来钱收银台

Windows 餐饮收银系统 · 使用说明书

（电脑端 · 完整手册）

四川缤果互娱网络科技有限责任公司

目录

一、快速开始

二、日常收银流程（先跑通这一条）

三、桌台管理

四、点单详解

五、结账与支付

六、菜品与菜单管理

七、会员管理

八、库存与进货

九、报表与账单

十、打印与硬件

十一、系统设置

十二、数据同步与备份

十三、联网更新

十四、常见问题

一、快速开始

来钱收银台是一套本地优先的 Windows 餐饮收银系统，断网也能照常收银，联网后自动把营业数据同步到云端。本手册按「先跑通收银、再逐步熟悉各功能」的顺序编写，建议新店先照着「快速开始」走一遍。

1.1 安装软件

1. 从官网下载安装包（laiqian-pos-*.exe），双击运行；若出现 Windows 安全提示，点「更多信息 → 仍要运行」。

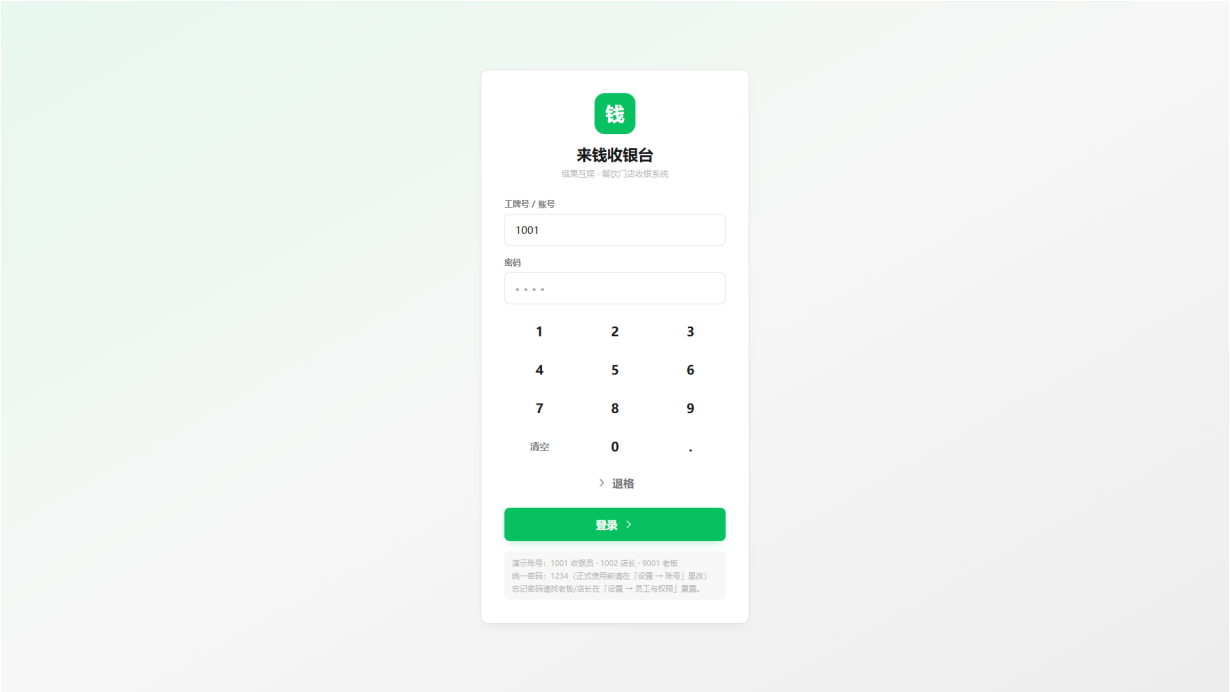
2. 按向导点「下一步」，安装目录保持默认即可（也可装到其他盘，路径不要含中文和空格）。

3. 装完后桌面会出现「来钱收银台」图标，双击启动。

4. 首次启动会自动建库并写入演示数据，约几秒完成，无需额外配置。

1.2 登录

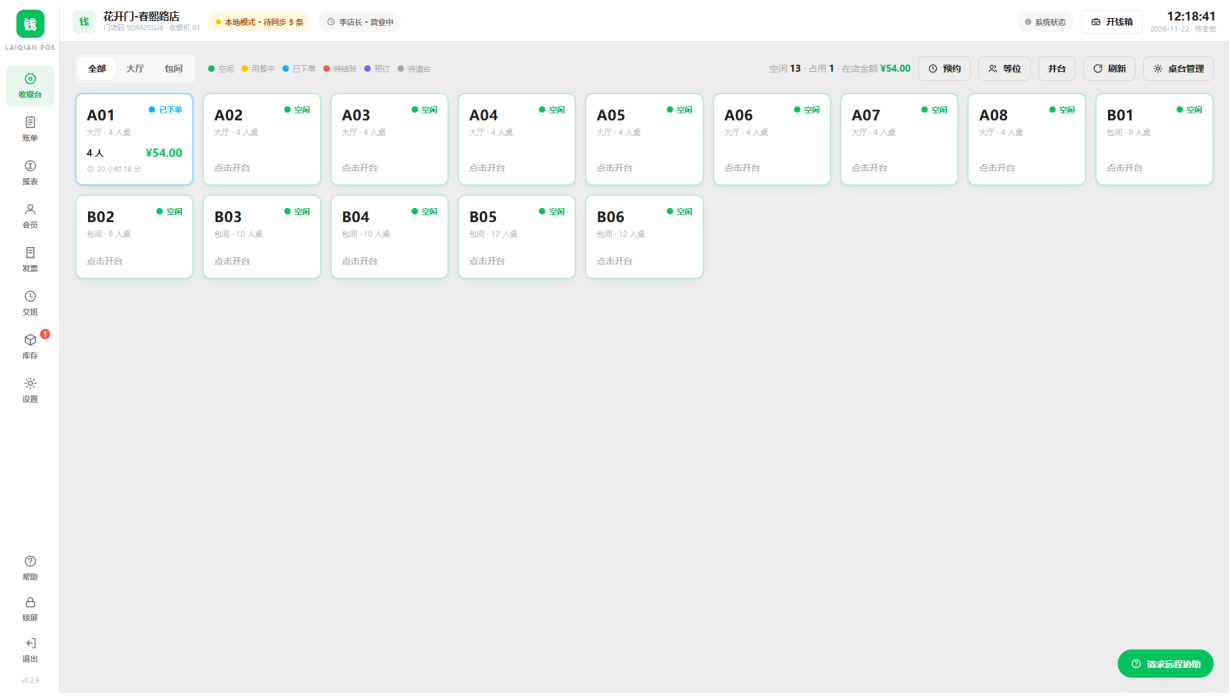
软件内置演示账号：工号 1001、密码 1234。正式使用前，请在「设置 → 员工与权限」里改掉默认密码，并按岗位建立收银员、服务员账号。



登录界面

1.3 主界面一览

主界面从上到下分三块：顶部是导航与状态（待同步、更新时间、锁屏）；中间是桌台区，不同颜色代表不同状态；点某张桌即可进入点单页。



收银主界面（桌台区）

二、日常收银流程（先跑通这一条）

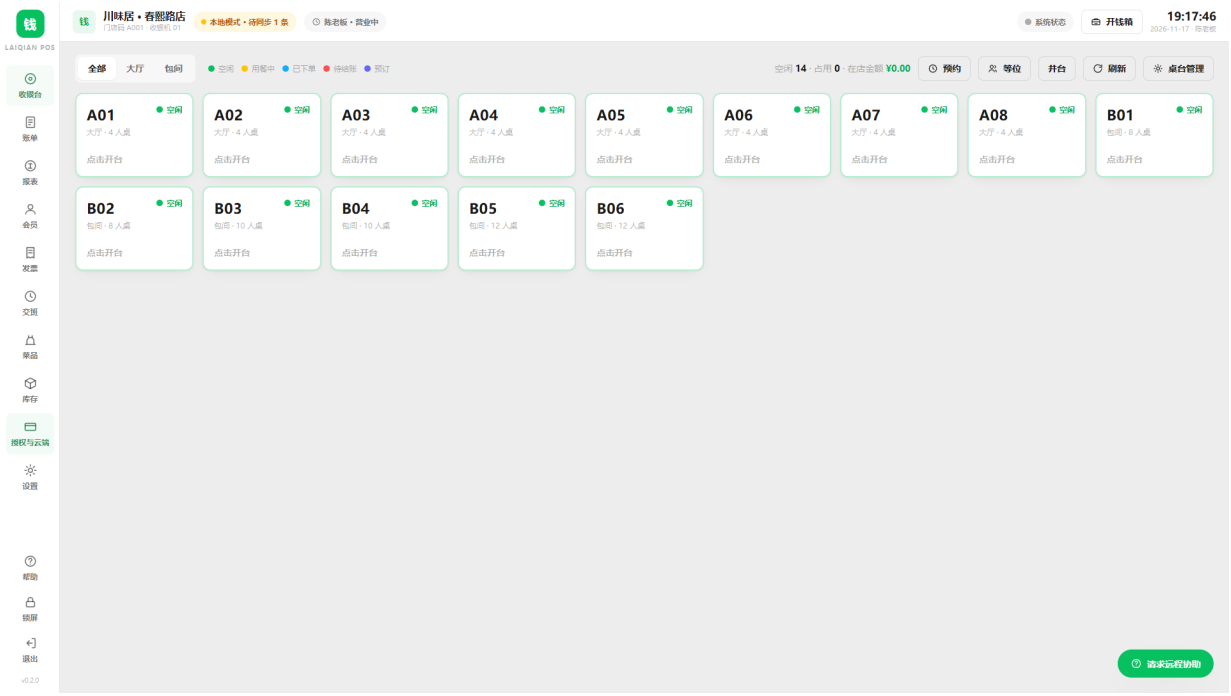
一家店每天最核心的一条线是：开班 → 开台 → 点单 → 下单 → 结账 → 清台 → 交班。下面按顺序说明。

2.1 开班（录入备用金）

1. 到「交班」页，点「开班」。
2. 数一数钱箱里的零钱备用金，填进去，确认。
3. 开班后，本班次开始记录营业额和现金流水。

2.2 开台

1. 在「收银台」页找到一张空桌（绿色），点一下。
2. 填用餐人数（可选服务员、可关联会员），点「开台」。
3. 桌子变黄，表示已被占用。

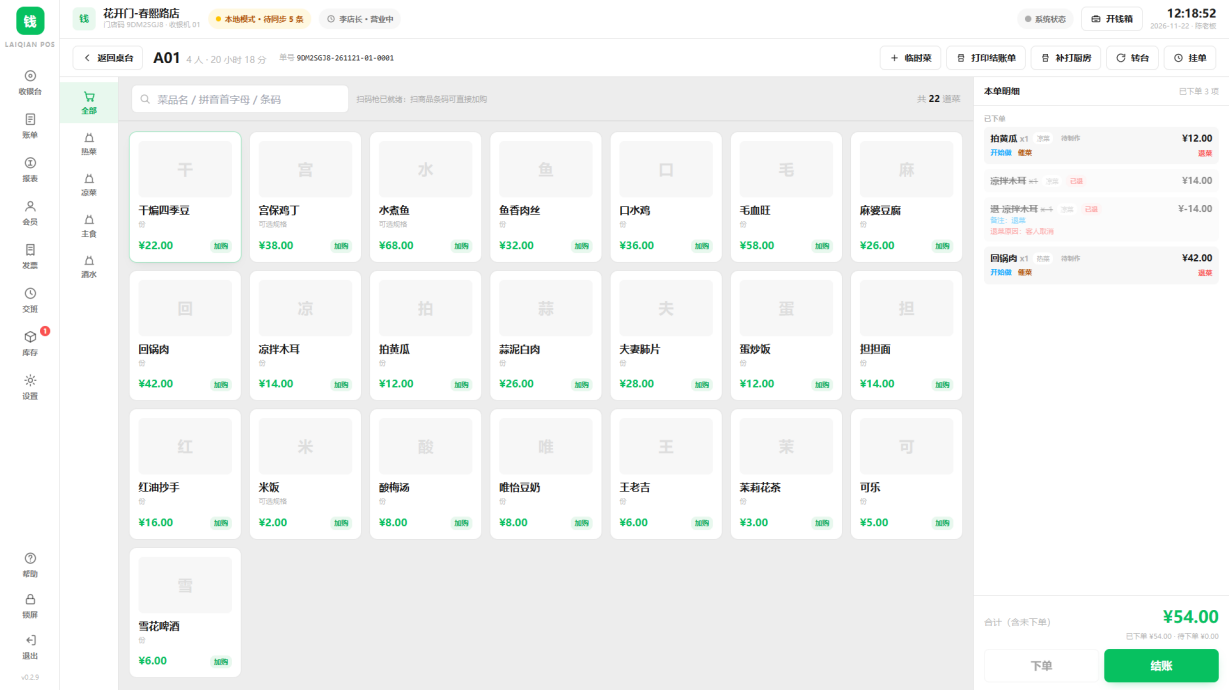


桌台区：颜色区分空桌与占用

2.3 点单与下单

1. 进入点单页：左边选分类，中间点菜，右边是「待下单」草稿。
2. 选好菜后点「下单」，菜才真正记到这一桌，并自动按档口打印厨打单。
3. 下单后想加菜，继续点菜、再点「下单」，只会打新增的菜，厨房不会收到重复整单。

提示：菜还在右边「待下单」时都只是草稿，可以改数量或删掉；点「下单」后才算数。



点单页：左侧分类、中间菜品、右侧待下单

2.4 结账

1. 客人吃完，在点单页右下角点「结账」。
2. 选付款方式（现金 / 微信 / 支付宝 / 银行卡 / 会员储值 / 挂账），金额会自动填「还差多少」。
3. 现金收款时填实收金额，系统自动算找零；确认后点「确认结账」，自动打印小票并弹开钱箱。

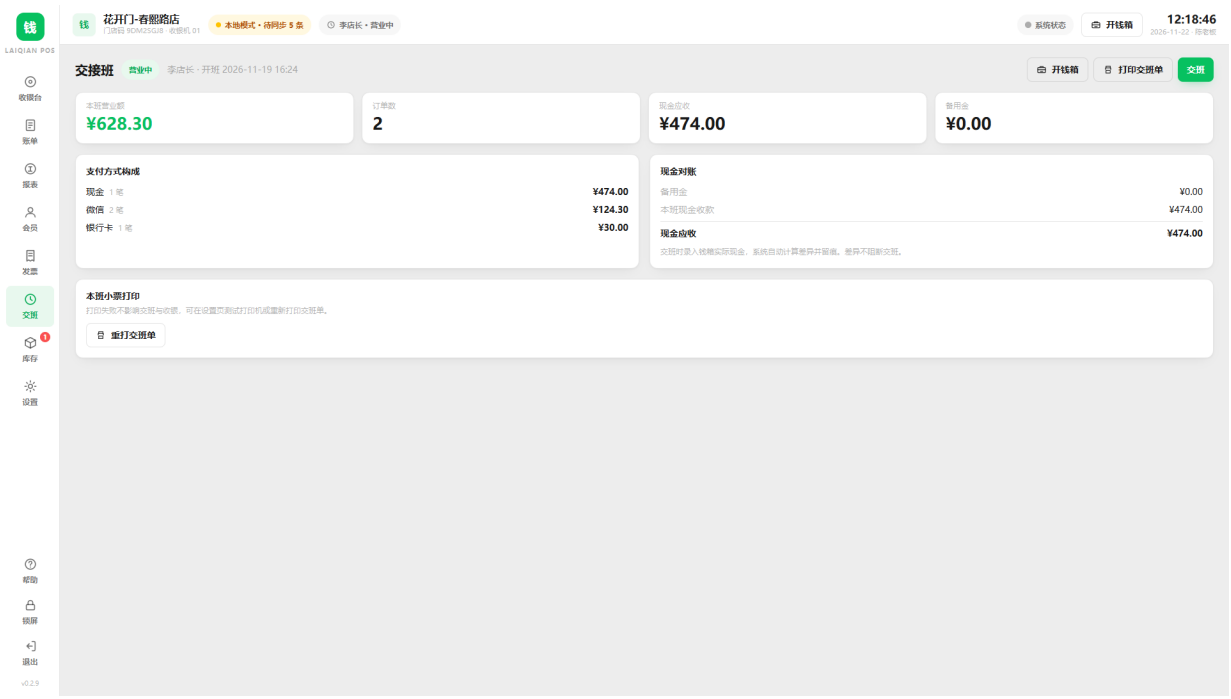
2.5 清台

结账完成后，桌子会进入「待清台」状态。等客人离席、收拾干净后，点「清台」，桌子回到绿色空闲，可接待下一桌。

2.6 交班（现金对账）

1. 到「交接班」页，数一下钱箱里的现金（整钱、零钱都算）。
2. 把实际数出来的金额填进去，点「交班」。
3. 系统打一张交班单：本班收了多少钱、现金应收多少、实际多少、差多少，两人签字。

提示：有差异不要急着改数字：先查找零、抹零，再看是不是把微信记成了现金；查清楚再交班。



交班页：现金对账与差异记录

三、桌台管理

桌台按区域管理（如大厅、包间、露台），每张桌可设人数容量。桌台状态用颜色区分：绿色空闲、黄色占用、其他颜色对应已下单、待结账、预订等。

3.1 区域与桌台设置

在「设置 → 桌台与区域」里增删区域、添加桌台、设定桌号与人数，支持可视化布局。

3.2 常用操作

操作	说明
开台	选空桌，录人数，点「开台」
并台	把两张桌合成一单结算，从桌需已结清或未下单
转台	整单转到另一张空桌
拆台	一单按菜品拆成两单
预订 / 等位	预留桌台、登记等位，到店提醒

四、点单详解

点单页左侧是分类、中间是菜品、右侧是「待下单」清单。支持拼音首字母搜索和条码搜索。

4.1 规格、加料与备注

点菜时可选规格（大/中/小份）、加料（加蛋、加辣等），价格随之变化；每道菜可写备注（如「不要葱」），整单也可写备注。

4.2 退菜

1. 未制作：收银员可直接退，库存自动回补。
2. 已制作：需要店长/老板授权，并填原因（口味不合、上错菜、客人取消等）。

提示：退菜不会删掉原记录，而是记一条负数明细，账单上能看到「退」标记，方便对账。

4.3 其他点单能力

功能	说明
催菜	通知后厨加快出餐
称重菜	接电子秤，海鲜/卤味按重量计价
套餐	固定组合价，可替换子项
临时菜	菜单外的临时品项，自定义名称与价格

五、结账与支付

支持六种支付方式：现金、微信、支付宝、银行卡、会员储值、挂账，一单可多种方式组合支付。

5.1 组合支付

1. 结账时先选一种方式（如微信），把金额改成客人实际微信支付的部分。

2. 再点另一种方式（如现金），剩余金额会自动填进去。

3. 各笔加起来等于应收即可「确认结账」。

5.2 抹零与折扣

支持抹分、抹角、四舍五入等抹零规则；支持整单折扣、单品折扣、会员价。折扣力度越大，需要的权限越高（整单 9 折以上收银员可操作，8~9 折需店长，低于 8 折或免单需老板）。

5.3 反结账

已经结完的单要改，可做「反结账」，桌台回到待结账状态。仅当日单可反结账，跨日需老板权限并单独记录；操作需授权并留痕。

5.4 挂账

挂账必须关联客户名或单位名，进入应收台账，可分批还款。挂账不计入现金流水，但计入营业额。

六、菜品与菜单管理

菜品的增删改、价格、分类、规格、沽清都在「设置 → 菜品与档口」里操作。

6.1 常用操作

1. 改价：在菜品列表点开菜品，改价格保存。

2. 沽清：某道菜卖完，点「沽清」，点单页自动置灰不可再点。

3. 分类与档口：为每道菜设置所属分类和出品档口，下单时会按档口分单打印。

6.2 三个规则

1. 沽清要记得恢复：卖完沽清后，补货了要手动取消沽清，否则一直点不了。

2. 档口决定了厨打机：热菜打到后厨、酒水打到吧台，档口设置错了会打错机器。

3. 改价和沽清都会记操作日志，方便追责。

七、会员管理

会员功能支持建档、储值、积分、储值消费，会员手机号唯一。

7.1 会员建档与储值

1. 在「会员」页新建会员：填手机号、姓名、生日、备注。

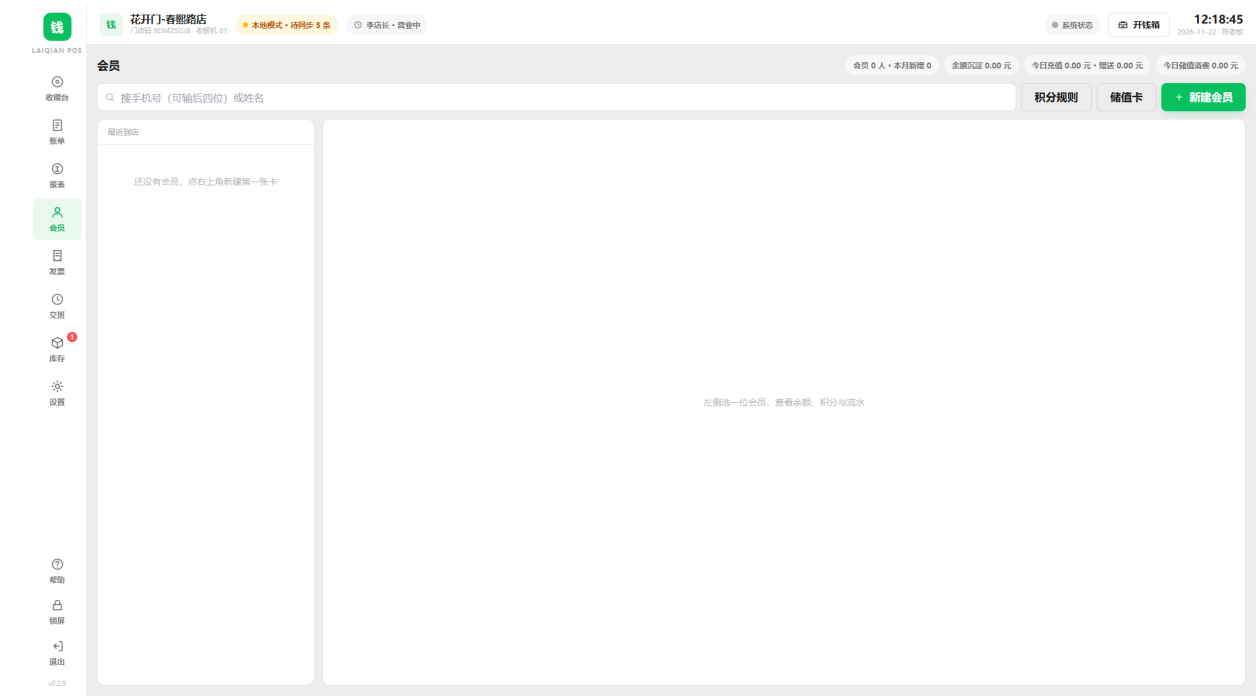
2. 充值时可选「充 500 送 50」等规则，本金与赠送额分开记录。

7.2 储值消费与对账

1. 结账时选「会员储值」扣余额，可设置消费密码验证。

2. 每笔充值和消费都可查，支持退充值。

项目	说明
会员价	结账自动应用会员价（无需操作）
积分	消费得积分，积分可抵现（规则可配）
充值对账	充值金额、赠送、余额沉淀可查



会员管理

八、库存与进货

库存功能用于管理原料与进货，支持供货商、原料、库存、进货单、盘点。菜品售出可按原料用量自动扣减（SOP 配料）。

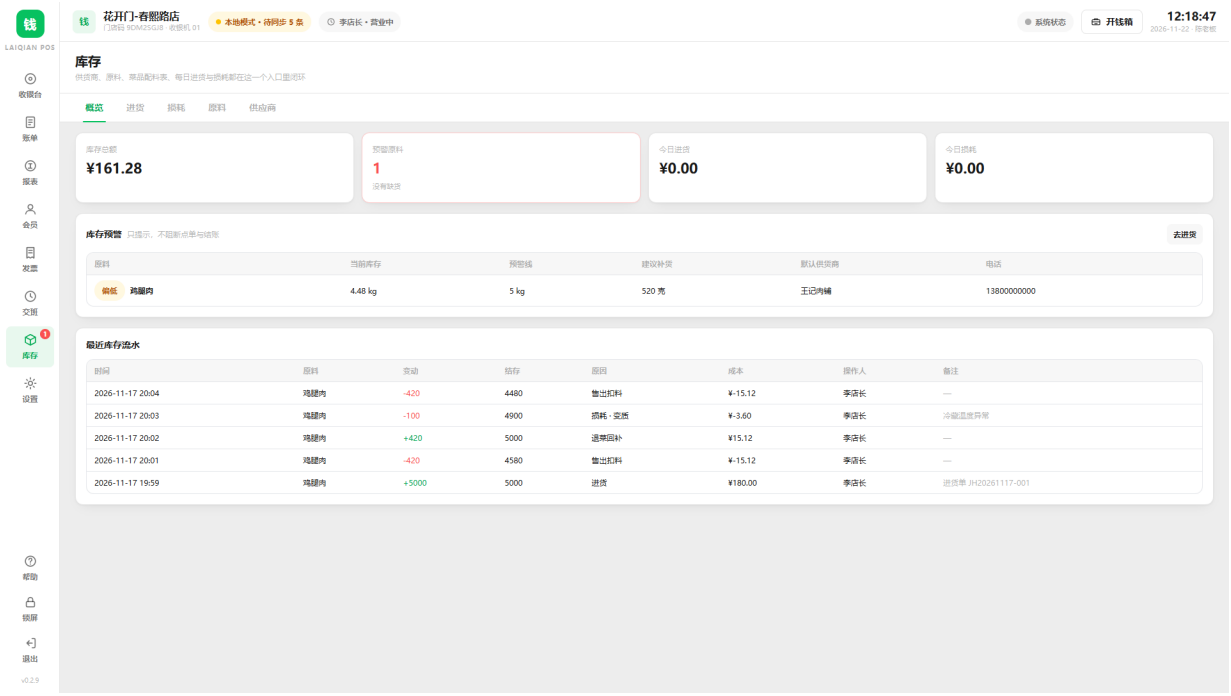
8.1 常见操作

1. 先建供货商，再建原料（名称、单位、进价）。

2. 进货：做进货单，入库后库存增加。

3. 盘点：定期盘点，记录盘盈盘亏差异。

提示：菜品录了「配料用量（SOP）」后，每卖一份会自动扣对应原料库存，低于阈值会提醒补货。



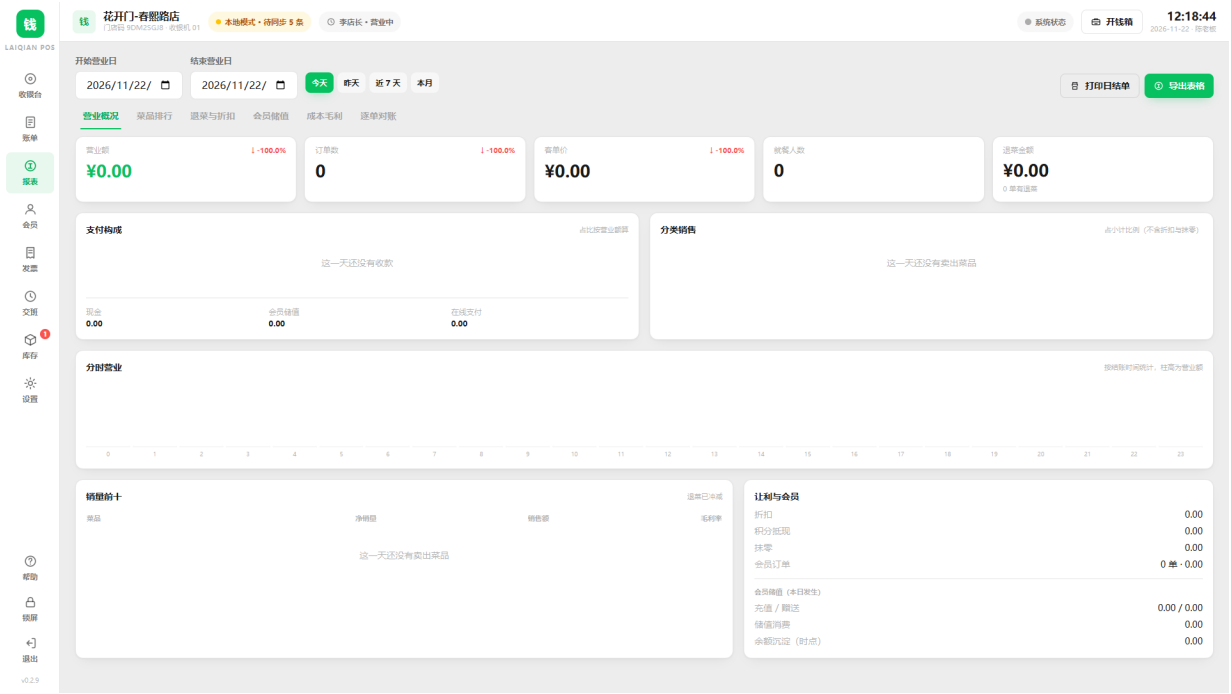
库存与进货

九、报表与账单

报表与账单在「账单 / 报表」页查看，覆盖班次、日营业、菜品排行、退菜折扣等。

9.1 常用报表

报表	用途
班次报表	本班营业额、单数、客单价、支付构成、现金对账
日营业报表	按日汇总，可打印日结单
账单查询	按时间/桌台/金额/支付方式查历史单，可重打小票
菜品销售排行	销量、销售额、毛利
退菜与折扣	谁退的、退了什么、折扣给了多少



报表与账单

9.2 数据导出

账单明细与汇总可导出 Excel / CSV，方便对账或迁移到其他系统。

十、打印与硬件

来钱收银台支持 58mm / 80mm 小票机、厨房打印机（可按档口分单）、钱箱、电子秤、客显屏，以及飞鹅 WiFi 云打印机。

10.1 打印机设置

1. 在「设置 → 打印与硬件」添加打印机，选择类型（小票机 / 厨打机）。
2. 为每个档口指定出单打印机（如热菜→后厨、酒水→吧台）。
3. 点「测试打印」确认走纸、字迹、切纸正常。

10.2 钱箱、电子秤、客显屏

设备	说明
钱箱	结账确认后自动弹开；不弹先查连接线
电子秤	接串口/ USB，称重菜自动读重量计价
客显屏	面向客人显示金额、菜品，可设闲时广告



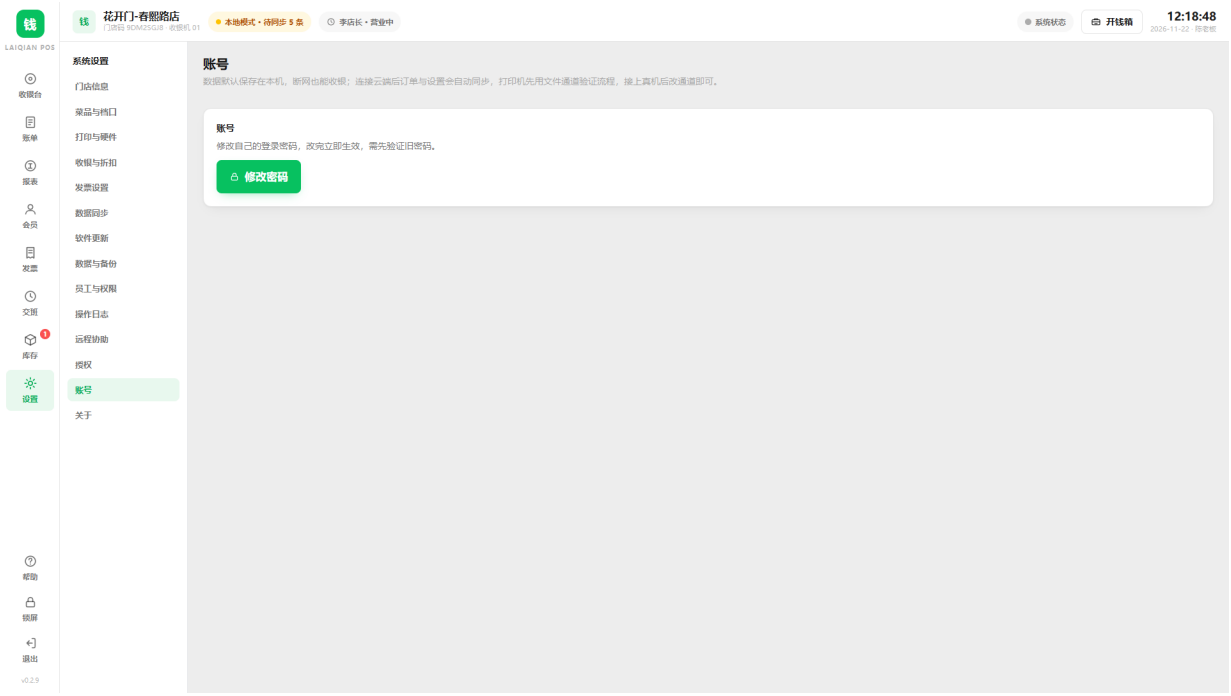
客显屏显示

十一、系统设置

系统设置在「设置」页，是店长/老板日常维护的入口。

11.1 常用设置项

设置项	说明
门店信息	名称、地址、电话、小票抬头、Logo
员工与权限	增删账号、分配角色、改密码、权限码
桌台与区域	区域、桌台布局
支付方式	启停支付方式、排序、是否计入现金
打印与硬件	打印机、钱箱、电子秤、客显屏
数据同步	查看同步状态、手动重试、重新上传
数据备份	本地备份与恢复
联网更新	检查新版本、自动更新开关
授权许可	设备激活、到期提醒



系统设置

11.2 权限说明

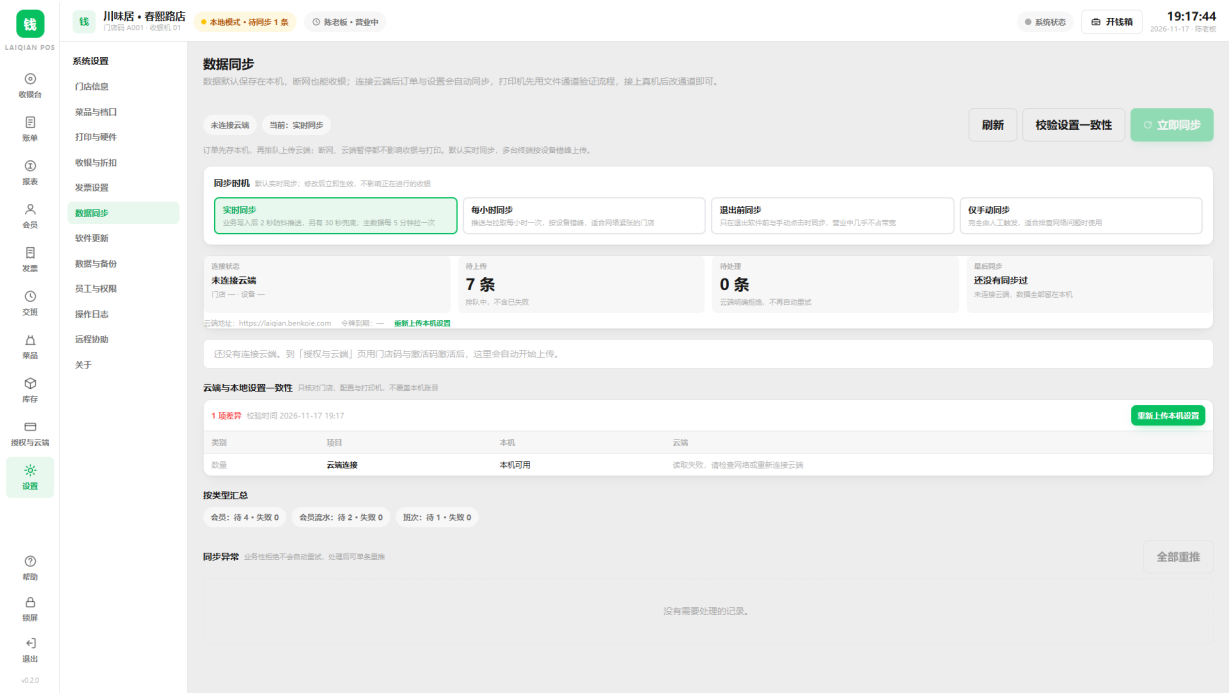
权限按「权限码」控制，可自定义角色。收银员默认只能开台点单、结账、交班、查本班报表；退菜、反结账、改价、超权限折扣等敏感操作需要输入有权限的账号密码，并写入操作日志。

十二、数据同步与备份

营业数据先写本地数据库，联网后自动同步到云端。断网时收银、打印、查历史单都不受影响。

12.1 断网说明

1. 断网照常收银，所有操作正常，不会弹窗阻塞。
2. 恢复联网后，待同步数据会自动补传，无需手动干预。
3. 「设置 → 数据同步」里可看待同步条数、最后同步时间、手动重试。



数据同步页

12.2 数据备份与恢复

在「设置 → 数据备份」可一键把本地数据备份到指定目录；换机或重装后用备份文件恢复。数据库在升级前也会自动备份。

十三、联网更新

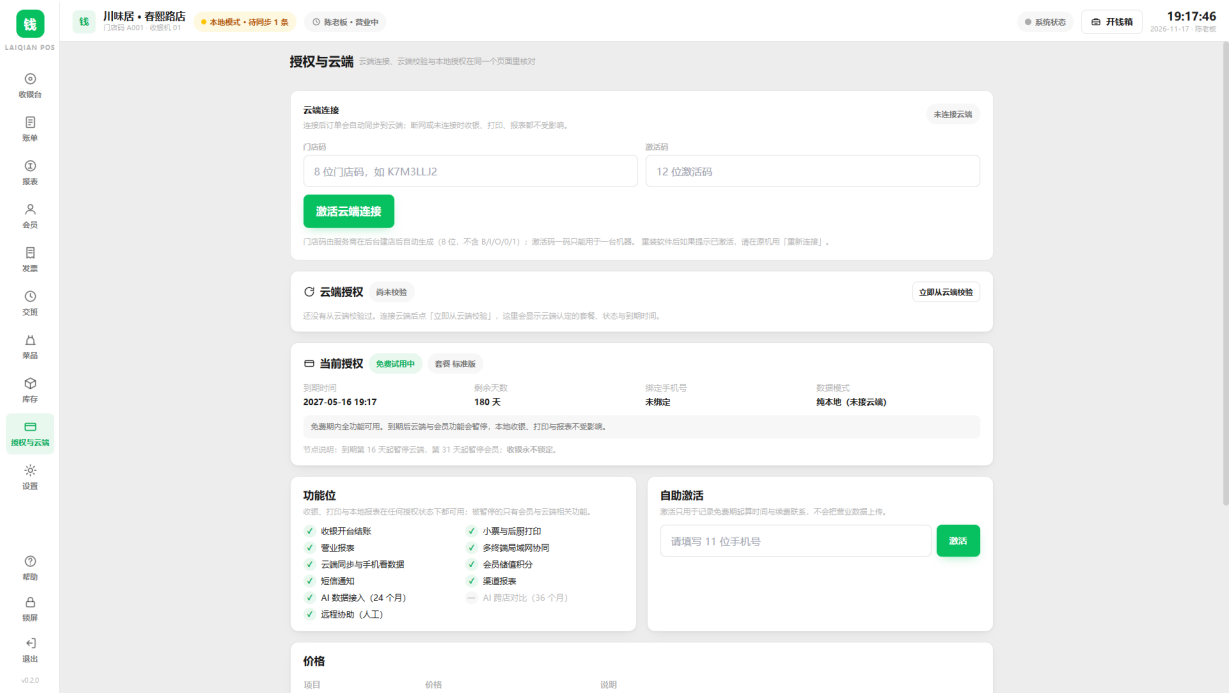
软件支持联网自动更新：后台静默下载新版本，打烊后自动安装，不丢数据。

13.1 检查更新

1. 到「设置 → 联网更新」，点「检查更新」。
2. 有新版本会提示；点「立即更新」会下载并安装。
3. 手动升级时会显示安装进度界面，安装完成后软件自动重新打开。

13.2 自动更新

自动更新默认开启：非营业时段且无未结订单时，静默下载并在安全窗口内安装。营业时段不会重启，避免影响收银。



授权与云端

十四、常见问题

14.1 开台点单

1. 找不到空桌：看看是否被占用（黄色/其他颜色），或到「设置 → 桌台与区域」确认桌台已建。
2. 点了菜没算进去：要再点「下单」，菜还在「待下单」时只是草稿。

14.2 结账

1. 结账按钮是灰的：说明「待下单」里还有菜，先把菜下单。
2. 一单多种支付：先把微信那笔改实际金额，再点现金，剩余自动填进现金。

14.3 退菜与反结账

1. 退菜先问厨房做了没有：未做直接退，已做需授权并填原因。
2. 反结账仅当日单可做，跨日需老板权限。

14.4 交班差异

1. 差几毛几块：多半是找零或抹零，收银员补平。
2. 差得多：看交班单的收款明细，是否漏记现金或把微信记成现金。

14.5 打印问题

1. 没纸：换纸后重打；卡纸：断电取出卡纸再打。
2. 字淡/只有一半：检查色带或热敏头，必要时清洁。

3. 乱码/满纸符号：多半是打印方式选错，改成「小票机直发」。

4. 厨房没收到单：检查档口绑定的厨打机、网络，以及该菜所属档口。

5. 找不到打印机：先确认驱动装好、USB 已插；飞鹅 WiFi 打印机需在「打印与硬件」里单独填账号密钥。

14.6 断网与同步

1. 连不上云端不影响收银，先照常营业。

2. 恢复联网后会自动补传；不行就到「设置 → 数据同步」点重试。

3. 换了机器要重新激活：联系技术拿激活码。