

天翼餐饮云操作手册

目录

1. 智慧餐饮云（商家小程序）	3
1.1. 账户管理.....	3
1.2. 登录.....	4
1.2.1. 登录.....	4
1.2.2. 退出登录.....	5
1.2.3. 修改密码.....	6
1.3. 门店设置.....	6
1.3.1. 门店基本信息.....	6
1.3.2. 营业状态.....	7
1.3.3. 营业时间.....	8
1.3.4. 门店logo.....	8
1.3.5. 库存自动置满时间.....	9
1.3.6. 用餐方式.....	9
1.3.7. 资质认证.....	9
1.3.8. 收款账户.....	10
1.4. 外卖设置.....	10
1.4.1. 基础设置.....	10
1.4.2. 达达配送.....	11
1.5. 打印机配置.....	12
1.5.1. 添加打印机.....	12
1.5.2. 打印机列表.....	13
1.5.3. 测试打印.....	13
1.5.4. 编辑打印设备.....	14
1.6. 点单码.....	14
1.6.1. 新建桌位.....	14
1.6.2. 编辑桌位.....	15
1.6.3. 保存点单码.....	16
1.7. 商品管理.....	16
1.7.1. 新建商品分类.....	16

1.7.2. 商品分类排序&删除.....	17
1.7.3. 新建商品.....	17
1.7.4. 编辑商品.....	21
1.7.5. 修改库存.....	22
1.7.6. 商品上下架.....	22
1.7.7. 商品排序.....	22
1.7.8. 商品搜索.....	23
1.8. 订单管理.....	24
1.8.1. 全部订单.....	24
1.8.2. 订单搜索.....	24
1.9. 打印日志.....	25
1.9.1. 查看/重打/取消.....	25
1.10. 收款记录.....	25
1.10.1. 每日收款统计.....	25
1.10.2. 退款.....	26
1.10.3. 账单搜索.....	26
1.11. 营业统计.....	27
1.11.1. 查看统计数据.....	27
1.11.2. 查看商品销售情况.....	28
1.11.3. 查看用餐方式统计.....	29
1.12. 营销中心.....	30
1.12.1. 查看活动.....	30
1.12.2. 撤销活动.....	30
1.12.3. 重新发起活动.....	30
1.12.4. 创建活动.....	31
1.13. 待处理事项.....	32
1.13.1. 预订单.....	32
1.13.2. 库存不足商品.....	32
1.13.3. 未打印小票订单.....	33
1.14. 外卖订单处理.....	33
1.15. 快捷收款.....	34
1.15.1. 收款流程.....	34
1.15.2. 查看记录.....	34
1.16. 分销管理.....	35
1.17. 帮助与反馈.....	35

2. 餐饮云门店（用户小程序）	36
2.1. 点餐入口.....	36
2.1.1. 门店列表.....	37
2.1.2. 搜索门店.....	37
2.1.3. 小程序扫一扫.....	37
2.1.4. 微信扫一扫.....	38
2.2. 点餐.....	38
2.2.1. 点餐流程.....	38
2.2.2. 选菜.....	39
2.2.3. 购物车.....	39
2.2.4. 商品搜索（该功能已去掉了）	40
2.3. 商家.....	40
2.3.1. 商家.....	40
2.3.2. 订单.....	41
2.4. 分销.....	42
2.4.1. 分享门店.....	42
2.4.2. 分享商品.....	42
2.4.3. 支付完成分享.....	43
2.4.4. 查看分销情况.....	43

1. 智慧餐饮云（商家小程序）

智慧餐饮云是一款轻量级的点餐收银系统，主要提供菜品管理、营销活动设置、报表分析、账单统计等功能给餐饮商户使用。

1.1. 账户管理

商户在天翼云市场订购成功后，系统会通过短信的方式发送到用户的注册手机上，登录账户为商户的预留手机号。例如：邱氏米粉，在天翼云上预留手机号为13219077576，商户登录账户即为

13219077576。商户可以通过在小程序中搜索智慧餐饮云或者扫码下方二维码，即可进入小程序登录首页。



1.2. 登录

1.2.1. 登录

①成功【开通商户】后，可在【微信】搜索【小程序】【掌控者商户小助手】进入登录页面→输入注册手机号和初始密码进行【登录】
(一次登录成功后下次进入无需再次登录)



②若【忘记密码】，可输入手机号进行重置，重置后请重新登录



③为方便查找，可点击小程序右上角的【更多】按钮，将其【添加到我的小程序】，安卓系统可【添加到桌面】



1.2.2. 退出登录

①点击【设置】，进入设置页面，点击【退出登录】，可退出登录



1.2.3. 修改密码

①点击【登录账户】，进入登录账户，点击【修改密码】→输入原密码、新密码、确认密码→点击【确定修改】→点击【我知道了】，进入登录页面重新登录



1.3. 门店设置

1.3.1. 门店基本信息

①点击【门店】设置→点击【基本信息】→进入门店基本信息



②显示注册时的门店名称、门店ID、经营品类、注册手机号、门店电话和门店地址

1.3.2. 营业状态

①营业时间内显示营业状态为营业中，营业时间外显示已打烊；若不想接收订单，可点击【暂停营业】；若想接收新订单，需手动点击【恢复营业】



1.3.3. 营业时间

①营业时间可选择营业日和营业时段，营业时段可选周一-周日，营业时段可选择24小时营业或设置任意不重复的3个时段，可跨天



1.3.4. 门店logo

①点击门店logo可进行图片上传，可选择拍照或相册上传，上传后需裁剪



1.3.5. 库存自动置满时间

①可根据门店实际情况选择【库存自动置满时间】，默认选择次日00:00，可选次日0点-23点之间的整点

1.3.6. 用餐方式

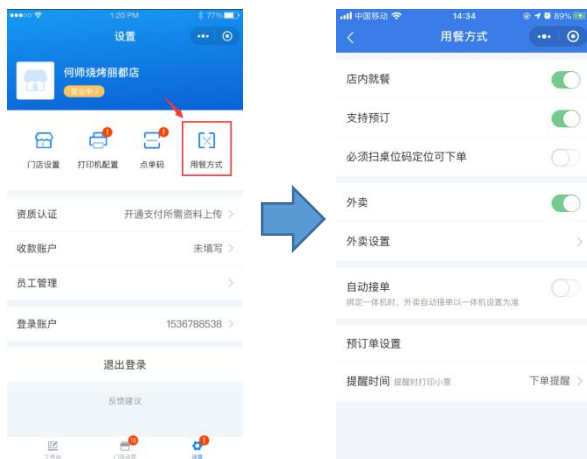
①在【设置】中点击【用餐方式】→可选择是否开启【店内就餐】或【外卖】

②开启【店内就餐】后，可选择是否必须扫桌位码定位可下单

③可以选择是否开启【预订】

③【用餐方式】→【自动接单】→开通后支持“外卖”或“预订”自动接单

②【用餐方式】→【预订单设置】→开通后支持“外卖”



1.3.7. 资质认证

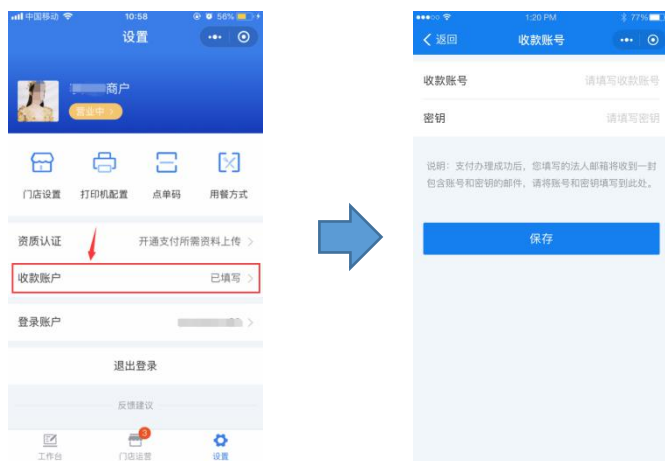
①在【设置】中点击【资质认证】→进入资质认证页，填写营业执照、开户许可证、法人手持身份证、法人银行卡、经营场所照、法人联系

方式，然后提交审核



1.3.8. 收款账户

①在【设置】中点击【收款账户】→进入收款账户页，填写账号与密钥



1.4. 外卖设置

1.4.1. 基础设置

在【设置】中点击【用餐方式】→点击【外卖设置】→进入【外卖设

置】，可以设置外卖营业时间，配送方式（自配送或达达配送或接单时选择），配送方案（可设置多个配送方案，内容包括配送范围、起送价、配送费）



1.4.2. 达达配送

在【设置】中点击【门店设置】→点击【达达账号】



①未绑定达达账号

已有达达账号，可联系客服进行绑定
没有达达账号，直接进行注册，如下



②已绑定达达时，可以更换账号或门店

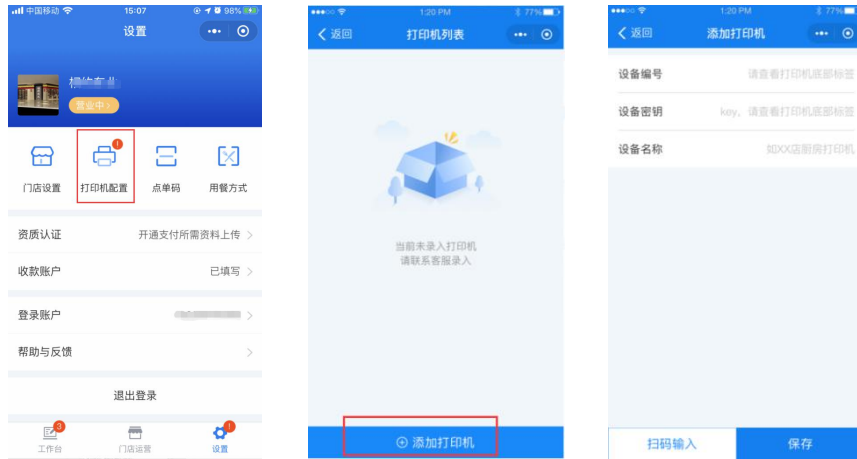
- 更换新账号时注册达达账号，也可联系客服进行更换
- 更换门店可以创建门店进行绑定，也可以从已创建的门店中进行绑定（使用门店Id）



1.5. 打印机配置

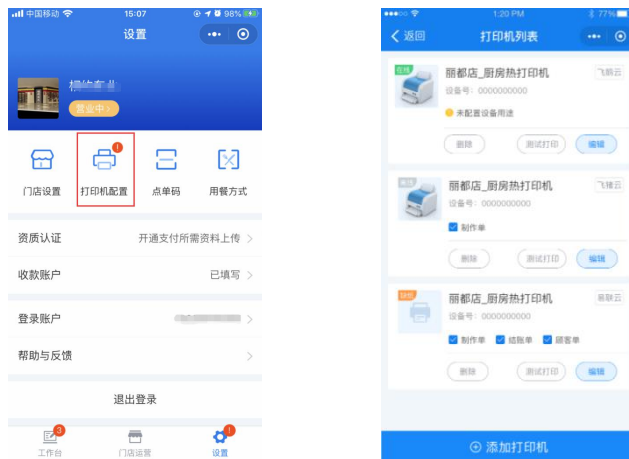
1.5.1. 添加打印机

点击【打印机配置】→点击【添加打印机】→填入设备编号、设备密钥、设备名称（也可扫码）→点击保存



1.5.2. 打印机列表

①点击【打印机配置】→选择打印机类型【wifi/4G打印机】→进入打印机列表页面，显示已绑定的打印机



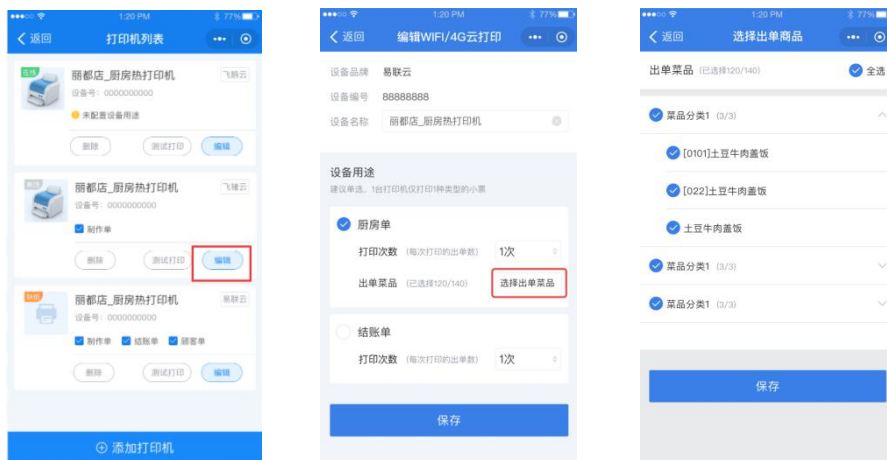
1.5.3. 测试打印

①设备在线时，点击【测试打印】，向该打印机发送打印指令，查看打印机是否接通，若接通，将打印出“打印机测试”字样



1.5.4. 编辑打印设备

①点击【编辑】按钮，可对设备名称和用途进行编辑；厨房单可设置【打印次数】和【选择出单商品】，打印次数可设置1-5次



1.6. 点单码

1.6.1. 新建桌位

①点击【点单码】→点击【新建桌位】→输入桌位前缀、后缀、起始编号、结束编号【批量创建】桌位



1.6.2. 编辑桌位

①点击【编辑】按钮可修改商品名称 ②选择桌位后，点击【删除】按钮可删除桌位，删除桌位后，已下载的桌位二维码将不可用！③点击【预览】可预览该桌位的点单码





1.6.3. 保存点单码

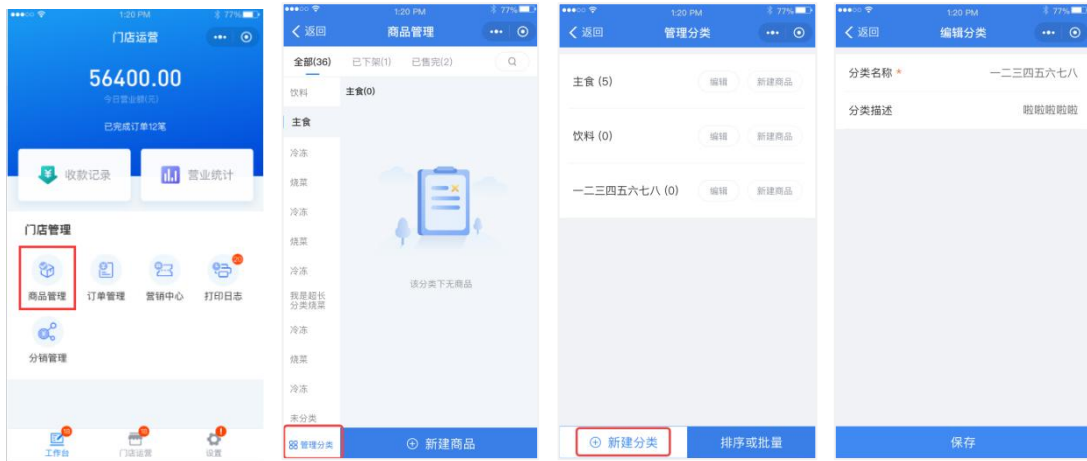
①选择桌位，点击【保存点单码】，保存至手机相册，样式如下



1.7. 商品管理

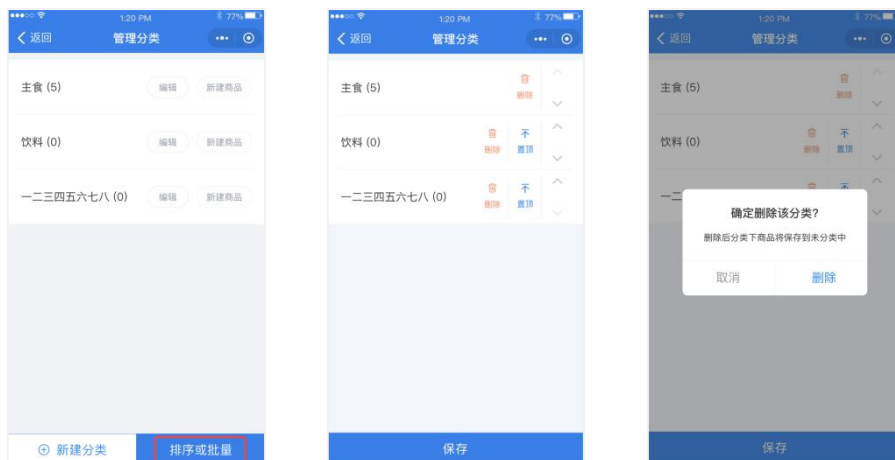
1.7.1. 新建商品分类

①点击【商品管理】→点击【管理分类】→点击【新建分类】→输入商品分类名称和描述【保存】分类



1.7.2. 商品分类排序&删除

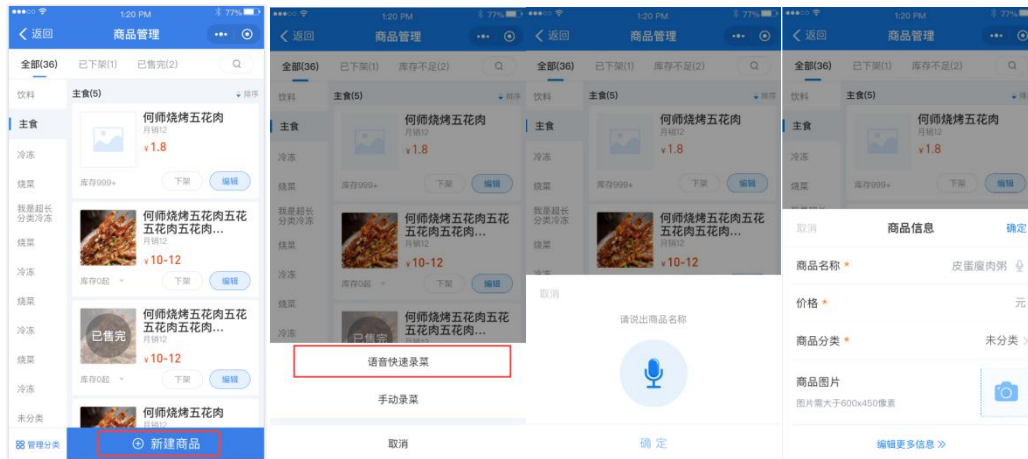
①点击【排序&批量】→点击【删除】，确定删除分类下的商品（有商品的分类不能进行删除）→点击【置顶】【上移】【下移】进行排序



1.7.3. 新建商品

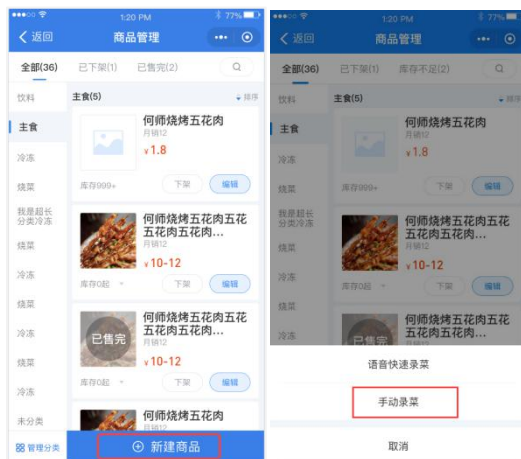
(1) 语音快捷录菜

①点击【商品管理】→点击【新建商品】→点击【语音快速录菜】→点击“话筒图标”说菜名→输入价格→点击“确定”完成录入

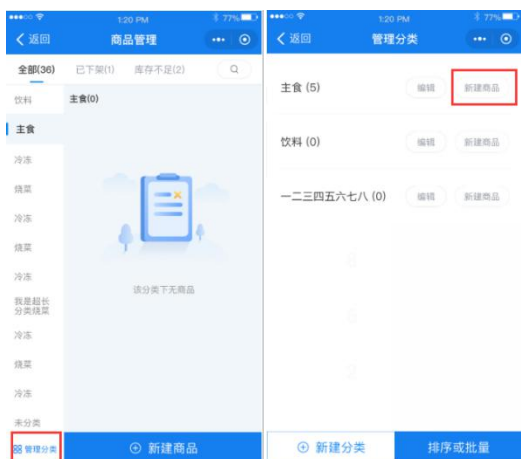


(2) 手动录菜

①途径一：点击【商品管理】→点击【新建商品】→点击【手工录菜】



途径二：点击【商品管理】→点击【管理分类】→点击【新建商品】



②输入商品名称→选择商品分类→输入商品描述和编码



③点击【商品图片】→【拍照】/【从相册选取】→【裁剪】后确定



④多规格商品，点击【添加多规格】→输入规格名称、价格、修改今日剩余库存、每日最大库存、调整自动置满库存开关→点击【添加规格】直接新增一个规格→点击【保存】，保存后显示如下，可删除



⑤点击【添加属性】→输入属性名、属性选项→设置属性是否可多选→点击【添加属性】添加空白属性组→点击【常用模板】添加内置属性模板→点击【保存】，保存成功



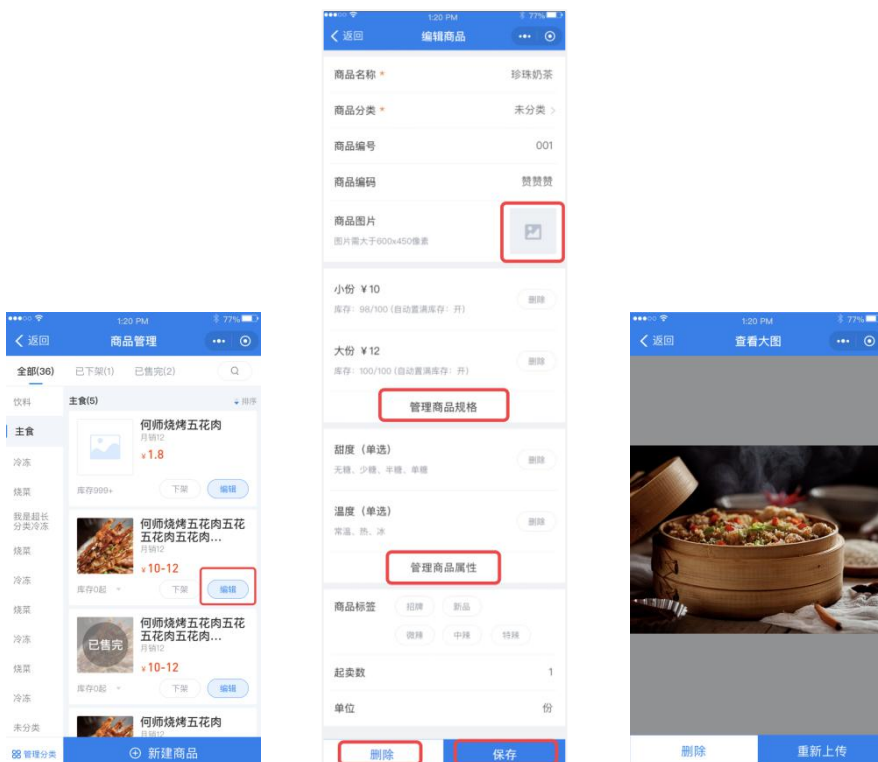
⑥可添加商品标签【招牌】【新品】和【热销】【辣度】，其中【热销】单独将在分类上呈现，【招牌】和【新品】和【辣度】作为商品标签呈现

⑦设置【起卖数】→设置【单位】→点击【保存并返回】或【保存并继续新建】→商品新建成功



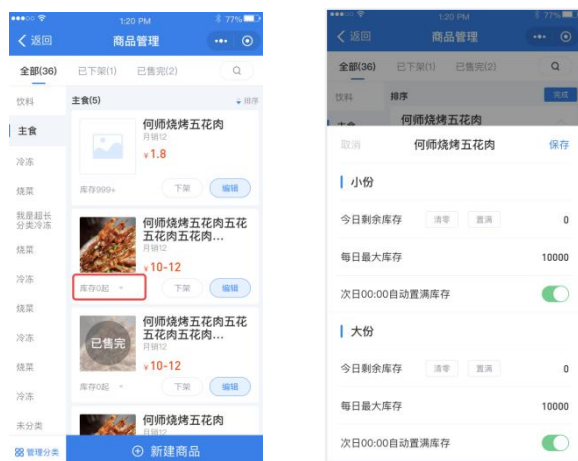
1.7.4. 编辑商品

①点击【编辑】→点击【图片】可【重新上传】→点击【管理商品规格】可修改规格→点击【管理商品属性】可修改属性→点击【删除】可删除该商品→点击【保存】，保存编辑内容



1.7.5. 修改库存

①点击【库存数】→可在商品管理也直接修改库存，点击【保存】→修改成功



1.7.6. 商品上下架

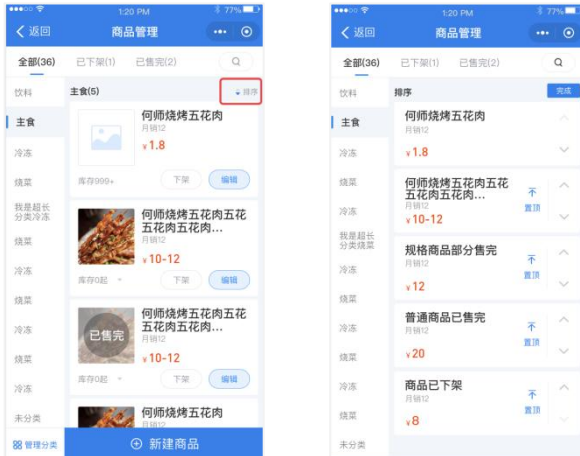
①点击【下架】直接下架→点击【上架】，商品顾客可见



1.7.7. 商品排序

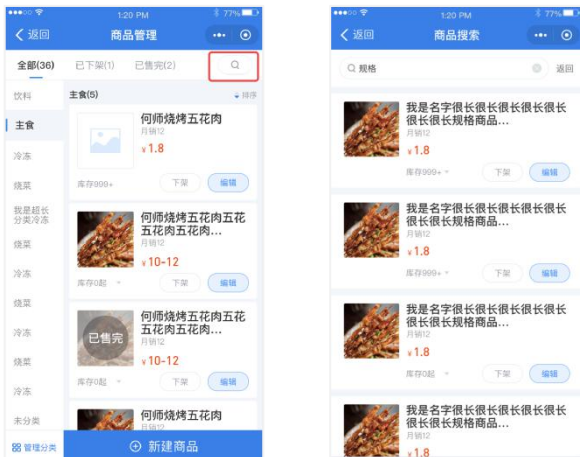
①点击【排序】→【置顶】或【上移】或【下移】→点【完成】→返

回商品页面



1.7.8. 商品搜索

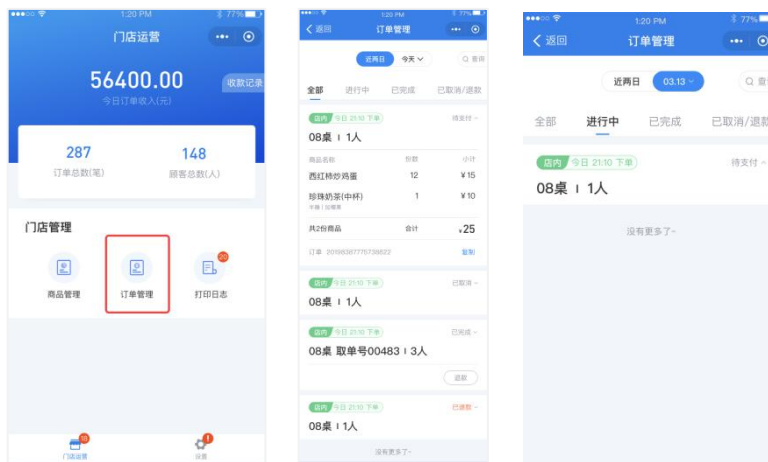
①点击【搜索】→输入【商品名称】→即时搜索商品→点【返回】回到商品管理页面



1.8. 订单管理

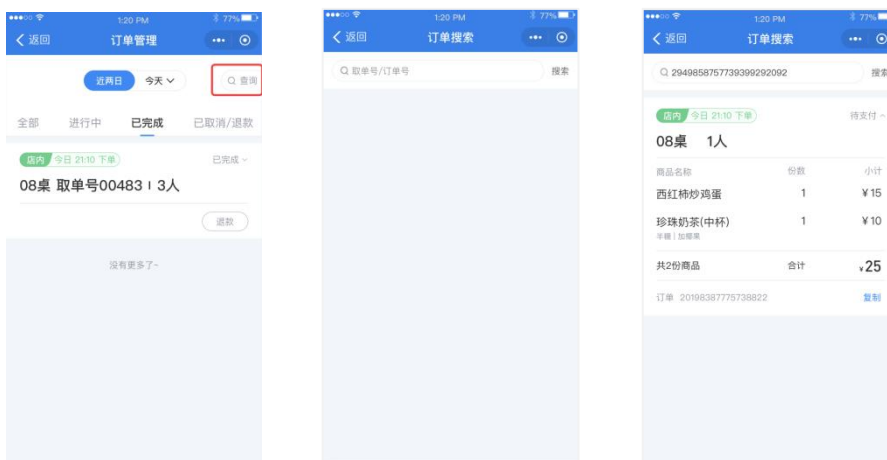
1.8.1. 全部订单

①点击【订单管理】→默认显示【近两日】【全部】的订单，可切换查看【进行中】【已完成】【已取消/已退款】的订单→点击【今天】可选择日期查看今天及365天前的订单



1.8.2. 订单搜索

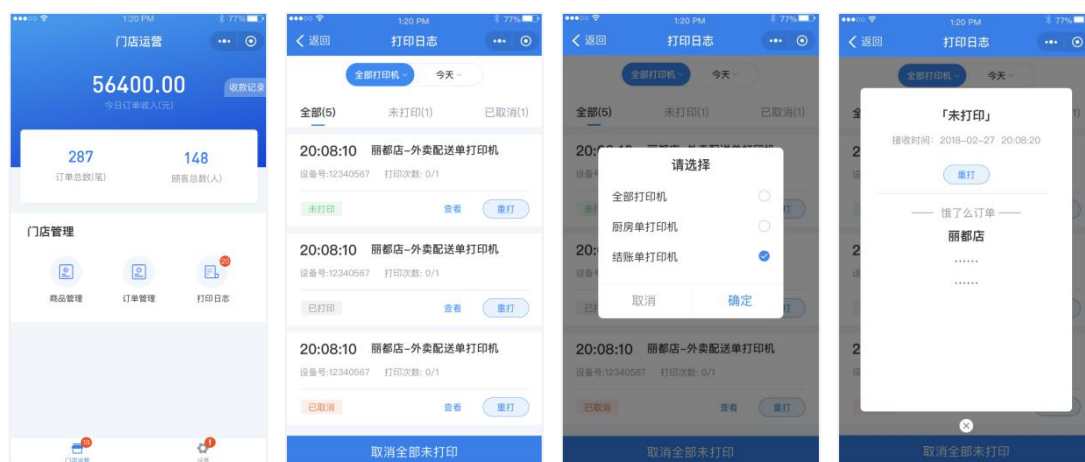
①点击【查询】→输入【订单号】或【取单号】→点【搜索】



1.9. 打印日志

1.9.1. 查看/重打/取消

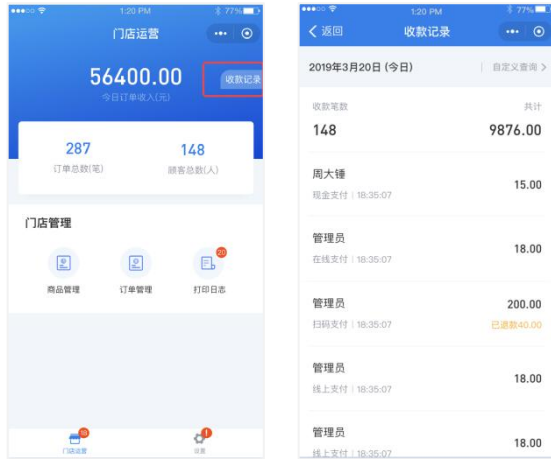
①点击【打印日志】→点击【全部打印机】→切换打印机→点【查看】显示打印明细→点【重打】重打订单→点【取消全部未打印】可取消当前选中的打印机全部未打印的小票



1.10. 收款记录

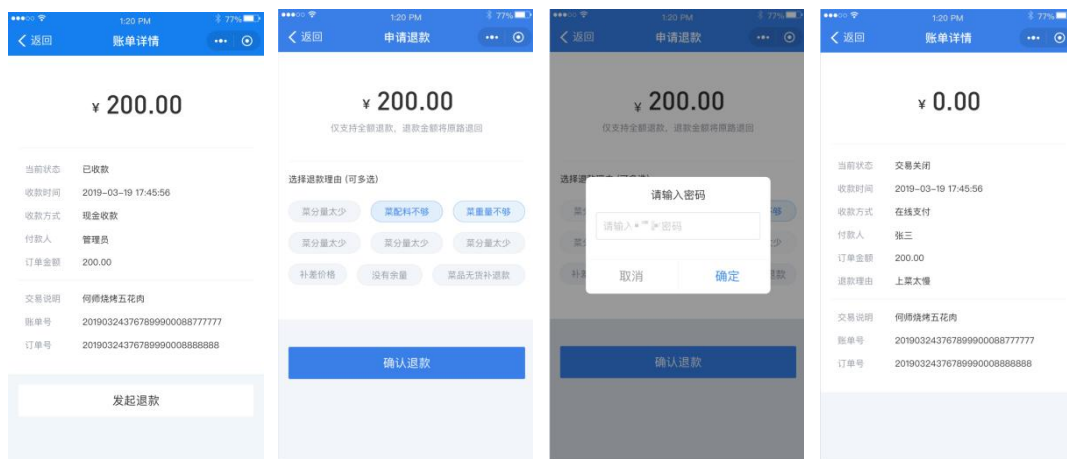
1.10.1. 每日收款统计

①点击【收款记录】→查看每日收款笔数和金额



1.10.2. 退款

①点击单条【收款记录】→进入账单详情→点击【发起退款】→输入【登录密码】→原路退款交易关闭



1.10.3. 账单搜索

①点击【自定义查询】→进入账单查询→根据【时间】【账单号】【订单号】【收款方式】进行组合查询



1.11. 营业统计

1.11.1. 查看统计数据

①点击【营业统计】→查看营业数据



②点击【昨日】或【近七天】或【近30天】→可查看对应时间段的数

据

③点击【自定义】→可选择查看今日往前90天的数据



④点击【问号】→可查看统计词汇的解释



1. 11. 2. 查看商品销售情况

①点击【营业统计】→进入营业统计→ 点击底部【商品销售】→可
查看商品销售情况

②点击【按销量】或【按销售量】→可切换商品排序方式

③点击【近7天】或【近30天】或【昨日】或【今日】→可切换统计
时间段



1. 11. 3. 查看用餐方式统计

① 点击【营业统计】→ 进入营业统计 → 点击底部【用餐方式】→ 可
查看按用餐方式统计的订单情况

② 点击【近7天】或【近30天】或【昨日】或【今日】→ 可切换统计
时间段



1.12. 营销中心

1.12.1. 查看活动

①点击【营销中心】→查看已创建的营销活动，包括进行中、待生效、已生效→点击活动可查看活动详情



1.12.2. 撤销活动

①在【已生效】和【待生效】的活动详情页底部点击撤销活动的按钮
→可撤销当前活动



1.12.3. 重新发起活动

①方式一：进入【已失效】列表中，点击【重新发起】→进入创建活

动页，默认填写对应的活动信息。



②方式二：进入【已失效】活动详情，点击【重新发起】→进入创建活动页，默认填写对应的活动信息。

1.12.4. 创建活动

①在【营销中心】，点击【创建活动】→选择需要创建的活动类型（满减活动/满折活动）→进入创建活动页



②设置活动生效时段：

在创建活动页点击【生效时段】→进入生效时段设置页→可选择周一到周日中生效时间，同时可选择某天的生效时段（全天或部分时段）



1.13. 待处理事项

1.13.1. 预订单

①在【工作台】中点击【待处理】→进入待处理页，可直接查看待预订的订单，可以处理【待接单】订单和【待就餐】订单



1.13.2. 库存不足商品

①在【工作台】中点击【待处理】→进入待处理页→点击tab栏的【库存不足】→可查看当前库存低于10的商品，可进行补足库存与下架操作



1.13.3. 未打印小票订单

①在【工作台】中点击【待处理】→进入待处理页→点击tab栏的【未打印】→可查看未打印小票订单与打印内容，操作重打，也可取消全部未打印



1.14. 外卖订单处理

- ①在【工作台】中点击【外卖】进入外卖处理
- ②可以处理【待接单】、【待配送】、【待送达】、【异常】的外卖订单



1.15. 快捷收款

1.15.1. 收款流程

①在【工作台】中，点击【快捷收款】→进入快捷收款页→输入收款金额→点击【收款】→选择【收款方式】

②若选择【扫码收款】，扫描顾客收款码可完成收款

③若选择【线下收款】→可选择【线下收款方式】，包括现金、线下微信、线下支付宝等→点击【收款】→收款完成



1.15.2. 查看记录

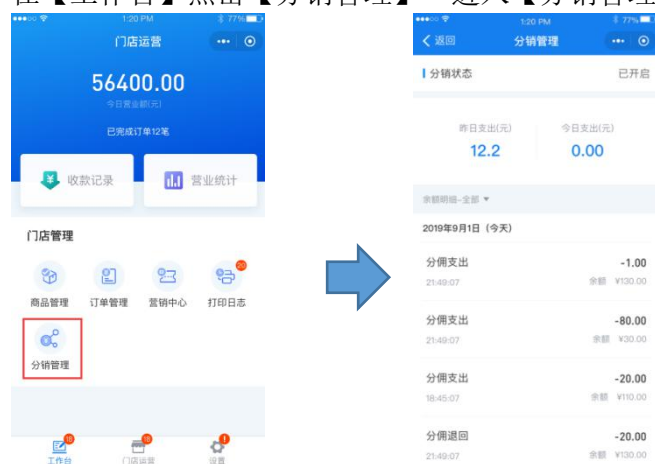
①在【工作台】中，点击【最近收款】→进入收款记录，可查看本人

24小时内已完成的收款记录



1.16. 分销管理

在【工作台】点击【分销管理】→进入【分销管理】页→可查看分销状态与分佣明细

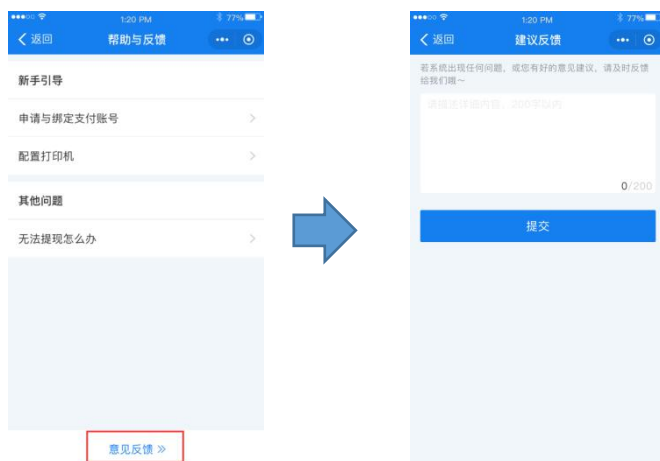


1.17. 帮助与反馈

①在【设置】中，下拉至最底部，点击【帮助与反馈】→进入帮助与反馈页，查看帮助信息



②点击【意见反馈】→输入反馈内容，点击【提交】



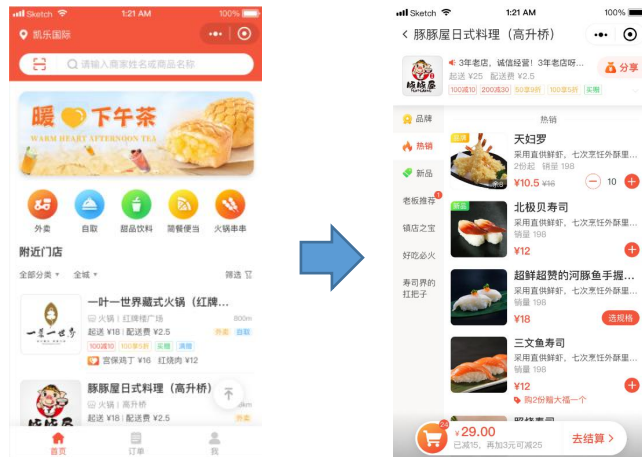
2. 餐饮云门店（用户小程序）

2.1. 点餐入口



2.1.1. 门店列表

①打开【餐饮云门店】小程序，进入首页→在【附近门店】中选择就餐门店→进入门店主页进行点餐



2.1.2. 搜索门店

①打开【餐饮云门店】小程序，进入首页→点击【搜索全部门店】→进入搜索页，在搜索栏中输入需要搜索的门店名称→点击【搜索】→点击搜索结果中的门店→进入门店主页进行点餐



2.1.3. 小程序扫一扫

①微信搜索小程序【餐饮云门店】进入首页→点击【扫一扫开始点餐】

→扫桌位【点单码】→进入门店主页进行点餐



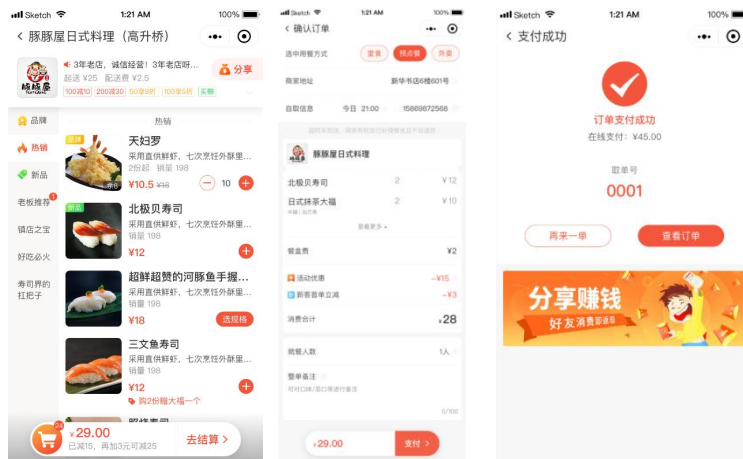
2.1.4. 微信扫一扫

①微信【扫一扫】→直接扫【点单码】→进入门店主页进行点餐

2.2. 点餐

2.2.1. 点餐流程

①点加号选菜，点【去结算】→选择用餐方式（堂食/自取/外卖）并输入对应信息→点【支付】→【微信支付】→点【完成】→支付成功显示【取单号】

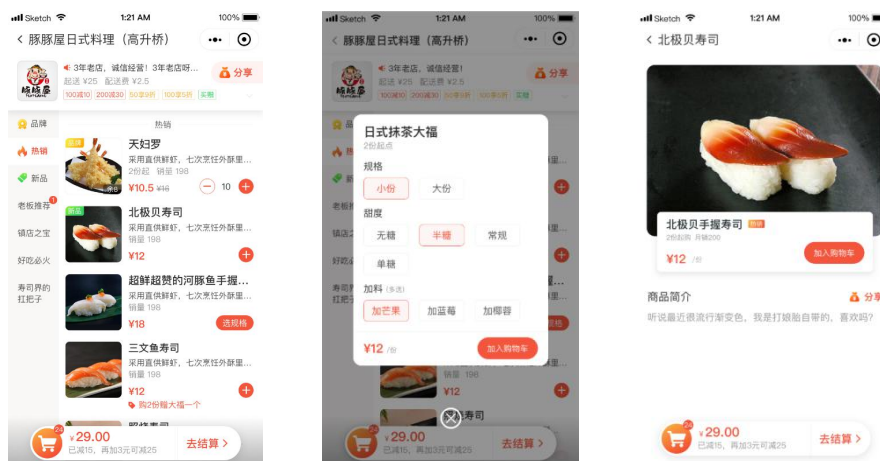


2.2.2. 选菜

①单规格无属性的商品，点击【加号】直接加入【购物车】；多规格/带属性的商品点击【加号】弹出弹框；

③【规格】和【属性】均为必选，规格为单选，属性包含多选和单选，可在后台设置

③点击商品进入【商品详情】，也可以进行添加商品



2.2.3. 购物车

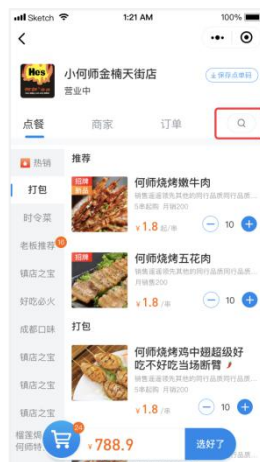
①点击【购物车】，显示已选商品，可进行数量加减，点击【清空】

清空购物车



2.2.4. 商品搜索（该功能已去掉了）

①点击【搜索】→输入商品名称进行搜索→显示搜索的商品



2.3. 商家

2.3.1. 商家

①点击【商家】，显示商家信息，点击【商家电话】可拨打



2.3.2. 订单

①在【门店主页】，点击【订单】，显示订单详情，待支付订单可再次发起支付；菜单页的订单仅显示用户在该商家的订单



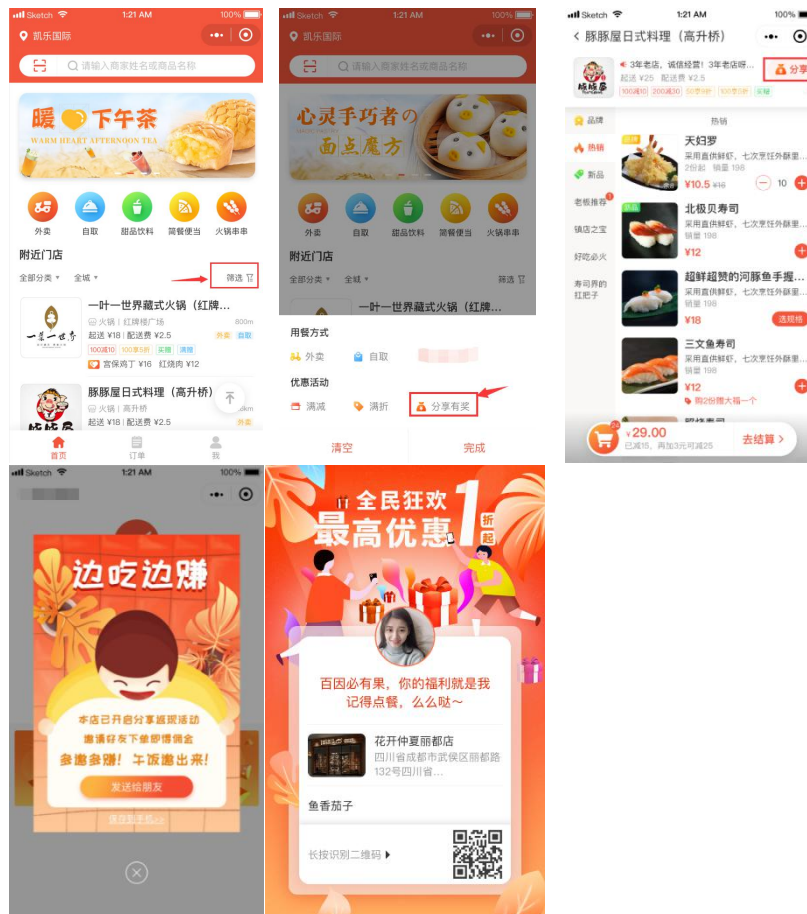
②在导航栏的【订单】中可查询已完成和已退款的订单



2.4. 分销

2.4.1. 分享门店

【首页】中，筛选“支持分享有奖”的门店→进入门店主页，点击分享，可保存分享海报或分享海报给好友



2.4.2. 分享商品

【首页】中，筛选“支持分享有奖”的门店→进入门店主页→点击商品，进入商品详情→点击分享，可保存分享海报或分享海报给好友



2.4.3. 支付完成分享

在开通分销的商家完成下单后，支付成功页将显示引导分享的广告图→点击广告图，可进行分销



2.4.4. 查看分销情况

【首页】中，点击“我”，进入个人中心→直接查看待到账的奖励与累计奖励，可进行提现→点击【奖励记录】，进入奖励记录查看分销情况

