

# 福神餐饮管理软件 操作手册

版本号：V360

版权所有：方日软件，资料如有变更将不通知。

会用鼠标，就会用方日软件！

## 目 录

说明.....	3
一. 来宾管理.....	4
1. 顾客开单.....	4
2. 团体开单.....	5
3. 修改团体开单.....	7
4. 顾客预定.....	8
5. 餐台操作.....	10
二. 收银结算.....	12
1. 增加消费.....	12
2. 订单结账.....	13
3. 已挂账单结账.....	14
4. 订单状态查询.....	15
5. 历史明细查询.....	16
三. 系统管理.....	17
1. 票据打印设置.....	17
2. 系统设置.....	17
3. 交班管理.....	18
4. 会员管理.....	19
5. 沽清菜管理.....	20
6. 系统日志.....	21
7. 数据管理.....	21
8. 数据库备份/恢复.....	21
9. 锁定系统.....	22
10. 修改密码.....	22
四. 文档版本信息.....	23

## 说明

本文档为了让用户更快熟悉本系统操作而编写，以下具体涉及到的操作有：顾客开台、增加消费、订单结账、团体开单、宴会预定、锁定系统等。

**本系统特点：**操作简单、功能齐全。

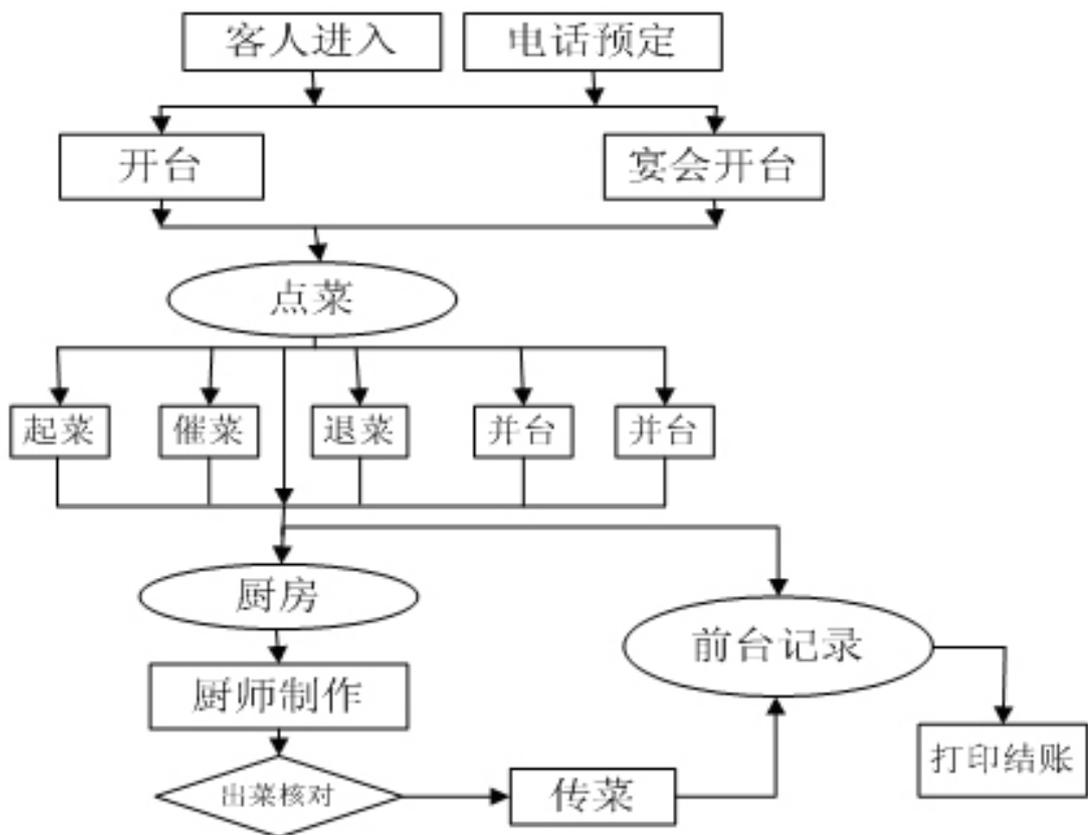
**快速输入：**输入想进行操作的台号，进行相应的操作。餐台状态不同，这对应的操作功能不同。如果该餐台在脏台或不可用状态下，则可以进行状态的修改。如果是未开台，则可进行开台操作。如果是已开台，则可以进行加菜，或退菜等操作。如果是预定台号，则进入团体开单界面。

**顾客开单：**建立宾客消费帐，本功能为每位来店宾客指定一个包厢（餐台），是宾客消费的开始。

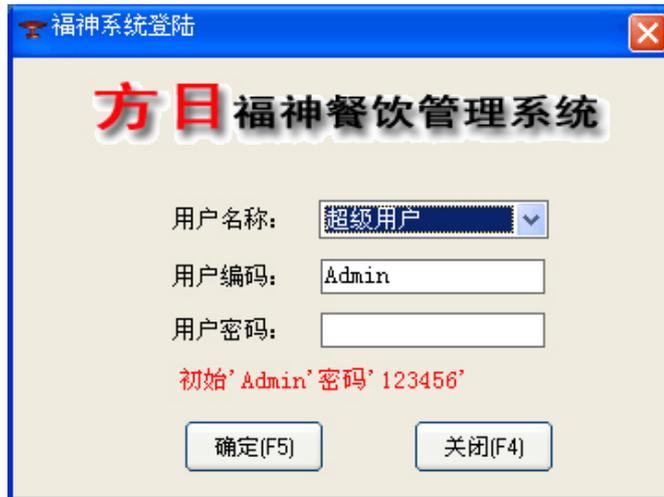
**增加消费：**宾客开台并点菜后，用来记录宾客的具体消费项目。

**订单结账：**本模块将自动统计每个登记宾客在店时所发生的所有消费额和应付款额，并完成结账收银操作。

以下为使用流程：



双击程序使用图标，在系统登陆框输入账号和密码：



进入主界面：



图 1

## 一. 来宾管理

### 1. 顾客开单

**顾客开单：**建立宾客消费帐，本功能为每位来店宾客指定一个包厢（餐桌），是宾客消费的开始。

会用鼠标，就会用方日软件！

图 2

- 在选定某一处于“可供”或“预订”状态的餐台后，通过点击菜单“来宾管理→顾客开单”（或直接点击主窗口中的“顾客开单”快捷按钮或按下 F2、或在主窗口的快速输入功能上直接输入对应台号）菜单进入顾客开单界面。  
(注：餐台在系统主界面中以图标显示，单击主界面中的“图标/列表”按钮可切换显示模式)
- 开单后，系统以当前开单时间生成订单号。
- 进入“顾客开单”界面后（如图 2），可以看到有关选定开单餐台的基本信息及一些基本费用。
- 填写来宾人数、押金金额（根据本店情况而定），系统将自动计算相应的费用。
- 填写完之后，点击“确定”按钮或按下“F5”将完成开单任务进入“增加消费”功能窗口，点击“关闭”按钮或按下“F4”将取消此次开台操作。

## 2. 团体开单

**团体开单：**宾客需要一次性使用多个餐台，本功能可以使这些餐台状态保持同步性，方便大型宴会的金额结算等。

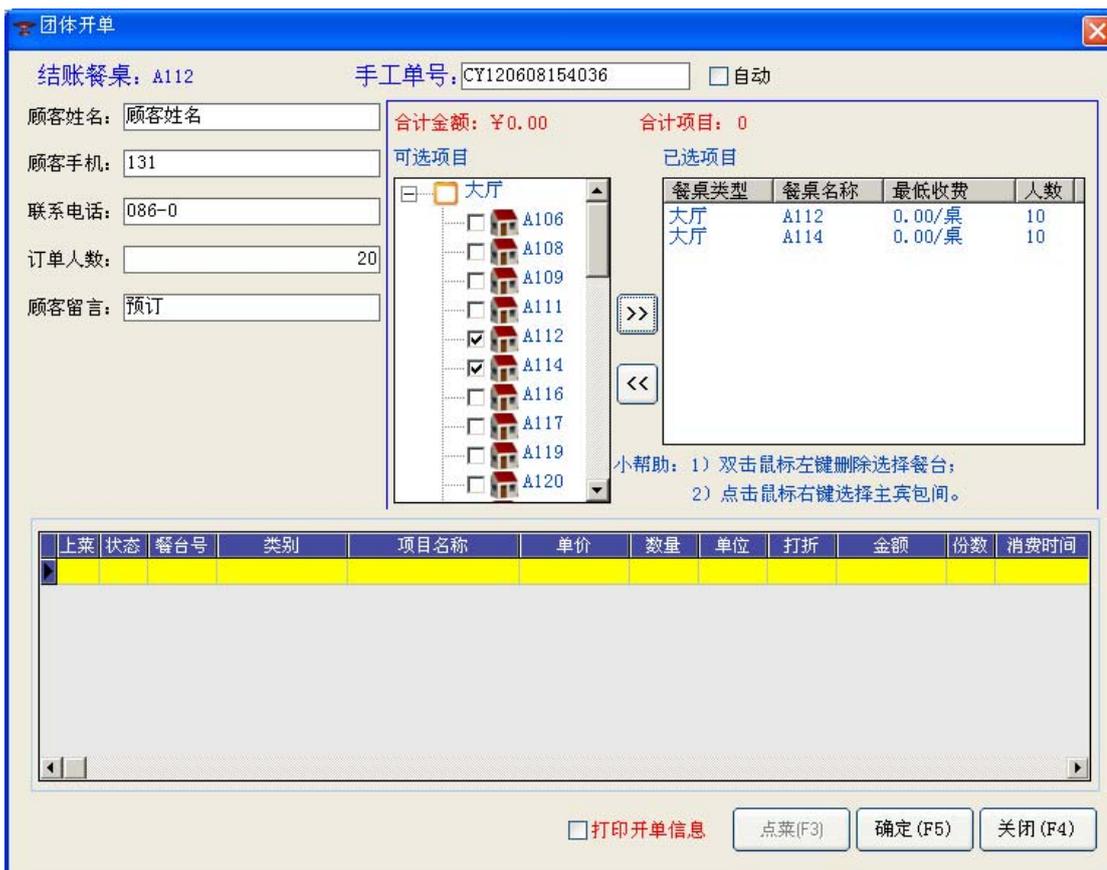
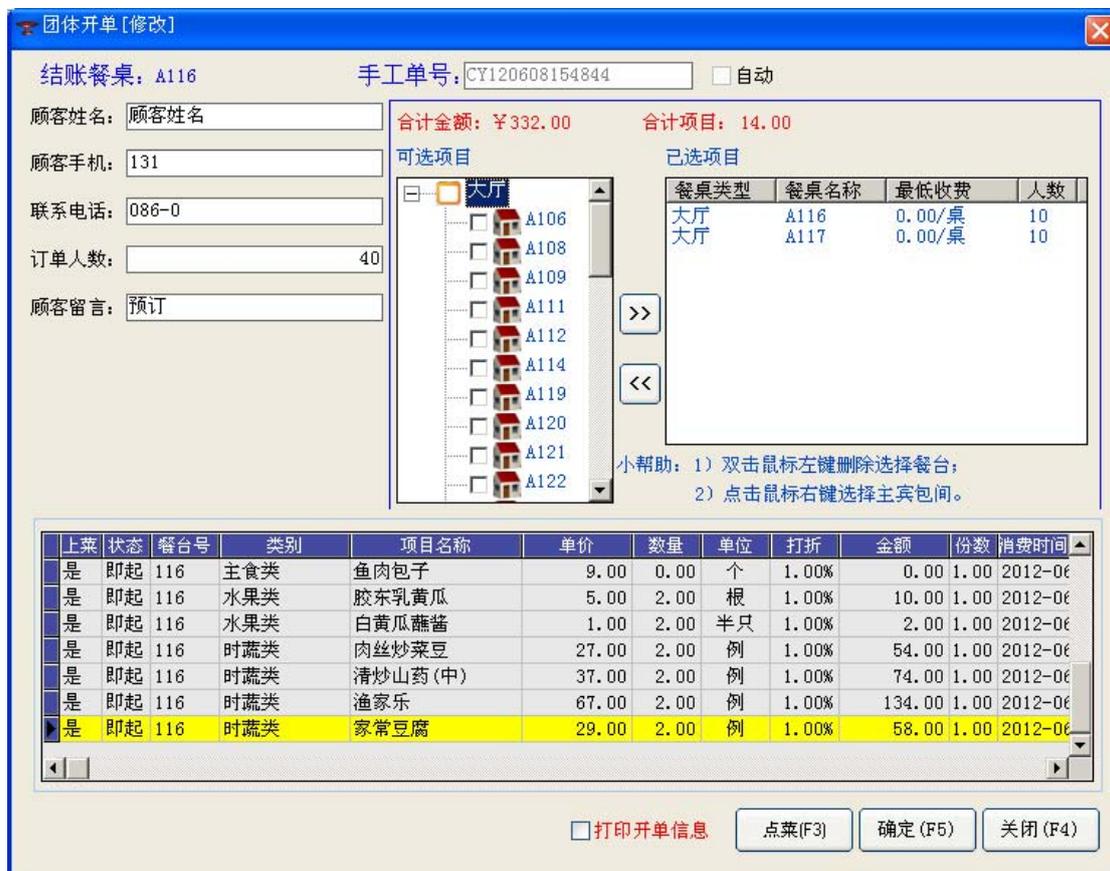


图 3

- 先在上面记录宾客的联系方式。
- 在“可选餐桌”栏里面选择所要开的台号，点击“》”即为已选定的餐桌，点击“《”即为删除已选定的餐桌，如果选定的餐桌有不合适，则可双击鼠标左键删除选择的餐桌，点击鼠标右键选择主宾包间（结账餐台）
- 选定台号后，点击确定按钮或按 F5，然后可进行点菜操作。
- 开台后，系统以当前开台时间自动生成订单号。

### 3. 修改团体开单

**修改团体开单：**对已经开台的餐台进行客户信息，餐台号点菜信息进行修改。



- 点击“来宾管理”->“修改团体开单”。
- 可对宾客的联系方式、姓名进行修改。
- 可进行台号的增加、删除操作，单击可选餐桌方框内的餐台号后点击“》”键可进行增加台号；选定已选餐桌方框内的餐台号，点击“《”键可进行删除台号操作。操作完成后，按确定键或按快捷键 F5 进行保存操作，按 F4 关闭操作。
- 按点菜 (F3) 按钮或快捷键 F3 进行菜单的更改操作。（详细操作看 5. 增加消费）

## 4. 顾客预定

**顾客预定：**用于宾客事先来预定餐位。

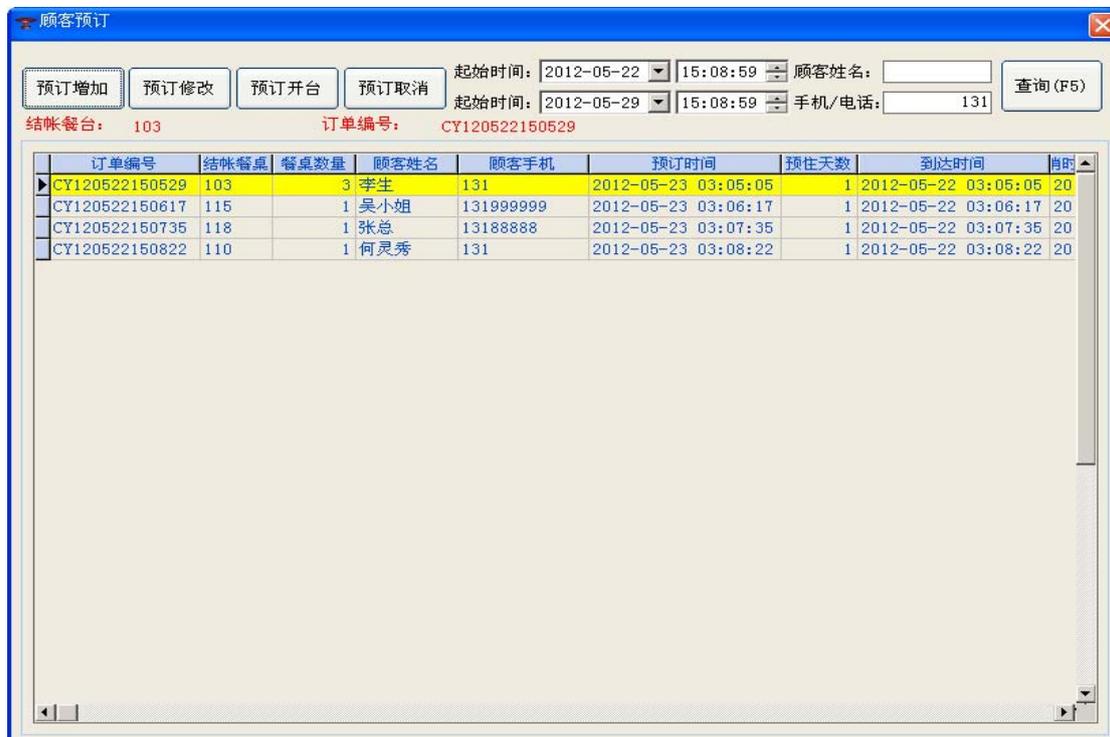


图 4-0

- 通过点击菜单“来宾管理→顾客预订”菜单(或直接点击主窗口中的“顾客预订”快捷按钮)进入预订管理界面(图 4-0)。
- 预订增加：点击顾客预订窗口中的“预订增加”按钮进入预订登记窗口，在预订登记窗口中填写预订人信息并指定其预订的餐台号、确认宾客预计到达的时间和最后保留时间。填写完之后点击“确定(F5)”按钮将完成此次预订，点击“关闭(F4)”按钮将关闭此次预订操作。(图 4-1)
- 修改预订：若要修改某条预订信息可在预订管理窗口中选择一条要修改的预订信息，然后点击预订管理窗口中的“修改”按钮进入修改预订登记窗口，修改相应内容(操作方法类似于增加预订)后点击“确定”将保存修改后的信息，若点击“关闭(F4)”按钮将取消此次修改预订登记操作保持原有的数据不变。(图 4-2)
- 预订取消：在预订管理窗口中选择一条要删除的预订信息，然后点击预订管理窗口中的“预订取消”按钮，系统将给出提示“确定取消开台吗？”，点击“确定”将永久删除所选中的预订信息，点击“取消”将不做任何操作并返回预订管理窗口。
- 查询预订：在预订管理窗口中“顾客姓名”后的文本框中输入预订人的姓名后点击“查询”，数据表中将显示出符合查询条件的预订信息。也可以通过在预订管理窗口中的“手机/电话”后的文本框输入号码进行对比查询。点击“查询 F5”按钮数据表中将显示所有预订信息(图 4)。
- 结束预订后，返回管理主界面，则被预订餐台图标将发生变化，如(图 4-3)。
- 开台后，系统以当前开台时间生成订单号。

会用鼠标，就会用方日软件！

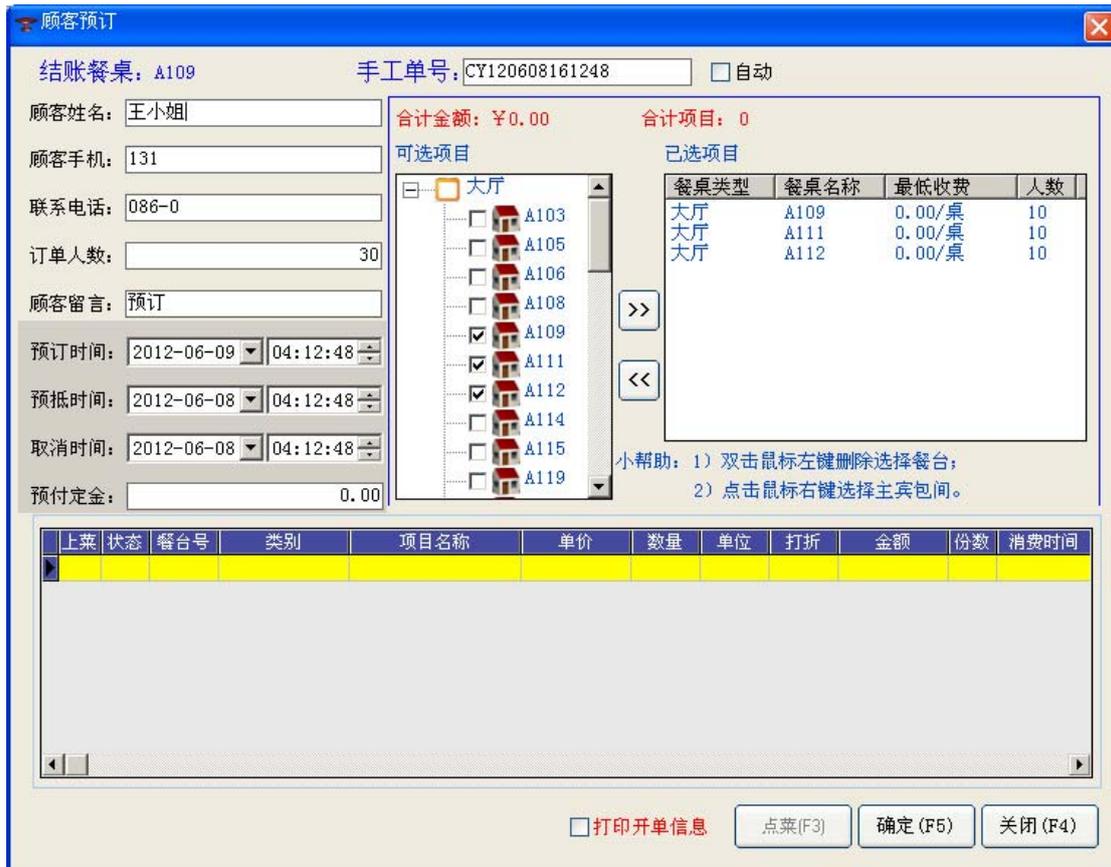
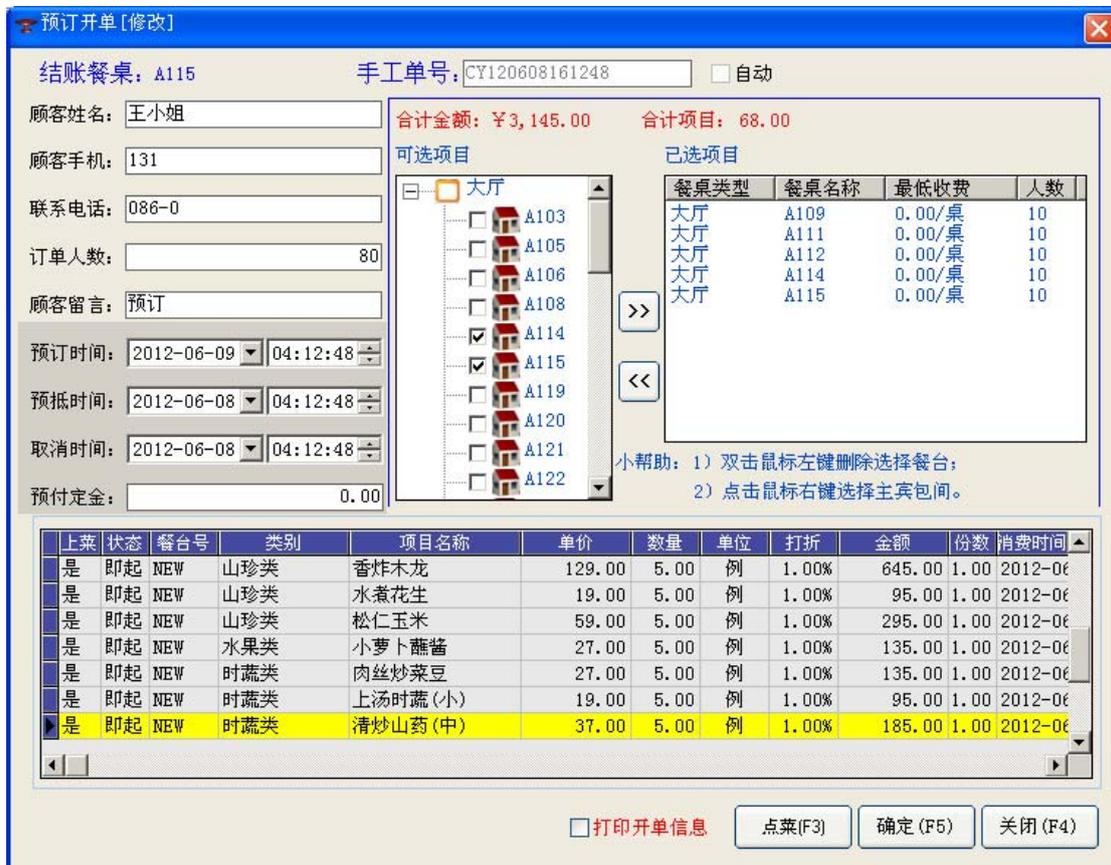


图 4-1



会用鼠标，就会用方日软件！

图 4-2



图 4-3

## 5. 餐台操作

**餐台操作:** 右击选定要进行操作的餐台, 如图 (5-0) 可进行: 换台操作、餐桌状态、刷新信息。



(图 5-0)

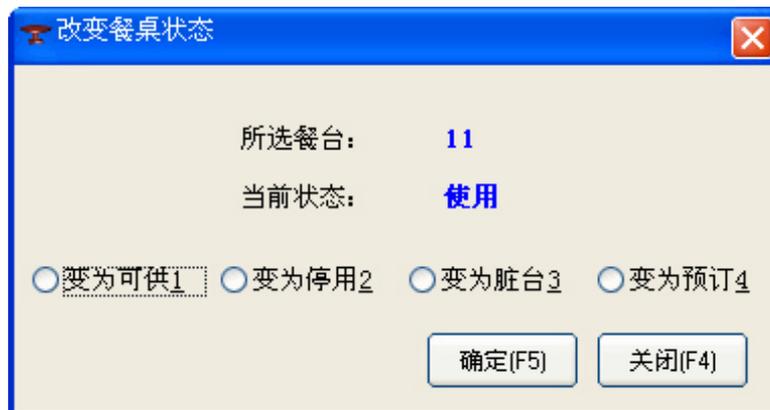
1、台号状态: 各个餐台当前的状态, 是决定能否开台的重要因素。



(图 5-1)

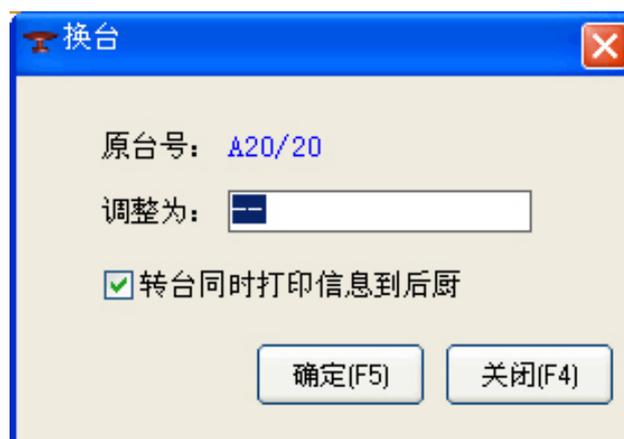
会用鼠标, 就会用方日软件!

- 如图 (5-1): A121 为可供状态, A122 为就餐中的状态, A123 为脏台, A124 为不可用, A125 为被预定餐台。
- 只有在可供状态下才能进行开台、团体开单、顾客预定等操作。
- 所有餐桌结账后, 都变成脏台, 清理完后, 可通过右击该餐台, 点击餐桌状态, 进入改变餐桌状态, 如图 (5-2) 选定要进行变更的状态, 点击确定进行变更操作, 点击关闭取消操作, 返回主界面。



(图 5-2)

- 2、换台操作: 假如因为店内原因或客人要求, 造成客人当前占用的包厢 (餐台) 必须终止提供, 但客人的消费并未终结, 为此, 可以通过更换餐台来将客人资料及费用信息在不进行结帐操作的情况下转到另一新项目下。例如: 换包厢 (餐台)。
- 进入 “换台” 界面后 (图 5-3) 可以看到当前待调换的餐台号 (即: 原餐台), 在 “调整为” 后的文本框中输入要调整到的目标餐台。
  - 填写完之后, 点击 “确定” 按钮将完成更换餐台任务, 点击 “关闭” 按钮将取消此次更换餐台操作。



(图 5-3)

## 二. 收银结算

### 1. 增加消费

**增加消费：** 客人开台并点菜后，用来记录客人的具体消费项目。



图 6-0

- 通过开台进入增加消费界面（图 6-0），可记录宾客所点的菜。
- 也可以双击已经开台的餐台图标或快速输入上输入对应的台号进入增加消费界面。
- 进入“增加消费”后，在窗口的左半部“项目列表”选择宾客所要消费的项目(可通过输入消费项目的编号或简拼进行查询)，在消费数量中填写所需消费的数量后点击“增加”按钮或按快捷键 F3，就把所选的消费项目添加到窗口右半部的“消费清单”中。
- 注：项目查询中可进行模糊查询，即不需要输入完整的编号也可以查询。
- 如果要删除一个已增加的消费项目，可在窗口右半部的“消费清单”中选中要删除的项目后点击“删菜”按钮即可。（注：如果上一批次点的，则不能进行删除，只能进行退单操作（图 6-1））。
- 如果将“消费清单”中的某一菜标示为“赠菜”，则该菜免费。
- 也可通过右上角的“菜品状态”进行菜品状态的修改。
- **催菜：**对已点的菜要求加快上菜速度
- **备注：**提醒需注意的事项，例：有些菜客户要求不加香菜、辣椒
- **叫起：**已点的菜，但不需要马上上菜，先通知厨房备好菜。
- **即起：**需要立即上菜。
- **急起：**需要加快速度上菜的菜单。

会用鼠标，就会用方日软件！

- **整桌起菜：**某些原因叫起后，要求停止叫起，整桌可以上菜了。
- 增加消费完成之后点击“点菜关闭”按钮或按 F4 将此次操作保存到此宾客的消费明细账中并退出此窗口。

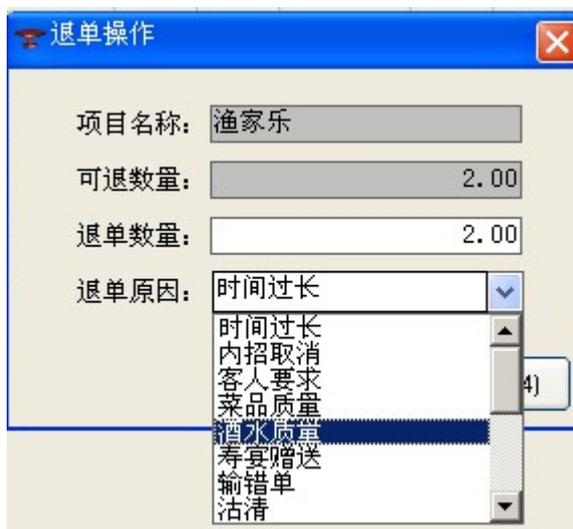


图 6-1

## 2. 订单结账

**订单结账：**功能 本模块将自动统计每个登记客人在店时所发生的所有消费额和应付款额，并完成结账收银操作。

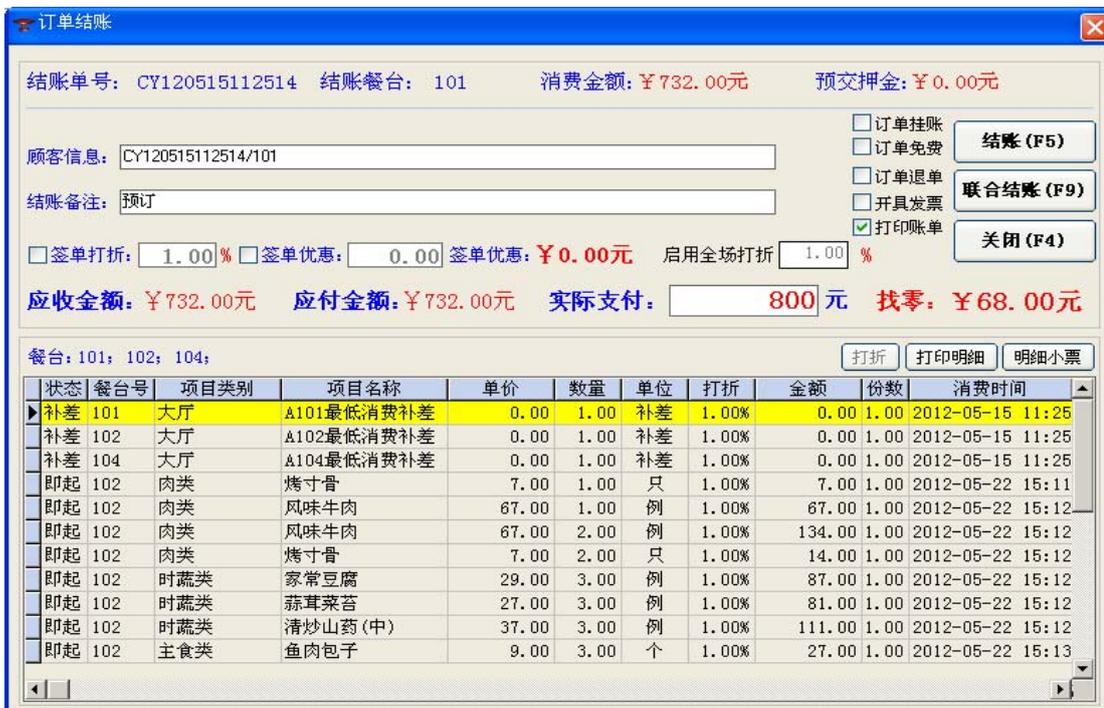


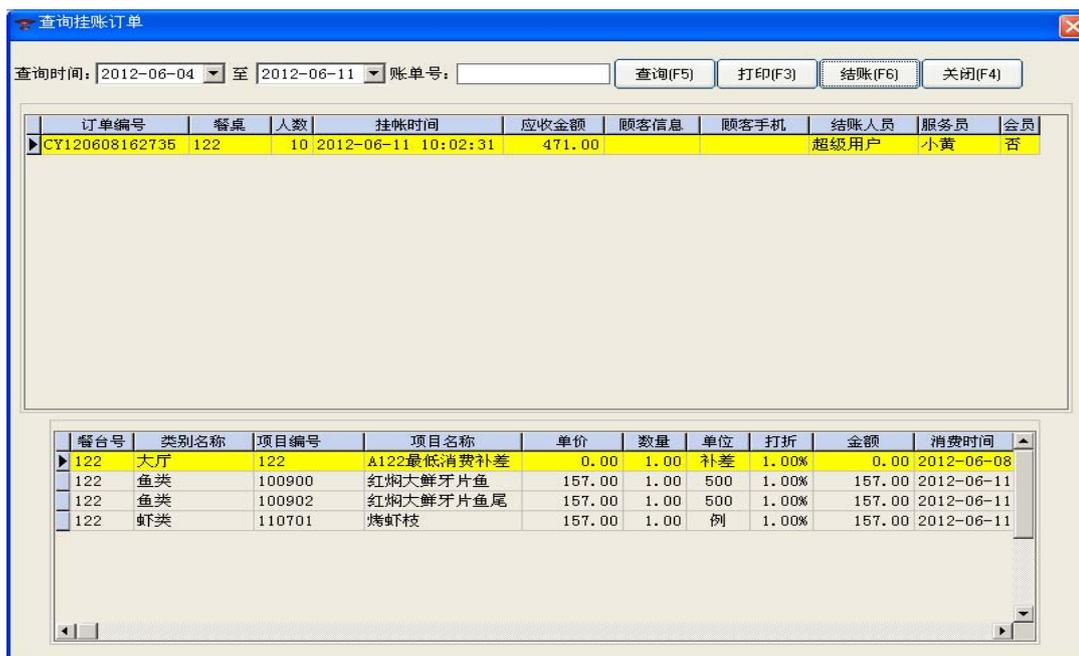
图 7

会用鼠标，就会用方日软件！

- 在主窗口中选要结账宾客的餐台后，点击菜单“收银结算→订单结账”（或点击主窗口中的“订单结账”快捷按钮或按快捷键“F6”）进入宾客结账界面。
- 此窗口主要包括宾客结账的详细消费信息，包括所点的菜，份量、每道菜的金额、及总计消费金额。
- 签单打折：对总消费金额按一定比例进行打折处理，如（图 7）打九折则输入 0.90% 选中“整单打折”前的选择框。
- 启用全场打折：
- 单个菜打折：
- 签单优惠：对总消费金额进行一定数目的优惠，输入所要优惠的金额，然后选中“整单优惠”前的选择框，打勾则优惠输入框里面的金额。
- 应收金额：为所消费所有金额总和。实收金额：为打折或优惠后应收的金额总和。
- 实际支付：指宾客结账时交付给收银员的结账金额，如果大于实收金额，则在其后显示找零金额，即：“实际支付-实收金额=找零”。如果实际支付金额小于实收金额，则找零为负数，无法进行结账。
- 订单挂账：可将整单作挂账处，方便日后结账
- 订单免费：
- 订单退单：
- 开具发票：宾客需要消费发票则选中该选项。
- 打印帐单：可将选中待结账宾客的消费信息打印输出到已连接并能正常工用的打印上（不做结账处理）。
- 点击“结账”按钮或按 F5 快捷键后选“确定”就完成了结账操作，也就意味着终止了此宾客此次在本店的消费行为，并自动关闭本窗口。
- 点击“关闭”按钮或按 F4 快捷键将取消此次结账操作并自动关闭本窗口。

### 3. 已挂账单结账

**挂账结账：**功能 对之前关闭的账单进行结账，并完成结账收银操作。



会用鼠标，就会用方日软件！

图 8

- 在主窗口中点击菜单“收银结算→已挂账单结账”进入宾客挂账订单界面（图 8）。
- 此窗口可按时间段查询包括宾客挂账的详细消费信息，包括所点的菜，份量、每道菜的金额、及总计消费金额。
- 点击“结账”按钮或按 F6 快捷键后选“确定”就完成了结账操作，也就意味着终止了宾客在本店的已挂账单的结账消费行为，并关闭本窗口。
- 点击“关闭”按钮或按 F4 快捷键将取消此次结账操作并自动关闭本窗口。

#### 4. 订单状态查询

**订单查询：**对已结账的消费记录进行详细查询。

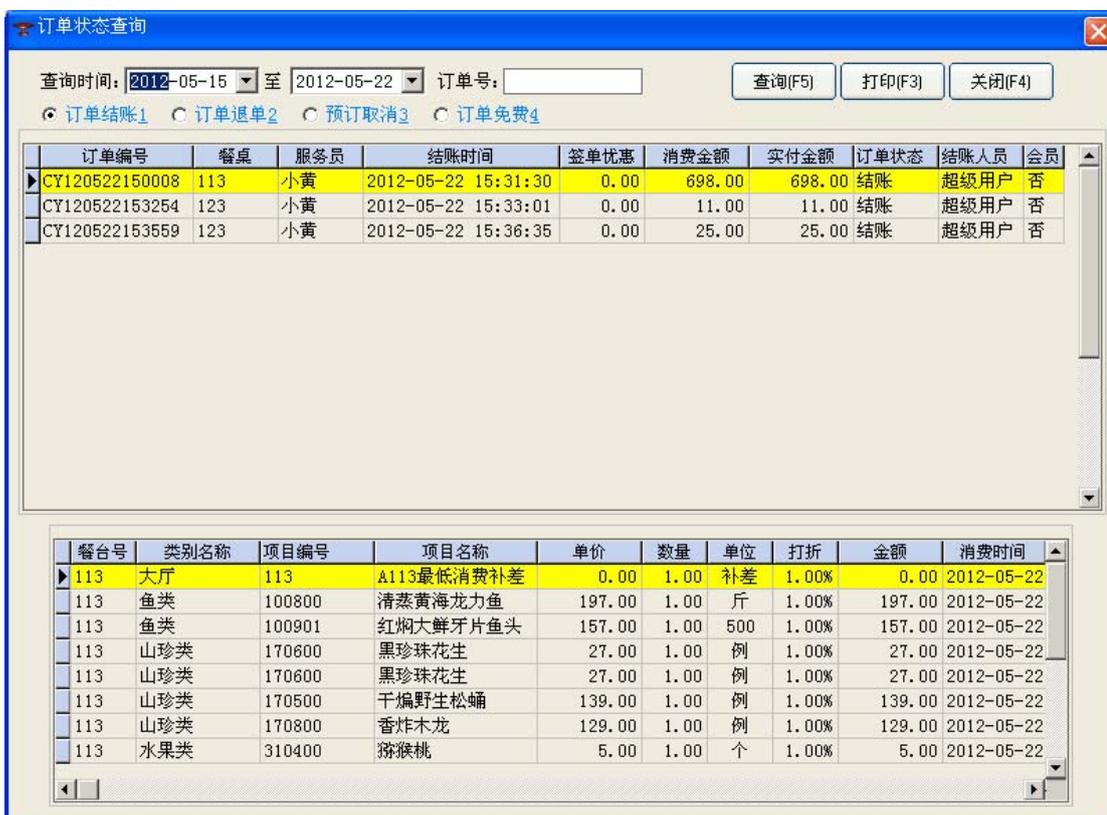


图 9

- 在主窗口中点击菜单“收银结算→订单状态查询”进入宾客订单状态查询界面（如图 9）。
- 可通过账单号进行指定消费记录查询。
- 可通过结账的时间段进行明细查询各种状态。
- 选中该记录，记录栏下方显示该记录的消费明细。
- 点击“关闭”按钮或按 F4 快捷键将取消此次订单查询操作并自动关闭本窗口。

## 5. 历史明细查询

**明细查询：**对转结过的消费记录进行查看。



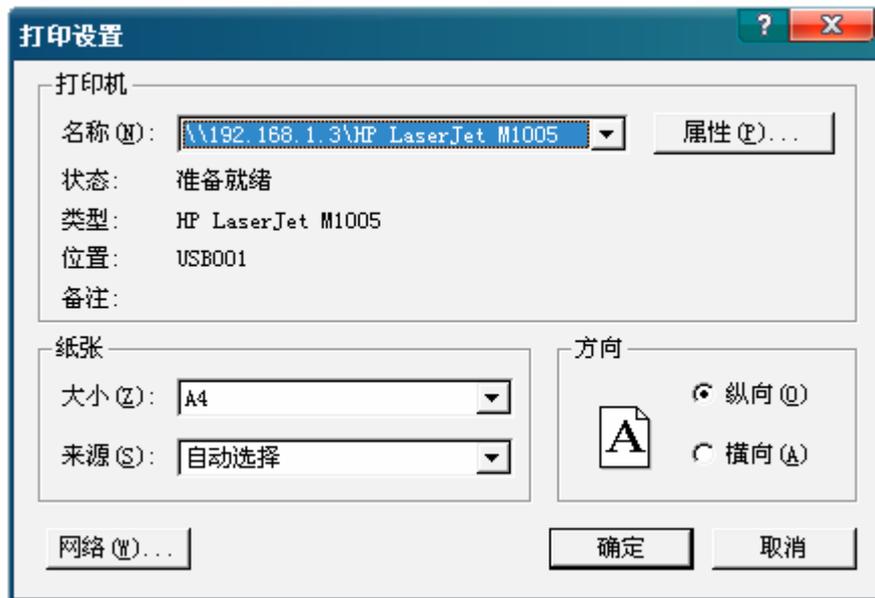
图 10

- 在主窗口中点击菜单“收银结算→历史明细查询”进入历史明细查询界面(如图 10)。
- 可通过账单号进行指定消费记录查询。
- 可通过账单号进行指定消费记录查询。
- 可通过结账的时间段进行明细查询。
- 选中该记录，记录栏下方显示该记录的消费明细。
- 点击“关闭”按钮或按 F4 快捷键将取消此次订单查询操作并自动关闭本窗口。

## 三. 系统管理

### 1. 票据打印设置

**票据打印设置：**设置打印机的连接路径。**注：大报表需要使用此项功能。**



- 点击名称后面的下拉选择框，选中打印机的连接路径。
- 选择对应的纸张大小，点确定键完成操作。

### 2. 系统设置

**系统设置：**功能 本模块将主要完成系统运行前基础数据的设置（包括：包厢项目设置、商品项目设置、附加项设置、服务员设置、操作员设置、计费设置、打印设置）操作。



图 11

- 在主窗口中点击菜单“系统管理→系统设置”或主窗口状态栏中的“系统设置”快捷按钮进入系统设置界面（如图 11）。
- 包厢项目（房间类型）设置页面进行包厢项目设置，设置方法根据屏幕提示进行。（必选项）
- 商品项目设置页面进行商品项目设置，设置方法根据屏幕提示进行。（必选项）
- 附加项设置页面进行菜品备注、打折信息、退菜原因的设置，设置方法根据屏幕提示进行。（必选项）
- 计费设置页面进行计费设置，设置方法根据屏幕提示进行。（可选项）
- 服务员设置、操作员设置、打印设置，设置方法根据屏幕提示进行。（可选项）

### 3. 交班管理

**交班管理：**功能 用于切换收银员的交接班工作，系统将根据不同的操作员赋予不同操作权限，并记录每个收银员的收银情况。

- 在主窗口中点击菜单“系统管理→交班管理”（或通过点击主窗口中状态栏中的“交班管理”快捷按钮）进行交班，在“接班员工”选择自己的用户名并输入正确的密码点击“确定交班”即完成交班工作。

#### 4. 会员管理

**会员管理：**功能 用于会员信息维护（增加会员、编辑会员信息、删除会员）会员消费信息查询、会员生日查询、会员设置功能的管理。

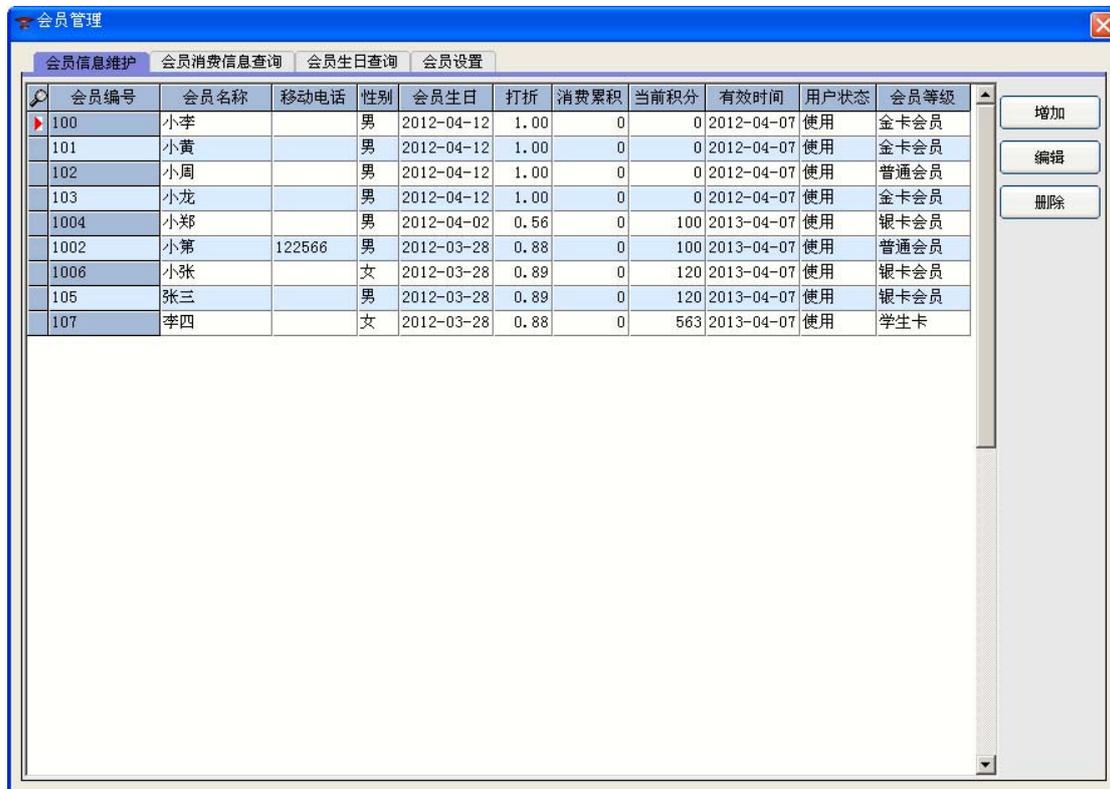


图 12

- 主窗口中点击菜单“系统管理→会员管理”（或通过点击主窗口中状态栏中的“会员管理”快捷按钮）进入会员管理界面（如图 12）。
- 会员信息维护：点击“增加”后在此窗口中输入会员的基本信息后点击“确定”，自动返回到会员信息维护界面；在窗口中选择需要“编辑”的会员信息点击“编辑”按钮后，出现会员信息编辑窗口，操作方法同增加会员；删除会员在本窗口的数据表中选择要删除的会员后点击“删除”按钮，弹出一提示窗口，“删除后将不能恢复，确定要删除吗？”，点击“是”执行删除，点击“否”则不做删除操作。
- 会员消费信息查询：用于查询登记在册会员的所有消费记录，并可列出每次消费记录的详细消费信息（如图 12-1）。
- 会员生日查询：显示会员的基本信息
- 会员设置：设置方法根据屏幕提示进行

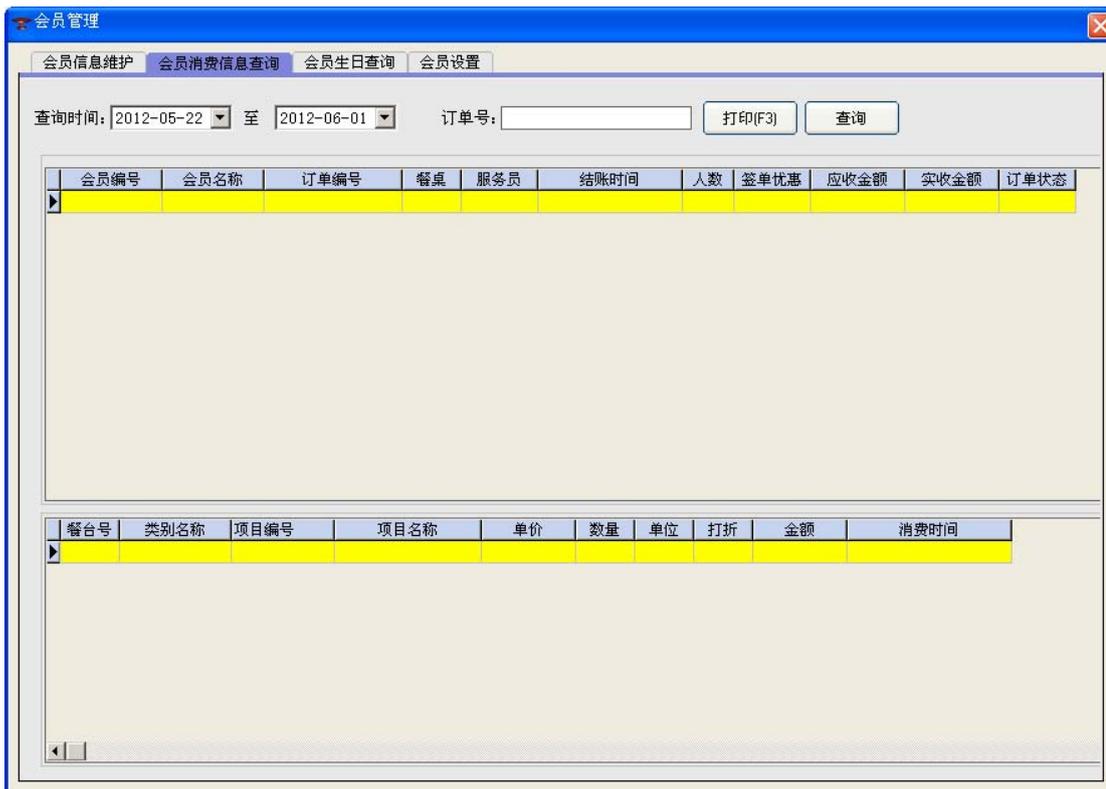


图 12-1

## 5. 沽清菜管理

**沽清菜管理：**将今天无法消费的菜品统一管理，如该道菜原料耗光等。



会用鼠标，就会用方日软件！

- 主窗口中点击菜单“系统管理→沽清菜管理”进入沽清菜管理界面。
- 可在“项目清单”框内的“菜品列表”下选择要沽清（停供）的菜品，双击或按 F3 增加到沽清菜清单内。也可以通过项目查询输入菜品简拼或编号按回车键进行查询，如果查询到则光标自动定位到该菜品，否则不进行任何操作，选中后按 F3 或点击增加按钮完成添加操作。
- 如果沽清菜清单中的某一菜品可进行点菜了，则在“沽清菜清单”框下选择该菜品名或通过项目查询输入该菜品的简拼或编号按回车键进行查询定位，选中后按 F5 或点击删除按钮进行删除操作。
- 点击打印按钮进入沽清菜清单打印预览界面，点击打印图标进行打印，点击关闭按钮取消并关闭打印预览界面。
- 点击“关闭”按钮或按 F4 快捷键将退出沽清菜管理界面。

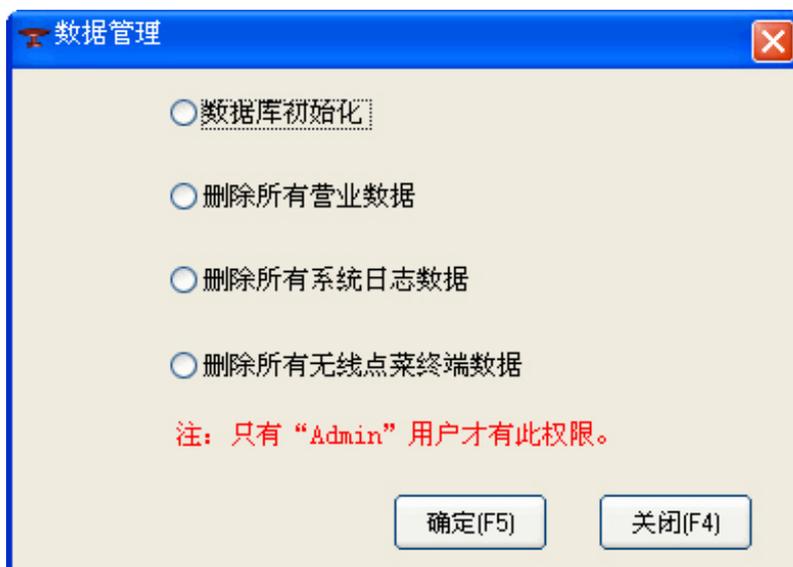
## 6. 系统日志

系统日志：功能 详细记录系统运行的各项数据。

- 主窗口中点击菜单“系统管理→系统日志”进入系统日志界面。

## 7. 数据管理

- 主窗口中点击菜单“系统管理→数据管理”进入数据管理界面。



## 8. 数据库备份/恢复

**数据库备份/恢复：**功能 为保证数据的安全要定期进行数据备份，一旦出现数据遭到破坏可使用最近备份的数据进行恢复，恢复后的数据只能是备份过的数据，没备份的数据将丢失。不用鼠标，就会用方日软件！

失。

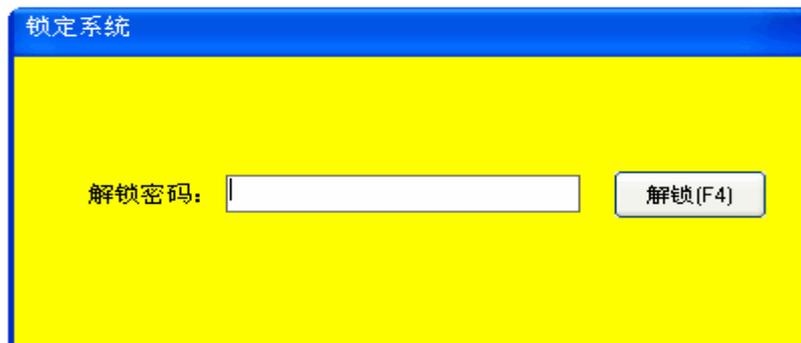
- 主窗口中点击菜单“系统管理→数据库备份”进入数据库备份界面。
- 数据库备份：备份路径是默认的，点击“备份”按钮进行数据备份。
- 数据恢复：点击恢复文件后的“>>>”按钮来指定用来覆盖现有数据的数据文件的完整路径，点击“恢复”按钮进行数据恢复。



## 9. 锁定系统

**锁定系统：**功能 收银员离开位置时候，防止其他人使用该系统，而进行系统锁定功能。解锁则输入对应的密码按“确锁（F4）”解锁。

- 主窗口中点击菜单“系统管理→锁定系统”或在主窗口状态栏中点击“锁定系统”进入锁定系统界面。



## 10. 修改密码

**修改密码：**功能 为保证本系统数据的安全，此模块允许操作员修改登录密码。

会用鼠标，就会用方日软件！

- 主窗口中点击菜单“系统管理→修改密码”进入修改当班操作员密码界面。
- 进入修改密码窗口后，选择用户名称，输入正确的旧密码，输入两次相同的新密码后点击“确定(F5)”按钮即完成了修改密码，修改后新密码生效，点击“关闭(F4)”按钮则保持原来的密码不变并退出本窗口。



## 四. 文档版本信息

版权归方日软件所有

版本: V360