

weitoo 收银机使用说明书

目录

收银.....	2
收银台.....	2
• 如何扫码商品收银.....	2
• 如何挂单和取单.....	4
• 如何退货.....	5
• 如何操作优惠（减免、抹零）.....	6
• 如何给会员积分.....	7
• 如何使用手机支付.....	9
• 如何使用会员储值支付.....	10
• 怎样搜索商品并加入商品清单.....	12
• 如何前台议价.....	13
• 怎么修改收银清单中的商品数量.....	14
商品.....	16
商品档案.....	16
• 如何新增商品.....	16
• 如何编辑商品资料.....	17
• 如何删除商品.....	18
• 如何新增标签.....	19
• 如何修改/删除标签.....	20
• 如何给商品设置标签.....	21
库存管理.....	22
• 如何增加商品库存（商品入库）.....	22
• 如何添加商品出库记录.....	25
• 如何查看出入库单据.....	26
• 如何查看库存变更记录.....	27
供应商管理.....	27
• 如何新增供应商.....	27
• 如何编辑供应商资料.....	29
• 如何删除供应商.....	30
会员.....	31
• 如何新增会员.....	31
• 如何查看会员的积分明细.....	32
• 如何查看会员的余额明细.....	33
• 如何设置会员积分规则.....	34
• 如何进行店铺会员充值与消费对账.....	35
设置.....	36
• 如何修改店铺信息.....	36
• 如何修改账户密码.....	37
• 如何设置语音提示声音.....	38
• 如何关闭语音提示.....	39
• 如何设置小票打印张数.....	39

• 如何设置连接电子秤.....	40
• 如何设置开通手机支付.....	40
• 如何解绑设备.....	41
• 如何增加签单人.....	42
员工管理.....	44
• 如何新增员工.....	44
• 如何删除员工.....	45
报表.....	45
• 如何查看今日销售额的概况.....	45
• 如何查看每天营业数据.....	46
• 如何查看收银员的营收情况.....	46
• 如何查看及搜索订单.....	47
• 如何查看每天的毛利润.....	49
• 如何查看商品的毛利润.....	49
• 如何进行对账.....	50
更多.....	51
• 关于我要开店.....	51
• 关于消息中心.....	51
• 关于帮助中心.....	51
• 关于操作日志.....	51

收银

收银台

- 如何扫码商品收银

一、操作步骤

- 1、在商品档案录入该商品的资料
- 2、点击“收银”进入收银台

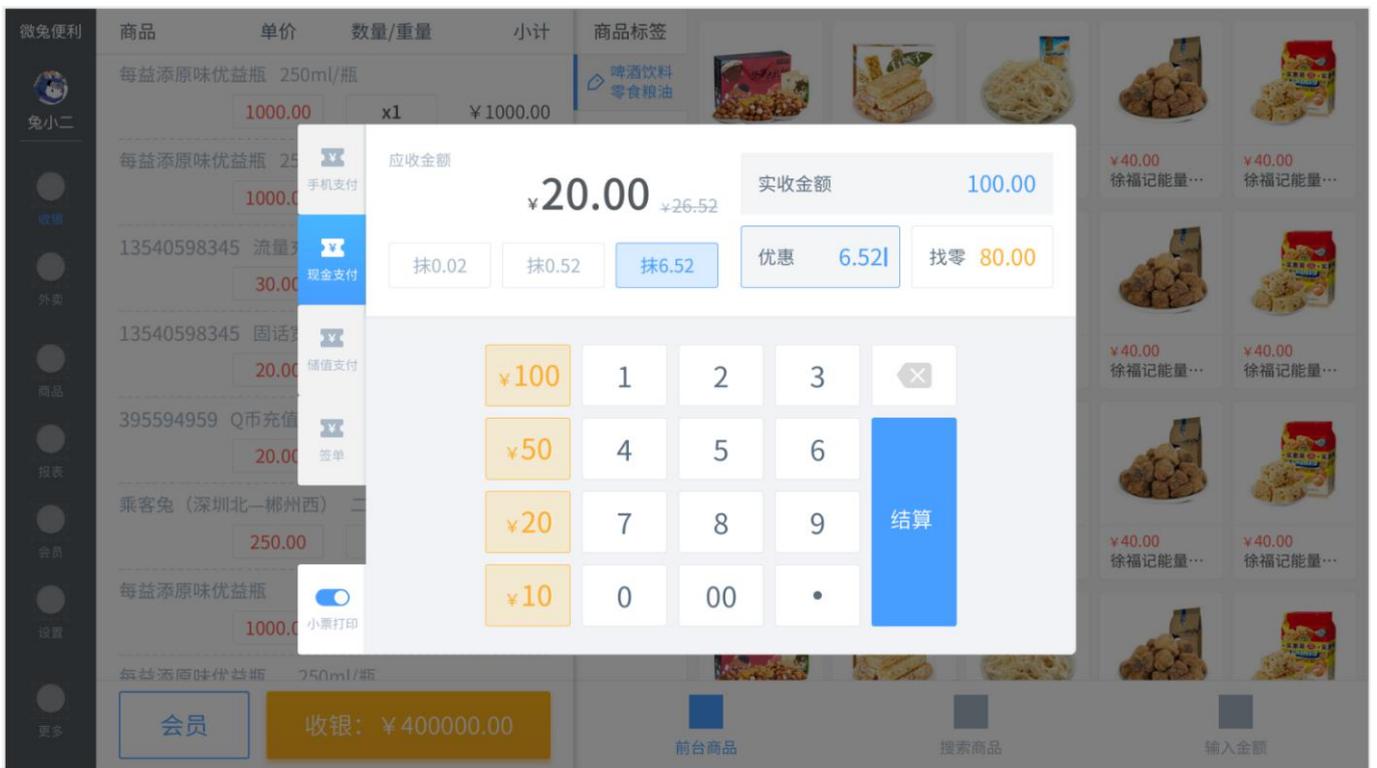
商品	单价	数量/重量	小计	商品标签
每益添原味优益瓶 250ml/瓶	1000.00	x1	¥1000.00	啤酒饮料
每益添原味优益瓶 250ml/瓶	1000.00	x1	¥1000.00	
13540598345 流量充值 500M	30.00	x1	¥30.00	关东煮
13540598345 固话宽带 20元	20.00	x1	¥20.00	
395594959 Q币充值 20Q币	20.00	x1	¥20.00	水果类
乘客兔（深圳北—郴州西） 二等座 249元	250.00	x1	¥250.00	
每益添原味优益瓶 250ml/瓶	1000.00	x1	¥1000.00	速食
每益添原味优益瓶 250ml/瓶	1000.00	x1	¥1000.00	

前台商品	搜索商品	输入金额
------	------	------

3、使用扫码枪对准商品上的条码扫码



4、扫码完成后，该商品的信息便会显示在收银台的商品清单上，可继续扫码添加商品
扫码完成后点击“收银”即可进入结算页结算



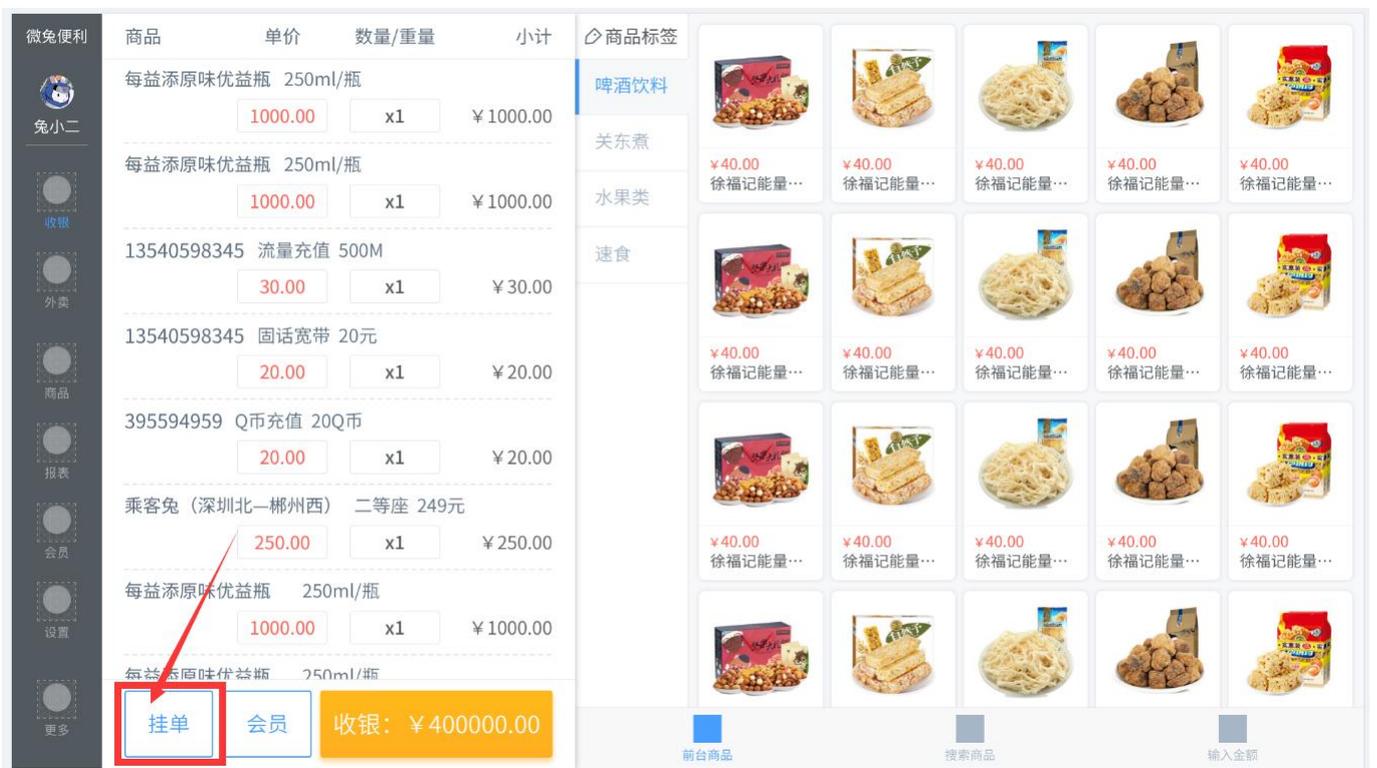
• 如何挂单和取单

挂单：收银时，有个别情况客户需要暂停收银，此时可以点击挂单将当前客户的单先暂存起来

取单：取出暂存的挂单

一、操作步骤

1、在扫码商品收银过程中点击“挂单”按钮



2、然后商品清单商品情况，成功挂起，左下角的“挂单”按钮会变成“取单”按钮，按钮上会有个数字（数字表示已挂订单数量），代表当前的订单已经挂起，此时可进行其他订单的收银

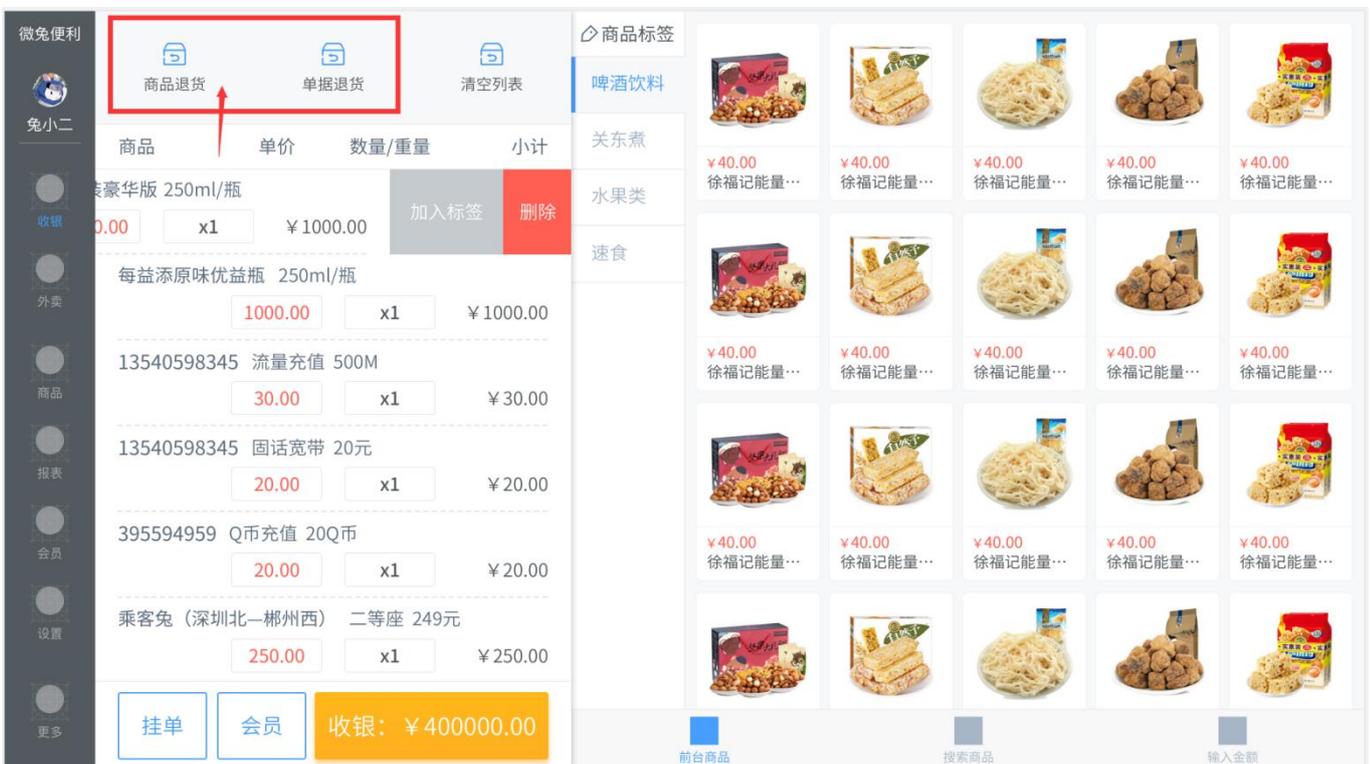
3、点击“取单”按钮进入取单列表，选择要取出的单点击便可取出



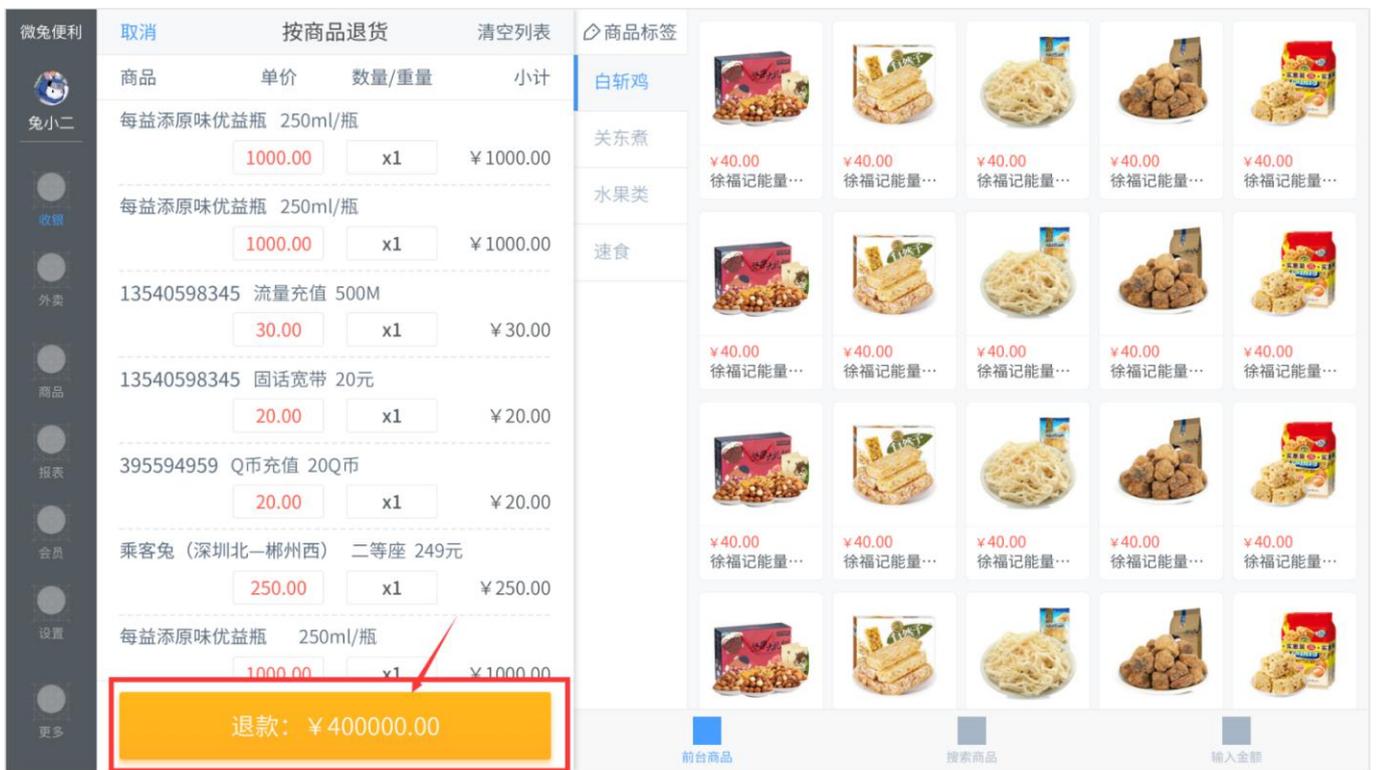
• 如何退货

一、操作步骤

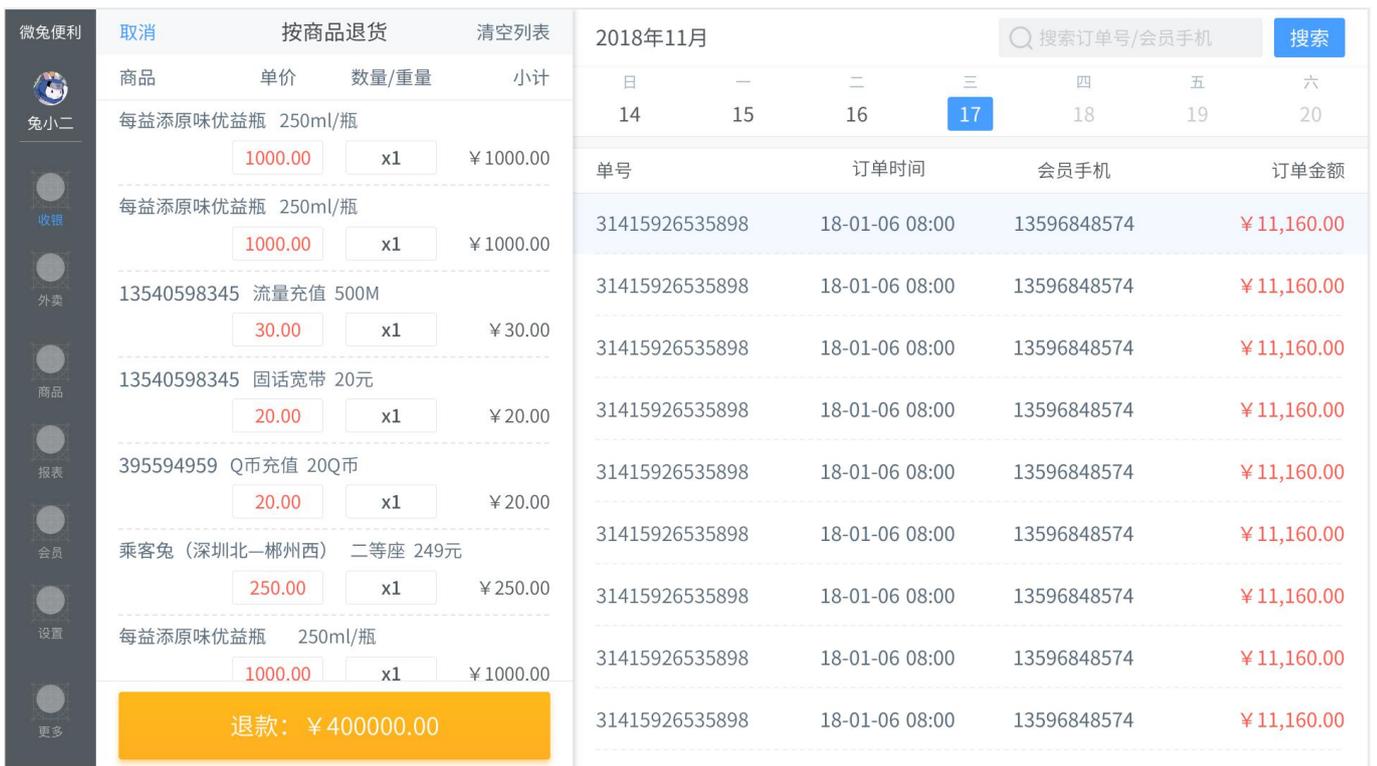
1、向下滑动商品清单，可以看到“商品退货”与“单据退货”两个按钮



2、如是按照商品直接退货，则点击“商品退货”按钮进入按商品退货界面，选择退货的商品后点击退款按钮即可发起退货退款



3、如是按照订单退货，则点击“单据退货”进入按单据退货界面，选择需要退货的订单（近7天订单）以及订单内需要退货的商品后点击退款按钮即可发起退货退款

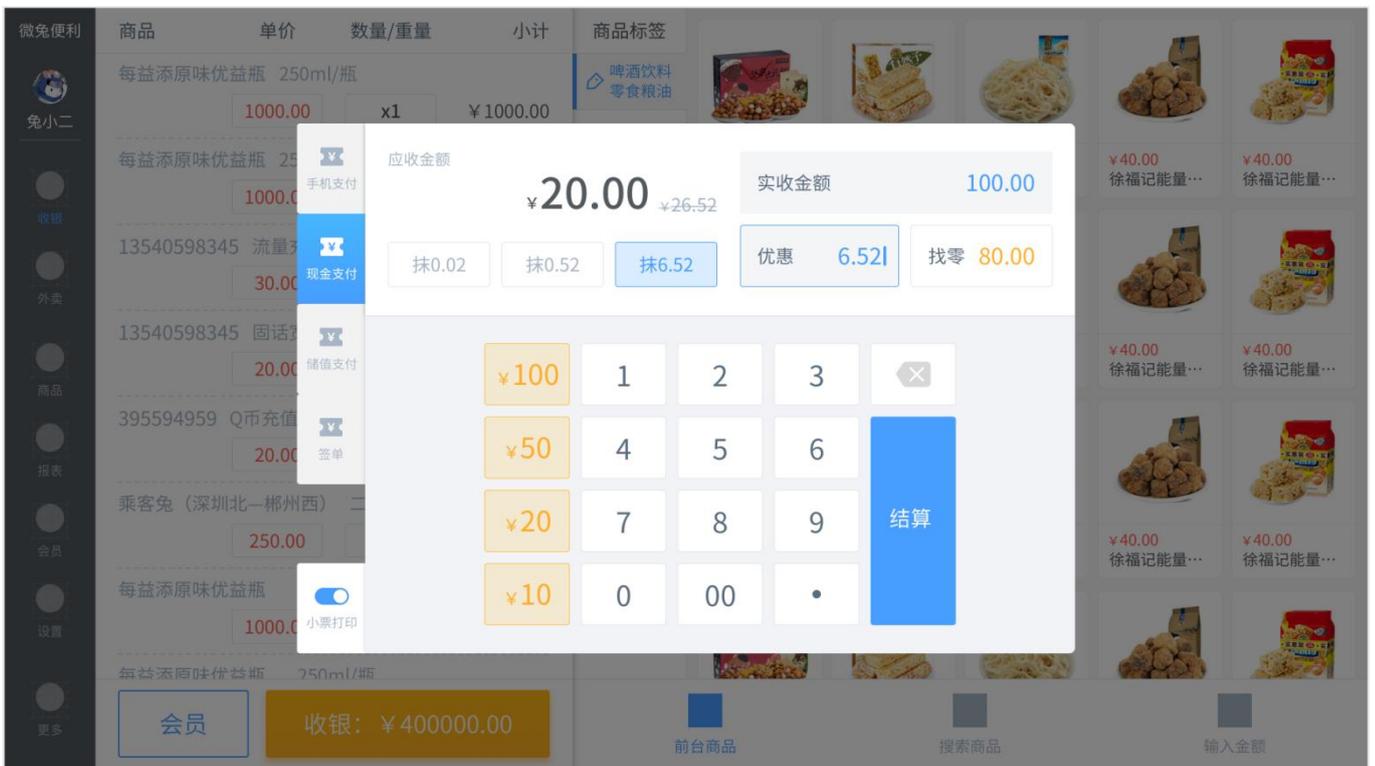


4、点击“退货”按钮进入结算界面，在结算界面再次点击“退货”按钮，退货完成。

• 如何操作优惠（减免、抹零）

一、操作步骤

1、在结算界面可进行抹零操作以及减免



减免：在优惠输入框输入减免金额，

例如：应收：26.52 元，输入减免金额 6.52 后，应收变成 20.00 元

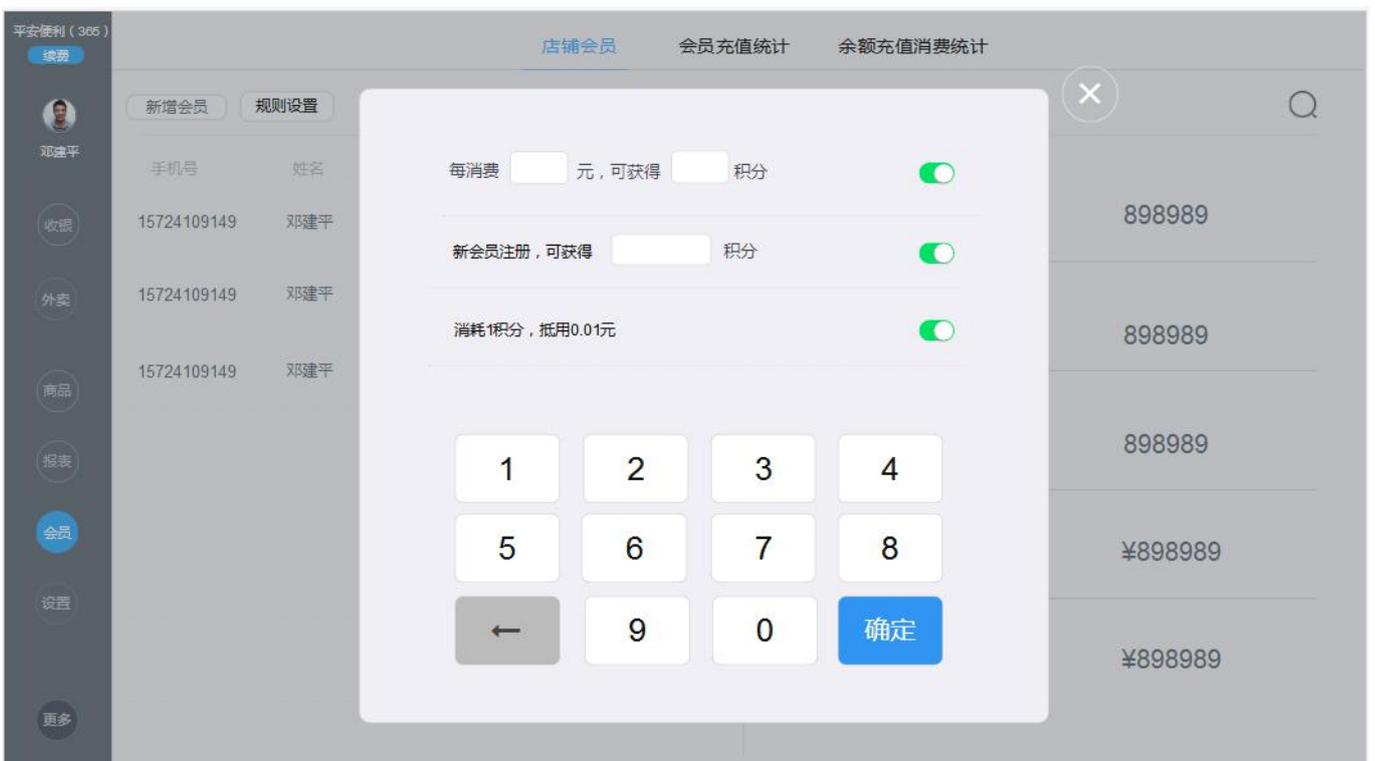
抹零：在应收点击抹零的数据则可直接减免该金额，抹零有‘抹角’与‘抹元’两种

例如：应收：26.52 元，可点击‘抹 0.52’与‘抹 6.52’，如点击了‘抹 6.52’，应收变成 20.00 元

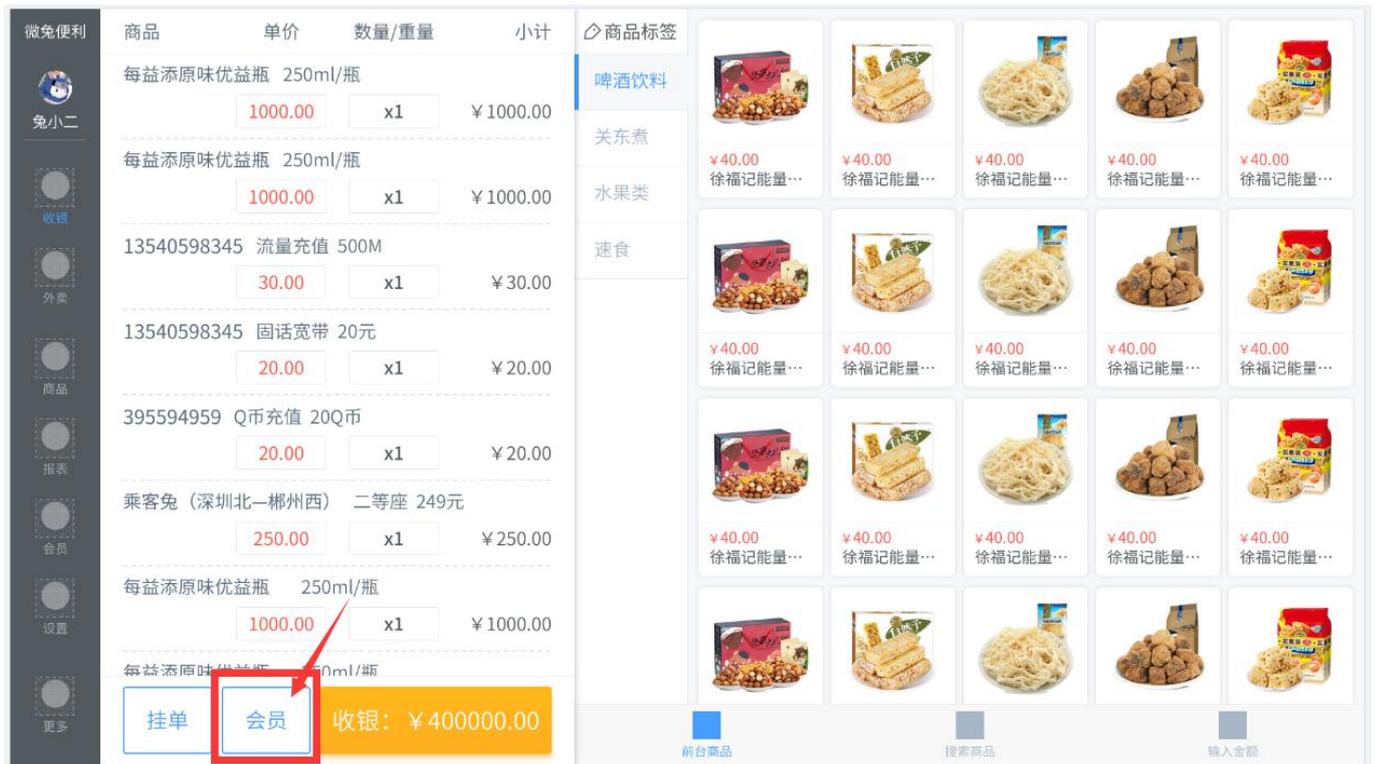
• 如何给会员积分

一、操作步骤

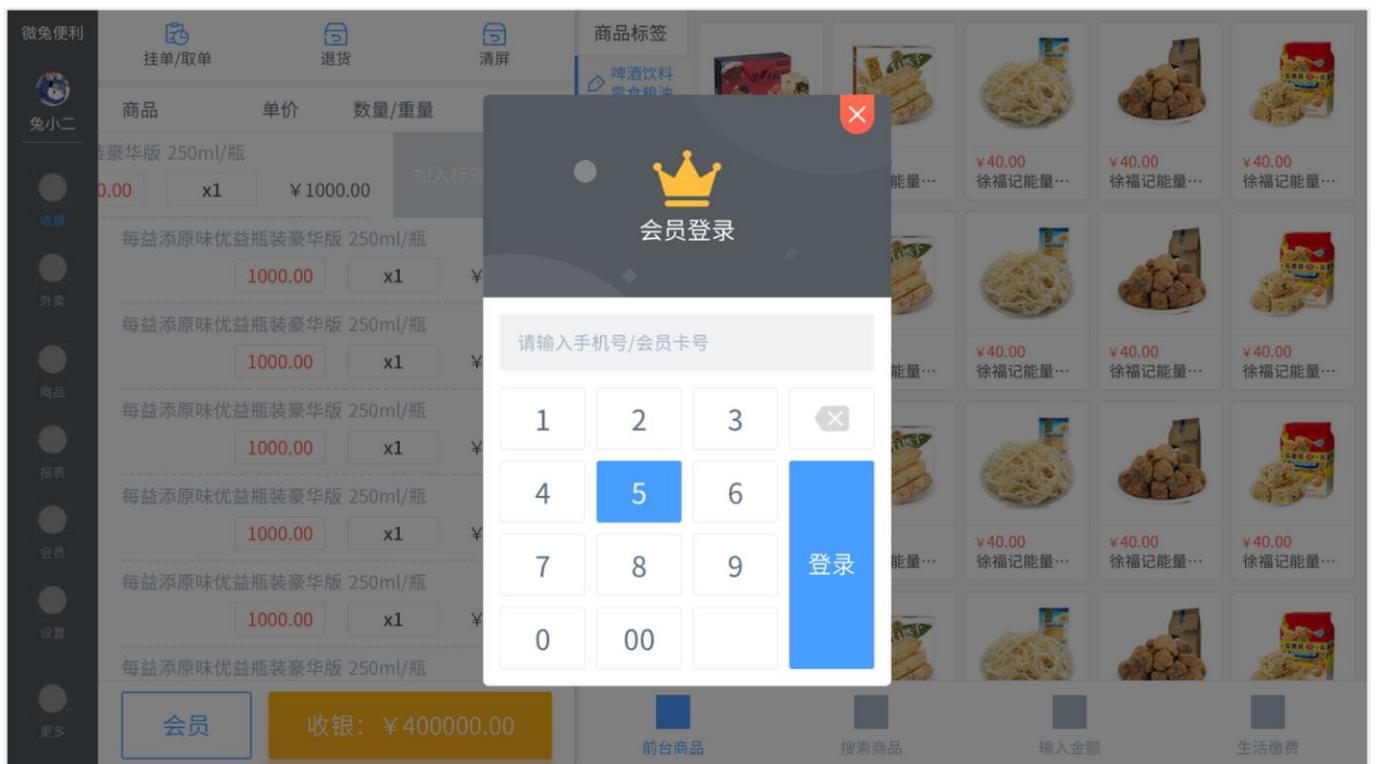
1、确保会员中的会员规则已设置，并且开关已打开



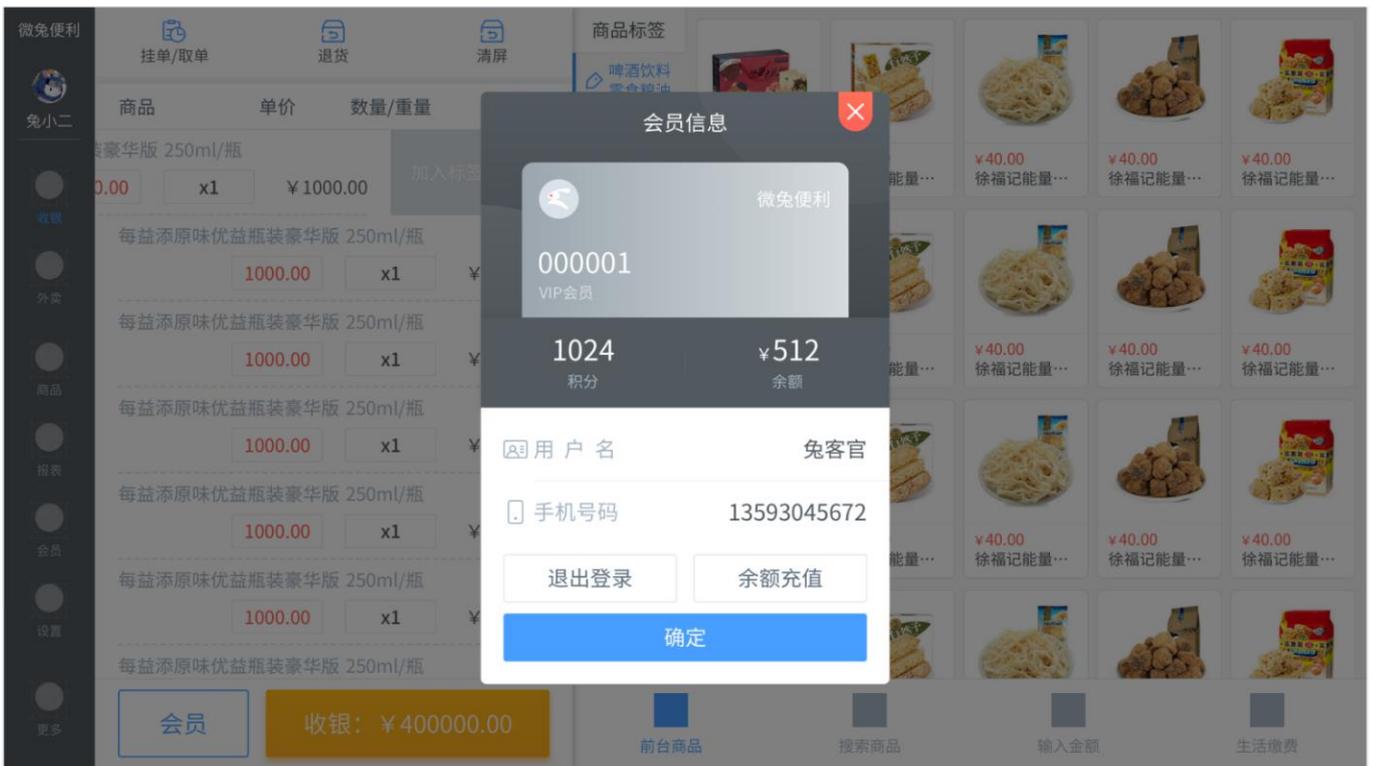
2、在收银台收银时，点击“会员”按钮，弹框显示会员手机输入框



3、输入会员手机号，点击“登录”按钮



4、登录成功后，显示当前登入会员基本信息



5、结算成功，该会员获得相应的积分

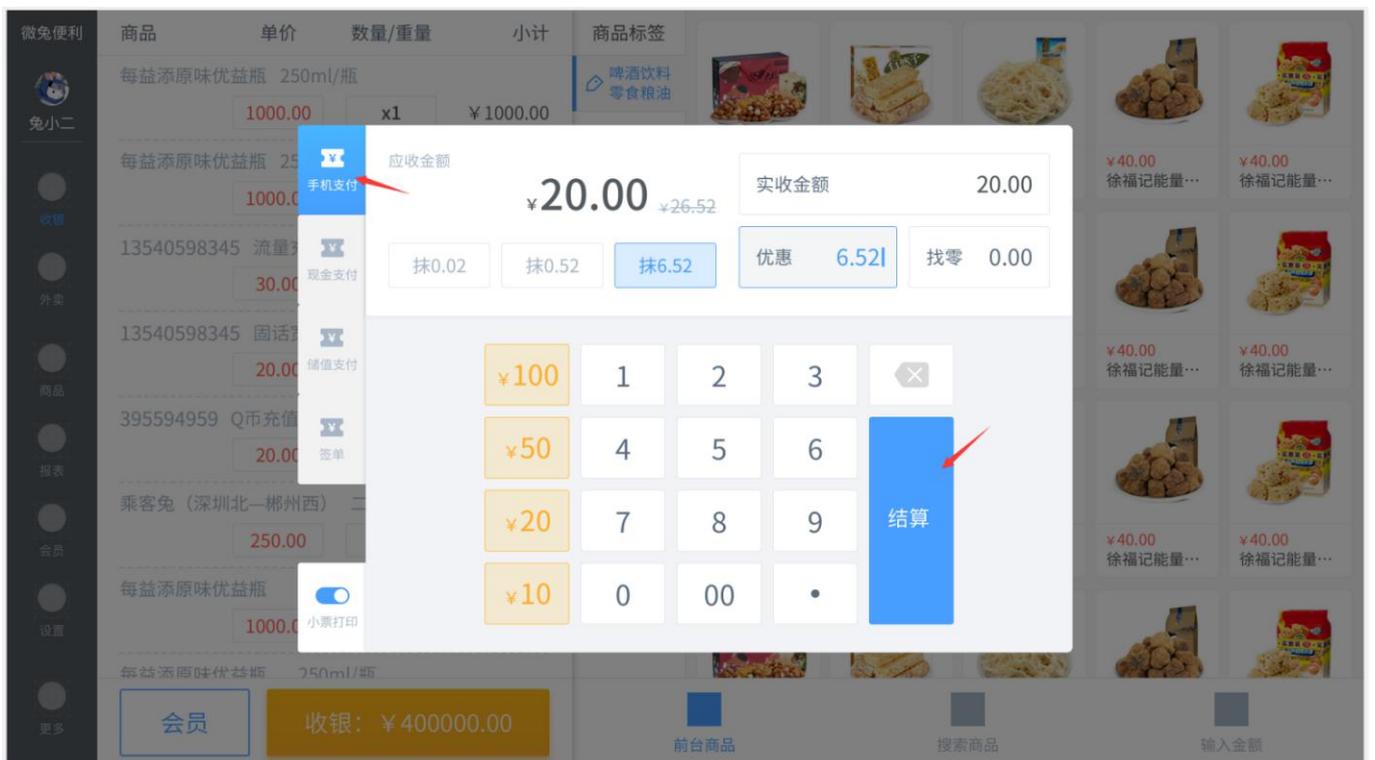
• 如何使用手机支付

一、操作步骤

1、在收银台收银时，点击”收银“进入结算页

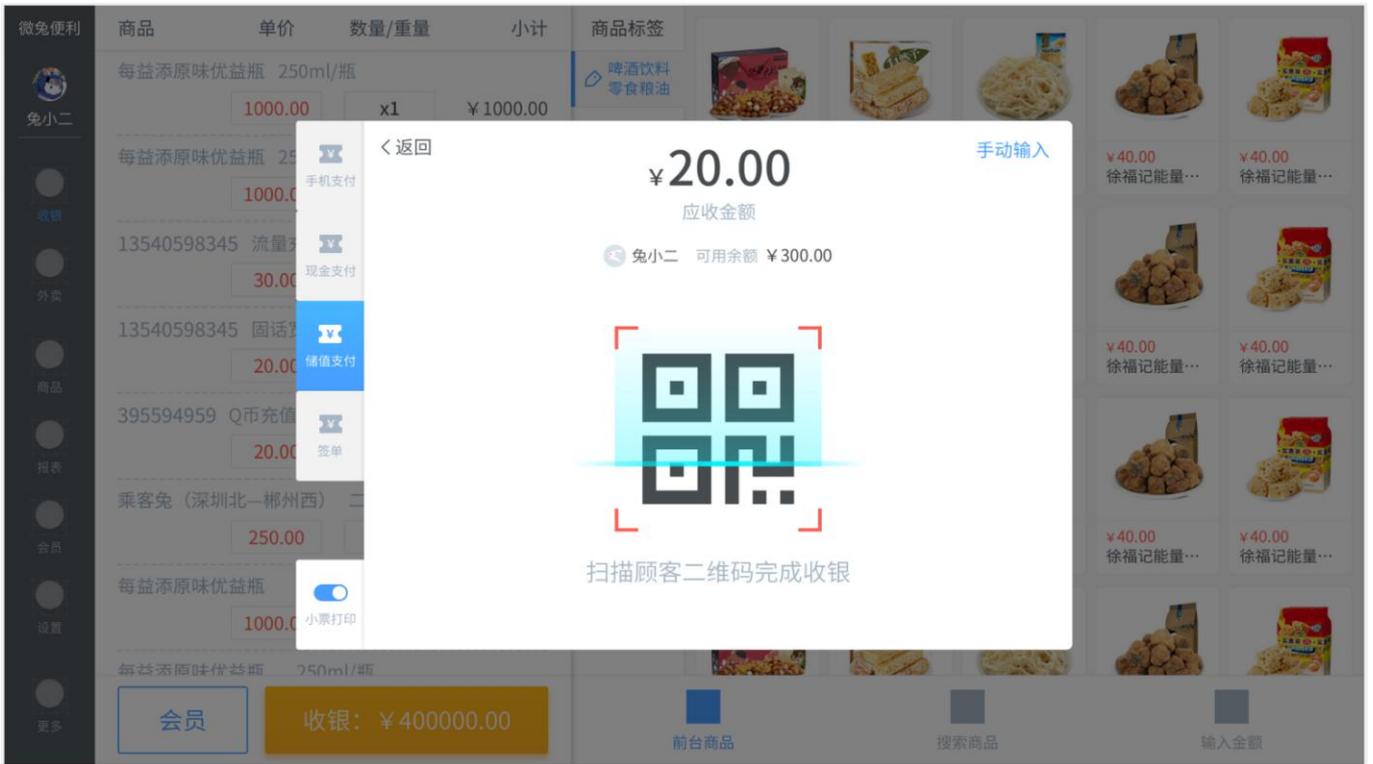
2、选择点击”手机支付“，然后点击”结算“（手机支付服务需要先开通）

备注：手机支付支持微信和支付宝支付，支付前记得提示客户出示付款码

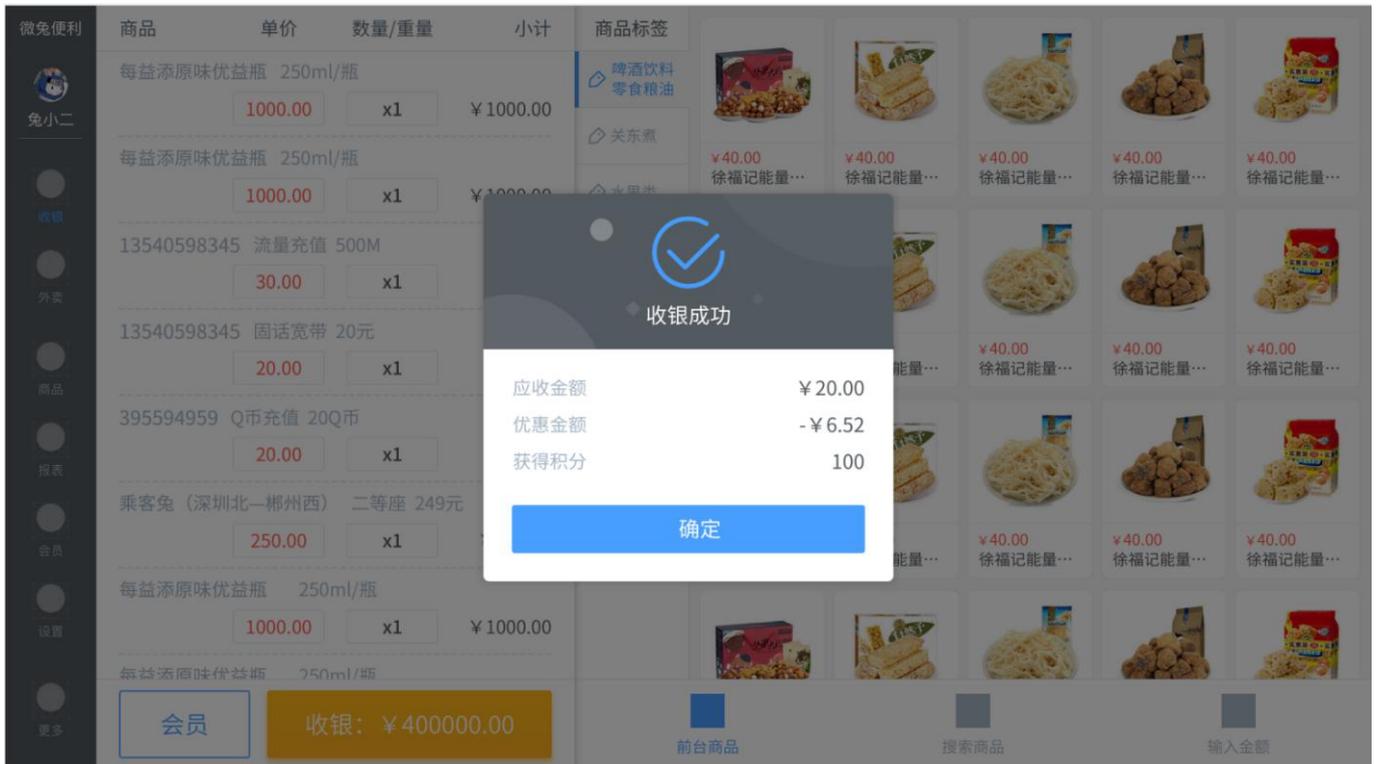


3、出现此页面时，请用扫码枪扫描客户的付款二维码，扫码后提示交易成功即完成了这笔订单的手机支付交易

备注：手机支付的金额会进入您开通手机支付时对应的银行卡账号



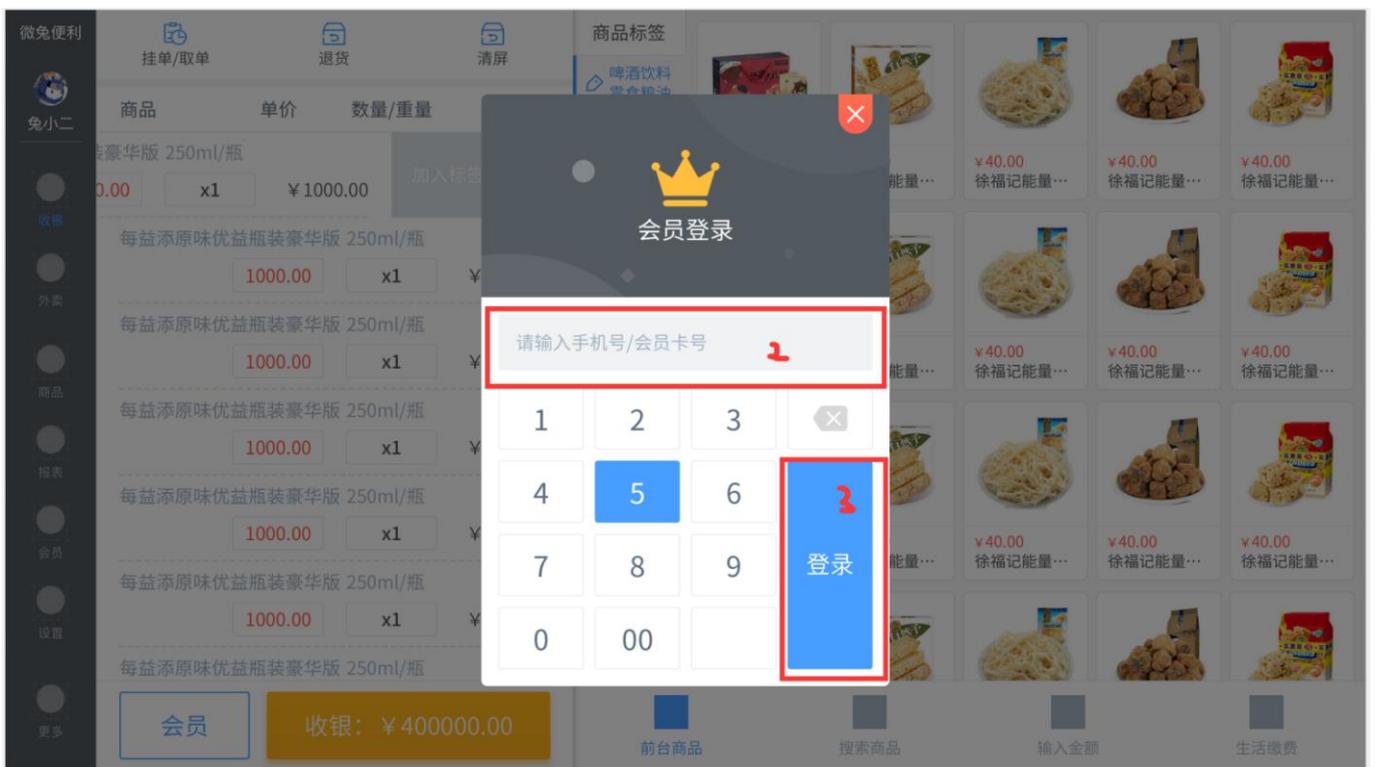
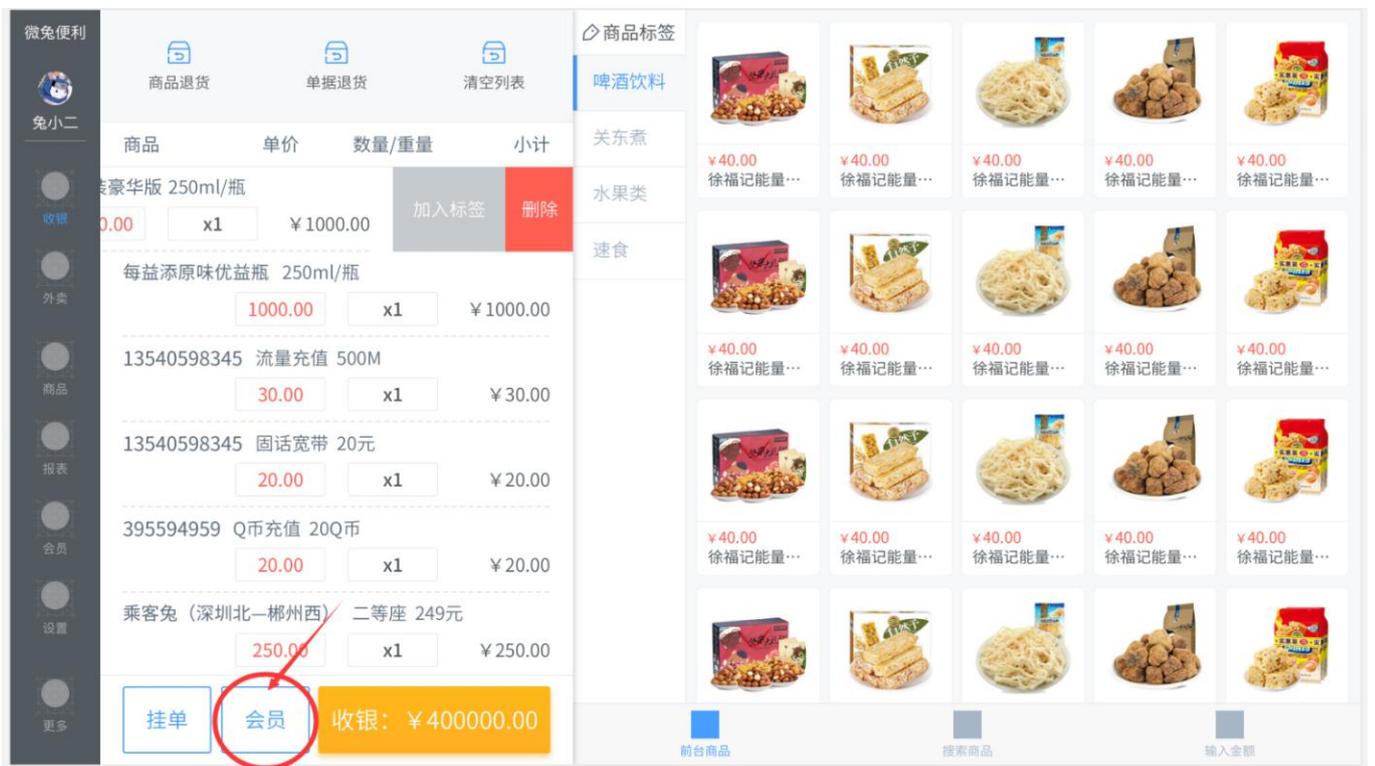
4、支付成功后会给出收银成功的提示



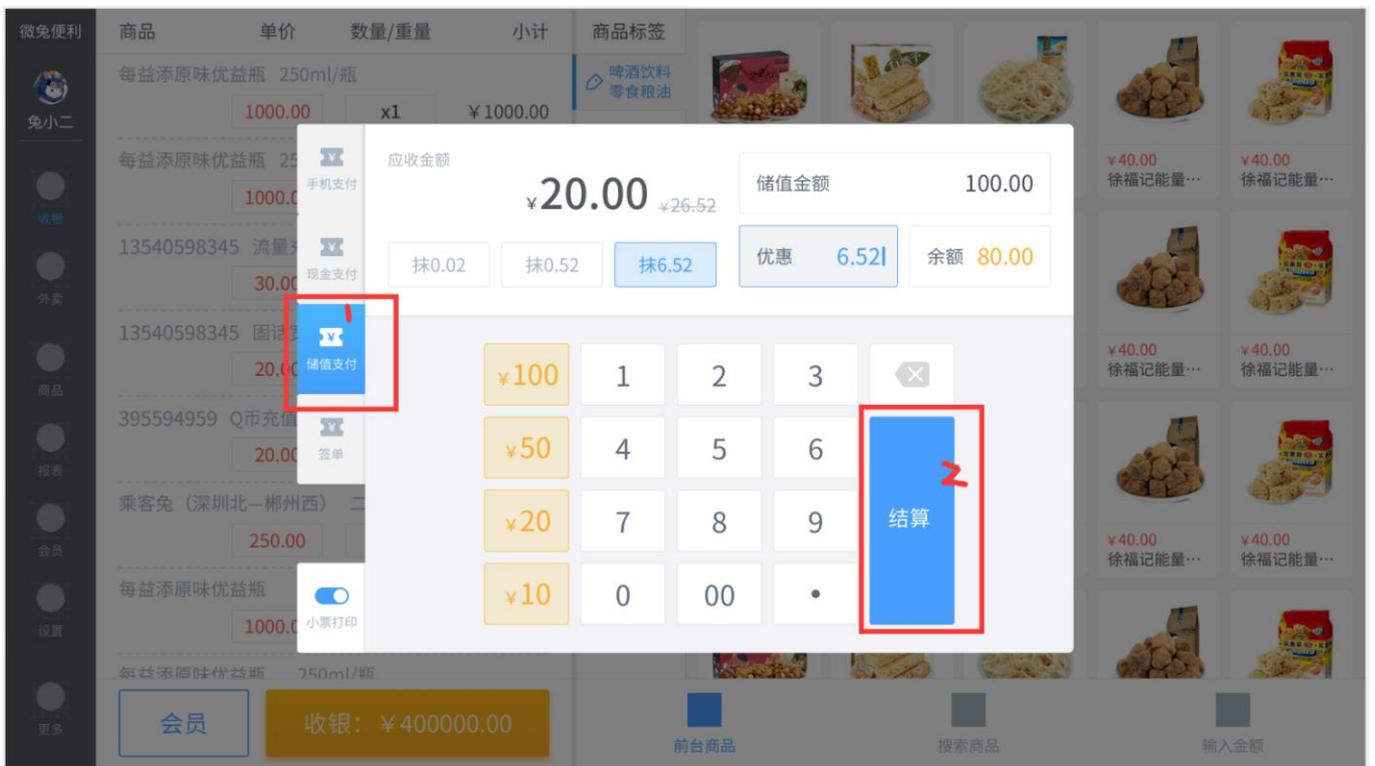
• 如何使用会员储值支付

一、操作步骤

1、在收银台收银时，点击“会员”进入会员登录页；输入会员手机号，点击“登录”



2、登录成功后，点击收银进入结算页面；选择点击”储值支付“，然后点击”结算“即可完成这笔订单的交易



二、常见问题

Q: 为什么登录了会员也不能使用储值支付?

A: 请查看会员的储值余额, 当储值余额小于应收时是不能用储值支付此订单的

• 怎样搜索商品并加入商品清单

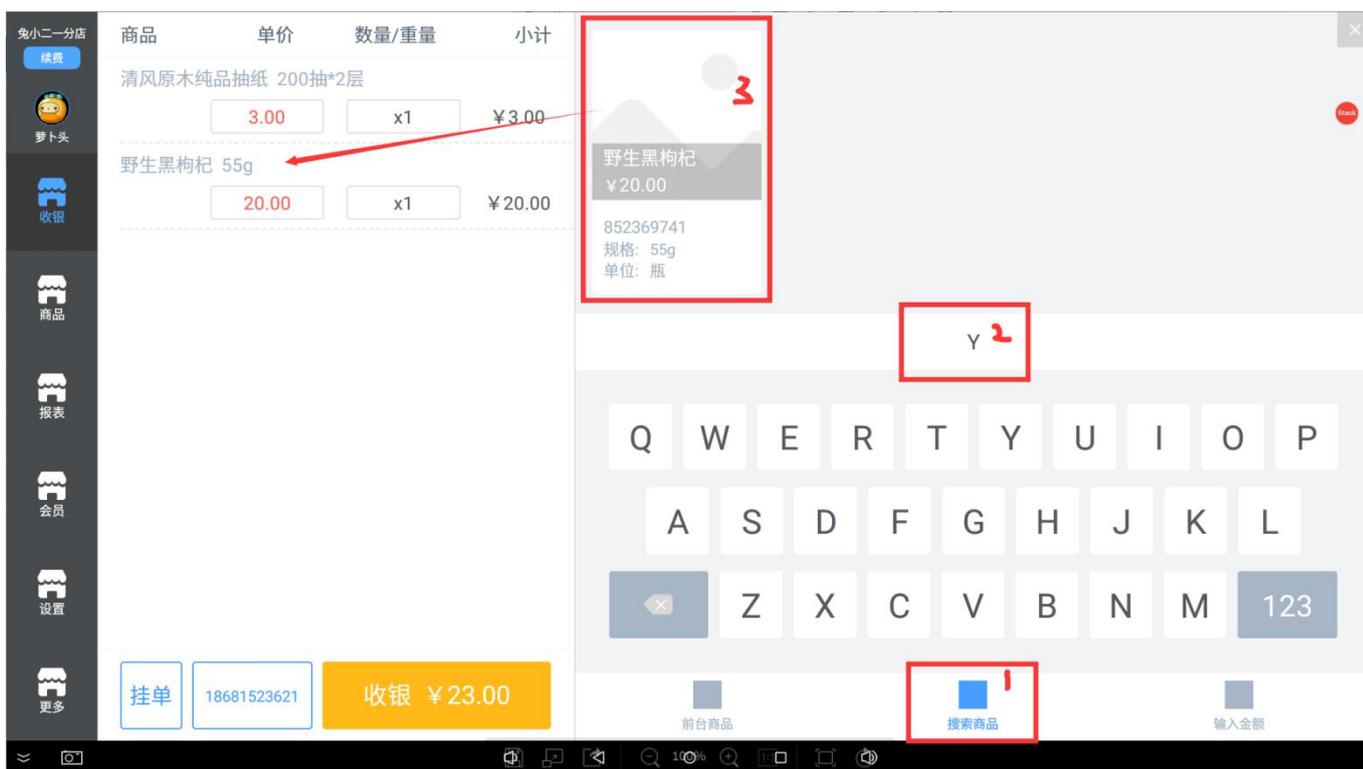
一、操作步骤

1、扫码搜索: 条码枪扫描商品条码, 该商品即可显示在商品清单;

2、根据商品条码搜索: 在收银台, 点击右边底部的‘搜索商品’, 进入搜索页; 手动输入商品条码后, 在输入框上方会显示对应的商品, 点击后即可加入商品清单;



3、根据商品首字母搜索：在收银台，点击右边底部的‘搜索商品’，进入搜索页；切换回英文状态，手动输入商品名称的拼音简称后，在输入框上方会显示对应的商品，点击后即可加入商品清单；



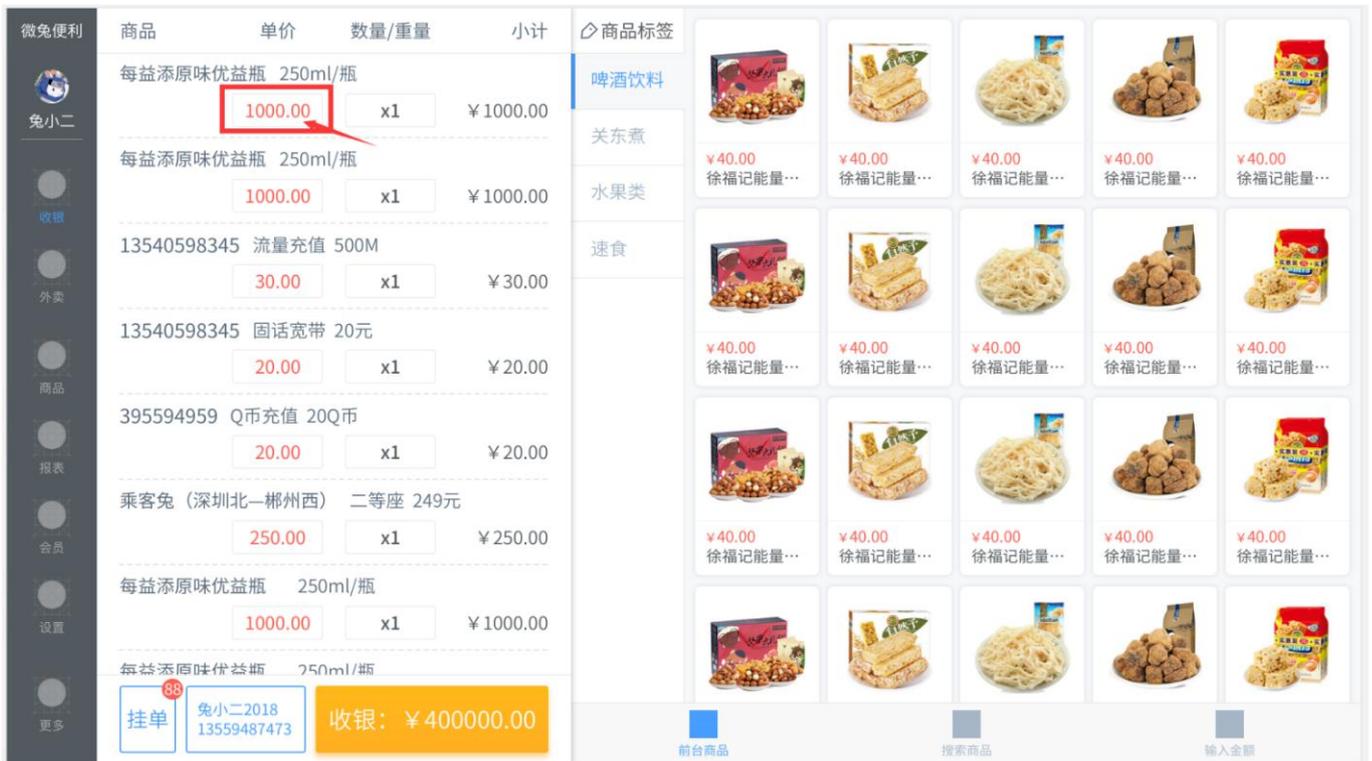
4、根据标签搜索商品：点击商品标签，找到需要售卖的商品，点击后即可加入商品清单；



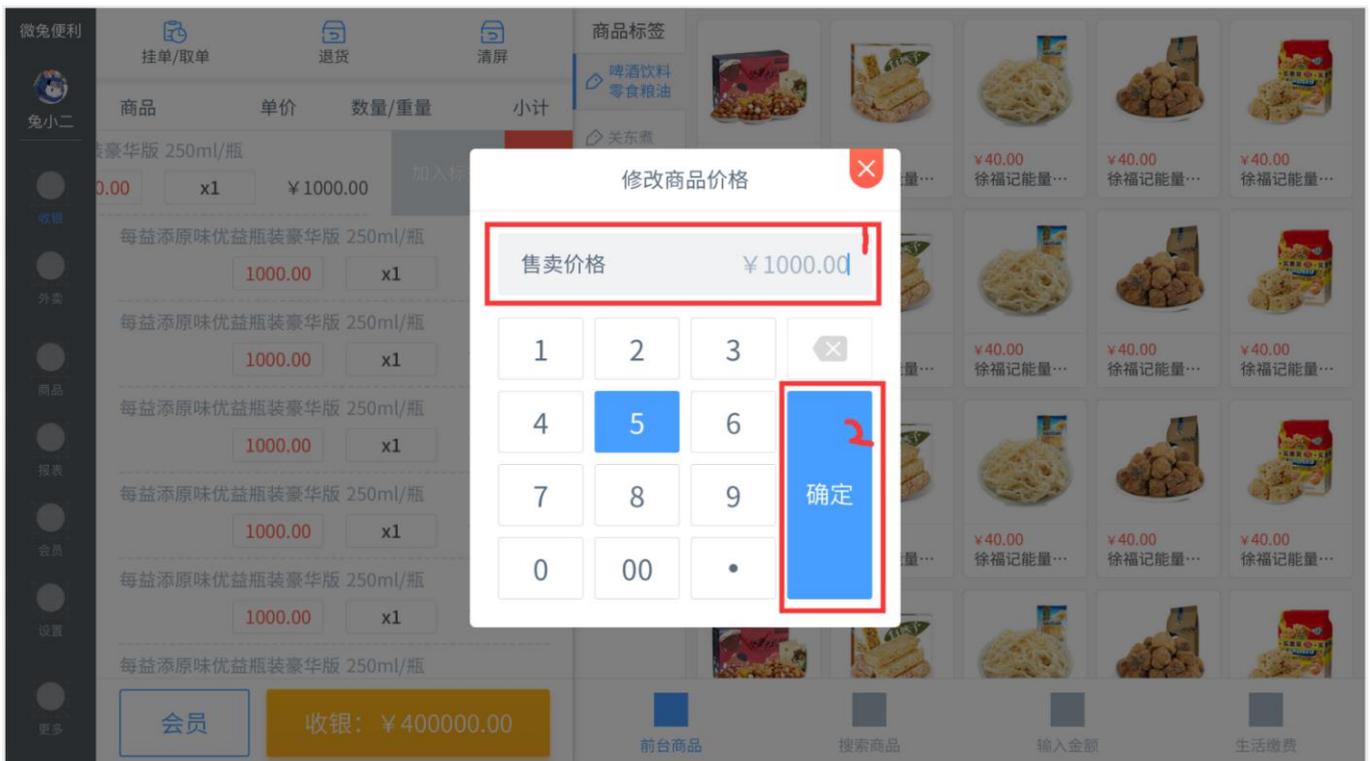
• 如何前台议价

一、操作步骤

1、在收银台的商品清单中，选择点击需要修改的商品的单价框



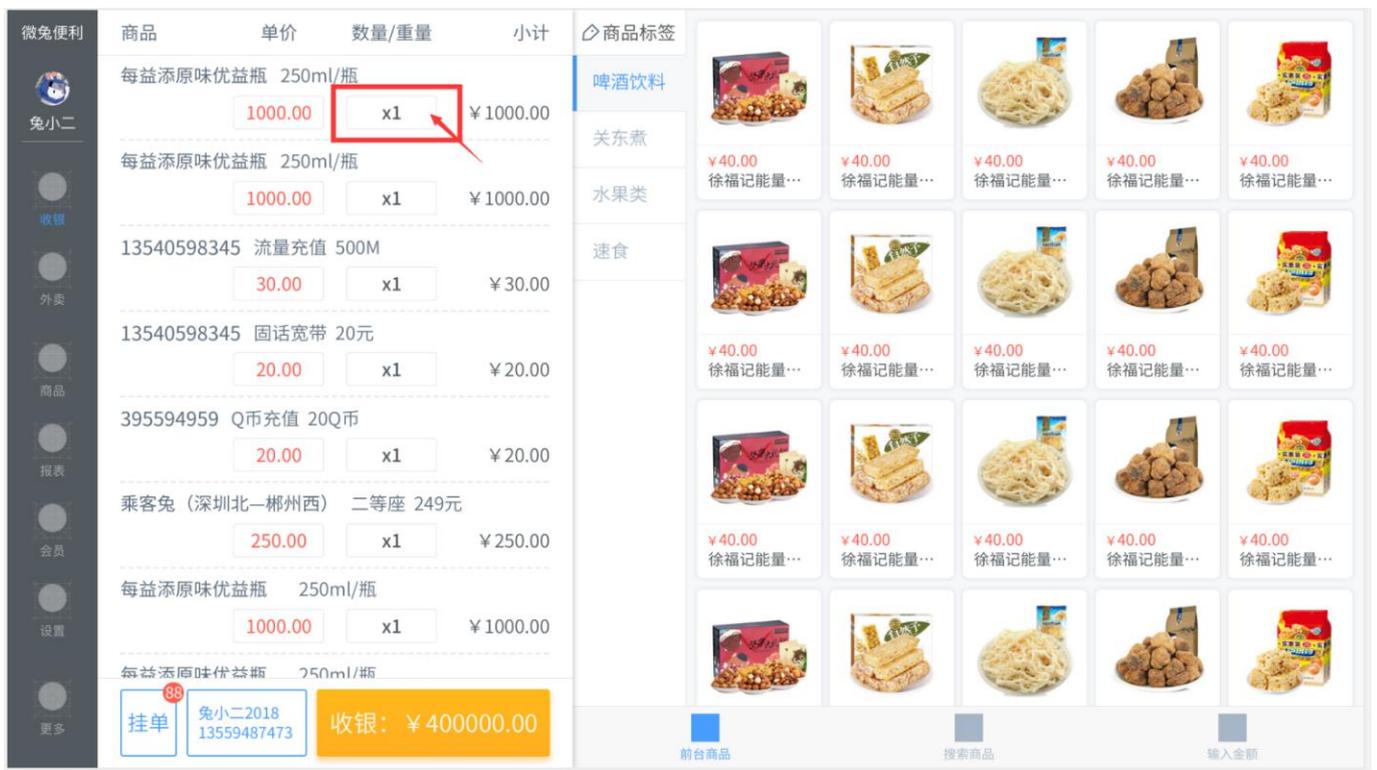
2、弹框显示改价界面；在修改价格输入框中输入需要修改的商品单价，然后点击“确定”修改就成功了



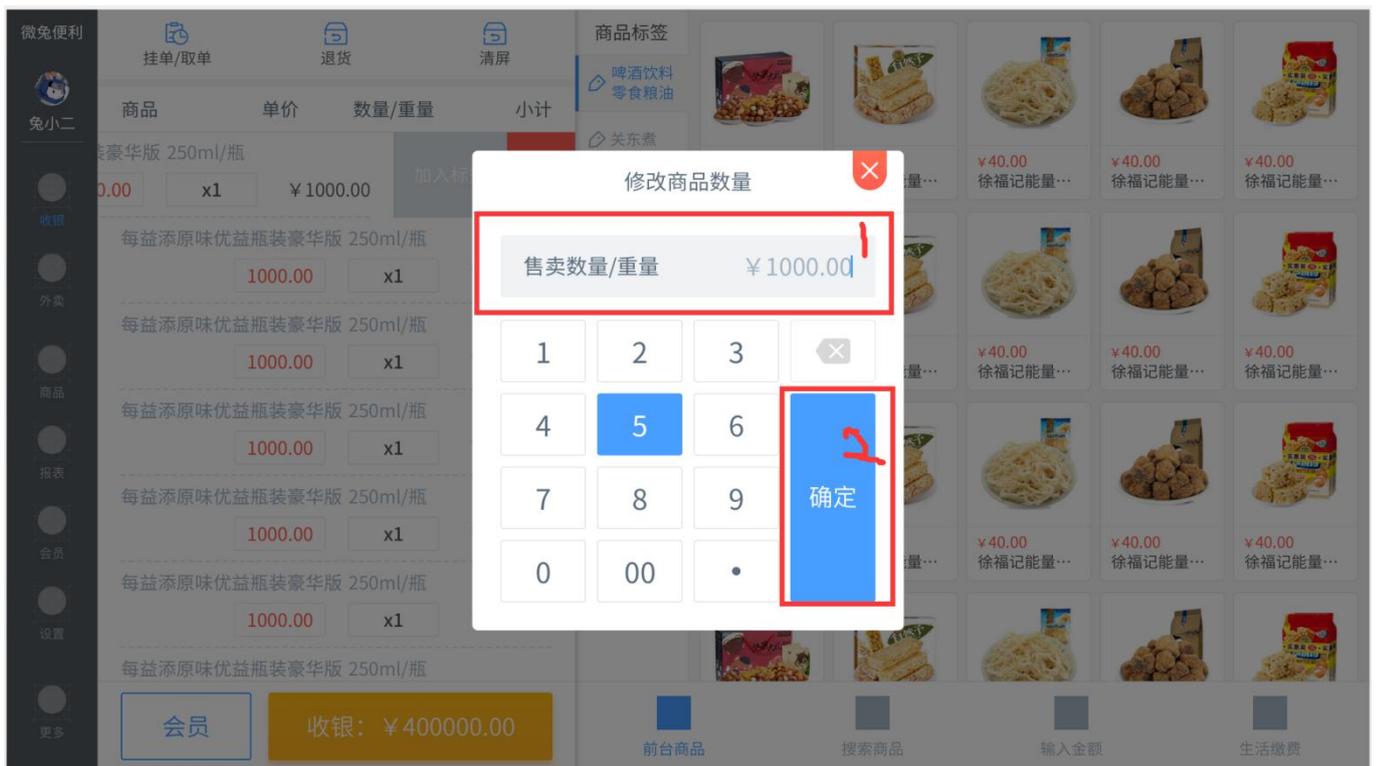
• 怎么修改收银清单中的商品数量

一、操作步骤

1、在收银台的商品清单中，选择点击需要修改数量的商品



2、弹框显示改数量界面；在修改数量/重量输入框中输入需要修改的数量/重量，然后点击“确定”修改就成功了



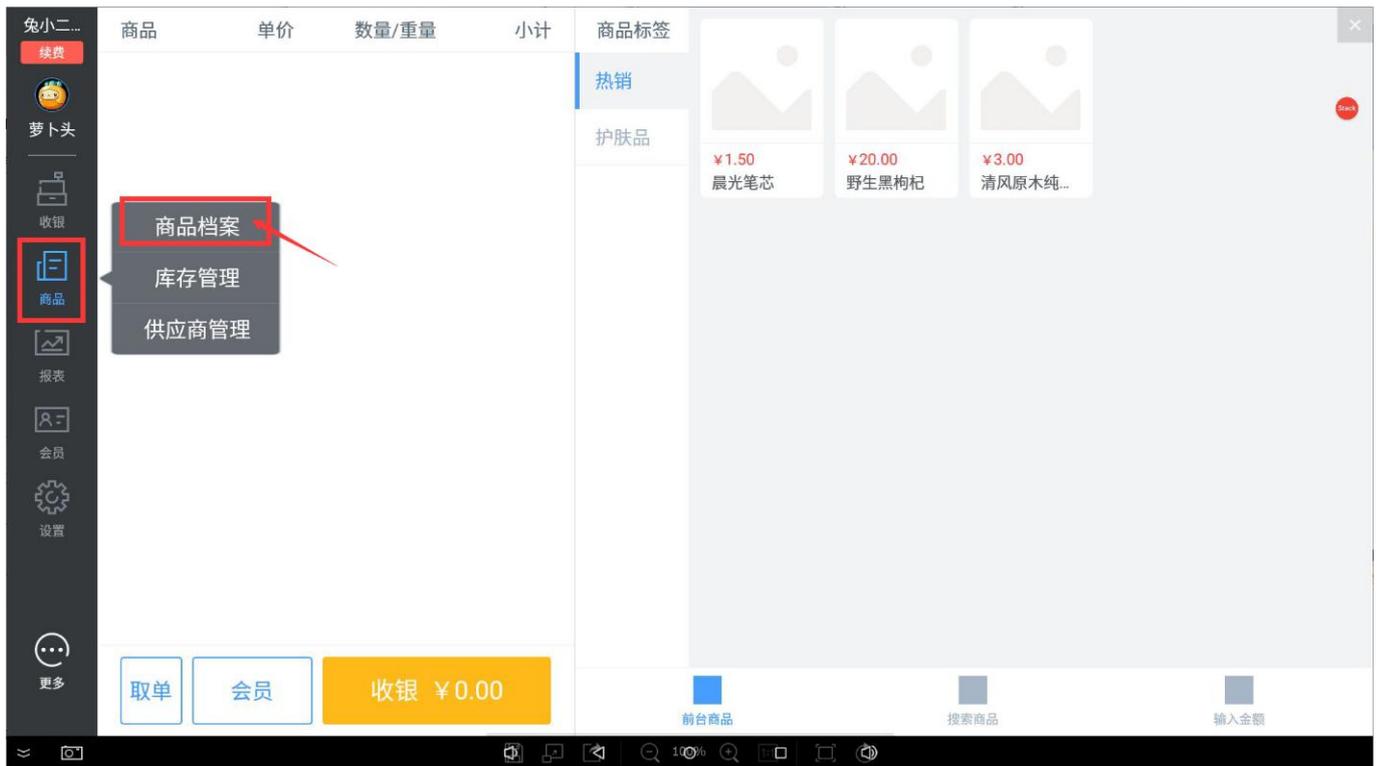
商品

商品档案

- 如何新增商品

一、操作步骤

1、在左边侧边栏点击“商品”，然后点击“商品档案”进入到商品档案管理模块



2、在商品档案界面点击左下角的‘新增商品’按钮后右边显示新增商品信息

3、可直接用扫码枪扫码需要添加的商品的条形码，也可以手动输入该商品的条形码，对于没有条码的商品，可以自行设置条形码，然后依次输入需要添加的信息后，点击右上角“完成”即可成功新增该商品，新增成功后在左边的商品列表会看到该商品信息



• 如何编辑商品资料

一、操作步骤

1、在商品档案界面选择需要编辑的商品，点击该商品，右边显示详情页，然后点击右上角的“编辑”按钮



2、进入该商品的详细资料编辑页面，修改商品信息后点击“完成”按钮，即商品资料修改成功



二、常见问题

Q1: 为什么商品只能编辑价格、标签跟库存?

A1: 请留意店铺是否是连锁模式, 如是连锁模式下, 分店只能编辑价格、标签跟库存, 其他信息需要去总部后台进行统一修改

Q2: 为什么店铺没有编辑的情况下商品信息也发生了改变?

A2: 请确认是否有在其他设备或者后台修改过商品信息, 如有修改, 商品信息会进行同步

• 如何删除商品

一、操作步骤

1、在商品档案选择需要删除的商品, 左滑后点击删除按钮, 确定删除后, 该商品即可删除



• 如何新增标签

一、操作步骤

- 1、点击商品档案左上角的“标签管理”按钮，右边显示标签管理里面；
- 2、输入标签名称后点击“新建标签”按钮，即可新增成功



二、常见问题

Q: 标签有什么作用?

A: 能在收银台显示, 帮助记录及快速找到常卖商品

- 如何修改/删除标签

1、在标签管理界面点击“编辑”按钮



2、点击要修改的标签即可进行修改;

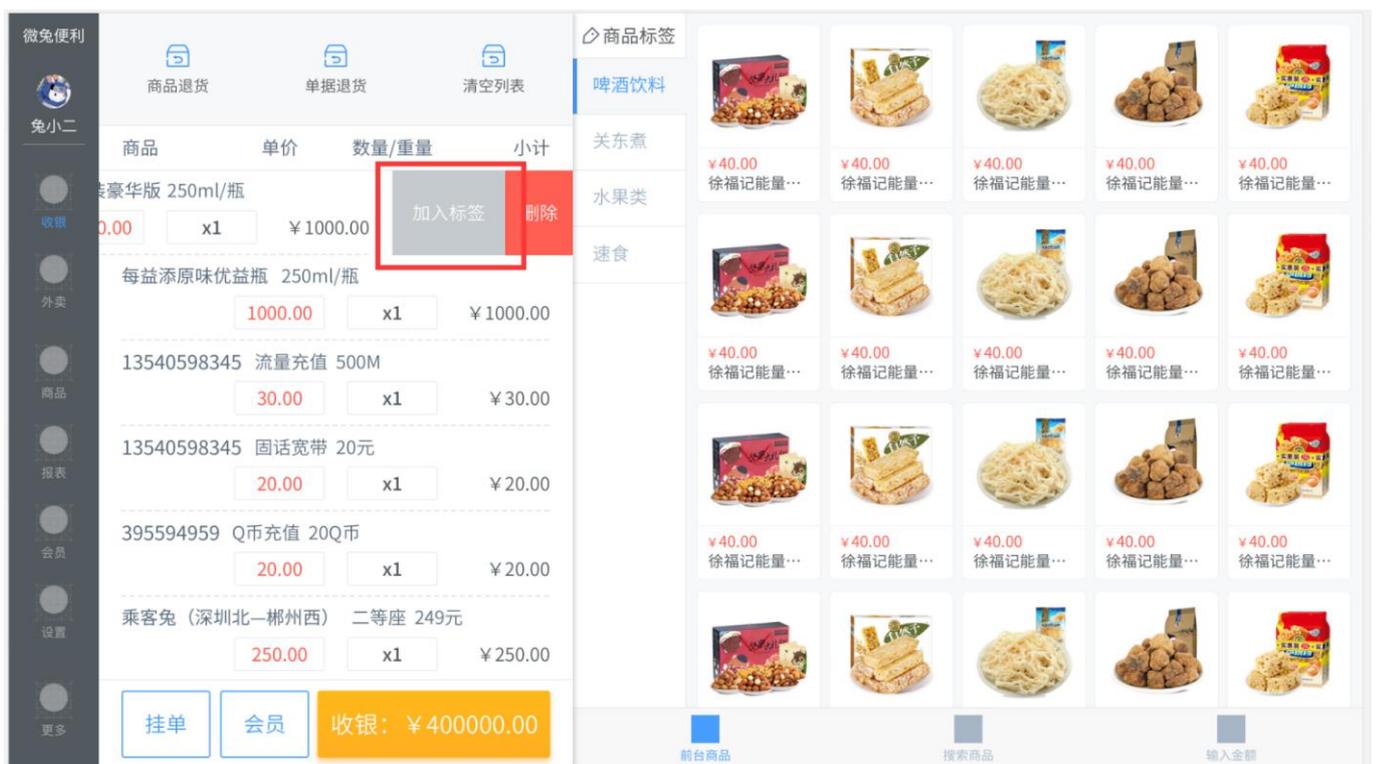
3、点击标签右上角的“×”删除按钮, 即可删除不需要的标签



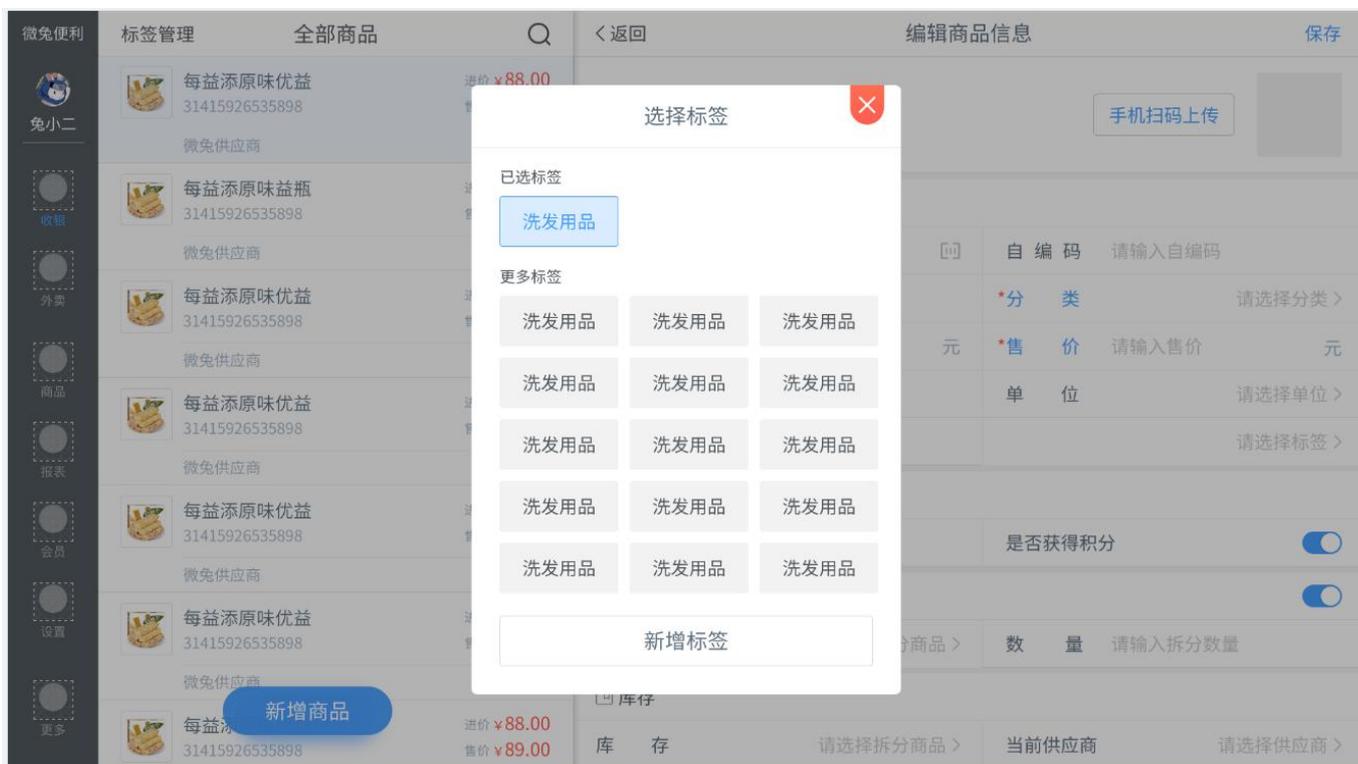
• 如何给商品设置标签

一、操作步骤

- 1、在新增或者编辑商品页面直接选择标签；
- 2、在收银台界面左滑，点击“加入标签”按钮



- 3、选择该商品需要加入的标签即可



二、常见问题

Q1: 商品可以加入多个标签吗?

A:1: 一个商品只能加入到一个标签中

Q2: 商品加入标签后可以修改吗?

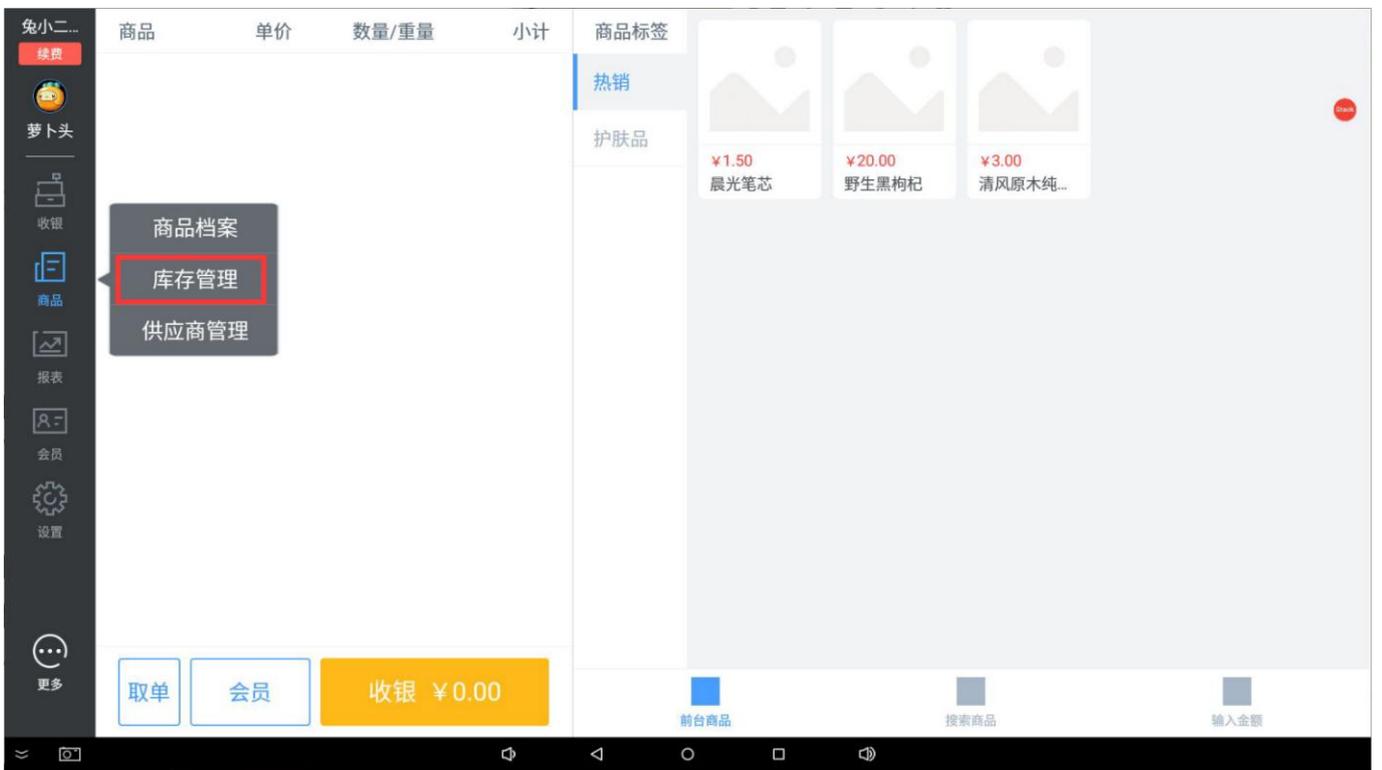
A2: 可以修改, 在商品编辑页面重新选择一个标签即可进行修改

库存管理

• 如何增加商品库存 (商品入库)

一、操作步骤

1、在左边侧边栏点击“商品”，然后点击“库存管理”进入到库存管理模块



2、点击上方页签的“商品入库”，进入新增入库单页面



3、可直接扫描商品条码或者通过搜索商品条码与拼音简码查找到需要入库的商品，然后输入入库数量；再点击“入库”按钮



4、选择采购类型并选择供应商后点击“提交入库”按钮即入库成功，在入库单据界面可看到刚提交的入库单



二、常见问题

Q1：“挂单”按钮有什么用？

A1：当出现入库时被中断时，可点击“挂单”按钮，将刚选择的入库商品进行保存，下次取出后可继续进行入库

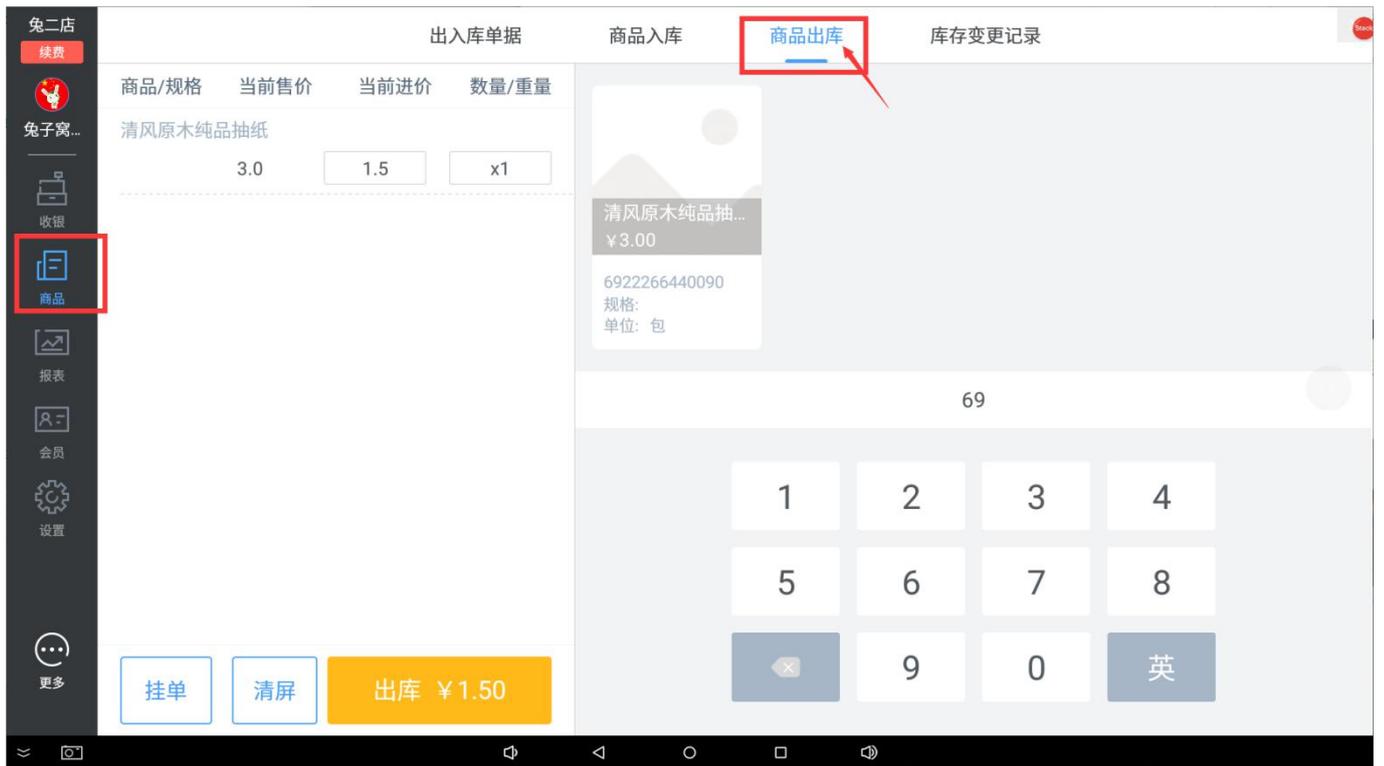
Q2：还没来得及入档的商品能否进行入库操作呢？

A2：只要有条码的商品就可以，直接扫码即可入库

• 如何添加商品出库记录

一、操作步骤

1、在库存管理模块点击上方页签的“商品出库”，进入新增出库单页面



2、可直接扫描商品条码或者通过搜索商品条码与拼音简码查找到需要出库的商品，然后输入出库数量；再点击“出库”按钮



3、选择出库类型并选择供应商后点击“提交出库”按钮即出库成功，在出库单据界面可看到刚提交的出库单



- 如何查看出入库单据

一、操作步骤

1、在库存管理模块点击“出入库单据”页签，可以查看出入库单据信息；也可以根据时间搜索某一时间出入库的商品单据；



2、点击单据，可以查看该单据的详细信息，例如出入库类型、出入库商品信息及数量；



- 如何查看库存变更记录

1、在库存管理模块点击“库存变更记录”页签，可以查看所有商品的每一次库存数量变化

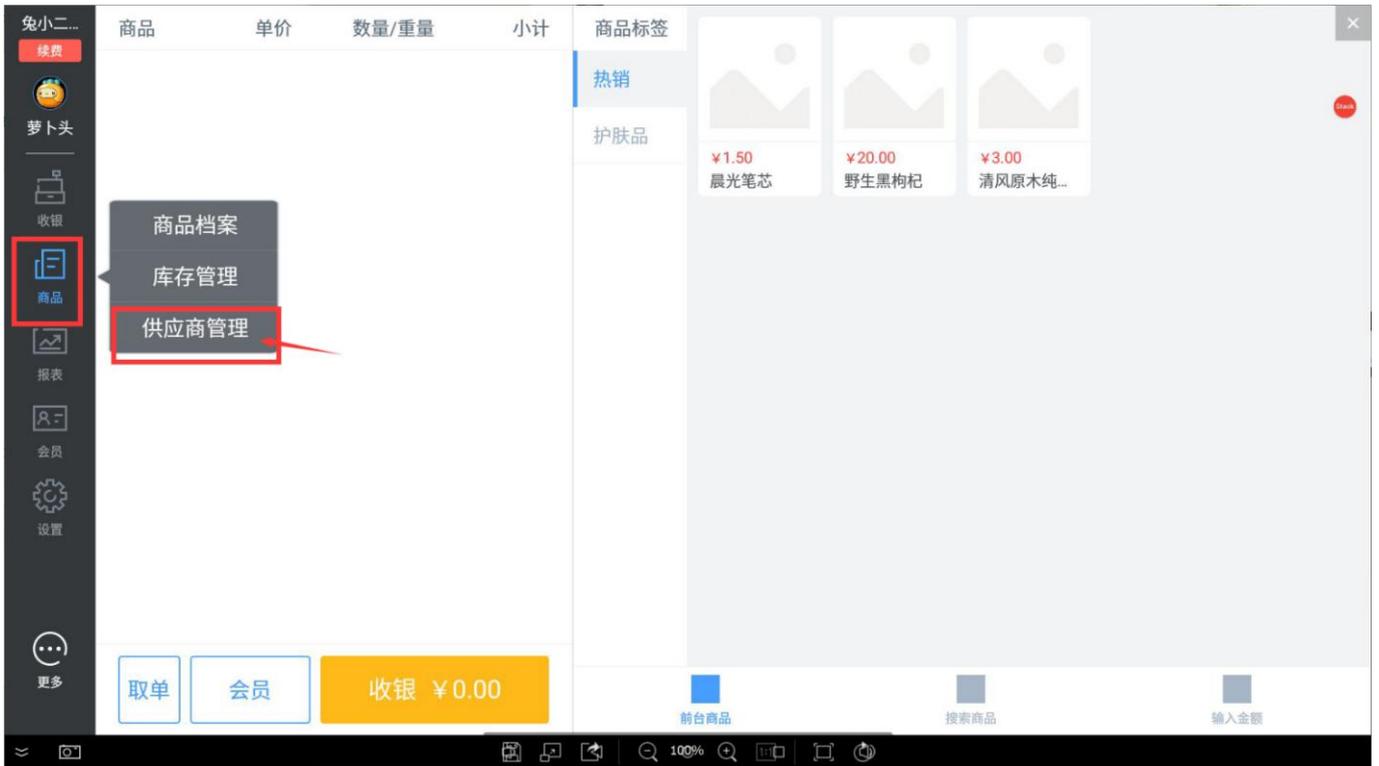


供应商管理

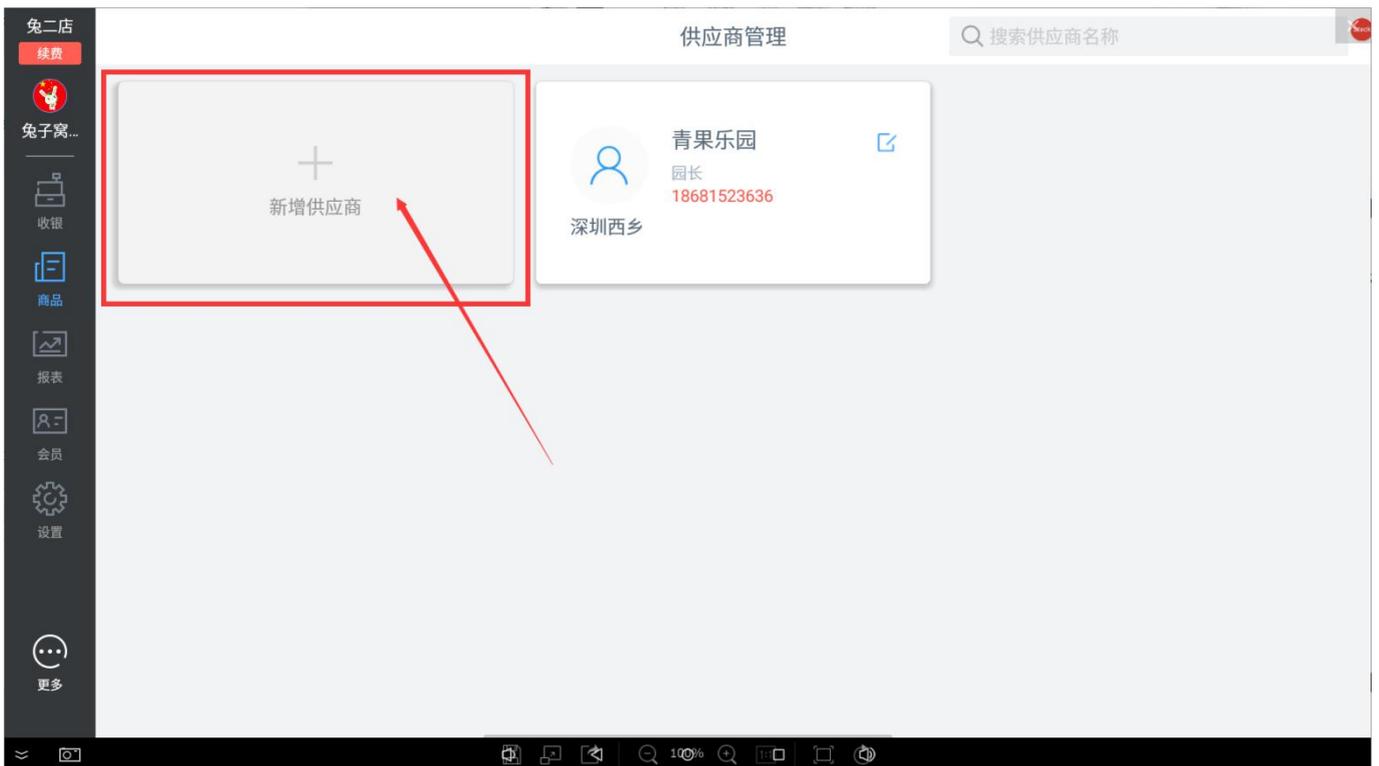
- 如何新增供应商

一、操作步骤

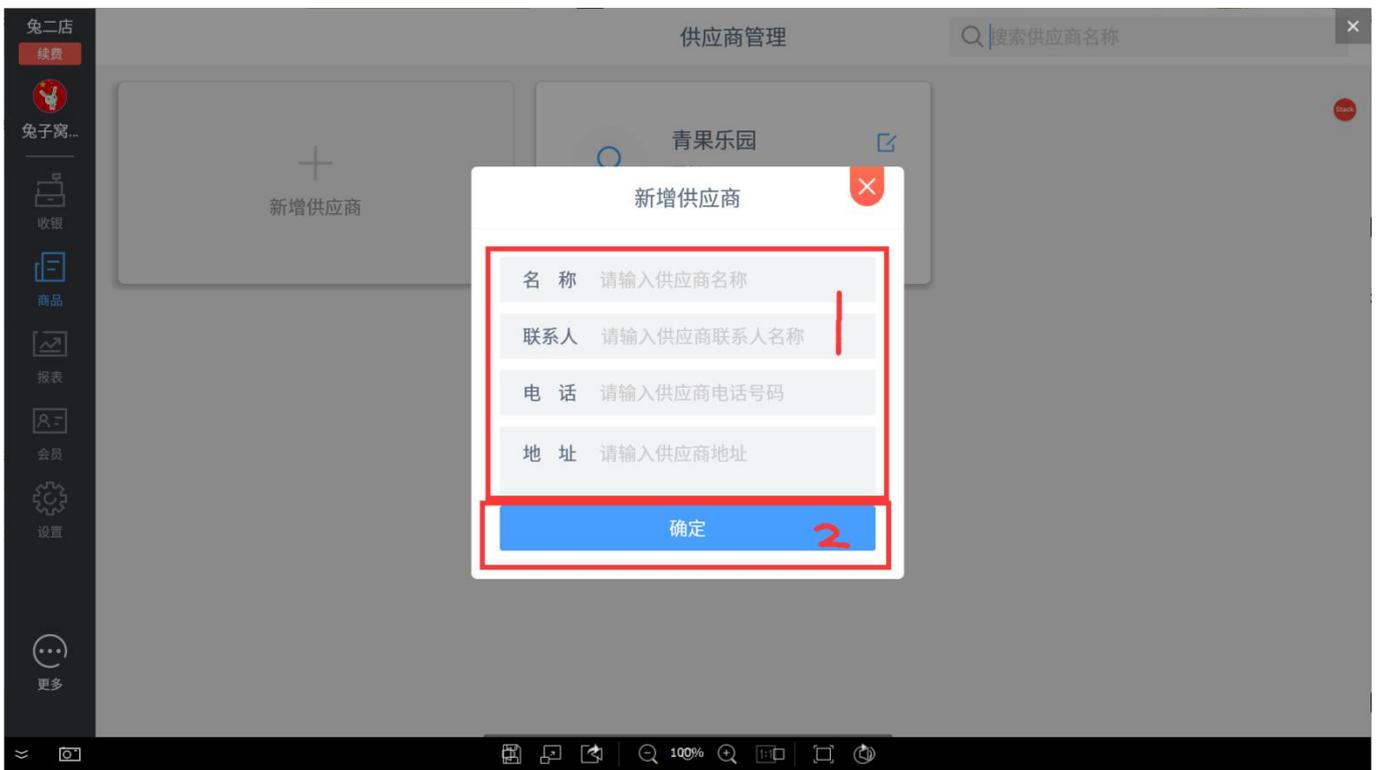
1、在左边侧边栏点击“商品”，然后点击“供应商管理”进入到供应商管理模块



2、点击“新增供应商”



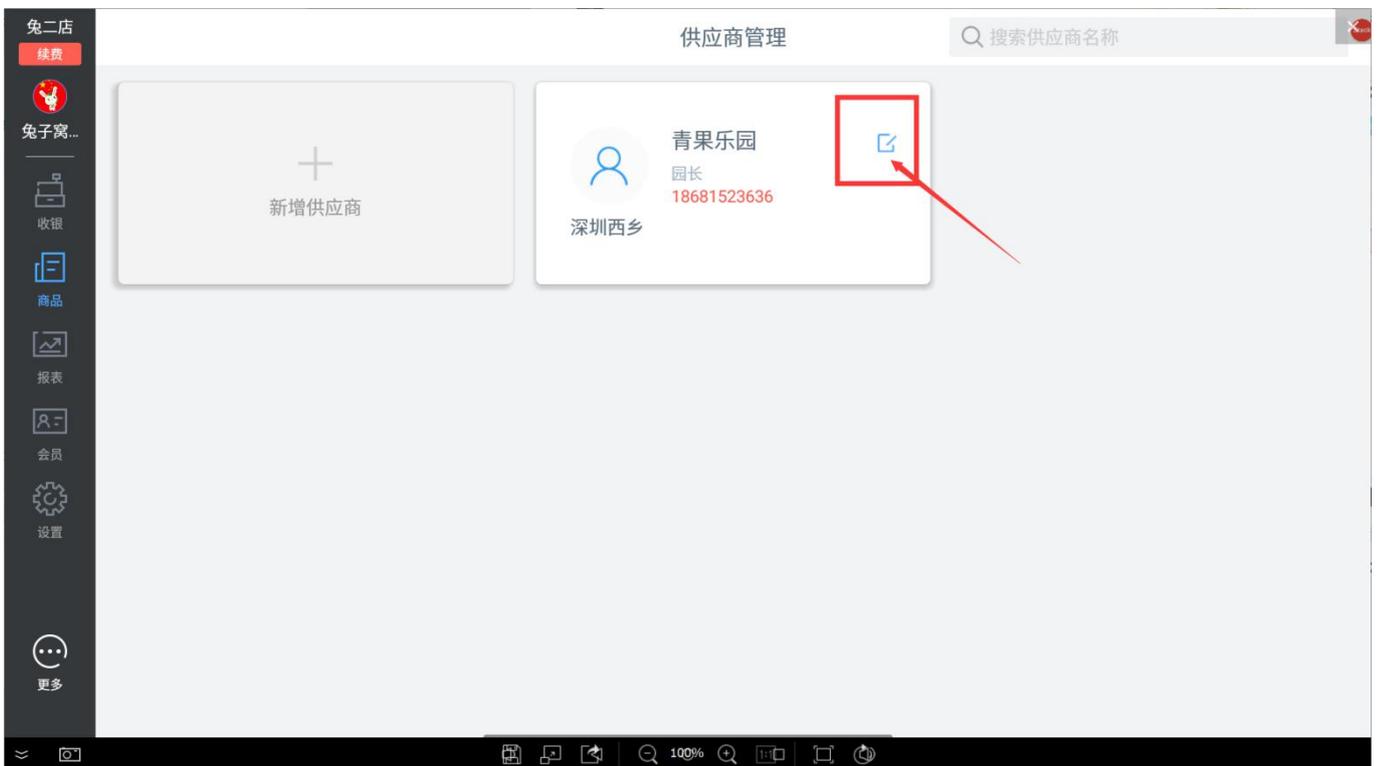
3、输入供应商信息然后点击“确定”即可新增一条供应商信息



- 如何编辑供应商资料

- 一、操作步骤

- 1、在供应商管理界面点击需要修改的供应商信息右上角修改图标



- 2、点击“修改信息”按钮，弹出该供应商的详细信息，编辑后点击“保存”即可编辑该供应商资料



- 如何删除供应商

- 一、操作步骤

- 1、在供应商管理界面点击需要修改的供应商信息右上角修改图标，然后点击“删除”按钮，即可删除该供应商资料



会员

- 如何新增会员

一、操作步骤

1、在左侧菜单栏点击“会员”，进入会员管理模块



2、在会员管理模块上方点击‘店铺会员’页签，进入会员资料管理界面，点击页面左下方的“新增会员”按钮



3、弹出会员注册页面，填入会员手机号（必填）并获取会员收到的验证码后，点击“注册”按钮即可



4、在收银台也可以新增会员，点击“会员”按钮后，进入会员登录界面，如会员没有注册过则可直接进行注册；

- 如何查看会员的积分明细

一、操作步骤

- 1、在店铺会员资料界面点击需要查看其信息的会员
- 2、在弹框显示的会员详情中点击‘会员积分’



3、弹框显示该会员所有的积分获取及扣除来源，可追溯到订单



二、常见问题

Q: 如在消费金额与积分兑换 1:1 的基础上，会员积分怎么比支付金额要少一点？

A: 在参考会员规则的基础上，如果算出来的积分是小数，则直接去掉小数取整

• 如何查看会员的余额明细

一、操作步骤

1、在店铺会员资料界面点击需要查看其信息的会员

2、在弹框显示的会员详情中点击‘会员余额’



3、弹框显示该会员所有的余额充值及支付信息，可追溯到订单



• 如何设置会员积分规则

一、操作步骤

1、点击会员管理左上角的“会员规则”按钮



3、弹出会员规则设置框，打开积分获取开关，设置积分获取规则，点击“保存”按钮即可设置成功，会员登录后将按照该会员规则来获取积分

例如：下图中“消费金额达到 1 元获得 1 积分”，则会员购买商品在收银台结算时加入消费了 5.4 元，交易完成后，该会员将获得 5 积分，积分去掉小数取整



- 如何进行店铺会员充值与消费对账

- 一、操作步骤

1、在会员管理模块点击上方的“会员充值统计”页签，进入会员统计列表；列表展示所有在该店铺充值过的会员的充值记录

微兔便利		规则设置	店铺会员	会员充值统计	余额消费统计	
充值会员数 10 总充值金额 ¥100.00 本周 本月 本年 2018-01-06 — 2018-01-06 		收银员	充值会员	充值金额	支付方式	充值时间
兔小二	13590286148	¥100.00	微信支付	18-01-12 10:00		
兔小二	13590286148	¥100.00	微信支付	18-01-12 10:00		
兔小二	13590286148	¥100.00	微信支付	18-01-12 10:00		
兔小二	13590286148	¥100.00	微信支付	18-01-12 10:00		
兔小二	13590286148	¥100.00	微信支付	18-01-12 10:00		
兔小二	13590286148	¥100.00	微信支付	18-01-12 10:00		
兔小二	13590286148	¥100.00	微信支付	18-01-12 10:00		
兔小二	13590286148	¥100.00	微信支付	18-01-12 10:00		

2、在会员管理模块点击上方的“会员消费统计”页签，进入会员统计列表；列表展示所有在该店铺消费过的会员的消费记录

微兔便利	规则设置	店铺会员	会员充值统计	余额消费统计			
兔小二	消费会员数 10	总消费金额 ￥100.00	本周	本月	本年	2018-01-06	2018-01-06
收银员	消费会员	消费金额	充值时间				
兔小二	13590286148	¥ 100.00	18-01-12 10:00				
兔小二	13590286148	¥ 100.00	18-01-12 10:00				
兔小二	13590286148	¥ 100.00	18-01-12 10:00				
兔小二	13590286148	¥ 100.00	18-01-12 10:00				
兔小二	13590286148	¥ 100.00	18-01-12 10:00				
兔小二	13590286148	¥ 100.00	18-01-12 10:00				
兔小二	13590286148	¥ 100.00	18-01-12 10:00				
兔小二	13590286148	¥ 100.00	18-01-12 10:00				
兔小二	13590286148	¥ 100.00	18-01-12 10:00				
兔小二	13590286148	¥ 100.00	18-01-12 10:00				

二、常见问题

Q: 为什么在充值与消费统计列表显示了不是本店会员的数据?

A: 请确认该店是不是连锁店, 且显示的会员是否在连锁总部的会员资料存在; 因为连锁模式下, 会员在连锁的店铺是通用的

设置

• 如何修改店铺信息

一、操作步骤

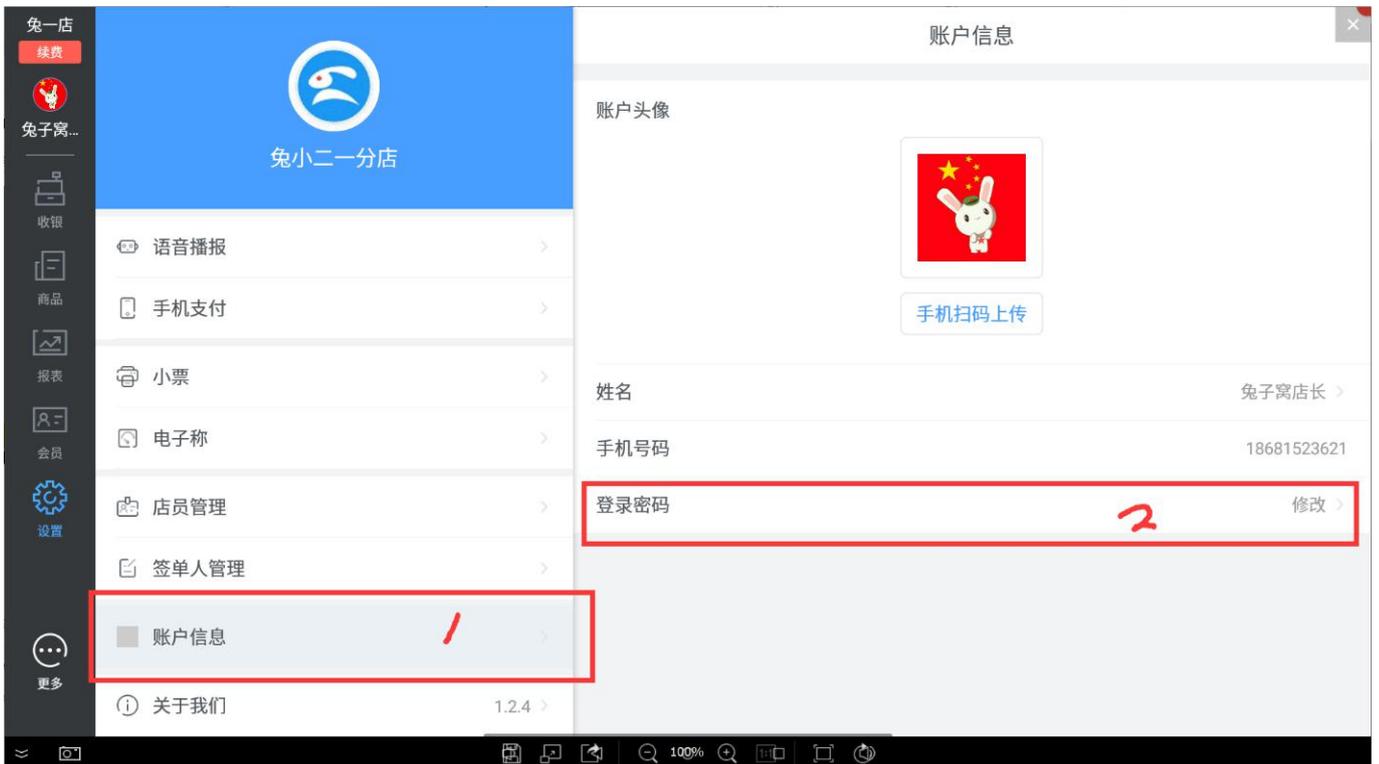
- 1、在左侧菜单栏点击“设置”，进入设置模块
- 2、点击店铺头像或者名称，右边店铺的相关资料，点击对应信息即可弹框进行编辑修改



• 如何修改账户密码

一、操作步骤

1、在设置模块点击“账户信息”，在右边会显示登录的账户的基本信息，点击登录密码的“修改”



2、进入修改密码界面，通过手机号码可设置新的密码



• 如何设置语音提示声音

一、操作步骤

- 1、在设置模块点击“语音播报”，在右边会显示语音播报的设置界面
- 2、开启语音播报的开关
- 3、选择语音的播放次数
- 4、选择播报的声音人物（点击时会播报默认语句来展示不同人物代表的不同声音）



二、常见问题

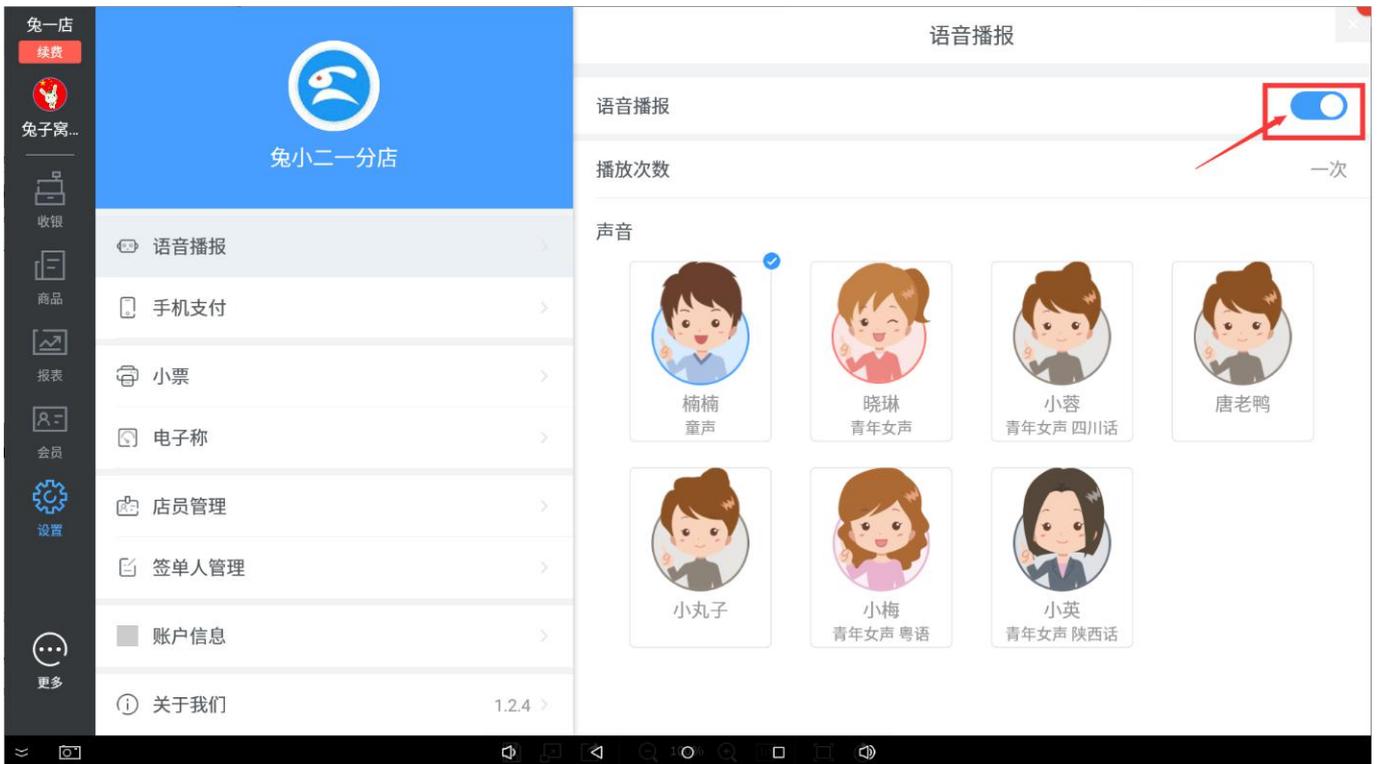
Q: 为什么开启了语音播报却没有声音呢？

A: 请确认您的收银机本身是否带有喇叭功能，且收银机是否有开启声音

• 如何关闭语音提示

一、操作步骤

1、在设置模块点击“语音播报”，在右边会显示语音播报的设置界面，点击关机语音播报的开关即可



• 如何设置小票打印张数

一、操作步骤

1、在系统管理模块点击“小票”，然后选择点击需要设置张数的小票类型



二、常见问题

Q: 小票打印机外接吗?

A: 可以的, 可通过 USB 链接外设打印机

• 如何设置连接电子秤

一、操作步骤

1、在设置模块点击“电子秤”, 右边显示电子秤的设置页面

2、选择计价秤或条码秤

3、如选择的计价秤, 则插上计价秤的 USB, 显示端口号后即链接成功

4、如选择的是条码秤, 则需要选择使用的条码秤, 然后点击后输入条码秤对应的 IP 地址, 显示已连接时则链接成功

5、选择标签尺寸

6、点击传秤, 进入传秤界面, 根据商品 PLU 码对应秤的热键进行商品传秤, 点击“传秤”按钮即可成功传秤



Q: 为什么输入对的 IP, 秤也连接不上?

A: 连接前, 请确保电子秤和收银机处于同一个 WIFI 或使用同一个网络, 处于不同网络是无法连接成功的

• 如何设置开通手机支付

一、操作步骤

1、首先需要申请开通微兔支付通道, 登录店铺网页后台在支付设置里面进行申请, 网址:

www.wetool.com/login, 登录账号跟 pos 一致;

2、开通成功后，在 pos 端设置支付渠道以及收款方式



3、选择的是个人的收款方式时，需要上传个人的微信收款码与支付宝收款码



• 如何解绑设备

一、操作步骤

1、在门店信息编辑界面点击“解除店铺绑定”，点击后会弹出交接班界面，必须交接班后才能解除

绑定成功



二、常见问题

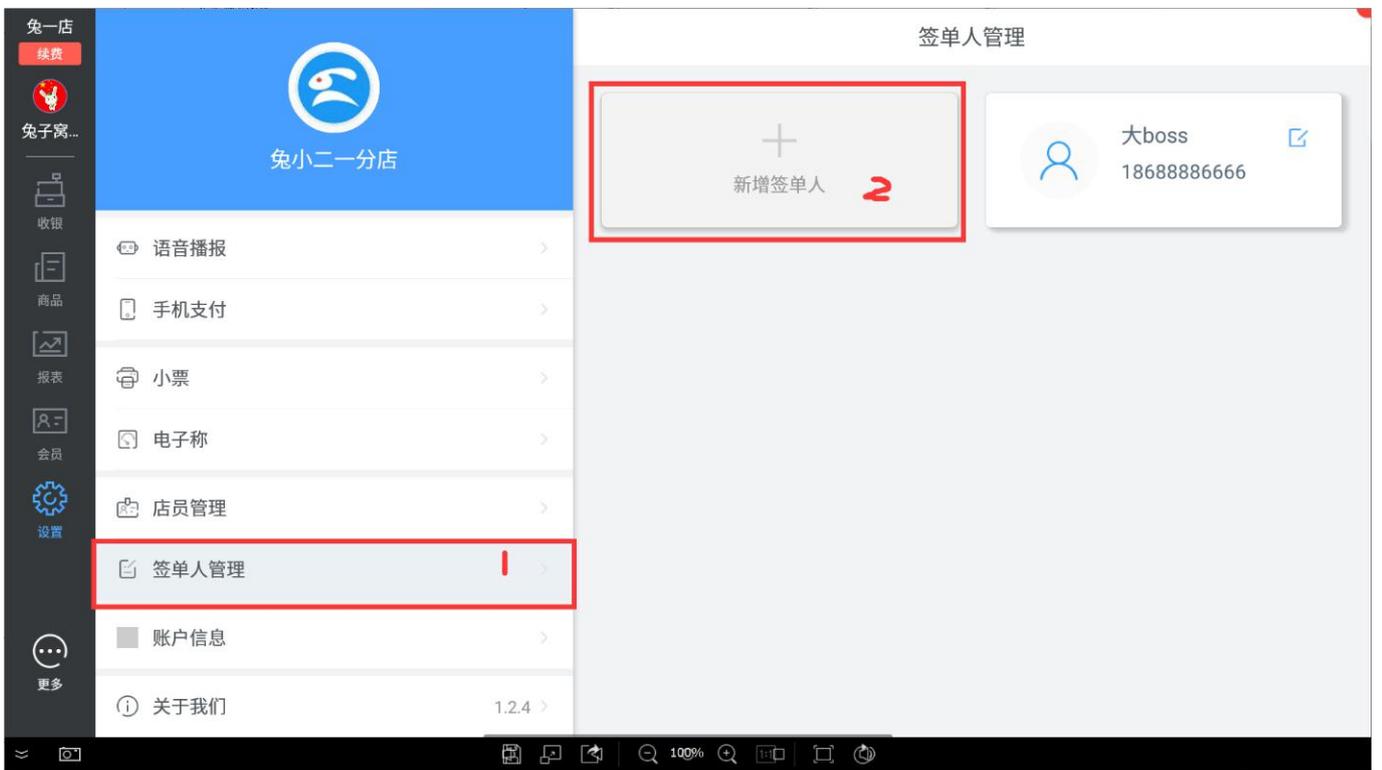
Q: 绑定收银机与解绑后的区别

A: 绑定收银机后，只有该店铺的店长与店员登录时能进入到收银台进行收银操作；只有解绑后，该设备才能绑定别的店铺

• 如何增加签单人

一、操作步骤

1、在设置模块点击“签单人管理”，右边显示签单人管理界面；点击右上角“新增签单人”



2、弹框显示签单人新增界面，输入签单人姓名以及手机号码点击“确定”按钮即可新增成功



二、常见问题

Q: 签单人有什么用？

A: 签单人主要用于签单支付时使用，直接报姓名或者电话即可进行支付

员工管理

• 如何新增员工

一、操作步骤

1、在设置模块点击“店员管理”，右边显示店员管理界面；点击右上角的“邀请店员”



2、弹框显示店员邀请界面，输入员工手机号码、收银时可优惠的最大金额，然后点击“邀请店员”按钮即可邀请成功



3、邀请的店员只有接受邀请后才算邀请成功，才能正式收银

二、常见问题

Q1: 邀请的店员如何接受邀请?

A1: 如店员没有手机号的情况下, 需要根据邀请时的手机号注册一个账户; 注册成功并登录后, 可以看到邀请的信息, 点击接受, 输入邀请码即接受成功

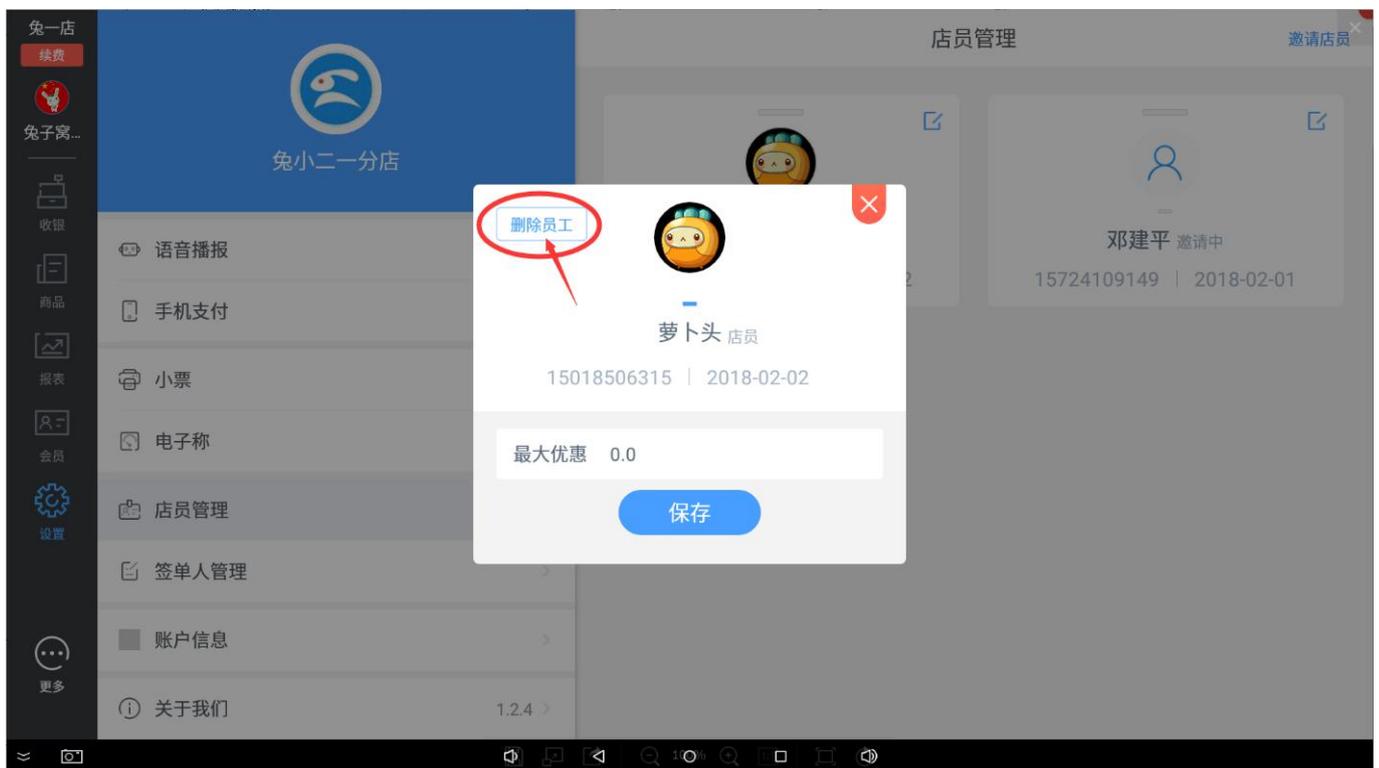
Q2: 邀请码如何获得?

A2: 店长在店铺信息界面可以看到邀请码, 可私下将该邀请码发送给店员

• 如何删除员工

一、操作步骤

1、员工管理界面, 选择需要删除的员工, 点击, 弹框进入该员工详情后, 点击左上角的“删除员工”按钮即可进行删除

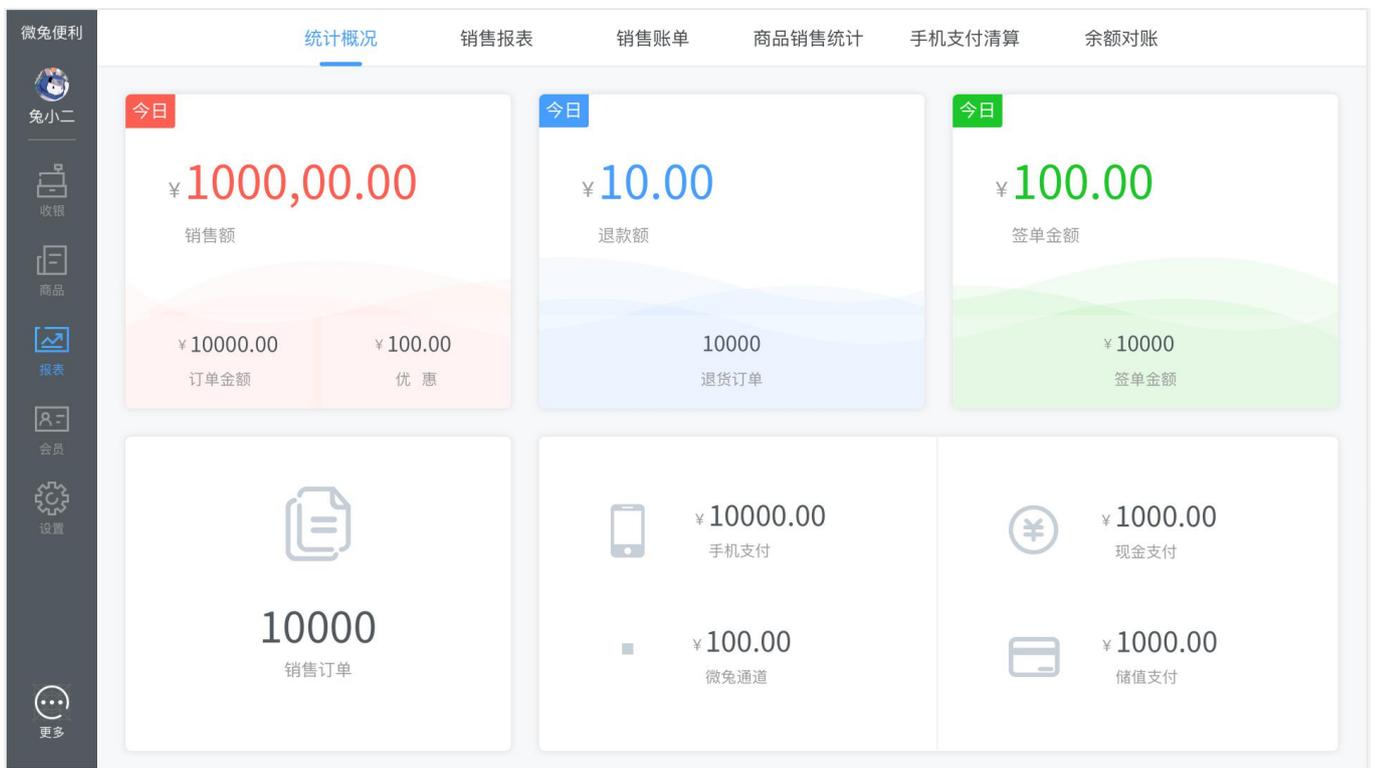


报表

• 如何查看今日销售额的概况

一、操作步骤

1、点击左侧的‘报表’, 再点击‘统计概况’, 界面显示今日的销售概况



• 如何查看每天营业数据

一、操作步骤

1、点击左侧的‘报表’，再点击‘销售报表’下的“营业日报表”，界面显示每天的营业数据；默认展示近一周每天的营业数据；

统计概况										
销售报表										
销售账单										
商品销售统计										
手机支付清算										
余额对账										
营业日报表		收银员报表		本周			本月		本年	
日期	订单数量	现金	移动支付	储值卡	应收金额	优惠	实际营收	退货金额		
2018-01-17	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0		
2018-01-17	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0		
2018-01-17	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0		
2018-01-17	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0		
2018-01-17	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0		
2018-01-17	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0		
2018-01-17	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0		
2018-01-17	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0		
2018-01-17	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0		

• 如何查看收银员的营收情况

一、操作步骤

1、点击左侧的‘报表’，再点击‘销售报表’下的“收银员报表”，可查看每天所有收银员的收

银数据；

2、收银员数据按照交接班记录展示；

统计概况		销售报表	销售账单	商品销售统计	手机支付清算	余额对账			
营业日报表	收银员报表	本周	本月	本年		兔小二			
日期	收银员	订单数量	现金	移动支付	储值卡	应收金额	优惠	实际营收	退货金额
18-01-17 (09:00) 18-01-18 (10:00)	兔小二	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0
18-01-17 (09:00) 18-01-18 (10:00)	兔小二	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0
18-01-17 (09:00) 18-01-18 (10:00)	兔小二	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0
18-01-17 (09:00) 18-01-18 (10:00)	兔小二	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0
18-01-17 (09:00) 18-01-18 (10:00)	兔小二	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0
18-01-17 (09:00) 18-01-18 (10:00)	兔小二	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0
18-01-17 (09:00) 18-01-18 (10:00)	兔小二	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0
18-01-17 (09:00) 18-01-18 (10:00)	兔小二	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0
18-01-17 (09:00) 18-01-18 (10:00)	兔小二	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0
18-01-17 (09:00) 18-01-18 (10:00)	兔小二	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0
18-01-17 (09:00) 18-01-18 (10:00)	兔小二	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0
18-01-17 (09:00) 18-01-18 (10:00)	兔小二	1000	200.0	200.0	200.0	12000.0	12.0	12000.0	12.0

• 如何查看及搜索订单

一、操作步骤

1、点击左侧的‘报表’，再点击‘订单查询’，可查看所有订单数据；

统计概况		营业日报表	订单查询	商品销售统计	手机支付清算		
线下订单	签单订单	近一周	近一月	近一年	2018-01-30 — 2018-02-06		
订单号	日期	订单类型	应收金额	优惠	实际营收	支付方式	状态
0180206000105	2018-02-06 16:40:45	商品销售	1.5	0.0	1.5	现金支付	已完成
0180206000104	2018-02-06 16:35:50	商品销售	3.0	0.0	3.0	现金支付	已完成
0180206000094	2018-02-06 16:20:40	商品销售	7.5	0.0	7.5	储值支付	已完成
0180206000091	2018-02-06 16:07:50	商品销售	1.0	0.0	1.0	现金支付	已完成
0180206000090	2018-02-06 16:07:19	商品销售	13.5	0.0	13.5	现金支付	已完成
0180206000085	2018-02-06 15:30:48	商品销售	24.0	0.0	24.0	现金支付	已完成
0180206000105	2018-02-06 16:40:45	商品销售	1.5	0.0	1.5	现金支付	已完成
0180206000104	2018-02-06 16:35:50	商品销售	3.0	0.0	3.0	现金支付	已完成

2、可根据订单类型、订单时间以及订单号搜索订单；



3、如要查看订单详情，在订单列表点击需要查看详情的订单所在行，界面会弹框显示该订单详情；



二、常见问题

Q1：输入订单号后查找不到该订单？

A1：请检查您搜索的单号是否正确

Q2：什么是线下订单、签单订单？

A2：线下订单就是指在实体店铺进行销售结算的订单；签单订单是指通过签单支付结算的订单

• 如何查看每天的毛利润

一、操作步骤

- 1、登录网页后台进行查看，网址：www.wetool.com/login，登录账号跟 pos 一致；
- 2、登录成功后，即可查看每天的毛利润，如是连锁店，可在总部后台的店铺报表界面查看到所有店铺每天的毛利润，单店后台的统计概况可以查看店铺每天的毛利润；也可根据时间查询某一时间段的毛利润；
- 3、界面默认显示的是近一周（不包含当前日期，当前日期往前推 7 天）的毛利润，点击‘今日’即可以查看今日的毛利润；

店铺手机	姓名	订单数量	订单销售额	退单数量	退单总额	现金	移动支付	储值支付
18681523621	Shelly	8	¥200.00	1	¥2.00	¥197.00	¥0.00	¥3.00

二、常见问题

Q1: 毛利如何计算？

A1: 毛利 = 销售额 - 退货额 - 成本

Q2: 毛利率如何计算？

A2: 毛利率 = 毛利 / (销售额 - 退货额)

Q3: 销售额、退货额、成本是如何得来的？

A3: 销售额是指销售订单的实收金额总和；退货额是指退货订单的退货金额总和；成本是指所有售卖的商品的成本总和；

• 如何查看商品的毛利润

一、操作步骤

- 1、点击左侧的‘报表’，再点击‘商品销售统计’，界面显示所有商品的销售情况，也可以根据时间段搜索查看商品某一时期的销售情况；
- 2、界面默认显示的是近一周（不包含当前日期，当前日期往前推 7 天）的商品销售数据；

商品名称	销售数量 ^	销售金额 ^	退货数量 ^	退货金额 ^	成本 ^	利润 ^	毛利率 ^
唇膏	2	70.00	0	0.00	30.00	40.00	40.00
晨光笔芯	4	6.00	1	1.50	2.10	2.40	2.40
测试	2	4.00	1	2.00	1.00	1.00	1.00
清风原木纯品抽纸	5	10.00	1	2.00	6.00	2.00	2.00
熊熊熊护手霜	7	84.00	0	0.00	49.00	35.00	35.00
野生黑枸杞	2	40.00	0	0.00	20.00	20.00	20.00

Q: 利润以及毛利率如何计算?

A: 利润 = 销售金额 - 退货金额 - 成本

毛利率 = 利润 / (销售金额 - 退货金额)

• 如何进行对账

一、操作步骤

1、点击左侧的‘报表’，再点击‘手机支付清算’，可查看每天手机支付清算的数据；默认显示近一周每天的清算数据，点击时间段可以查看更多数据；

交易日期	订单数量	交易金额	清算金额	手续费
2018-01-18	1000	200.0	12.0	100
2018-01-18	1000	200.0	12.0	100
2018-01-18	1000	200.0	12.0	100
2018-01-18	1000	200.0	12.0	100
2018-01-18	1000	200.0	12.0	100
2018-01-18	1000	200.0	12.0	100
2018-01-18	1000	200.0	12.0	100
2018-01-18	1000	200.0	12.0	100
2018-01-18	1000	200.0	12.0	100

Q: 为什么交易金额跟手机支付金额不一致?

A: 请注意您是否开通了个人收款码通道，因为手机支付是包含个人收款通道跟微兔通道的，这里的交易金额是指通过微兔通道支付的金额总和

更多

- 关于我要开店

说明：人人可以开店，点击“我要开店”即进入到开店信息界面

- 关于消息中心

说明：像版本更新以及后期的确认收货出货的消息提示都在此展示

- 关于帮助中心

说明：pos 端收银软件的使用说明书

- 关于操作日志

说明：监控日志，对于店铺商品价格的变动都会在此记录，可查看是谁操作在什么时候进行操作的