

目录

一、软件安装.....	1
1、软件下载安装.....	1
2、注册登录账号.....	2
二、添加部门以及人员 发卡 充值.....	2
1、添加部门.....	2
2、添加人员.....	3
3、发卡.....	4
4、充值.....	5
三、设备联网.....	5
四、常用功能操作.....	11
1、批量导入人员.....	11
2、批量充值和批量补贴充值.....	13
3、消费记录以及充值记录查询.....	15
4、限额限次设置.....	16
6、退款.....	17
7、消费模式介绍.....	18
1、手动扣款：.....	18
2、自动扣款：.....	18
3、定值消费：.....	18
4、机器充值：.....	18
8、用户管理常用功能介绍.....	20
1、编辑：.....	20
2、充值：.....	20
3、退款：.....	20
4、挂失：.....	20
5、解挂失：.....	20
6、领卡：.....	20
7、读卡：.....	20
8、补卡：.....	20
9、注销：.....	21
9、添加子账号.....	21
五、如临时出现停电、断网怎么办？.....	22

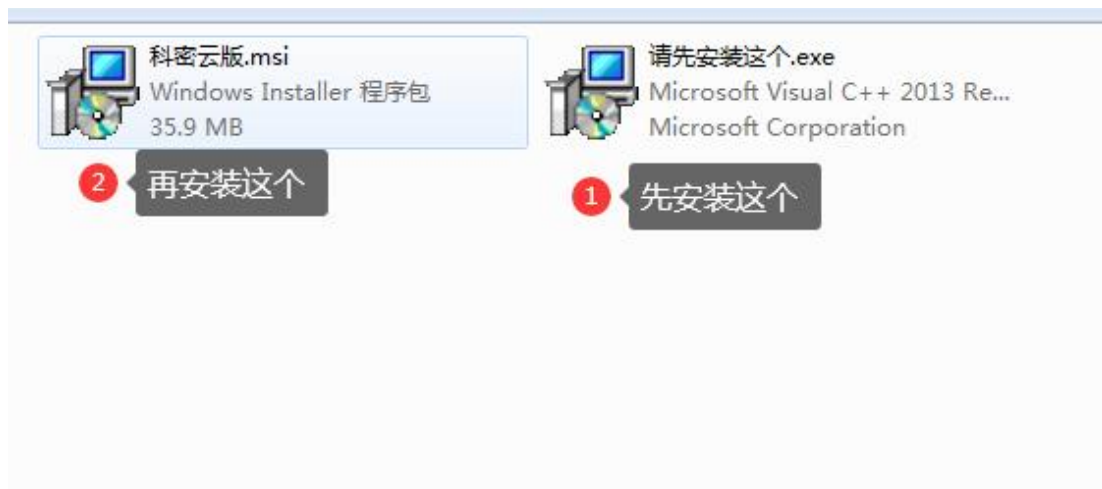
一、软件安装

1、软件下载安装

消费机云版软件下载链接：<https://share.weiyun.com/5DZ0xrk>

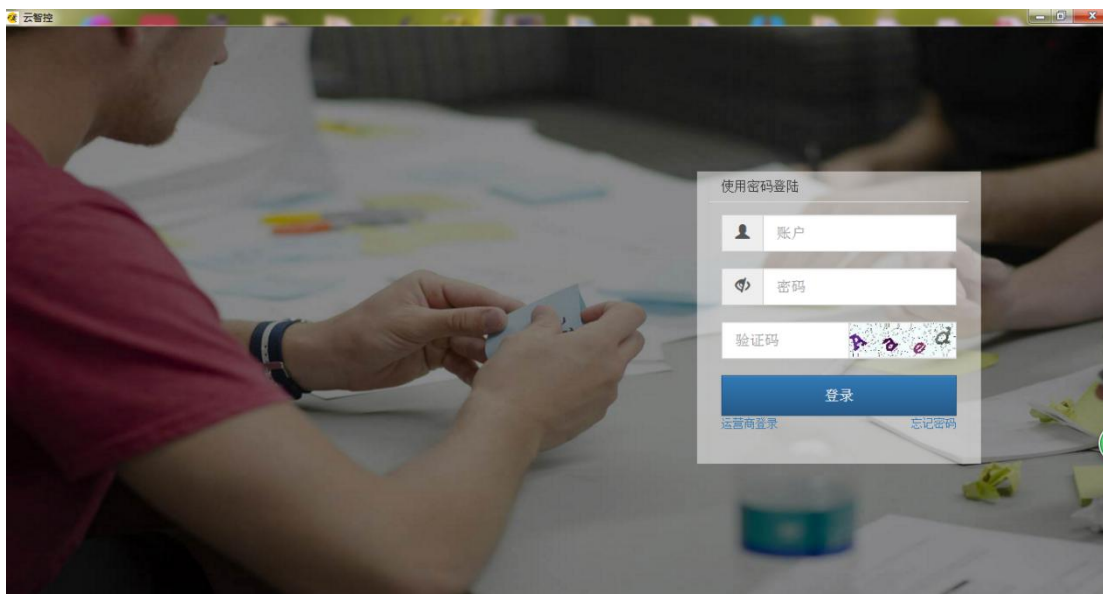


解压软件，进行安装。(全部默认下一步安装即可)



2、注册登录账号

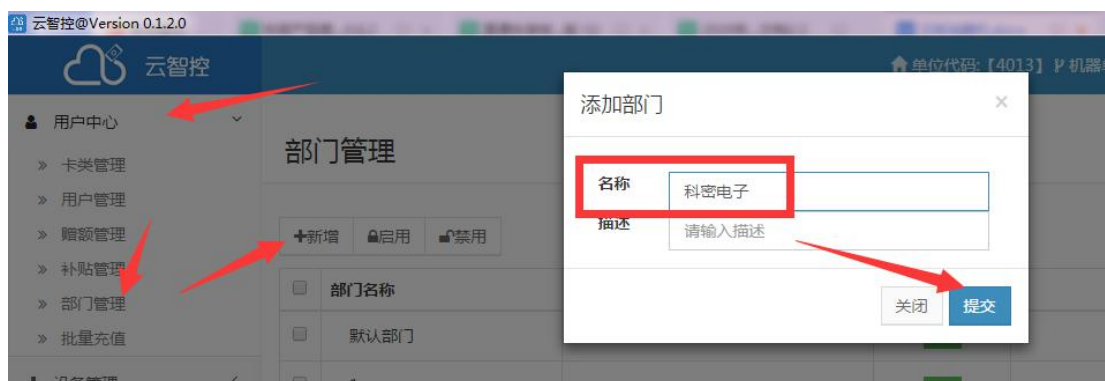
(请联系客服)



二、添加部门以及人员 发卡 充值

1、添加部门

点击用户中心—部门管理—点击新增，填一下部门名称即可，然后点击提交



2、添加人员

点击用户中心—部门管理—点击开户，



填一下 姓名 部门 卡编编号即可，其他选项可填可不填，最后点击 提交

添加用户 ×

姓名 <input style="width: 90%;" type="text" value="张三"/>	部门 <input style="width: 90%;" type="text" value="科密电子"/>
卡编号 <input style="width: 90%;" type="text" value="000001"/>	工号 <input style="width: 90%;" type="text"/>
身份证 <input style="width: 90%;" type="text"/>	电话 <input style="width: 90%;" type="text"/>
卡类型 <input style="width: 90%;" type="text" value="正常卡"/>	补贴等级 <input style="width: 90%;" type="text" value="无补贴"/>
工本费 <input style="width: 90%;" type="text" value="0"/>	到期时间 <input style="width: 90%;" type="text" value="2030-04-18"/>
充值金额 <input style="width: 90%;" type="text" value="0"/>	

info! 必须设置6位纯数字登录密码;若不填写4位纯数字的支付密码则不设置支付密码。 ×

登陆密码 <input style="width: 90%;" type="text" value="794385"/>	随机生成	支付密码 <input style="width: 90%;" type="text"/>	随机生成
详细地址 <input style="width: 95%;" type="text"/>			

关闭
提交

3、发卡

发卡器用数据线连接好电脑，放一张卡片到发卡器（注意发卡器旁边不要放其他的，会影响到正常打开）



选择上一个人员，点击领卡即可

部门管理
批量充值
设备管理
报表中心
系统设置

姓名 卡编号 电话
姓名 序列号 电话 部门 请选择
工号 身份证 按时间筛选 注册时间
工号 身份证 开始时间
开始时间
账户状态 正常 未开户 挂失 注销 未审核 领卡状态 已领卡 未领卡
 审核失败

+开户 编辑 充值 退款 补贴扣除 挂失 解挂失 **+领卡** 读卡 补卡 注销 清空卡片
用户批量导入 用户信息导出 批量模版下载

<input type="checkbox"/>	卡编号	姓名	工号	电话	部门	卡类	余额	补贴级别	等
<input checked="" type="checkbox"/>	000001	张三			科密电子	正常卡	0.00元	无补贴	未

如图提示 卡片未初始化，请 联系客服 发卡程序加密卡片即可（如没有提示请忽略此步骤）



4、充值

选择一个人员，点击充值，填一下需要充值的金额 最后点击提交即可

充值

姓名 张三
卡编号 000001
现有现金 0元
现有赠送 0元
现有补贴 0元
充值金额 1000
现金收取 1000
充值渠道 现金

关闭 提交

卡编号	姓名	工号	电话	部门	卡类	余额	补贴级别
<input checked="" type="checkbox"/> 000001	张三			科密电子	正常卡	0.00元	无补贴

三、设备联网

1、点击 设备管理—消费设备管理—点击新增

消费机设备信息

+新增 启用 禁用

机器号	场所	消费模式	机器型号	自动消费金额	餐段开关	充值开关	退款开关
<input type="checkbox"/> 1	默认场所	机器充值	wifi+网线版	100	关	开	开

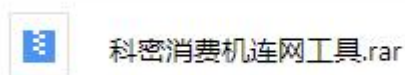
2、机号：设备开机，看机器的显示屏，显示的是多少，填入多少即可（设备默认机号是1）其他的可以根据截图填填好之后点击提交（如是多个消费设备，机器按菜单进去（密码1234）机号设置里面改机号改一下即可）

添加机器 ×

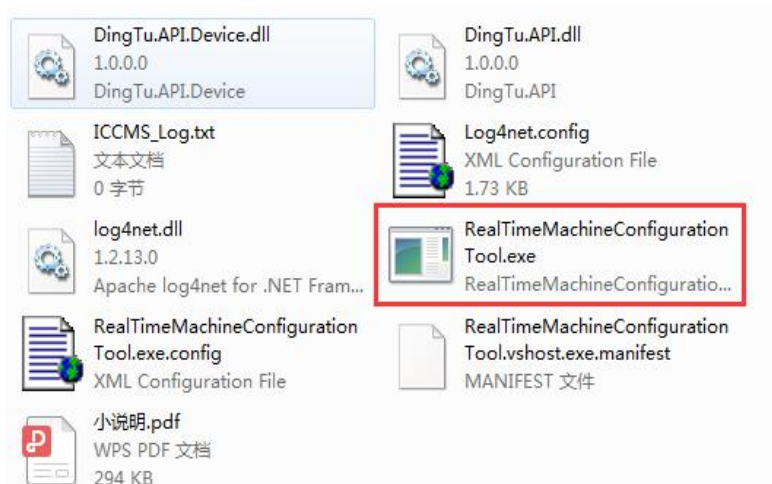
机器类型	消费机
机器型号	wifi+网线版
机号	1
场所编号	默认场所
消费模式	手动扣款
允许卡类	全选 (5)
餐段开关	开
扣款金额	1

关闭 提交

3、将下载好的 科密消费机联网工具 ，解压，
下载链接：<https://share.weiyun.com/5DZ0xrk>



找到此文件 双击进去





1、注意 机器用数据线连接电脑设置的，机器那头 [请连接到 USB 数据线连接口](#)



2、机号：消费机 屏幕 上 机号显示多少 就输入多少 (时间界面可以查看)



3、原来单位代码：消费机上 查看机器上可以按 (设定或菜单) 键 密码：1234 进入机器 主菜单，选择第一项按确认进去 可以看到消费机的 《单位代 码 和 机号》



4、**十二位机器密码**：输入 12 个大写的 F



5、**四位公司单位代码**：注册好的 用户 可以登录 [云智控](#) 来查看下您的 机器单位代码；

您的页上右上角的机器单位代码是多少就输入多少



WIFI 不支持中文字符

《机器上 设置 WIFI》 都要在 <实时临时配置工具>/ 软件里面输入

WIFI 名称：输入你的 WIFI 名称《建议输入 英文 或者 数字》

WIFI 密码：输入你的 WIFI 密码 《建议输入 英文 或者 数字》



《WIFI 版本的机器》 先点<WIFI 设置>
在点<密码设置>再点<单位代码设置> 设置好
重启机器，等待机器显示以联网就可以了



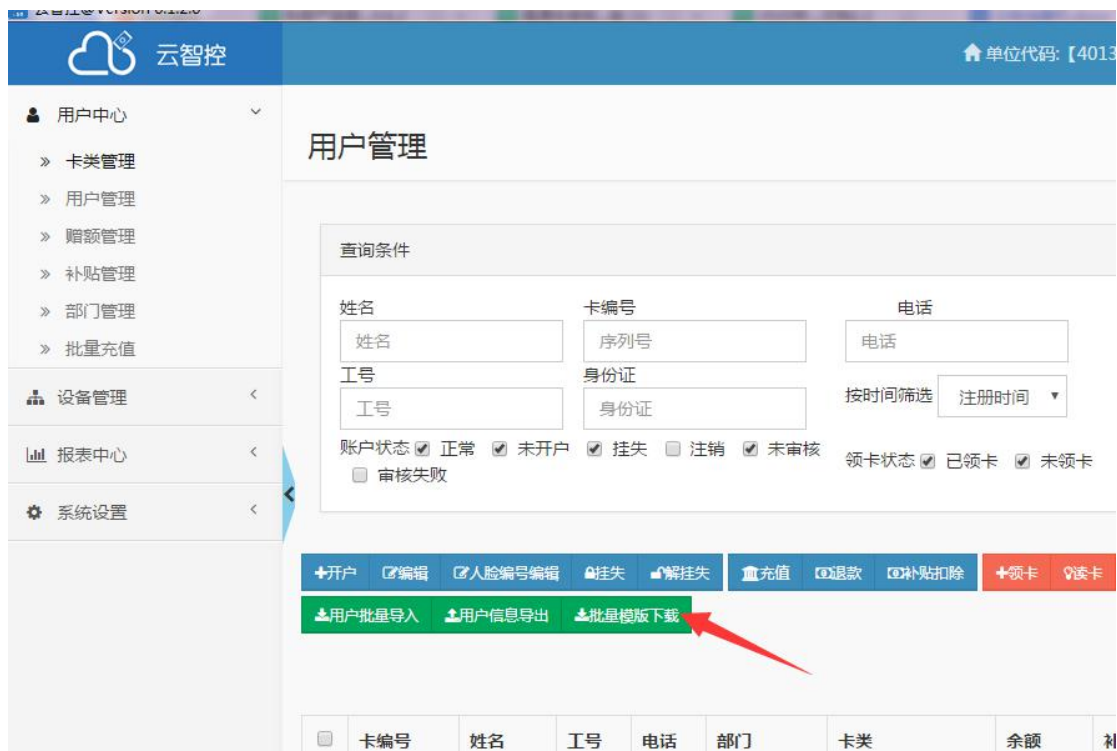
连接网线使用的机器，可以不用设置 WiFi

注意 请不要点击点击关 闭单位代码 谢谢

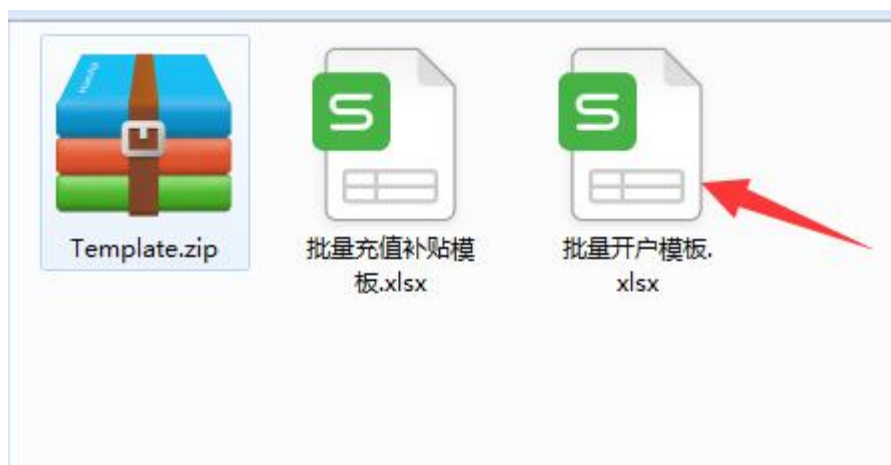
四、常用功能操作

1、批量导入人员

点击软件的 **批量模板下载** 下载好模板，



解压之进去 **批量开户模板** 进行编辑



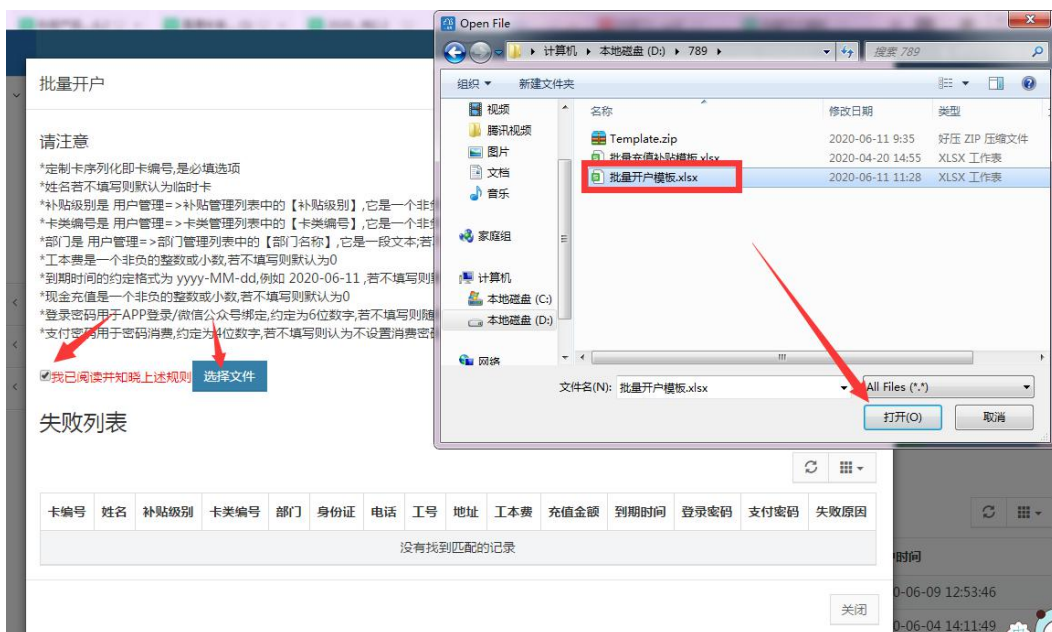
填写 **定制卡序列号** **姓名** **卡类编号** (在卡类管理可以看到编号 **部门** 其他选项可填可不填)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	定制卡序号	姓名	补贴级别	卡类编号	身份证	电话	工号	部门
2	0000001	张三		1				科密电子
3	0000002	张四		1				科密电子
4	0000003	张五		1				科密电子
5								
6								
7								
8								

将编辑好的模板保存好，然后点击 **用户批量导入**



勾选 **我已阅读并知晓上述规则** 然后点击 **选择文件** 找到编辑好的模板点击打开即可

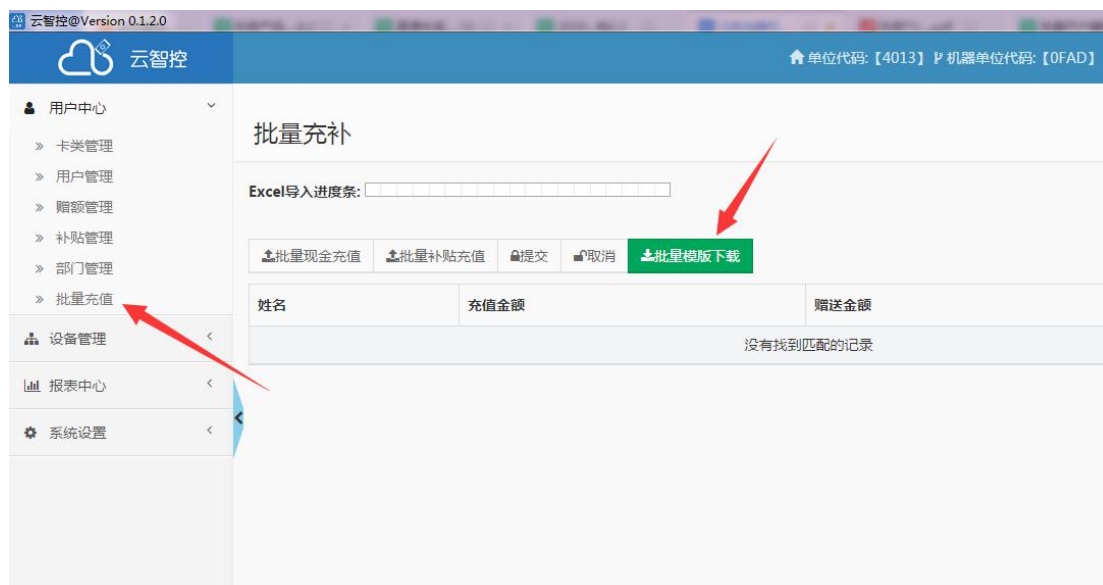


提示导入完成

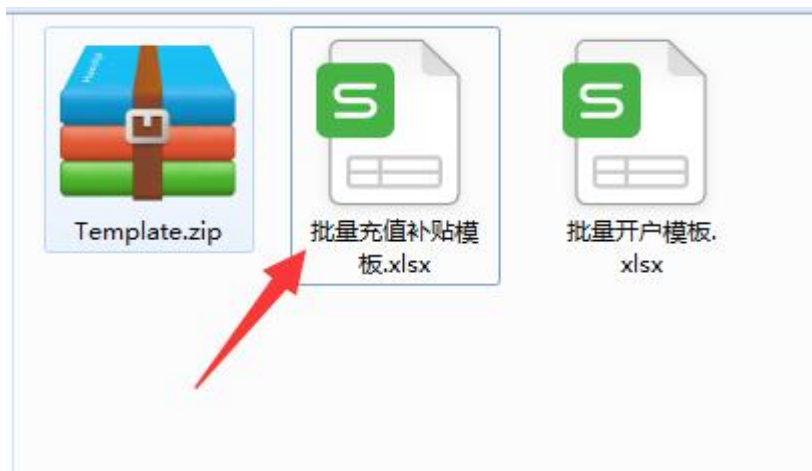


2、批量充值和批量补贴充值

点击到 **批量充值** 下载好模板



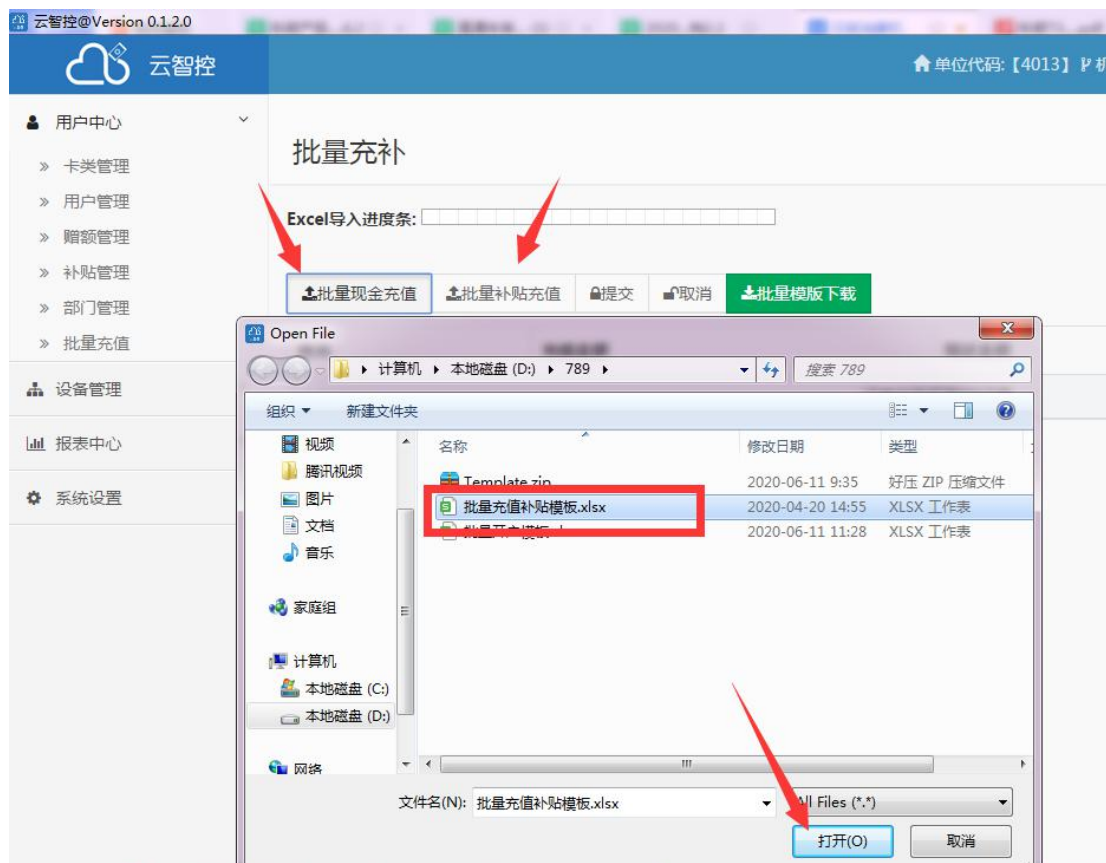
解压之进去 **批量充值补贴模板** 进行编辑



填写好 **定制卡序列号** **姓名** **日期** (填写当天的) **金额** (需要充值的金额) **赠送金额** **是否清零** (是否清零只对批量补贴充值有效) 编辑好之后保存好表格

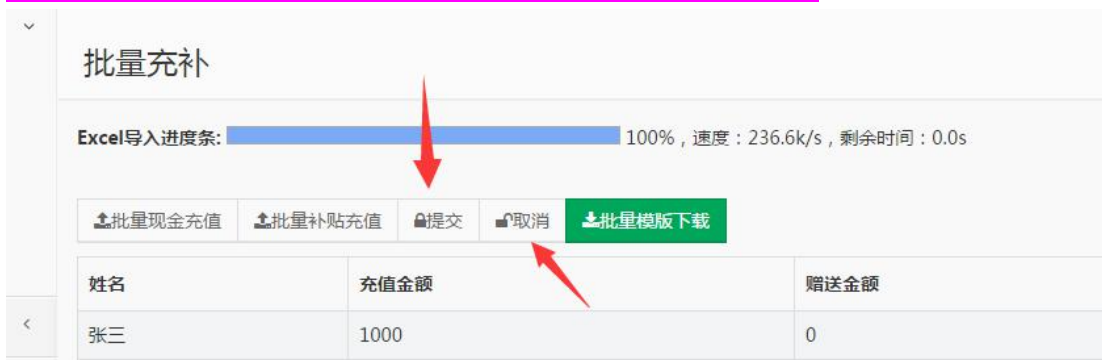
A	B	C	D	E	F
定制卡序号(每个卡号只能出现一次,多次以最后一次为准)	姓名	日期(年-月-日 格式2020-01-01)	金额	赠送金额	是否清零(0否,1是)
000001	张三	2020-06-11	1000	0	0
000002	张四	2020-06-11	1000	0	0
000003	张五	2020-06-11	1000	0	0

保存好表格之后点击**批量现金充值**或**批量补贴充值**,找到编辑的好批量充值补贴模板,点击**打开**



导入完成之后点击 **提交** 即可。导入错了点击 **取消** 即可

如果该人员本月已补贴过，导入后什么都不显示，无法再次补贴。



3、消费记录以及充值记录查询

点击到 **报表中心 账户充值明细** 选择好软件点击 **查询** 即可。需要导出 **表格**，点击下方的 **导出** 即可



消费明细 点击到 **账户消费明细** 选择好时间点击 **查询** 即可，需要导出成 **表格** 点击下面 **导出** 即可



4、限额限次设置

点击到 **卡类管理** 点击 **餐段设置**



卡类编号	卡类名称	保余额/元	工本费/元	过期时间/天	是否折扣卡	折扣率	描述	状态	操作
1	正常卡	0	0	3600	否	100	正常卡	启用	餐段设置 限额设置
2	不限餐计次卡	0	0	3600	否	100	不限餐计次卡	启用	餐段设置 限额设置
3	限餐计次卡	0	0	3600	否	100	限餐计次卡	启用	餐段设置 限额设置
4	充值计次卡	0	0	3600	否	100	充值计次卡	启用	餐段设置 限额设置
5	限次卡	1	1	9999999	否	100		启用	餐段设置 限额设置

设置好 **限制金额和次数**（0 是不限制）设置好之后 点击 **提交** 即可

卡类餐段设置

餐段编号	餐段名称	是否限制消费	消费限额	消费次数	正常餐费	首单优惠	首单优惠价
1	早餐	是	20	3	0	否	0
2	中餐	是	20	3	0	否	0
3	晚餐	是	20	3	0	否	0
4	夜宵	是	20	3	0	否	0
5	其他	否	0	0	0	否	0

显示第 1 到第 5 条记录，总共 5 条记录

关闭 提交

5、挂失和补办新卡

点击到 **用户管理** 选择人员点击 **挂失** 即可

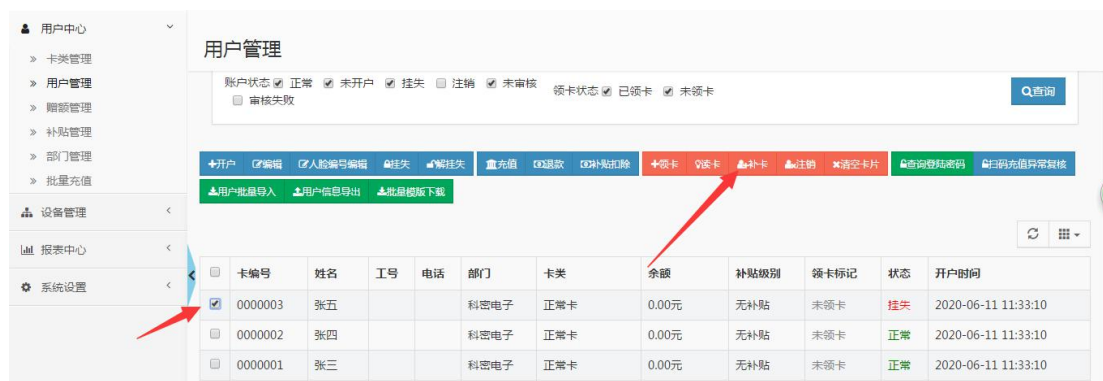


用户管理

账户状态 正常 未开户 挂失 注销 未审核 领卡状态 已领卡 未领卡 审核失败

卡编号	姓名	工号	电话	部门	卡类	余额	补贴级别	领卡标记	状态	开户时间
<input checked="" type="checkbox"/> 0000003	张五			科密电子	正常卡	0.00元	无补贴	未领卡	挂失	2020-06-11 11:33:10
<input type="checkbox"/> 0000002	张四			科密电子	正常卡	0.00元	无补贴	未领卡	正常	2020-06-11 11:33:10
<input type="checkbox"/> 0000001	张三			科密电子	正常卡	0.00元	无补贴	未领卡	正常	2020-06-11 11:33:10

补办新卡 选择挂失的人员，放新卡到发卡器，点击 **补办** 就可以

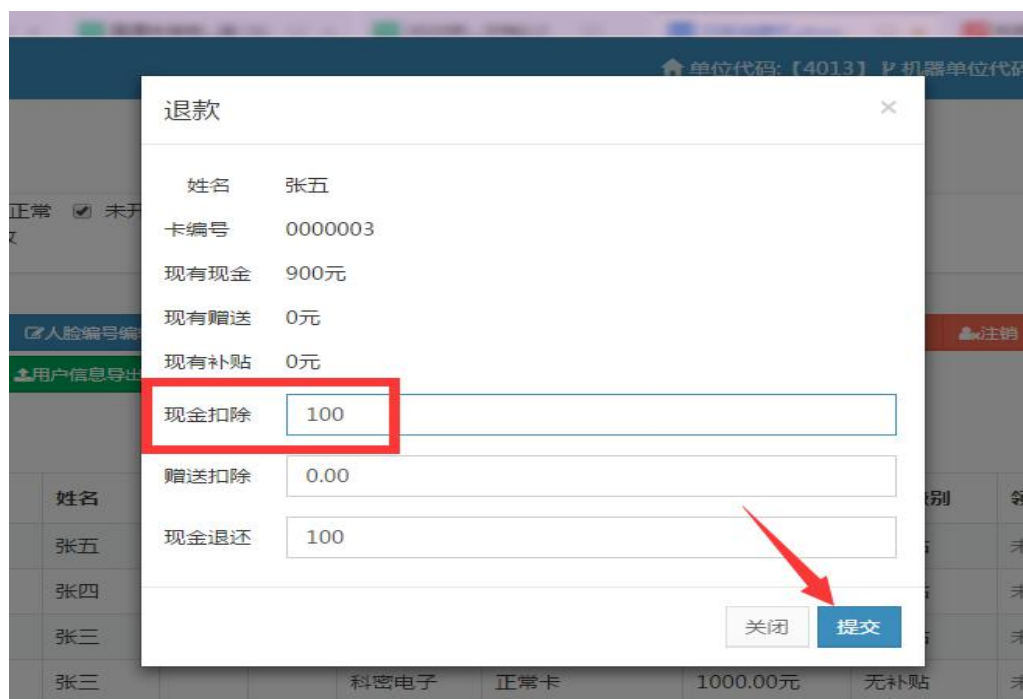


6、退款

选择人员点击 **退款**



输入需要 **退款的金额** 点击 **提交** 即可



7、消费模式介绍

1、手动扣款： 机器上刷卡后，显示姓名和余额，按机器上的数字键输入扣款金额后按确定，完成扣款。

2、自动扣款： 预先设置好自动扣款金额，每一次刷卡都会自动扣除固定的金额。

3、定值消费： 提前在设备管理-消费机餐段管理中设置好刷卡的时间段，时间段设置遵循不能重叠时间段、不能跨天的原则，可添加多个消费时段。只添加一个时间段也可正常限时刷卡，且时段名称可任意编写。

4、机器充值： 消费机上刷卡后输入金额，不进行扣款，而是充值。卡片需预先在系统中开户领卡，此处的充值开关必须打开。（说明第 19 页）

5、机器退款： 消费机上刷卡后输入金额，不进行扣款，而是退款。卡片需预先在系统中开户领卡，此处的退款开关必须打开。（说明第 19 页）

用户中心 <

设备管理 >

- 消费场所管理
- 消费设备管理
- 商品类别管理
- 消费餐段管理
- 消费商品管理

报表中心 <

系统设置 <

消费机设备信息

+新增 启用 禁用

机器号	场所	消费模式	机器型号	自动消费金额	餐段开关	充值开关	退款开关	因错退还开关	机器消费密码开关	允许卡类	商品区间	状态	操作
1	默认场所	机器充值	wifi+网线版	100	关	开	开	开	关	1,2,3,4,5	1,65535	启用	<ul style="list-style-type: none"> 机器配置 餐段设置 脱机采集

机器配置

原单位代码: 机器上的单位代码 初始化 自动扣款金额:

Wifi名称: Wifi密码:

菜单密码: 脱机密码:

商品区间起: 止:

允许卡类: 请选择 折扣开关: 开

消费模式: 手动扣款 消费密码: 开

语音开关: 开 餐段开关: 开

充值开关: 开 **退款开关: 开**

因错退还开关: 开 打印折扣: 开

小票标头: 小票地址:

小票电话: 场所: 默认场所

8、用户管理常用功能介绍

- 1、编辑：**对已完成开户的卡片进行信息修改，可无卡操作。需注意，修改已开户的卡片类型时，计金额的卡类“正常卡和新增加的卡类”只能修改成其他计金额的类型，计次数的卡类“不限餐计次卡、限餐计次卡、累计计次卡”只能修改成计次类型的卡，不能计金额和计次的互改。
- 2、充值：**对已开户卡片进行现金余额充值，已开户但未领卡也可以进行充值。
- 3、退款：**对已开户卡片进行退款，现金余额、补贴余额、赠送余额均可单独退款。需注意现金扣除和现金退还两项的金额必须一致，否则报表中显示的退款金额会不一致
- 4、挂失：**对丢失的卡片进行挂失操作，挂失后，原卡在联网状态下的消费机上刷卡会提示“挂失卡”。
- 5、解挂失：**已挂失还未进行补卡的人员信息，可进行解挂操作，解挂后原卡可在消费机上正常刷卡。
- 6、领卡：**将已开户的人员信息写入放上发卡器的卡片中。
- 7、读卡：**读取放上发卡器的卡片内的信息，在该账号下开户的卡片能直接读取对应的人员信息。
- 8、补卡：**对已挂失的人员信息进行补卡操作，补卡完成后，原卡不能进行“解挂失”操作。

9、注销：将正常开户的人员信息注销，需将原卡放上发卡器读卡进行注销，注销后，卡片清除信息变回空白卡，可重复给其他人员开户使用。**需注意已注销的人员信息中已使用过的卡编号、手机号、工学号、身份证号不能重复开户使用。**

9、添加子账号

系统设置-角色管理中先添加角色名称后，点击“授权模块”对该角色名称开放对应的管理权限。



完成后系统设置-管理员信息中添加子账号的账户名和密码，管理员角色中选择对应的管理权限。



五、如临时出现停电、断网怎么办？

如临时出现停电、断网导致消费机无法正常联网的情况，消费机上按（设定或菜单）-默认密码 5678 切换到脱机工作模式，刷卡的记录先保存在消费机里，脱机模式下只能使用手动扣款和自动金额扣款两种消费模式，且只能读取发卡器读卡充值的金额，无卡充值、补贴 这些余额是在服务器里，脱机读取不到的，网络恢复后，请及时重启消费机保持机器联网，脱机记录会自动上传。