选择要结算的手牌，点击“结账”按钮，或按快捷键小键盘上的减号键（-），打开结算界面，如下图所示：

消费结算

消费单号: B17101000004 开单人: System
开单时长: 1200T分钟 [09:54-18:01] 手牌号: 8013
消费备注:

消费额: 28.00 赠送金额: 0.00
门票费: 10.00 折扣金额: 0.00
应收金额: 38.00

免收额: 0.00 抹零金额: 0.00
押金金额: 0.00
已收额: 0.00 未付金额: 38.00

现金: 38.00 找零: 0.00

收银方式(非现金)

金额: 0.00

00)会员挂账 0.00
02)会员充值卡 0.00
07)现金 0.00
09)港币 0.00
09)代金券 0.00
09)银行卡 0.00
02)转零转账 0.00
02)客房充值卡 0.00

优惠券(F3)
%
全单折(F4)
单项折(F5)
抹零(F6)
相关(F7)
合同(F8)
反结账
预打印(F9)
买单(*)
电源

F2选择 手牌 编码 消费项目 数量 加钟 退项 价格 次钟价格 消费状态

8013 留牌(*)

¥0.000.00

8013 1001 五行足道 1 0 0 28.00 0.00 定价消

28.00

行号 收银方式 实收金额 付款金额 外币找零 BMB找零 误差 汇率

小计: ¥ 0.00 0

打开结算界面时，系统会检查是否存在未下钟的消费项目，如存在则会提示是否需要下钟。且未上钟的消费项目将不允许结算。

可选择部分手牌进行结算，并且存在未下钟的消费项的手牌必须留牌，及客户将一直占用。

窗口左边所列是消费项目明细，窗口右边显示收款方式及收款明细。系统提供了多种付款方式以及折扣、手工抹零、挂帐等优惠方式。

折扣

系统提供了多种折扣处理方式：会员折、全单折、方案折。除了方案折扣外，其它折扣会受到消费项目是否“可折扣”属性影响，如果项目没有设置可折扣，则不会被打折。项目折可以在建立时选折是否按该属性进行打折。折扣后，可使用全单折，输入 100 来取消折扣。

会员折扣：按会员类型设置的折扣方式进行打折，需要使用会员卡。

操作：选择“会员折”，并在弹出的窗口选择或读取会员，系统将根据此会员的类型做相应的会员优惠折扣。

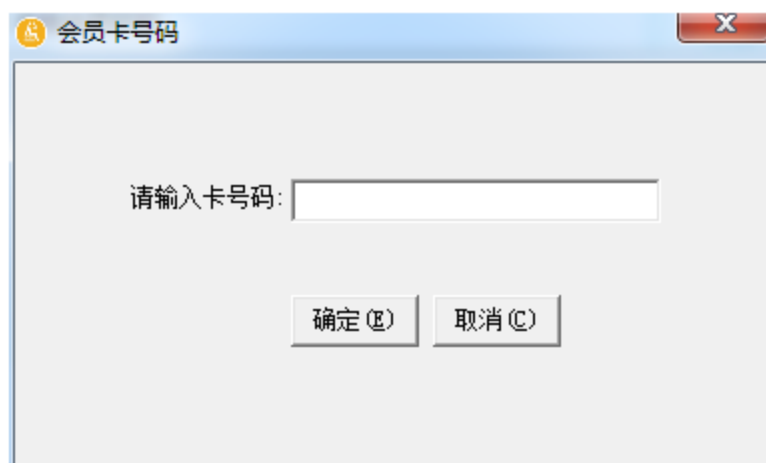
该窗口标题为“会员卡号码”，包含一个文本输入框，提示文字为“请输入卡号码:”。输入框下方有两个按钮，分别为“确定 (E)”和“取消 (C)”。

图 会员扣

全单折扣：对整张单据的项目进行统一的折扣处理，只对可折扣项目有效。

操作：选择“折扣”，在扣扣处理窗口选择“整单折扣”，在弹出的窗口输入折扣值，系统将根据会对可折扣项目按输入折扣值进行打折。

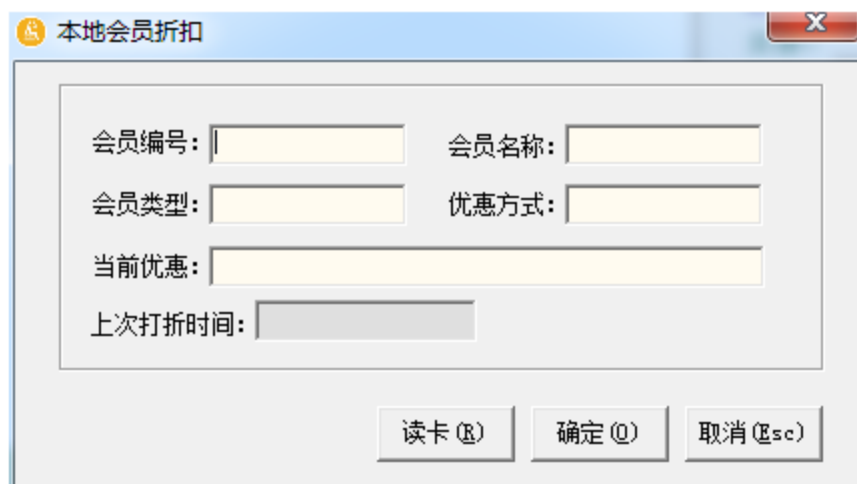
该窗口标题为“本地会员折扣”，包含多个输入框。第一行包含“会员编号:”和“会员名称:”两个输入框。第二行包含“会员类型:”和“优惠方式:”两个输入框。第三行包含一个“当前优惠:”输入框。第四行包含一个“上次打折时间:”输入框。窗口底部有三个按钮，分别为“读卡 (R)”、“确定 (Q)”和“取消 (Esc)”。

图 折扣

方案折扣：系统基础数据中有“折扣方案”设置项，可建立不同的折扣方案。使用折扣方案，单据将按折扣方案设置进行打折。

操作：选择“折扣”，在扣扣处理窗口选择“方案折扣”，选择一个折扣方案确定即可。

项目折扣：手工为不同项目进行打折。但只能对对可折扣项目操作。

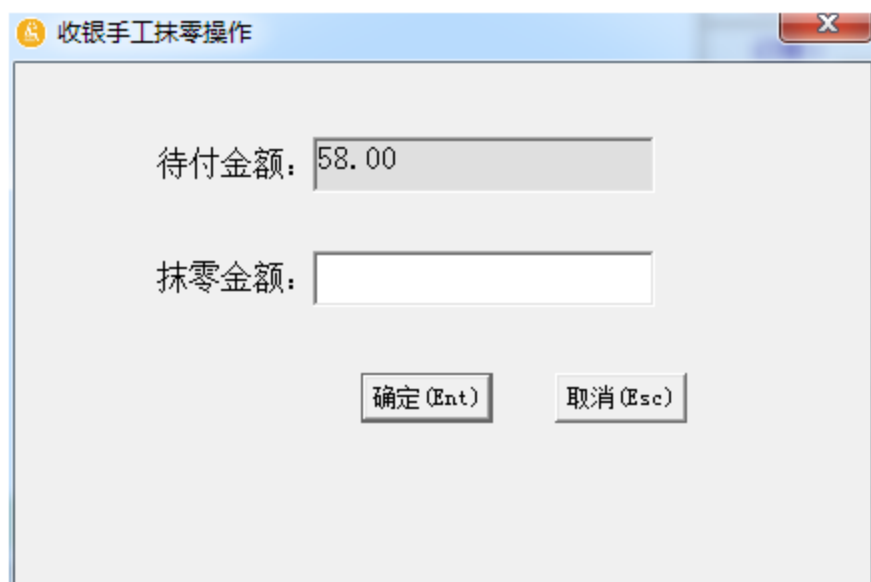
操作：选择“项目折”，在弹出的窗口为列出的每个项目输入相应的折扣值，系统将按所输入的值进行折扣。

【注】：折扣方式不能重复使用，只能单一使用，以最后一次折扣方式为准。

手工抹零

即部份免单，不收取顾客部份消费金额。若已经存在手工抹零操作，则可选择修改或取消手工抹零。可通过“其它”的“免单”操作一次免除整单金额。

操作：选择“手工抹零”，在弹出的手工抹零窗口输入抹零金额。系统将在会款情况列表中加入一条手工抹零的记录。



收银手工抹零操作

待付金额: 58.00

抹零金额:

确定 (Ent) 取消 (Esc)

预打帐单

付款前，点击“预打帐单”按钮，或按快捷键“/”，打印结帐单，通知客人付款。

结帐单打印机是在“营业参数设置”中定义的结帐单打印机。

付款

系统提供三种付款方式：现金、会员充值卡、会员挂帐。其它的付款方式可通过后台“基础资料”中的“收银方式”添加。其它付款方式与会员充值卡、会员挂帐放在一起。

现金

收银员在收到客人交付的现金后，在“现金”栏后输入金额，按“回车”键系统自动根据附款情况计收找零金额。

会员充值卡

如果会员使用充值卡付款，则使用其它收银方式列表中的“会员充值卡”按钮，或者按快捷键“E”，进入“会员充值卡付款”界面（如图所示）。



本地会员充值

会员编号 0002	会员名称 0002
实收金额 5	充值金额 0.00
卡面余额 0.00	充后面额 0.00
操作人员 0000	充值时间 2017-07-28 11:56
备注信息	支付方式 现金

☐ 打印凭证 读卡 (R) 充值 (E) 退出 (Esc)

图 会员充值卡付款

输入充值卡号后读卡付款。

挂帐

如果是允许挂帐的会员客人，收银员点击“挂帐”按钮，或按快捷键“H”，进入“会员挂帐”界面（如图所示）。输入允许挂帐的会员卡号，暂时将账款挂起，以后再结算。



图 会员挂帐

其它付款

如果客人用其它自定义的付款方式（如信用卡、礼券等），通选择相应的附付款方式，系统会弹出其它付款方式的窗口，输入金额后按回车，确定信息无误后按确定即可。



图 其它付款

跑单

假如有客人未付款就离开，点击“其它”或按 F9 从中选择“跑单”按钮，指明该单款项未收到。

门票/房费

水疗指门票费、足浴指房费。通过参数“手工处理门票（房费）”可设置这项费用在结帐时的处理方式。若手工处理，则可随意更改该项金额。若不选择手工处理，则只允许直接免除或按系统计算的费用。通过使用“其它”中的“门票（房价）”来处理。



图 门票/服务费处理

暂结退出

临时先附一部份款项，但不清空客人手牌占用标记，客人仍可以继续使用手牌添加消费。

反暂结

在未埋单前，如果收银员收银操作过程中出错，可使用反暂结功能来清空原有已确定的付款记录，重新对单据付款。

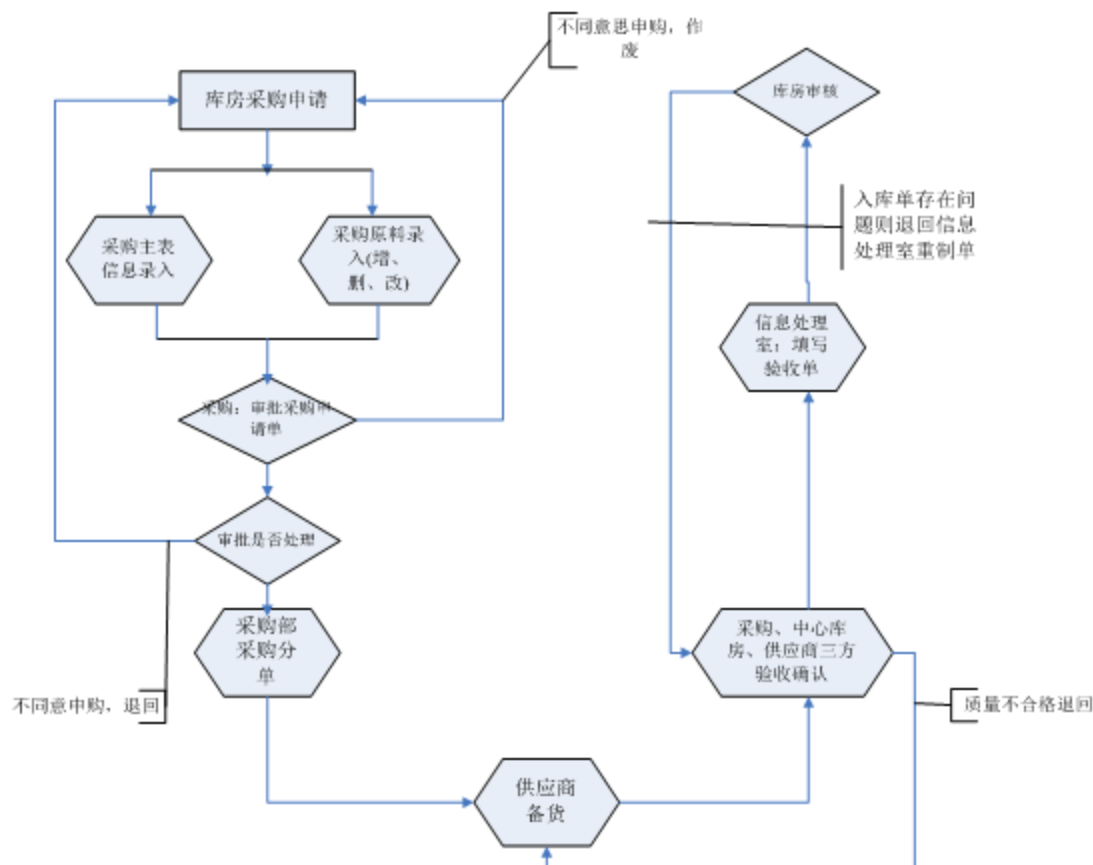
埋单退出

客人付款后，点击“埋单”按钮，或按快捷键“+”，清空该客人手牌的占用标记，手牌变为未用状态。

第四部分 库存管理系统

第七章 库存功能流程

库存管理主要包括：系统设置(参数设置、仓库部门设置、原料信息、菜品配料)，采购管理（供应商设置、采购价管理、采购申请、采购订单、采购收货、采购退货、供应商结算、供应商付款、供应商账务报表），库存业务（直购入库、原料入库、原料退库、库间调拨、原料耗料、原料报损、库存盘点、库存价调整、库存查询），报表分析（盘点分析、原料告警分析、库存查询、出入库明细、理论成本分析、实际成本分析、原料进销存表）。



流程分析：

仓库向采购要货时，首先填写采购申请单、录入原料名称和数量，由仓库负责人进行审核确定。[注]在做采购申请时，使用的单位是按照采购单位来进行申请的。

采购收到仓库的采购申请后，确定单据是否有问题，如果有问题采购可以将采购申请单据退回仓库，重新填写采购申请单。

依据仓库采购申请单采购进行分单处理，由采购主管进行审核，确定后以邮件或者传真方式通知供应商备货、送货。

供应商送货时，由采购、仓库、供货商三方联合验收；1、采购人员提前打印验收单（三联，一联采购留存、一联仓库留存、一联供应商留存），主要包括验收原料品质、感观、订购数量、订购单价、实收数量，其中除订购数量和订购单价如实反映采购订单信息，其他字段均为空白；2、三方至指定地点进行验收，确认后填写实收数量、品质验收情况，三方签字确认；3、货物有问题时退回供应商处理。

验收完毕，由仓库人员进行采购收货入库处理；

6、【注】：供应商对帐和供应商帐务结算可以根据实际情况，半个月或一个月结算一次，或者根据供销合同的时间进行处理。

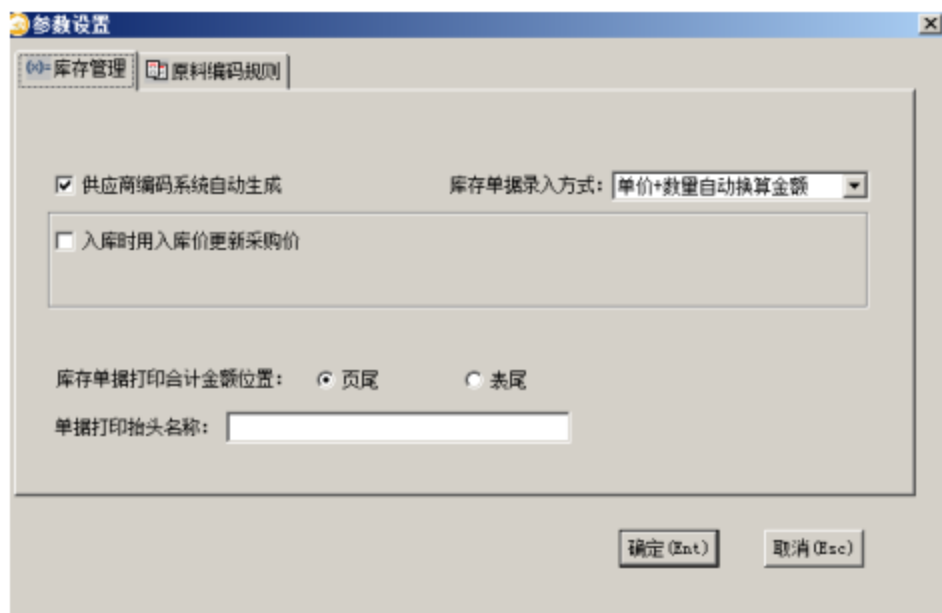
第八章 库存系统设置



参数设置

功能：设置库存管理和原料编码规则。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，在窗体中选择“系统设置”项中的“参数设置”，弹出如下窗体。



仓库部门

功能：添加仓库部门，系统默认有总仓库、二级仓库。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，在窗体中选择“系统设置”项中的“仓库部门”。在弹出的“仓库部门”窗体中（如下图）先选择左侧总仓或二级仓库，再增加仓库名称，保存即可。



原料信息

功能：原料大类设置=> 原料小类设置=> 原料单位设置=> 原料资料设置。

1、原料大类设置

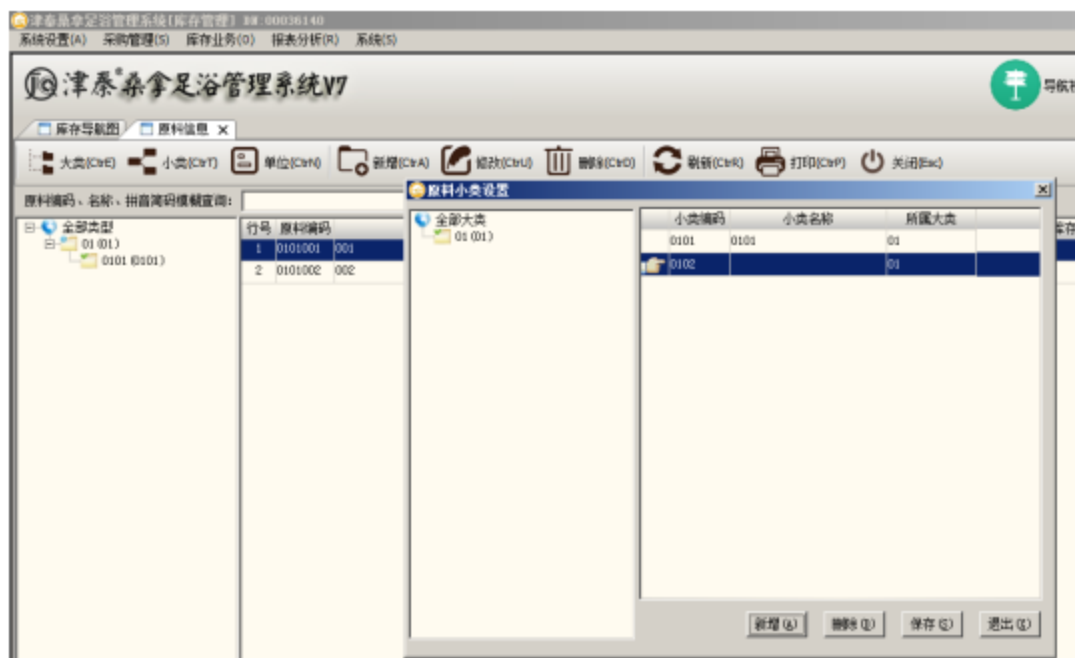
操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理下的库存管理模块，点击“系统设置”下的“原料信息”，在弹出的基本原料设置窗体中（如下图），点击“大类”工具按钮，就可在“原料大类设置”窗体中添加大类了。



2、原料小类设置

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“系统设置”下的“原料信息”，在弹出的基本原料设置窗

体中（如下图），点击“小类”工具按钮，然后在“原料小类配置”窗体中左侧选择一种大类，然后再点击“新增”按钮就可增加小类了。



3、原料单位设置

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“系统设置”下的“原料信息”，在弹出的基本原料设置窗体中（如上图），点击“单位”工具按钮，就可在“原料单位设置”窗体中添加单位了。

4、原料资料设置

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“系统设置”下的“原料信息”，在弹出的基本原料设置窗体中（如下图），先在左侧类型列表中选择一原料大类或小类，然后点击“新增”工具按钮，在“原料信息”窗体中进行原料资料设置。

原料信息

原料编码: 0101001

所属大类: 酒水

所属小类: 啤酒

原料名称: 哈啤

拼音简码:

进货单位:

库存单位:

半成品 ☐

进货单位: 库存单位

换算比例 1 : 1.00

库存上限: 0.00

库存下限: 0.00

销售冲减库存 ☐ (否则填制耗料单处理)

停用标志 ☐

☐ 增加时复制上一条记录

继续 (G)

保存 (S)

退出 (E)

说明：换算比例表示进货单位与库存单位之间的换算比例；

库存上限和库存下限表示为原料设置一个报警数量，当库存达到这个数量时，相关报表会体现出来。

二级库管理库存表示此原料能够进行自动销售管理，此功能同销售冲减库存一起使用。当前台销售相对应的物品时系统能够自动扣减库存。

停用标志表示此原料不在使用，对于已经使用过的原料系统不能删除。

项目配料

功能：对项目进行配料，项目销售时才能根据设置冲减库。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“系统设置”下的“项目配料”，在弹出的“项目配料”设置窗体中（如下图），先在左侧列表中选择一种项目的大类或小类，再在右侧选择一种具体的项目，然后点击“选择原料”工具按钮，在“原料选择”窗体中就可以选择原料了。

津秦桑拿足浴管理系统 V7

选择 (G)

删除 (D)

编辑 (E)

保存 (S)

刷新 (R)

关闭 (X)

全部类型

饮料 (01)

饮料 (04)

香烟 (02)

茶水 (03)

行号	商品编码	商品名称	单位	商品大类	商品小类	价格	拼音简码	可否扣	停用
1	0101	可乐	09	01	01	5.0001		☐	☐
2	0102	雪碧	09	01	01	5.0003		☐	☐
3	0103	地多宝							
4	0104	橙十							
5	0105	矿泉水							
6	0106	椰十							

模板选择:

删除当前模板 (D)

新模板名称:

保存为新模板 (S)

检索条件:

检索 (F)

应用 (A)

确定 (O)

取消 (C)

全选	行号	原料编码	原料名称	拼音简码	单位	所属大类	所属小类
☒	1	001001	001	001	0014	01	0101
☐	2	001002	002	002	0014	01	0101

说明：只有配置好项目配料后，系统自动扣减原料库存才能使用，项目成本才能进行计算。

第九章 采购管理

提供完整的采购业务流程，帮助采购部门间的分工协调。



供应商

功能：录入供应商的相关信息。

操作：运行津泰桑拿足浴 V7 库存管理，点击“采购管理”模块下的“供应商”，在弹出的供应商资料管理窗体中，点击“新增”工具按钮，就可以在“供应商资料维护”窗体中录入供应商的相关信息。同时也可修改、删除供应商信息。

采购价管理

功能：对原料采购价预先设定，如果在“系统设置”模块下的“参数设置”里勾选了“采购入库价格完全参照系统设置的采购价”，则原料采购价以在“采购价管理”中设置的价格为准。

操作：运行津泰桑拿足浴 V7 库存管理，点击“采购管理”模块下的“采购价管理”，在弹出的“采购价管理”窗体中（如下图），选择原料后，点击“采购调价”，就可对该原料进行采购价以及供应商设置。

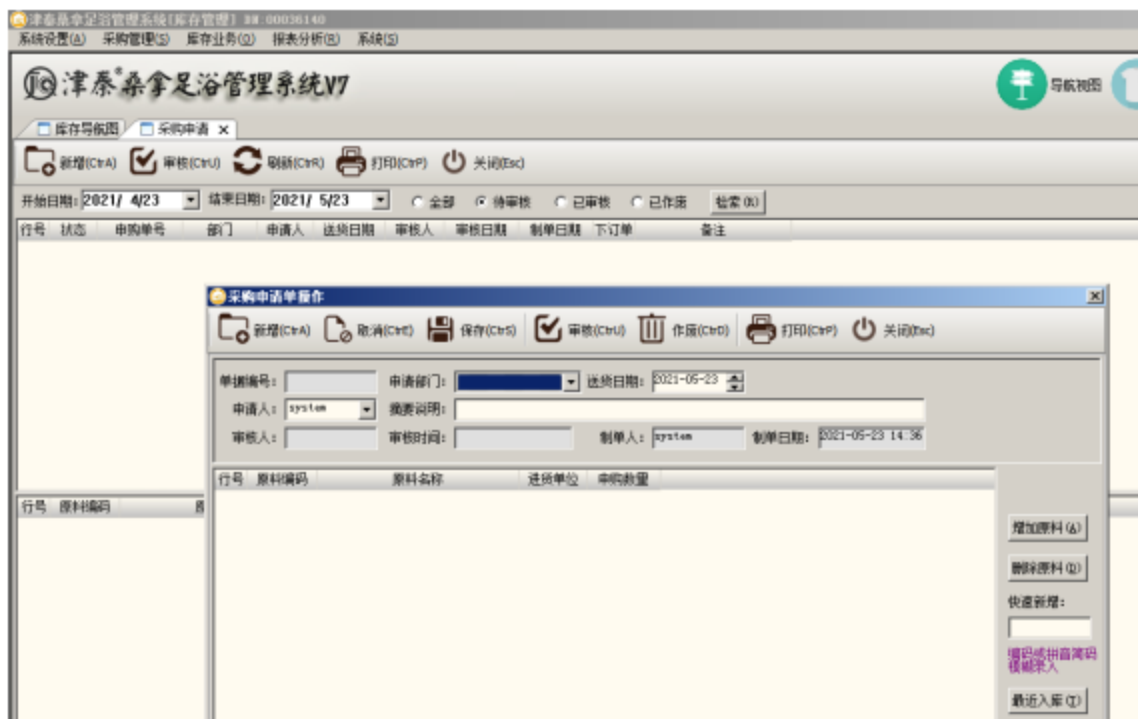


说明：默认供应商主要用在采购分单中。

采购申请

功能：采购前，根据库存情况制订采购计划，主要由仓库管理人员操作。

操作：运行津泰桑拿足浴 V7 库存管理，点击“采购管理”模块下的“采购申请”，在弹出的“采购申请单”窗体中（如下图），点击“新增单据”工具按钮，然后在“采购申请”中填写申请的相关信息（如申请部门、日期、原料等），在“快速新增”录入框中，可输入原料编码或拼音简码快速查询，最后单击“保存”按钮并执行“单据审核”即可。

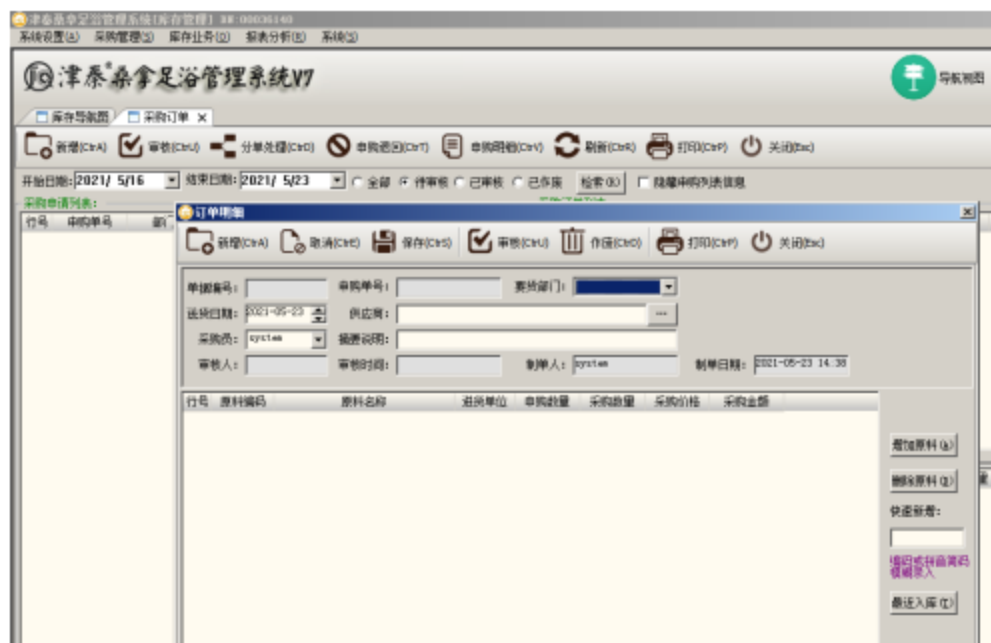


注：一张采购单中可录入多个物品。采购单审核后不影响物品的库存，只作为采购物品和进货入库的参考依据。采购申请时使用采购单位。

采购订单

功能：采购申请单审核后，可对申请单进行处理生成订货单。之后将采购订单发给供应商备货、送货处理。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“采购管理”下的“采购订单”，在弹出的“采购分单-订单”窗口中，先在左侧的“采购申请列表”中选择已审核的申请单，然后点击“分单处理”按钮，在“采购申请分单处理”窗体中对采购数量、价格、供应商信息修改确定后，执行“分单”=>“生成订单”即可。



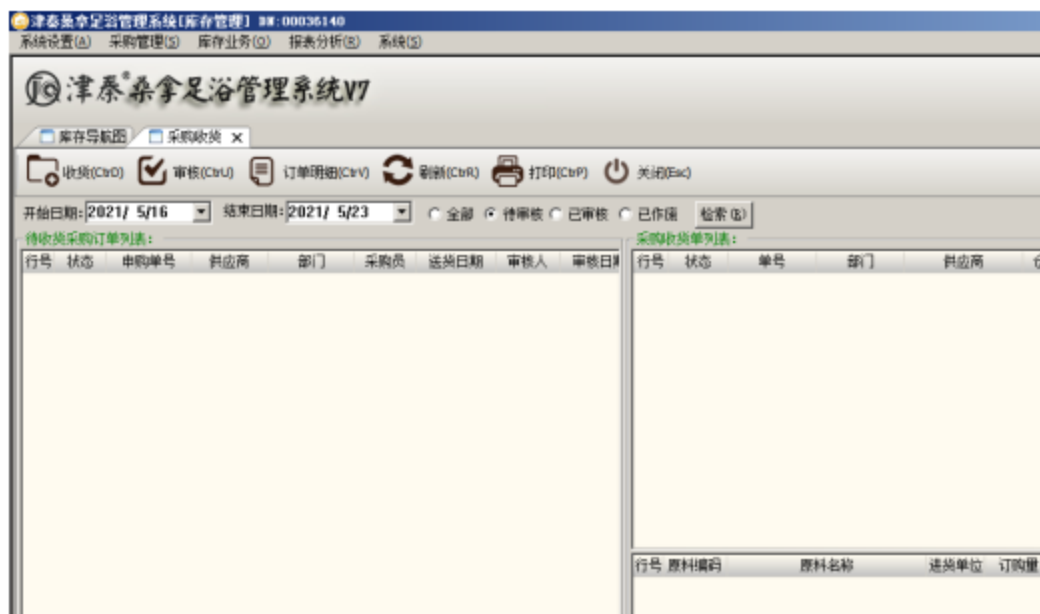
注：1、在该模块中，可直接点击“新增订单”工具按钮生成订单。“申购退回”用以完成申购单退回，使之处于未审核状态。订单生成后，回到“采购分单-订单”窗口中（如下图），双击刚才生成的订单或选择该订单点击“审核订单”按钮，可在弹出的窗体中进行修改，保存后，单击“单据审核”即可最终完成订单。

2、采购申请分单处理时要注意供应商的选择，一般情况下供应商默采购调价中设置的供应商，供应商确认后点击分单时，系统会根据供应商的不同会生成多张采购订单。

采购收货

功能：对采购回来的原料或供应商送过来的原料依据采购订单入库。

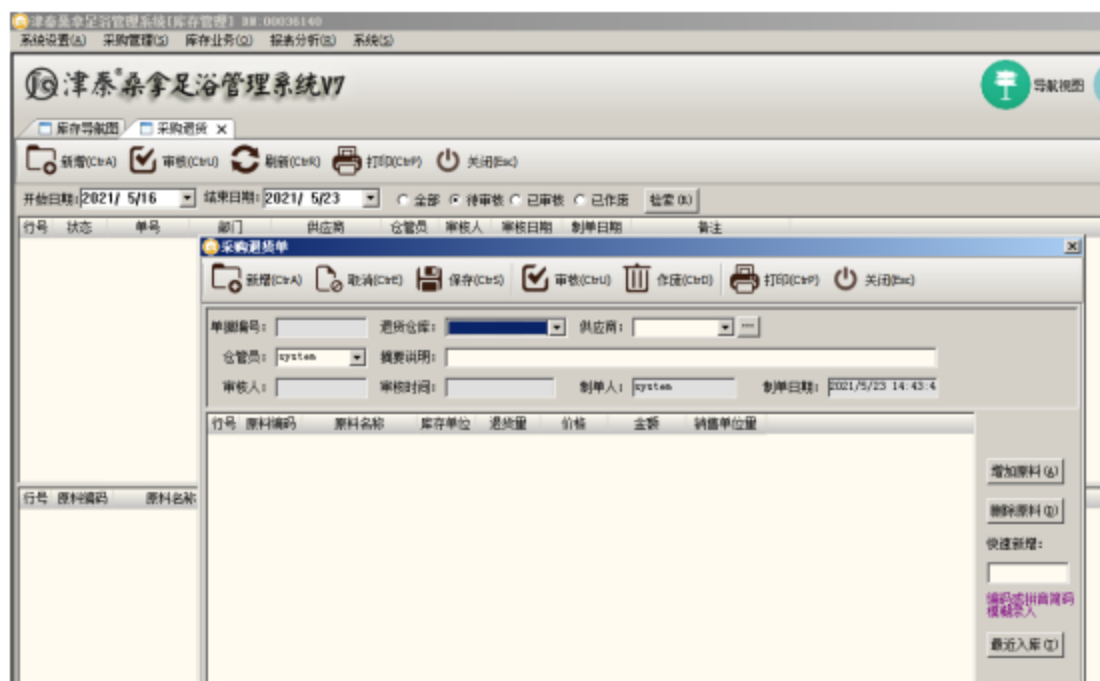
操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“采购管理”下的“采购收货”，弹出“采购收货处理”窗口（如下图）。在“待收货采购订单列表”中选择买回原料所对应的申购单。然后点击“收货处理”工具按钮，在弹出的“采购收货处理”窗体中进行信息确定，保存信息后，可生成入库单据，再单击“单据审核”即可完成原料的入库。库存对应原料数量增加。



采购退货

功能：原料退货主要是对指定部门原料做退货给供应商。

操作：运行津泰桑拿足浴 V7 库存管理，点击“采购管理”下的“采购退货”，在弹出的“采购退货单”窗口中（如下图），点击“新增单据”工具按钮，在“采购退货”窗体中，填写相关信息保存后，可生成退货单号，审核后，将完成退货操作，库存相应原料减少。



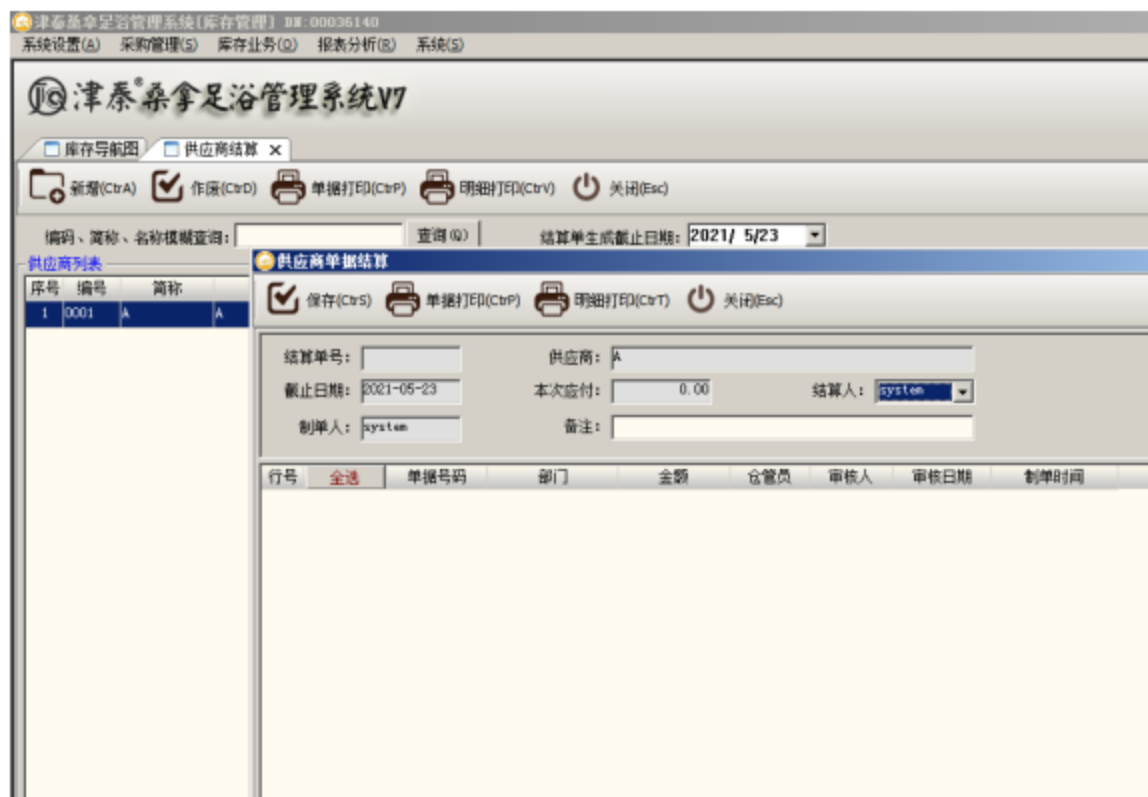
注：采购退货时，退货价格是可以进行修改。

供应商结算

功能：用于生成供应商结算单据和完成付款操作。

操作：运行津泰桑拿足浴 V7 库存管理，点击“采购管理”下的“供应商结算”，在弹出的“供应商结算”窗口中（如下图），先在“供应商列表”中选择供应商，然后点击“新增结算”，选择需要结算的单据号码，

保存即可。

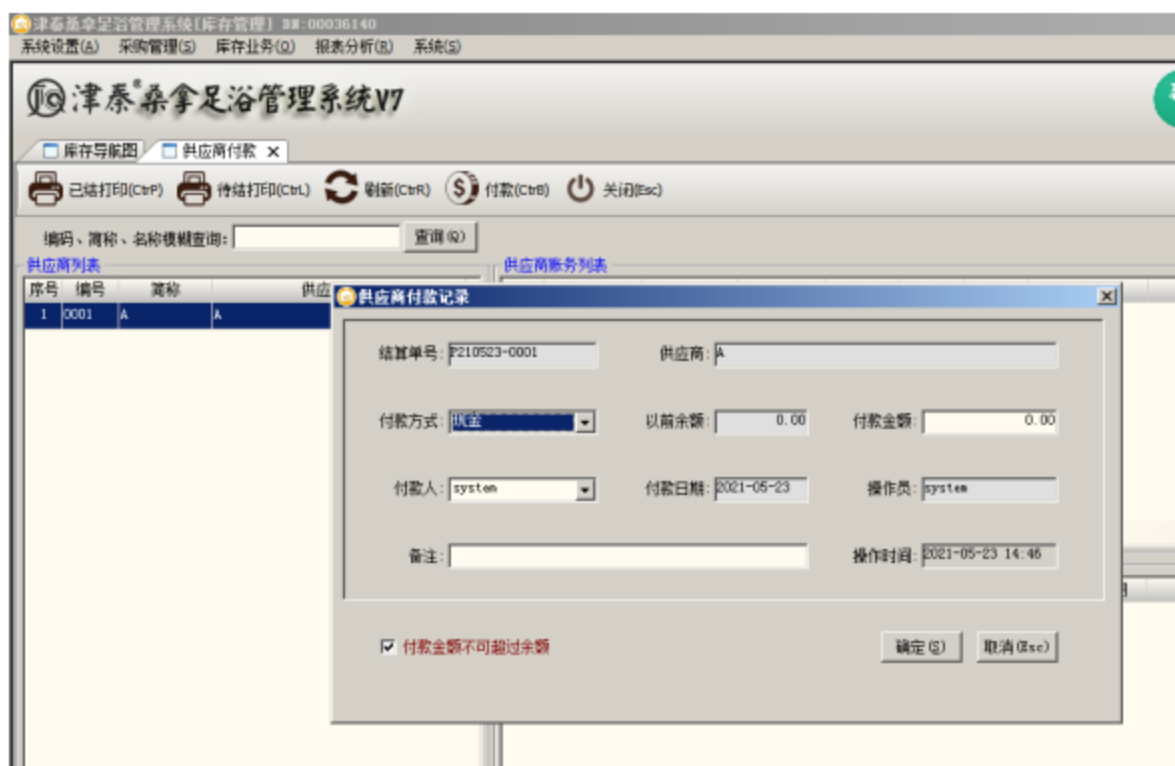


供应商付款

功能：对供应商的送货情况进行结算操作。

操作：运行津泰桑拿足浴 V7 库存管理，点击 “采购管理” 下的 “供应商付款”。选择需要进行付款操作的供应商，点击付款，录入付款金额，确定即可。

说明：付款金额可正可负。



供应商账务报表

功能：统计查询供应商结算付款账务明细。

操作：运行津泰桑拿足浴 V7 库存管理，点击“采购管理”下的“供应商账务报表”。

第十章 库存业务

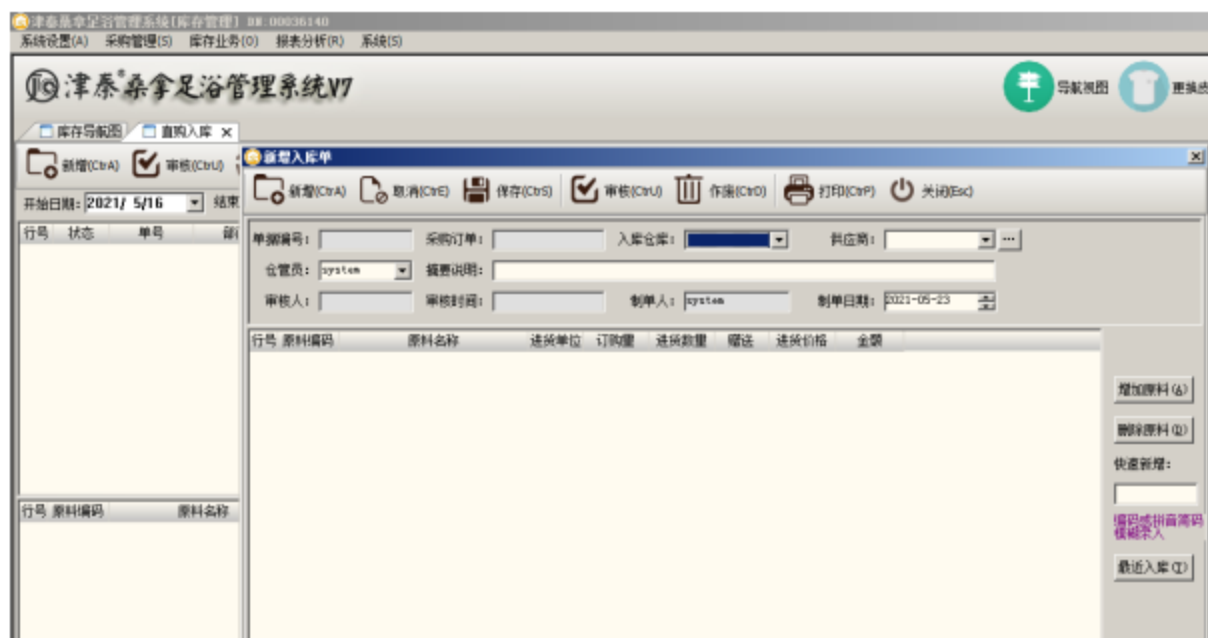
管理各个仓库间的物料调拨，同时调整库存价格、盘点库存数量等。



直购入库

功能：对没有填写采购单的原料，进行直接入库操作。

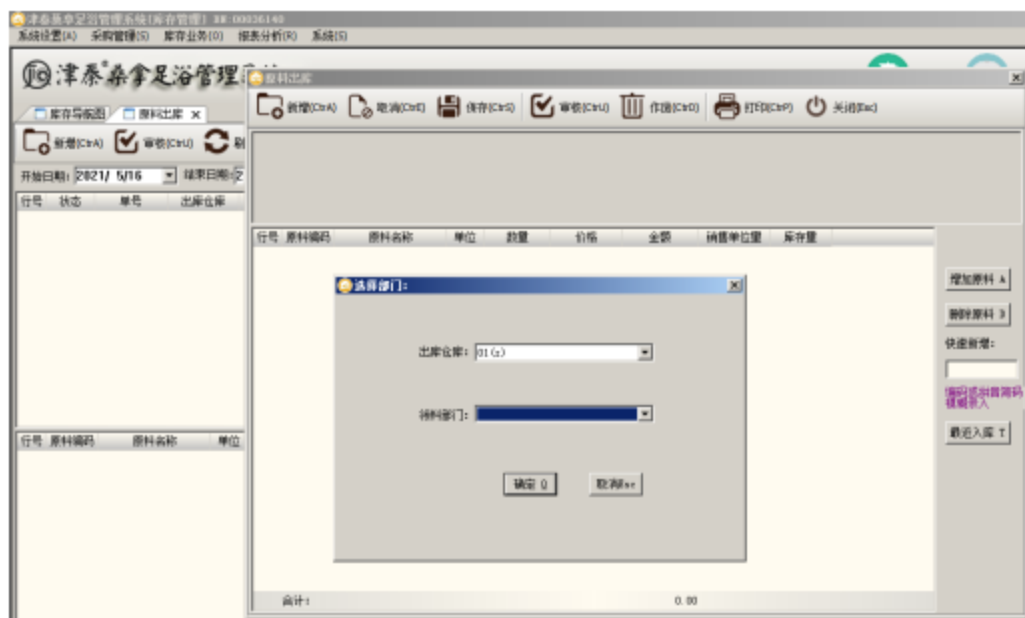
操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“库存业务”下的“直购入库”，在弹出的“直购入库处理”窗口中，点击“新增单据”按钮，弹出如“新增入库单处理”窗体，选择要入库的仓库，原料的供应商，增加原料。输入进货的数量、价格、销售数量（以销售单位来估计的数量），保存，审核后即可完成入库操作。



原料出库

功能：总仓向二级仓库调出不管理二级仓库的原料。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“库存业务”下的“原料出库”，在弹出的“原料出库单”窗口中，点击“新增单据”按钮，弹出如下窗体，选择要转出和转入的部门，然后选择要转入的原料，输入数量，保存后将生成调拨单。如果点击“单据审核”，将完成转入/转出操作。



原料退库

功能：将已入二级仓库的原料（该原料为不管理二级仓库）退回一级总仓库。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“库存业务”下的“原料退库”。接下来的操作可参照“原料出库”。

库间调拨

功能：原料调拨提供了不同部门之间原料的调入/调出。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“库存业务”下的“库间调拨”。接下来的操作可参照“原料出库”。

注：当从总仓向二级仓库调拨时，原料只能是受二级仓库管理的。

原料耗料

功能：对销售不冲减库存的原料填写耗料单。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理下的库存管理模块，点击“库存业务”下的“原料耗料”。接下来的操作可参照“原料出库”。

原料报损

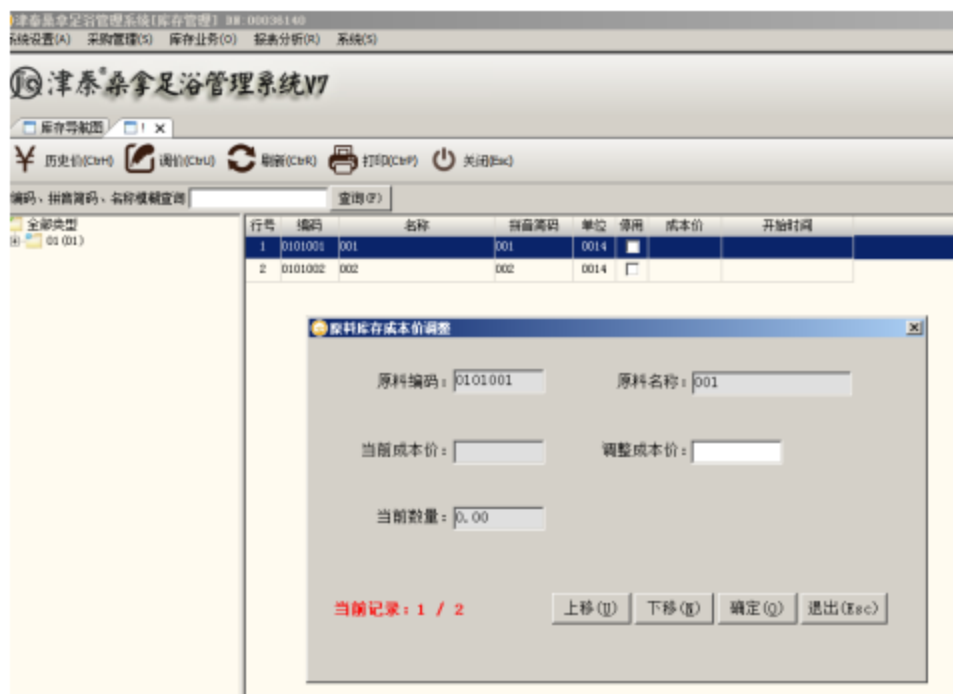
功能：对损坏的原料生成报损单，报损单审核后，系统将冲减相应原料的数量。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“库存业务”下的“原料报损”。接下来的操作可参照“原料出库”。

库存价调整

功能：对原料的成本价进行调整。

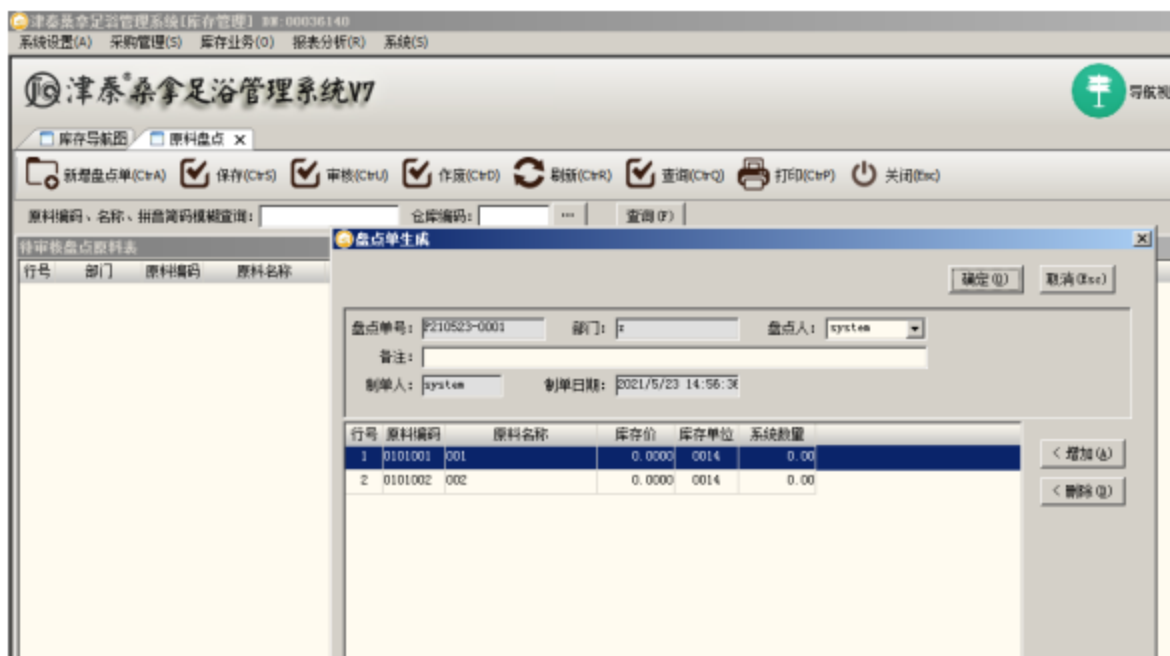
操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“库存业务”下的“库存价调整”。如下图，选择一种原料后，点击“调价”按钮，在弹出的窗体中就可以进行成本价的调整。



库存盘点

功能：定期或不定期地对店内的物品进行全部或部分清点，以正确掌握该期间内的实际损耗。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“库存业务”下的“库存盘点”。在弹出的窗体中先“生成盘点单”，然后在新弹出的窗体中选择盘点仓库，再选择要盘点的原料，确定后即可生成盘点单。生成盘点单后，在盘点数量中录入正确的库存数量，数量无误后点露审核盘点即可。



库存查询

功能：对部门原料成本价、库存数量、销售数量进行查询。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“库存业务”下的“库存查询”。在弹出的“原料库存报表”窗体中，选择相应部门、原料，点击“查询”按钮，就可查看相关信息。



第十一章 报表分析

盘点分析

功能：在盘点后，可对部门原料进行系统数量、盘点数量、盈亏数量、成本单价、盘点金额、盈亏金额查询分析。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“报表分析”下的“盘点分析”。选择相应的查询条件，点击‘查询’即可。

出入库明细

功能：对原料出入库数量、单价、库存数量、成本单价、库存金额进行明细查询。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击“报表分析”下的“出入库明细”。如下图所示



理论成本分析

功能：对部门原料进行理论成本分析。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击 “报表分析” 下的 “理论成本分析”。

实际成本分析

功能：对部门原料进行实际成本分析。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击 “报表分析” 下的 “实际成本分析”。

原料告警分析

功能：根据原料现有库存和库存上限/下限进行告警分析。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击 “报表分析” 下的 “原料告警分析”。

原料进销存表

功能：对仓库部门原料的进销存进行汇总统计，包括期初数量、金额，入库数量、金额，出库数量、金额，期末数量、金额。

操作：运行津秦桑拿足浴 V7 库存管理，点击 “报表分析” 下的 “原料进销存表”。

天津秦安科技发展有限公司

地 址： 天津市滨海新区塘沽文安里

网 址： www.qinankeji.com

电子邮箱： 2317174567@qq.com

咨询热线： 13820695567
