

招財寶 POS

常見問題手冊(餐飲版)

版本	V1.0 版	10.2010
----	--------	---------

目錄

目錄.....	1
第一章 POS 概念介紹.....	3
一、何謂 POS 系統：.....	3
二、POS 系統的功能.....	3
第二章 POS 基本使用 Q&A.....	4
1. 修改門市資料&發票抬頭資料.....	4
2. 增加員工及權限分類.....	4
使用者授權管理.....	5
3. 增加商品及上架印單.....	6
商品一般輸入.....	6
商品快速輸入.....	7
商品 Excel 轉入.....	7
商品上架.....	8
出單列印設定.....	9
4. 商品套餐設定.....	10
固定式組合商品設定.....	10

任選式組合商品設定.....	11
5. 商品口味新增.....	12
第三章 POS 常見問題.....	13
1. 桌位新增	13
一般桌位.....	13
自定桌位.....	13
2. 修改/增加菜單(新增菜色)	14
3. 不出單/出錯單：	14
4. 標籤機設定：	14
5. 發票列印設定.....	錯誤! 尚未定義書籤。
6. 資料庫連線失敗.....	17
7. 日結帳條說明.....	17
結帳條.....	18
發票結帳條.....	19
8. 月底申報發票.....	19
9. 員工上下班記錄查詢.....	21
10.點餐畫面口味/商品/數量/單價...等欄位消失.....	21

第一章 POS 概念介紹

一、何謂 POS 系統：

"POS"為 Point of Sales 的縮寫，意即「電腦銷售點管理系統」，是門市店家必須具備的一套門市管理系統，適用於各種銷售業使用。例如：超商超市、大型賣場、餐飲服務、服飾精品、零售百貨...等。

當門市有了 POS 系統後，管理者可以更明確地掌握門市銷售狀況、每位會員的消費資料、發票管理、查詢銷售帳務明細、完整分析報表等等。

其中，完整的經營統計分析報表及圖表，可以讓經營者更加了解，門市每日營收、毛利、餐點銷售分析、消費高峰期、桌次週轉率等多種交叉分析報表，讓經營者時時掌握最新銷售狀況，以利最好最佳的行銷管理。

二、 POS 系統的功能

- 快速點菜出餐
- 減少出餐錯誤機率
- 防止人為舞弊
- 蒐集客戶消費資訊
- 自動發票列印
- 管理昂貴商品進出
- 強化決策分析

第二章 POS 基本使用 Q&A

1. 修改門市資料&發票抬頭資料

- 門市基本資料：建立/修改公司及門市的基本資料。

操作位置：點選 POS 功能列上【後台作業】進入後台，點選【門市基本資料作業】
操作畫面：

The screenshot shows the '門市基本資料' (Retailer Basic Information) form. The form includes fields for:

- 分公司屬性: 溫馨小屋
- 建立日期: 2005/12/21
- 公司名稱: 溫馨小屋
- 門市編號: 01
- 門市名稱: 溫馨小屋
- 負責人: Admin
- iPOS 機號: 01
- 門市電話 (1): 123123432
- 門市電話 (2):
- 傳真電話:
- 公司網址:
- 公司 E-Mail:
- 統一編號: 0
- 行業別: 金融證券
- 發票抬頭: 溫馨小屋
- 公司地址: 403 臺中市 西區 向上南路123456號
- 發票地址: 403 臺中市 西區 向上南路123456號

 A table at the bottom shows the list of iPOS machines:

是否啟用	門市名稱	iPOS機號	IP位置
開啟	溫馨小屋	01	10.211.55.14

1. 點選功能鍵【修改】

2. 將資料鍵入紅色欄位

3. 請點【儲存】。

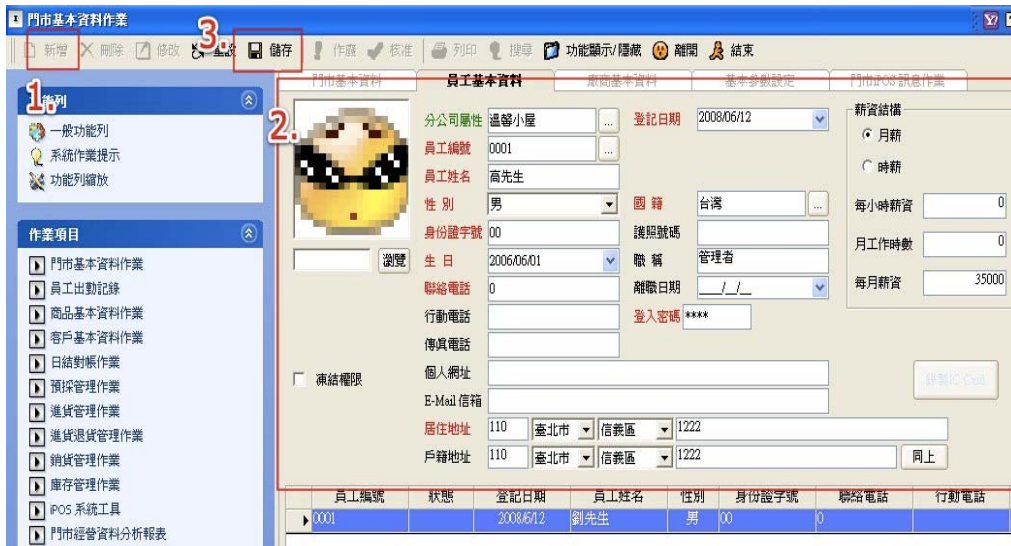
發票的統一編號及列印抬頭也在本作業建立。

2. 增加員工及權限分類

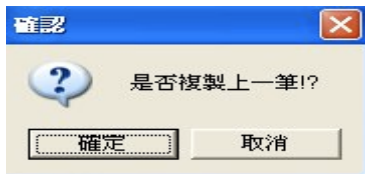
- 員工基本資料：建立員工基本資料

操作位置：點選 POS 功能列上【後台作業】進入後台，點選【門市基本資料作業】的【員工基本資料作業】內中的【員工基本資料】。

操作畫面：



1. 點選「新增」新增資料。
2. 系統出現提示是否複製上筆資料，可選擇是或否。



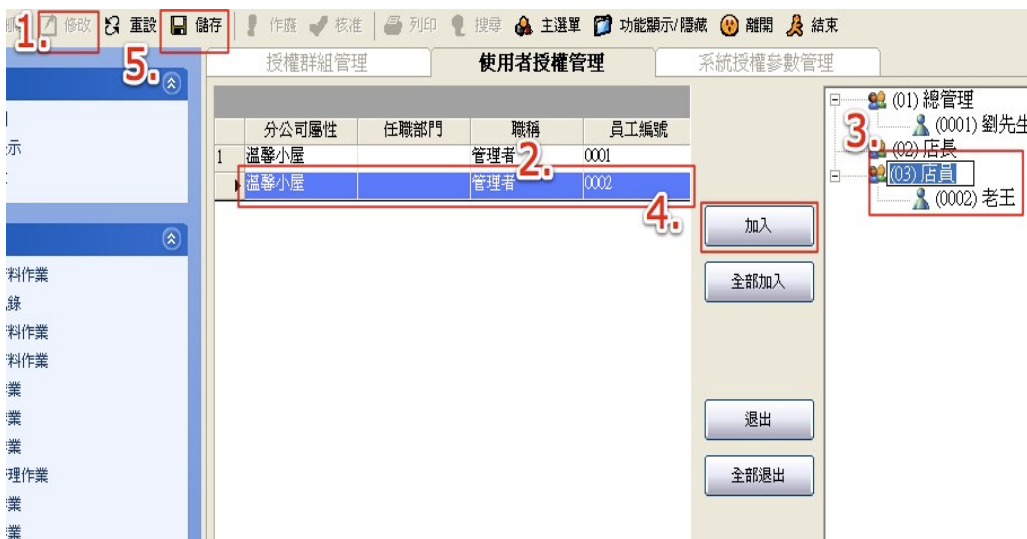
選擇是，系統自動複製上筆資料，請記得要修改員工編號、員工姓名、登入密碼。

3. 資料輸入紅色字體欄位。
如果店家是員工使用磁條卡上下班，則員工編號必須使用磁條刷卡機刷入磁條卡來設定員工編號。
4. 請按「儲存」儲存資料。

➤ 使用者授權管理：建立員工權限及管理。

操作位置：點選 POS 功能列上【後台作業】進入後台，點選【AiPOS 權限管理作業】的【使用者授權管理】。

操作畫面：



1. 在功能列上點選「修改」後。

2. 請點選員工(該員工欄位呈現反藍)。
3. 點選群組名稱(該名稱呈現反藍)。
4. 選擇「加入」，該組群下即有該員工姓名。

若選擇「全部加入」，則該組群下會出現全部員工姓名

5. 請按「儲存」。

3. 增加商品及上架印單

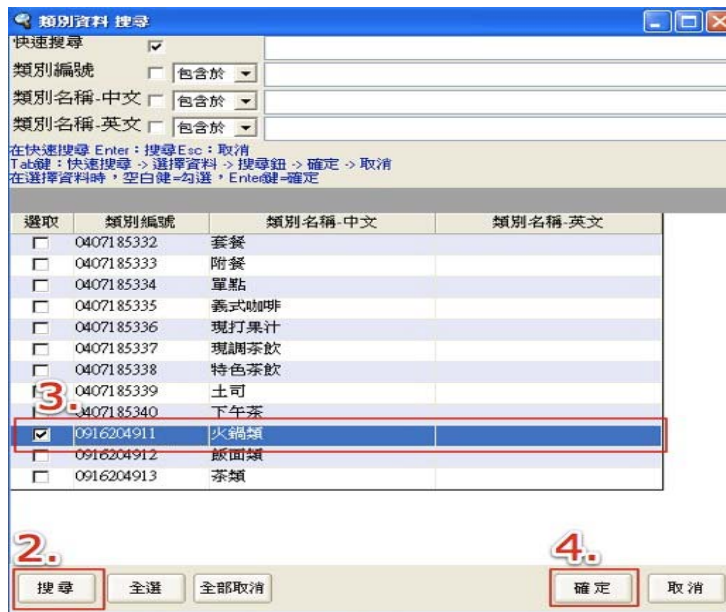
➤ 商品基本資料：建立商品基本資料

- 商品資料一般輸入：

操作位置：點選 POS 功能列上【後台作業】進入後台，點選【商品基本資料作業】的【商品基本作業】。

操作畫面：

1. 請點選「新增」新增資料。
2. 請將資料輸入紅色字體欄位。



商品類別：

- 請點選...帶入類別搜尋視窗。
- 請點選搜尋帶入全部類別。
- 勾選要商品的類別。
- 選擇確定帶入類別。

3. 資料輸入完畢，請按「儲存」儲存資料或「重設」清除所輸入資料。

● 商品快速輸入：快速輸入商品資料，省略一些少用欄位。

操作位置：點選 POS 功能列上【後台作業】進入後台，點選【門市基本資料作業】的【商品基本資料作業】內中的【商品資料快速輸入作業】。

操作畫面：



1. 請點選「修改」。

2. 點選鍵盤上的『↓』輸入資料。

修改類別請查閱上頁的商品類別帶入

3. 資料輸入完畢，請按「儲存」儲存資料。

大量商品輸入時，請輸入商品基本資料 Excel，使用轉檔工具轉入：(Excel 必須存成 CSV 檔)

● **商品資料 Excel 轉入：透過 Excel 表格將商品資料快速轉入系統。**

操作位置：點選電腦中的【開始】至【所有程式】的【AiPOS 餐飲帳務管理系統】資料夾，點選【Excel 資料轉檔工具】。

操作畫面：



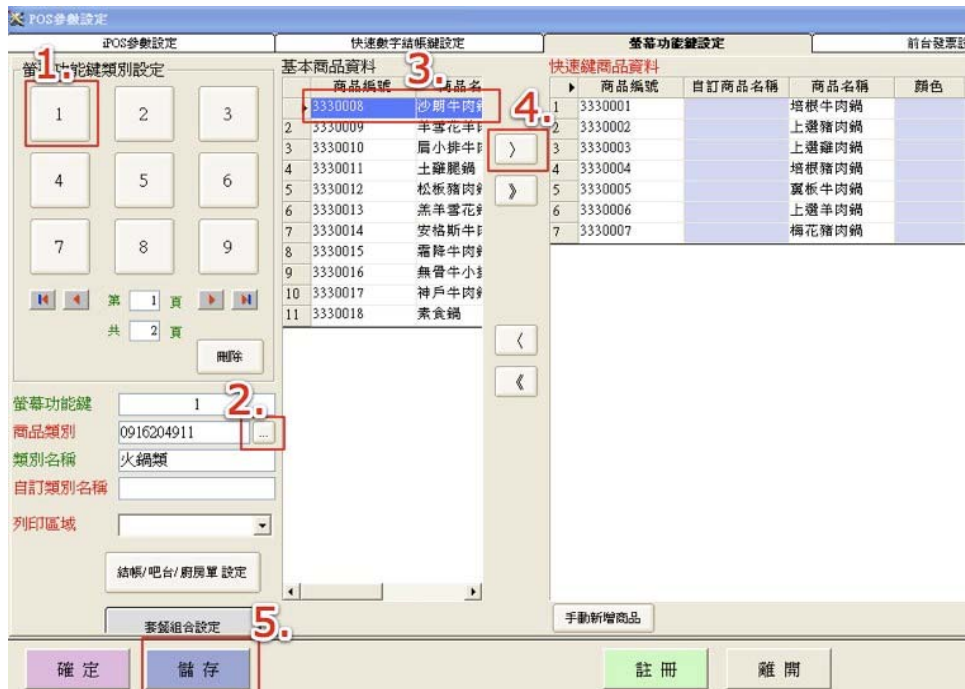
1. 請點選「選擇 CSV 檔案」帶入商品基本資料檔案。
2. 點選「Excel 轉商品資料」進行資料轉入。
3. 出現完成提示視窗，請按「確定」。
4. 再點選「離開」完成資料匯轉作業。

➤ 商品上架&印單

● **商品上架：將商品放入前台菜單中。**

操作位置：點選 POS 功能列上【設定】進入，點選【螢幕功能鍵設定】內中的【結帳/吧台/廚房單設定】。

操作畫面：

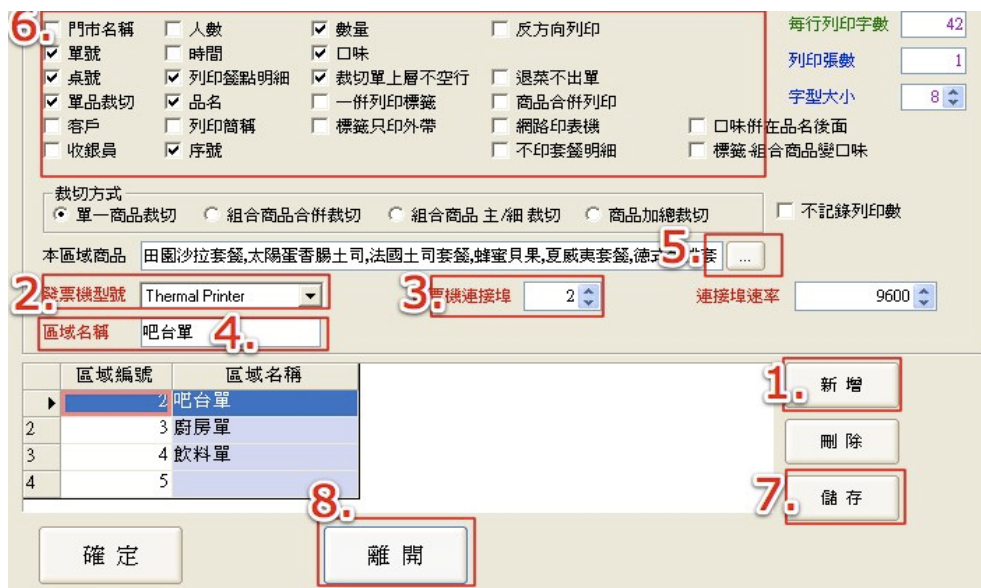


1. 請先點選數字鍵，例如: 1。
2. 請點選「商品類別」旁的...帶入類別。
3. 在『基本商品資料區』選擇要上架的商品，按 > 將商品移至『快速鍵商品資料』。
- 若是需全部移動，則可點選 >>。
4. 請按「儲存」儲存資料。


● 出單列印設定：設定商品印單。

操作位置：點選 POS 功能列上【設定】進入，點選【螢幕功能鍵設定】內中的【套餐搭配設定】。

操作畫面：



1. 請先至右下方點選「新增」新增。
2. 請選擇發票機型號：Thermal Printer。

3. 請選擇發票機連接埠。
4. 請輸入區域名稱，如：廚房單。
5. 請點選本區域商品旁的，將要出單的商品打勾後按「確定」帶入。
6. 請在列印區域中勾選所需功能。
7. 資料輸入完畢，請按右下角的「儲存」儲存資料
8. 儲存完畢後按「離開」。
9. 至桌面的單據列印程式，點選【設定】進入。



10. 在本機列印單據中書入新增的區域名稱。(如原本機列印單據為 1,2，新增區域名稱為吧台單 新增區域名稱為 3，故需輸入本機列印單據為 1,2,3)



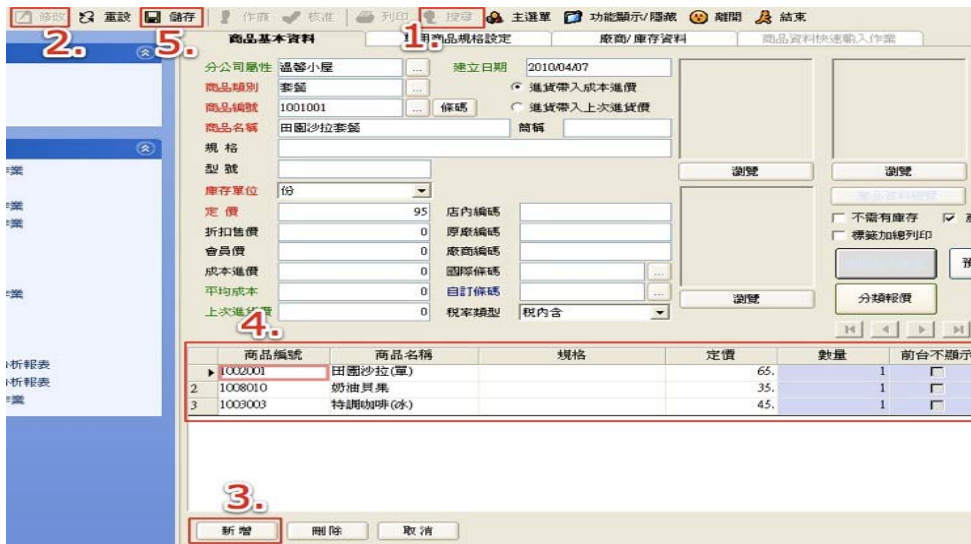
11. 輸入完畢請按「儲存」，並重新啓動單據列印程式。
單據印列程式為控管所有單據列印，如關閉則不會出單。

4. 商品套餐設定

- 固定式組合商品設定(主商品、子商品)：建立固定式套餐組合。

操作位置：點選 POS 功能列上【後台作業】進入後台，點選【商品基本資料作業】的【商品基本作業】。

操作畫面：



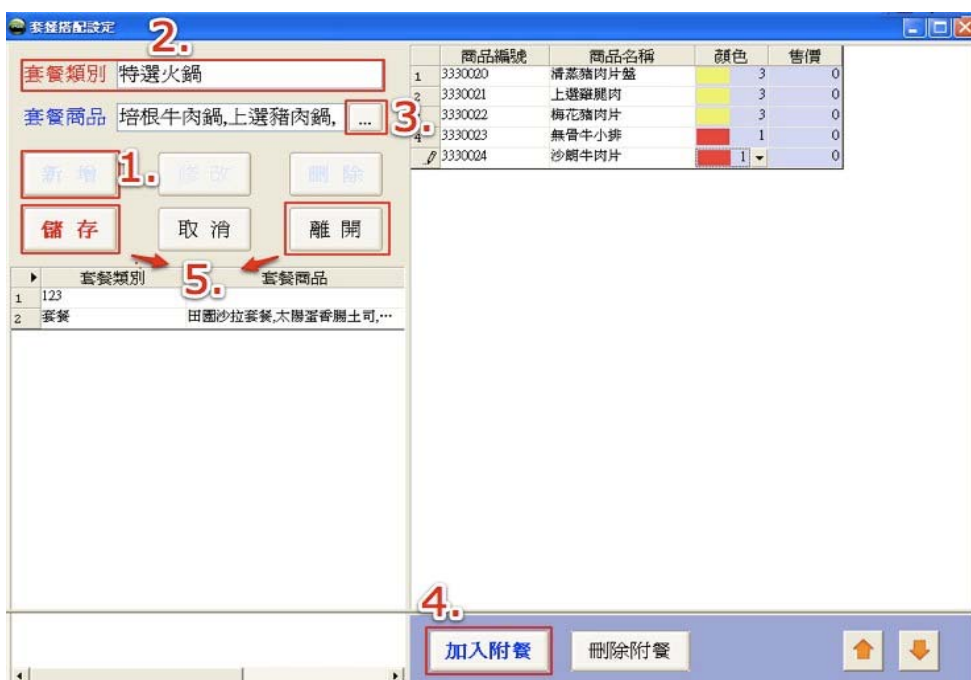
1. 點選中間上方功能鍵的「搜尋」找到主要商品。
2. 點選功能鍵的「修改」。
3. 點選下方的「新增」。
4. 帶入商品與數量。(但不可帶入本商品。)
5. 資料輸入完畢，請按『儲存』儲存資料。

套餐商品必須先建立好主商品及子商品資料，才能在主商品資料中，新增帶入子商品資料。

● 選擇式組合商品設定(主商品、子商品)：設定任選式套餐。

操作位置：點選 POS 功能列上【設定】進入，點選【螢幕功能鍵設定】內中的【套餐搭配設定】。

操作畫面：



1. 請先點選「新增」。
2. 輸入套餐類別以區分套餐類型。

3. 輸入套餐商品(主商品)
4. 點選「加入附餐」加入附餐 (但不可帶主商品。)
5. 資料輸入完畢，請按『儲存』儲存資料，再點選「離開」離開本作業。

套餐商品必須先建立好主商品及子商品資料，才能在主商品資料中，新增帶入子商品資料。

5. 商品口味新增

● 商品口味設定：設定商品口味

操作位置：點選 POS 功能列上【後台作業】進入後台，點選【門市基本資料作業】的【基本參數設定】內中的【口味設定】。

操作畫面：



1. 點選中間上方功能鍵的「編輯」。
2. 請先將游標帶最後一列後，按鍵盤的↓新增新的一列。
3. 在新列上輸入/修改口味名稱與口味加價。
4. 選擇該口味的引用商品(針對該口味限定在哪個商品上使用)。
不選擇引用商品則該口味會在全部商品使用。
5. 資料輸入完畢，請按『儲存』儲存資料。

第三章 POS 常見問題

1. 桌位新增

- 一般桌位：一般性桌位新增

操作位置：點選【桌位管理】進入 AiPOS 訂桌用餐系統，點選【管理參數設定】進入管理參數設定作業。

操作畫面：

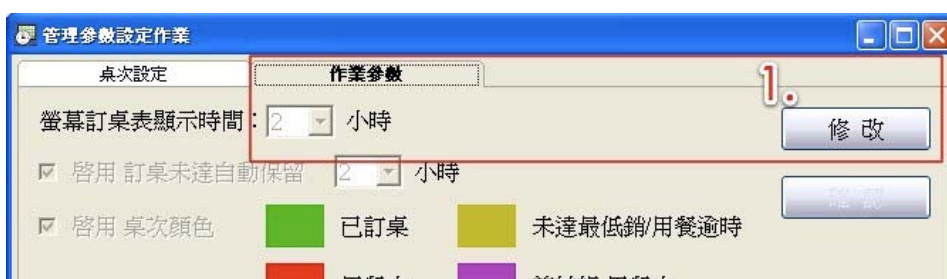


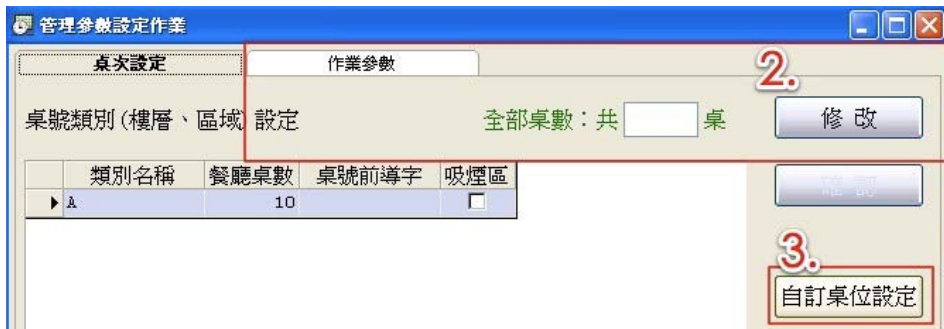
1. 請點選桌次設定的「修改」。
2. 請在類別名稱內輸入類別(如內用或外帶)。
3. 請輸入餐廳桌數及前導字。
4. 完成後請點選「修改列表」。
5. 請點選「確認」再點選「關閉」離開管理參數設定作業。
6. 回到訂桌用餐管理畫面，可按關閉後等待時間重整出現所新增的桌位。

- 自定桌位：自定桌位新增

操作位置：點選【桌位管理】進入 AiPOS 訂桌用餐系統，點選【管理參數設定】進入管理參數設定作業的【自定桌位設定】。

操作畫面：





1. 請到桌次修改點選「修改」。
2. 請在作業參數點選「修改」。
3. 請回到桌次修改點「自訂桌位」。
4. 若無資料點選「新增區域」(有資料請點選「修改」)。
5. 將資料輸入樓層名稱、寬欄位數、高欄位數、欄寬、欄高及字型大小，輸入完畢按「產生」。
6. 出現預覽桌位，可在桌位單格上輸入桌號。(如預覽桌位不如預期，請重覆步驟 5)
7. 完成後請點選「啓用自訂桌位產生」及「儲存」，確認無誤後，請點選「離開」離開自訂桌位設定作業。
8. 回到訂桌用餐管理畫面，請到作業參數點選「確認」。
9. 請到桌次修改點選「確認」。
10. 可按關閉後等待時間重整出現所新增的桌位。

2. 修改/增加菜單(新增菜色)：請參閱 P5 的增加商品與印單

3. 不出單/出錯單：請參閱 P5 的增加商品與印單

4. 標籤機設定：

➤ **標籤列印設定：設定商品印出標籤。**

操作位置：點選 POS 功能列上【設定】進入，點選【螢幕功能鍵設定】內中的【結帳/吧台/廚房單設定】。

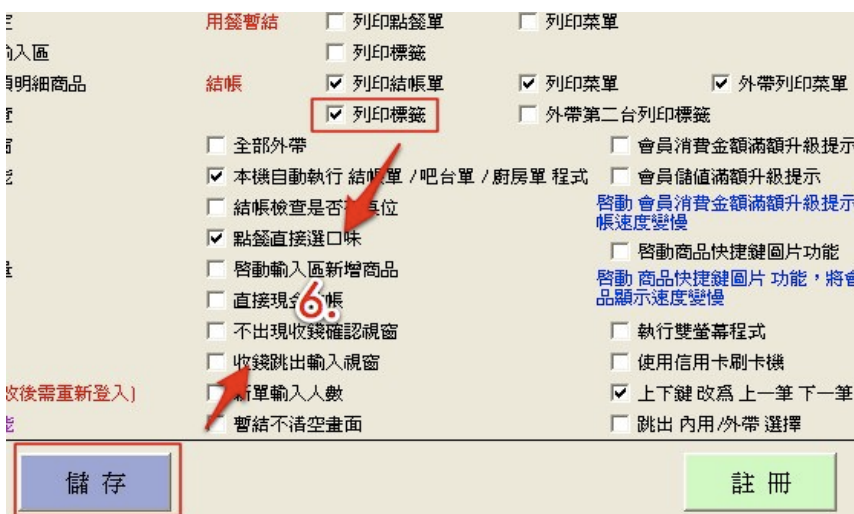
操作畫面：



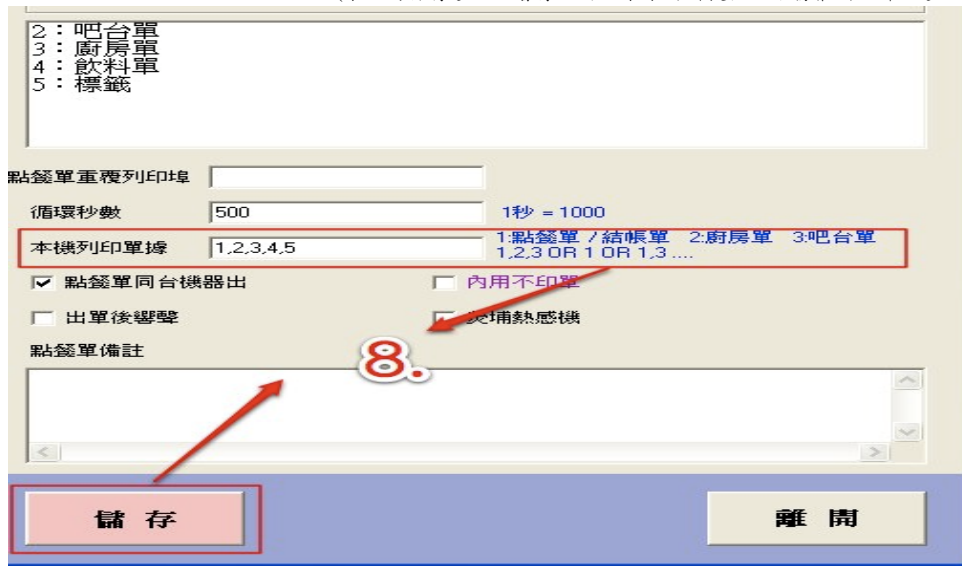
- 甲、請先至右下方點選「新增」新增列印區域。
- 乙、請選擇發票機型號：Label Printer、發票機連接埠：0、區域名稱：標籤。
- 丙、請點選本區域商品旁的按鈕，將要出單的商品打勾後按「確定」帶入。
- 丁、請在列印區域中勾選所需功能：一併列印標籤。
- 戊、資料輸入完畢，請按右下角的「儲存」儲存資料，儲存完畢後按「離開」。

以下為首次新增標籤機時須設定選項：

- 己、請至【AiPOS 參數設定】中選項：結帳/用餐暫結，將標籤勾選起來後，點選「儲存」儲存完畢後按「離開」。



- 庚、至桌面的單據列印程式，點選【設定】進入。
- 辛、在本機列印單據中書入新增的區域名稱。(如原本機列印單據為 1,2，新增區域名稱為標籤 新增區域名稱為 3，故需輸入本機列印單據為 1,2,3)



壬、重新進入 POS 系統，即可使用。

以上說明為預設標籤機已經安裝好且測試可列印的狀態

5. 發票列印設定

➤ 發票列印設定：設定列印發票。

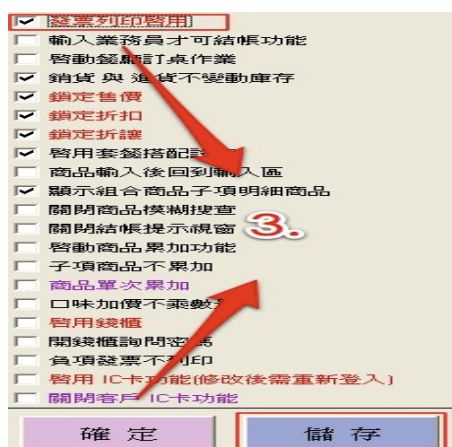
操作位置：點選 POS 功能列上【設定】進入，點選【發票列印設定】。

操作畫面：



1. 請選擇發票機型號：TP6688、發票機連接埠:COM 2。
2. 資料輸入完畢，請按「儲存」儲存資料。

以下為首次新增發票機時需要設定的選項：



3. 儲存完畢後請至【AiPOS 參數設定】中選項：發票印列啟用，勾選起來後，點選「儲存」儲存完畢後按「離開」。

以上說明為預設發票機已經安裝好且測試可列印的狀態

6. 資料庫連線失敗：

➤ 多台 POS 機：

請確認主機是否已開啓，是否可以正常進入 POS？

→是：請檢查主機及無法連線的 POS 機網路線是否有鬆脫？

→是，請將網路線插好，確認是否可以上網？

→是，重開無法連線的主機→即可進入 POS。

→否，請確認 HUB 是否正常運作，並將網路線拔起來重新插入原孔，確認是否可以上網？

→是，重開無法連線的主機→點擊程式，即可進入 POS 系統。

→否，請洽詢網路配置廠商。

➤ 單台 POS 機：

請確認資料庫程式是否開啓，可檢查開始→所有程式→啓動→服務管理員，確認是否為運行中(綠色三角形)

→是：重新點擊程式，進入 POS 系統。

→否，請確認將服務管理員設定為開啓，再嘗試是否進入 POS 系統？

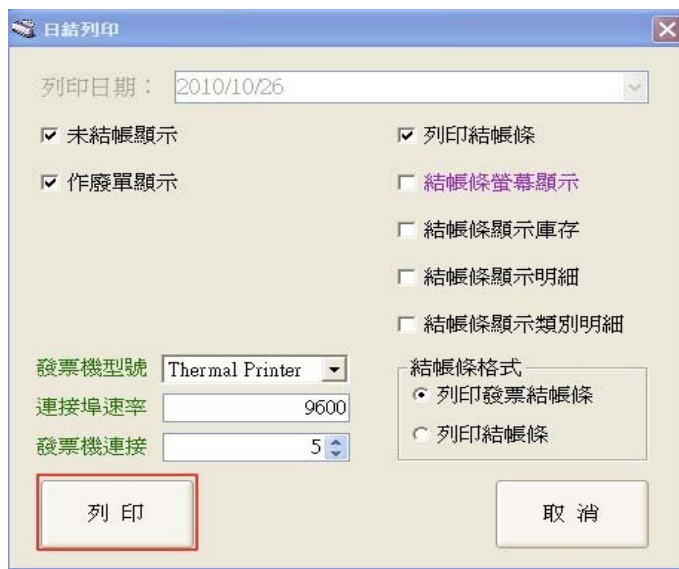
→否，需派工，請洽詢客服部。

7. 日結帳條說明：

- 日結帳條：日結帳條有區分發票結帳條及一般結帳條。列印發票結帳條則電腦只計算有開發票的統計日結條。如選一般結帳條則會列印出有開發票即位開發票的統計日結帳條。

操作位置：點選 POS 功能列上【設定】進入，點選【發票列印設定】。

操作畫面：



1. 點選「列印」，系統會出現提示，請選關閉，系統會自動印出結帳條。

若勾選到結帳條螢幕顯示，則結帳調會顯示在螢幕上，不會印出。

以下為結帳條欄位說明：區分結帳條與發票一般結帳條

日結帳條 (結帳條)

<p>所屬分公司：溫馨小屋 萬壽店</p> <p>列印時間：2010/10/15 15:08:54</p>	
<p>起始序號：(今日銷貨單開立的第一張)</p> <p>結束序號：(今日銷貨單開立的最後一張)</p> <p>起始發票號：(今日發票開立的第一張)</p> <p>發票張數：(今日發票開立總張數)</p> <p>=== 手開發票 另計 === (如有手開發票 則資料匯出現在此)</p> <p>(二聯式) PU1234501[\$380]</p> <p>(二聯式) PU1234500[\$370]</p>	<p>01-01-201010150001</p> <p>01-01-201010150003</p> <p>結束發票號：(今日發票開立的最後一張)</p> <p>金額：(今日發票開立總金額)</p>
<p>發票作廢張數：(今日發票開立總作廢金額)</p> <p>作廢金額：(今日發票開立總作廢金額)</p> <p>(下方會出現作廢發票號碼)</p> <p>用餐人數：(今日用餐總人數)</p> <p>交易筆數：3(今日發票開立總張數，不合作廢單)</p> <p>銷售總數：8(今日商品銷售總數，不合作廢單)</p> <p>小計(不含服務費)：\$940(今日銷售單總小計金額)</p> <p>整單折扣金額：\$0(今日銷售單整單打折的折扣總額)</p> <p>單品折扣金額：\$0(今日銷售單單一商品打折的折扣總額)</p> <p>折讓：\$0(今日銷售單折讓總額)</p> <p>銷售稅金：\$0(今日銷售單稅金總額)</p> <p>銷售總計：\$940(今日銷售單總金額)</p> <p>銷售淨額：\$940(今日銷售單總金額-銷售單稅金總額)</p> <p>作廢筆數：0(今日作廢總筆數)</p> <p>作廢總計：\$0(今日作廢總金額)</p> <p>銷售總計(含未結)：\$940(今日銷售含未結單銷售總金額)</p> <p>外帶金額：\$0(今日商品外帶總金額)</p> <p>外帶份數：0(今日商品外帶總數量)</p> <p>外送金額：\$0(今日外送商品總金額)</p> <p>外送份數：0(今日外送商品總數量)</p> <p>招待金額：\$0(今日銷售單總招待金額 含折扣扣掉的金額)</p> <p>招待份數：0(今日銷售單商品總招待數 含幾份商品有折扣掉)</p> <p>贈品數量：0(今日總贈品數)</p>	
<p>收款方式及收款總額</p> <p>現金：\$940</p>	

日結帳條 (發票結帳條)

所屬分公司：溫馨小屋 萬壽店 列印時間：2010/10/15 15:08:54	
起始序號：(今日銷貨單開立的第一張) 結束序號：(今日銷貨單開立的最後一張) 起始發票號：(今日發票開立的第一張) 發票張數：(今日發票開立總張數) === 手開發票 另計 === (如有手開發票 則資料匯出現在此) (二聯式) PU1234501[\$380] (二聯式) PU1234500[\$370] 發票作廢張數：(今日發票開立總作廢金額) 作廢金額：(今日發票開立總作廢金額) (下方會出現作廢發票號碼) 用餐人數：(今日用餐總人數) 交易筆數：3(今日發票開立總張數，不合作廢單) 銷售總數：8(今日商品銷售總數，不合作廢單) 小計(不含服務費)：\$940(今日銷售單總小計金額) 整單折扣金額：\$0(今日銷售單整單打折的折扣總額) 單品折扣金額：\$0(今日銷售單單一商品打折的折扣總額) 折讓：\$0(今日銷售單折讓總額) 銷售稅金：\$0(今日銷售單稅金總額) 銷售總計：\$940(今日銷售單總金額) 銷售淨額：\$940(今日銷售單總金額-銷售單稅金總額) 作廢筆數：0(今日作廢總筆數) 作廢總計：\$0(今日作廢總金額) 收款方式及收款總額 現金：\$940	01-01-201010150001 01-01-201010150003 結束發票號：(今日發票開立的最後一張) 金額：(今日發票開立總金額)

8. 月底申報發票：

- 統一發票申報表：申報統一發票使用。

操作位置：點選 POS 功能列上【後台作業】進入後台，點選【門市資本資料分析報】的【統一發票申報表】。

操作畫面：

1. 請選擇發票年份、發票月份。
2. 點選「確認」，系統跑出報表。
3. 點選「列印」，系統列印出統一發票申報表(需連接一般印表機)。

營業人使用二聯式收銀機統一發票明細表

九、十月

統一編號	收銀機編號	發票字軌	AB,pi
營業人名稱 Admin			
稅籍編號	所屬年月及發票字軌請營業人填註		

開立日期	開立發票起訖號碼	應稅發票總金額	免稅銷售額	該開作廢發票號碼
10/15		0	0	
10/20		0	0	
10/21		0	0	
10/22		0	0	
10/23		0	0	
10/24		0	0	
10/25	AB72020350-AB72020351,pi00011000	297	0	
10/26	AB72020352-AB72020364	2,408	0	AB72020354,AB72020357
10/27		0	0	
10/28		0	0	
10/31		0	0	

申報單位 (請蓋用統一發票專用章) 申報日期： 年 月 日	作廢份數	2		
	空白發票起訖號碼	AB72020365-AB72020499		
	銷售額及稅額計算			
	區分	應	稅	
	項目	發票總金額 (1)	銷售額 (2)=(1)×100/105	稅額 (3)=(2)×5%
本表合計				
本期(月)總計	2,705	2,576	129	0

稽核機關編號頁次 3

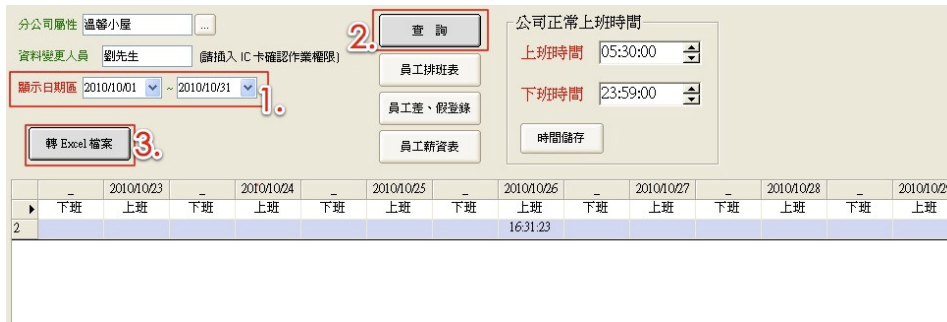
本表為本期(月)二聯式收銀機發票明細表共 3 張之第 3 張
第一聯：申報聯，申報主管稽核機關
第二聯：存查聯，申營業人存查

9. 上下班記錄查詢:

➤ 員工出勤記錄：申報統一發票使用。

操作位置：點選 POS 功能列上【後台作業】進入後台，點選【員工出勤記錄】。

操作畫面：



1. 請選擇要查詢的時間區間。
2. 點選「查詢」，系統跑出報表。
3. 點選「轉 Excel 檔案」，系統自動將檔案轉為 Excel 並另存於 C 槽。

10. 點餐畫面口味/商品/數量/單價...等欄位消失：

因為系統設計採取可自行設計所需畫面，即浮動式欄位設計。故客戶可能誤拉掉欄位而無法在顯示出來。以下二種方式可將原本欄位勾選回：

→請客戶接上 USB 滑鼠→在箭頭處點滑鼠右鍵，出現欄位總表，將需要的欄位勾選回。

→請客戶在在箭頭處點，手指一直按著螢幕，一直到出現欄位總表，將需要的欄位勾選回。

