



老板端后台使用说明

V1.0.0

目录

1. 系统管理	2
1.1.用户管理.....	2
1.2.用户端配置.....	3
1.3.参数配置.....	4
1.4.房间信息.....	5
1.5.酒店信息维护.....	5
1.6.计费规则.....	6
1.7.赔偿物品.....	6
2. 商品管理	7
2.1. 分类管理.....	7
2.2. 商品管理.....	7
2.3. 仓库补货.....	8
2.4. 吧台提货.....	8
2.5. 仓库补货记录.....	9
2.6. 库存盘盈盘亏.....	9
3. 营销活动	10
3.1. 房价活动.....	10
3.2. 卡券管理.....	11
3.3. 手动发券.....	12
3.4. 绝地求生活动.....	13

3.5. 英雄联盟活动.....	14
3.6. 幸运抽奖.....	15
4. 报表中心.....	16
4.1. 营业报表.....	16
4.2. 绩效报表.....	18
4.3. 交班报表.....	19
4.4. 异动报表.....	21
4.5. 付款订单.....	21
4.6. 综合报表.....	25
5. 微信公众号.....	25
5.1. 配置.....	25
6. 会员管理.....	26
6.1. 配置.....	26
6.2. 管理.....	26
7. 财务管理.....	27
7.1. 报销管理.....	27

1. 系统管理

1.1. 用户管理

登录自家酒店的后台系统，进入系统设置下的用户管理，可以点击添加按钮，添加新用户；在用户操作栏中可点击权限设置，设置该用户的权限；点击重置密码，可以重置新密码；点击修改，可以修改用户信息；点击删除，可以删除该条用户数据；点击其他权限时，可设

置其他权限；可以在搜索框中输入账号和姓名，搜索需要查找的用户。

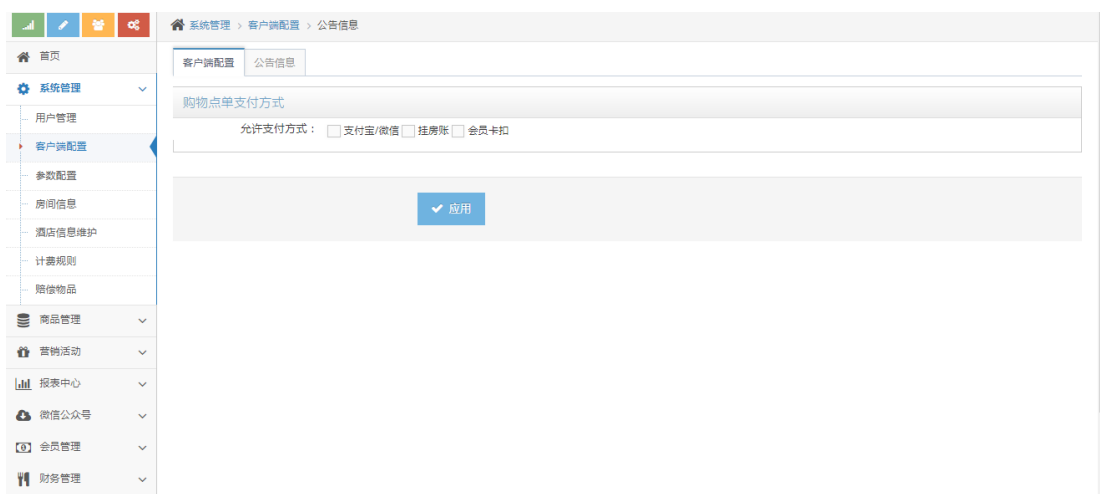


The screenshot shows a user management interface with a search bar and a table of users. The search bar contains '帐号/姓名' and a search icon. The table has columns for '帐号', '姓名', '手机号', '邮箱', '状态', '角色', and '操作'. The '操作' column contains buttons for '权限设置', '重置密码', '修改', '删除', and '其他权限'.

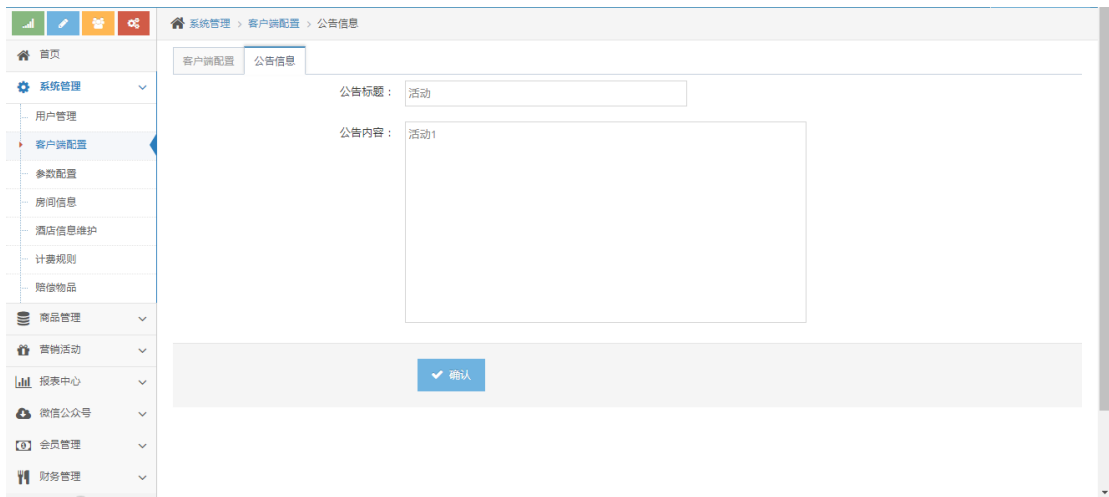
帐号	姓名	手机号	邮箱	状态	角色	操作
002		13333333333	33@qq.com	正常	收费员	权限设置 重置密码 修改 删除
baoshijie	保时捷	13333333333	33@qq.com	正常	保洁员	权限设置 重置密码 修改 删除
bj001	bj001	18130075067	zuishajun@126.com	正常	保洁员	权限设置 重置密码 修改 删除
lb023	lb023	18130075067	zuishajun@126.com	正常	老板	权限设置 重置密码 修改 删除 其他权限
a123456	a123456	13100112222	test@qq.com	正常	保洁员	权限设置 重置密码 修改 删除
bbj	张阿姨	555555555	55555555	正常	保洁员	权限设置 重置密码 修改 删除
ycy	叶工	13111111111	test@126.com	正常	老板	权限设置 重置密码 修改 删除 其他权限
wt	wt	18078787808		正常	店长	权限设置 重置密码 修改 删除 其他权限
lb008	lb008	17352971214	zuishajun@126.com	正常	老板	权限设置 重置密码 修改 删除 其他权限
testadmin	testadmin	13111111111	test@test.com	正常	老板	权限设置 重置密码 修改 删除 其他权限

1.2.用户端配置

登录自家酒店的后台系统，进入系统设置下的用户端配置，点击客户端配置栏，可设置购物点单支付方式配置；点击公告信息栏，可以配置公告，输入标题和内容后，会自动展示在客户端公告栏中。



The screenshot shows the '客户端配置' (Client Configuration) interface. It has a search bar with '客户端配置' and '公告信息'. Below the search bar, there is a section for '购物点单支付方式' (Shopping Point Order Payment Method) with the text '允许支付方式：' followed by checkboxes for '支付宝/微信', '挂房账', and '会员卡扣'. At the bottom of this section is an '应用' (Apply) button.



1.3.参数配置

登录自家酒店的后台系统,进入系统设置下的参数配置,在交班模式中设置交班模式(备用金模式/结账款模式),如设置为备用金模式的话需设置备用金金额;在夜审模式中设置夜审模式(系统自动夜审/前台人工夜审),设置为自动夜审时需设置夜审时间;在今日预定自动排房时间设置中可以设置时间;在余额不足提醒设置中设置提醒时间(固定时间/距宾客预离时间)和余额不足多少时提醒【余额小于/余额小于(今日房间金额+应收押金金额)】,设置提醒时间时如果选择固定时间需设置为固定时间的时间点,如果设置为距宾客预离时间需选择前后和前后的时间点;设置余额不足多少提醒时如果设置为余额小于手动输入时需输入金额,如果设置余额小于选择条件时需点击下拉框选择今日房价金额或今日房价金额+应收押金金额之和;在商品配置中设置是否启用库存数量管理功能;在报销设置中设置流程设置报销流程中是否加入财务打款环节,选择审核人和打款人;在订金设置中设置是否取消预订单时支持退订金;在可售房不足提醒中设置可售房低于或等于多少数量时提醒;在支付语音提醒中设置是否开启语音提醒;以上设置都完成之后点击保存按钮即可保存设置。



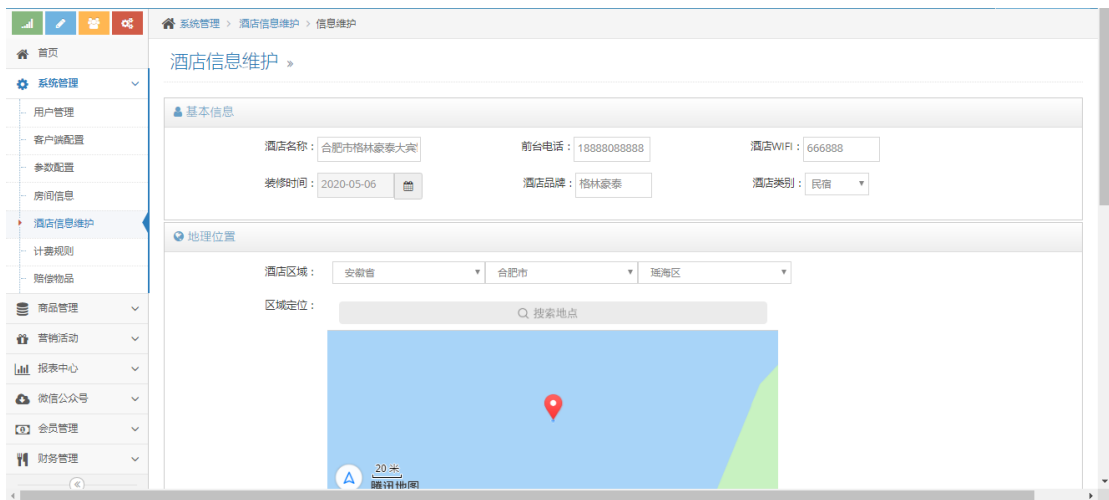
1.4.房间信息

登录自家酒店的后台系统，进入系统设置下的房间信息，点击房型设置，可新增房型，也可以编辑和删除现有的房型信息；点击房间与门锁，可新增楼栋和楼层信息，也可以修改和删除楼栋和楼层信息，还可以新增房间维护信息和修改/删除已有的房间维护信息；点击计算机管理，可设置房间号与计算机名称的匹配功能。



1.5.酒店信息维护

登录自家酒店的后台系统，进入系统设置下的酒店信息维护，在基本信息里输入或修改酒店名称、前台电话、酒店 WiFi、装修时间、酒店品牌和酒店类别；在地理位置中可设置酒店区域和区域定位；在其他中输入/修改酒店介绍，选择酒店服务，上传酒店图集和修改图集；以上设置都完成之后点击保存按钮即可保存设置。



1.6.计费规则

登录自家酒店的后台系统，进入系统设置下的计费规则，点击全天房计费规则可以新增全天房计费规则，也可以修改/删除/禁用/启用已有的全天房计费规则；点击钟点房计费规则可以新增钟点房计费规则，也可以修改/删除/禁用/启用已有的钟点房计费规则；点击特色房计费规则可以新增特色房计费规则，也可以修改/删除/禁用/启用已有的特色房计费规则。



1.7.赔偿物品

登录自家酒店的后台系统，进入系统设置下的赔偿物品，可新增物品名称和价格，也可以修改/删除/禁用/启用已有的物品信息。

物品名称	赠送价值	状态	操作
桌子	500.00	启用	禁用 修改 删除
椅子	100.00	启用	禁用 修改 删除
被子	200.00	启用	禁用 修改 删除
电脑	7000.00	启用	禁用 修改 删除
门铃	1800.00	启用	禁用 修改 删除
台灯	80.00	启用	禁用 修改 删除
水壶	100.00	启用	禁用 修改 删除
玻璃	1.00	启用	禁用 修改 删除

2. 商品管理

2.1. 分类管理

登录自家酒店的后台系统，进入系统设置下的商品管理，可新增商品分类信息，也可以修改/删除分类信息。

商品分类名称	显示顺序	类别	创建时间	操作
普通商品	1	普通商品分类		修改 删除
测试分类	1	普通商品分类	2019-06-10 15:34:54	修改 删除
饮料	1	普通商品分类	2019-07-26 15:28:49	修改 删除
tes1	3	自制商品分类	2019-07-03 13:56:36	修改 删除
租赁商品	4	普通商品分类		修改 删除
自制商品	5	普通商品分类		修改 删除
超级大分	5	普通商品分类	2019-07-03 11:16:46	修改 删除

2.2. 商品管理

登录自家酒店的后台系统，进入商品管理下的商品管理，点击商品列表/从平台导入/文件导入/excel 快速录入商品新增商品库信息；选择商品后可以导出商品以文件/excel 方式导出商品库信息；可以在筛选框中根据商品不同的条件来搜索商品；可以在商品列中修改商品、下架商品、取消热门/设置热门、顶置显示/取消顶置和设置预警数量；可以选择多个

商品可以批量上架商品也可以批量下架商品。

商品名称	图片	商品分类	零售单价(元)	吧台数量	仓库数量	热门商品	置顶显示	状态	操作
矿泉水		饮料	0.01	443	500	是	否	在售	修改 下架 取消热门 置顶显示 设置预售数量
阿萨姆奶茶		饮料	5.00	361	500	是	是	在售	修改 下架 取消热门 取消置顶 设置预售数量
合肥市格林豪泰大宾馆纪念		tes1	1.00	101	0	否	否	在售	修改 下架 设置热门 置顶显示
13分		普通商品	0.01	23	0	否	否	在售	修改 下架 设置热门 置顶显示 设置预售数量
12分		普通商品	0.01	100	0	否	否	在售	修改 下架 设置热门 置顶显示 设置预售数量
11分		普通商品	0.01	96	0	否	否	在售	修改 下架 设置热门 置顶显示 设置预售数量
10分		普通商品	0.01	101	123	是	否	在售	修改 下架 取消热门 置顶显示 设置预售数量

2.3. 仓库补货

登录自家酒店的后台系统，进入商品管理下的仓库补货，可以新增选择补货商品；还可以删除/修改商品。

商品名称	图片	商品分类	零售单位	零售单价	补货数量	商品总价	操作
薄之雪		普通商品	瓶	5	0	0.00	删除

商品总价：0.00 [确定](#)

2.4. 吧台提货

登录自家酒店的后台系统，进入商品管理下的吧台提货，可以新增吧台提货商品；也可以取消和查看提货商品；在筛选条件中输入自定义条件可以根据条件筛选出对应商品列表。

提货人	提货时间	审批人	审批时间	单据状态	操作
002	2019-08-09 03:22:06			申请提货	查看详情 ✓通过 ✕取消
lb001	2019-09-13 06:53:00			完成提货	查看详情
lb001	2019-07-31 22:07:39			完成提货	查看详情
sy	2019-07-31 02:00:59	lb001	2019-08-01 02:00:45	完成提货	查看详情
lb001	2019-07-26 16:55:07			完成提货	查看详情
lb001	2019-07-26 15:30:39			完成提货	查看详情
lb001	2019-07-03 15:57:41			完成提货	查看详情
lb001	2019-05-15 16:29:05			完成提货	查看详情

2.5. 仓库补货记录

登录自家酒店的后台系统，进入商品管理下的仓库补货记录，可以在筛选条件中输入自定义条件可以根据条件筛选出对应仓库补货记录列表，点击操作中的查看明细，可以查看该商品的历史补货明细。

补货人	补货时间	商品总价(V)	补货总数量	操作
lb001	2019-08-01 02:03:54	60	10	查看明细
lb001	2019-07-26 16:54:50	9.99	999	查看明细
lb001	2019-07-26 15:30:15	4995	999	查看明细
lb001	2019-07-03 15:57:11	1100	400	查看明细
lb001	2019-05-15 16:28:38	500	100	查看明细
lb001	2019-05-15 16:22:47	300	100	查看明细
合计	/	6964.99	2608	

2.6. 库存盘盈盘亏

登录自家酒店的后台系统，进入商品管理下的库存盘盈盘亏，可以在筛选条件中输入自定义条件可以根据条件筛选出对应库存列表，点击操作中的查看，可以查看该商品的历史盈亏明细也可以点击导出 excel 保存在本地查看；点击吧台盘点可以盘点吧台的商品列表；点击仓库盘点可以盘点仓库的商品列表。

时间	操作人	盘点地点	操作
2019-08-02 12:39:51	lb001	仓库	查看
2019-08-01 10:49:03	lb001	仓库	查看
2019-07-31 22:06:55	lb001	仓库	查看
2019-07-31 22:04:43	lb001	仓库	查看
2019-07-31 22:03:31	lb001	仓库	查看
2019-07-31 22:01:12	lb001	吧台	查看
2019-07-31 22:03:10	lb001	吧台	查看
2019-07-30 10:09:06	lb001	吧台	查看
2019-07-30 10:07:59	lb001	吧台	查看
2019-07-30 10:06:46	lb001	吧台	查看

第 1/6 页 (共53条记录) 首页 上一页 1 2 3 4 5 6 下一页 末页 每页10条

3. 营销活动

3.1. 房价活动

登录自家酒店的后台系统，进入营销管理下的房价活动，查看历史房价活动列表，在操作中可以关闭正在进行的活动，也可以启用已关闭的活动，修改活动信息和删除活动；可以新增房价活动，输入活动名称，选择活动时间和房价配置保存设置即可添加成功。

活动名称	活动时间	房价配置	状态	创建时间	创建人	操作
TEST	仅限星期一、星期二、星期三、星期四、星期六	查看	开启	2019-06-24 16:07:00	lb001	关闭
4545	仅限星期一	查看	关闭	2019-06-25 14:15:44	lb001	启用 修改 删除
节日活动	2019-09-01 至 2019-09-12	查看	开启	2019-09-05 11:12:31	zy	关闭

第 1/1 页 (共3条记录) 首页 上一页 1 下一页 末页 每页10条



3.2. 卡券管理

登录自家酒店的后台系统，进入营销管理下的卡券管理，点击卡券列表可以新增奖品，选择卡券类型和自定义商品，输入卡券名称、抵用金额、使用门槛金额和使用权限自领取后有效天数，保存设置即可成功生成卡券；在筛选条件中可以根据卡券状态、奖品分类和奖品名称来筛选相应的卡券列表信息，在操作中点击作废卡券/删除可以将该卡券作废/删除；点击卡券记录，可以查看卡券明细记录，在筛选条件中可以根据奖品分类、来源和时间段来筛选相应的卡券明细列表信息。



姓名	宾客类别	卡券类型	卡券名称	发放数量	发放备注	来源	已使用数量	操作人	发放时间
1	散客 1234*****5678	房券券	全天7折单次	1	3	前台发券	1	sy	2019-09-04 11:03:18.0
1	散客 1234*****5678	房券券	¥80单次	1	1	前台发券	1	sy	2019-09-01 11:35:00.0
1	散客 1234*****5678	房券券	1天券	1	shop端手动作废	前台发券	1	sy	2019-09-01 11:14:21.0
1	散客 1234*****5678	房券券	188	4	9	前台发券	4	sy	2019-08-10 05:08:18.0
1	散客 1234*****5678	房券券	8888	1	shop端手动作废	前台发券	1	002	2019-08-08 11:14:43.0
1	散客 1234*****5678	房券券	50z	1	shop端手动作废	前台发券	1	002	2019-08-08 11:10:46.0
1	散客 1234*****5678	房券券	zd	1	shop端手动作废	前台发券	1	002	2019-08-08 11:05:21.0
1	散客 1234*****5678	房券券	全天房0.1折折扣券(抵扣1晚入住)	1	1	前台发券	1	002	2019-08-08 11:03:16.0
1	散客 1234*****5678	房券券	全天房0折折扣券(抵扣1次)	2	shop端手动作废	前台发券	2	002	2019-08-07 11:33:56.0

3.3. 手动发券

登录自家酒店的后台系统，进入营销管理下的手动发券，点击批量发券可以新增自动批量发券，选择卡券类型和自定义商品，输入卡券名称、抵用金额、使用门槛金额、使用权限自领取后有效天数和每人发放张数，上传发放名单，保存发放设置即可成功生成卡券；在筛选条件中可以根据卡券状态来筛选相应的卡券列表信息，在操作中点击作废卡券/删除可以将该卡券作废/删除；点击前台发券可以查看前台发券的明细记录，未生效的情况下在操作中点击作废卡券可以将该卡券作废；点击发放记录可以查看发放明细类别，在筛选条件中可以根据发放的时间段、领取人身份证号码、卡券类型和发放类型来筛选相应的卡券列表信息，点击单个卡券使用范围中的查看按钮可以查看使用范围信息，在操作中点击撤回该卡券，即可取消发放。

营销活动 > 批量发券 > 内容列表

批量发券 前台发券 发放记录

按模板填写好客户信息，导入后即可实现批量发券。

+ 自动批量发券 卡券状态 搜索

卡券名称	卡券类型	卡券内容	使用限制	使用范围	是否多次使用	卡券额度	发放名单	发放时间	状态	操作
测试	商品券	满200元送10.0元商品满减券	自领取后1天有效	查看	否	10.00元	查看	2019-09-24 11:05:20	生效	作废卡券 删除

第 1/1 页 (共1条记录) [首页](#) [上一页](#) 1 [下一页](#) [末页](#) 每页10条

营销活动 > 前台手动发券 > 内容列表

批量发券 前台发券 发放记录

在这里配置、管理在前台手动发放的优惠券

卡券名称	卡券类型	卡券内容	自领取后有效天数	使用范围	是否多次使用	状态	操作
dw	房券券	3折房券折扣券	无限制	查看	是	待生效	作废卡券

营销活动 > 收银台手动发券 > 领取列表

批量发券 前台发券 发放记录

发放时间: 开始时间 结束时间 [今天](#) [昨天](#) [前天](#) [最近7天](#) [最近30天](#) [本期](#) [上周](#) [本月](#) [上月](#)

领取人身份证号码:

卡券类型:

发放类型:

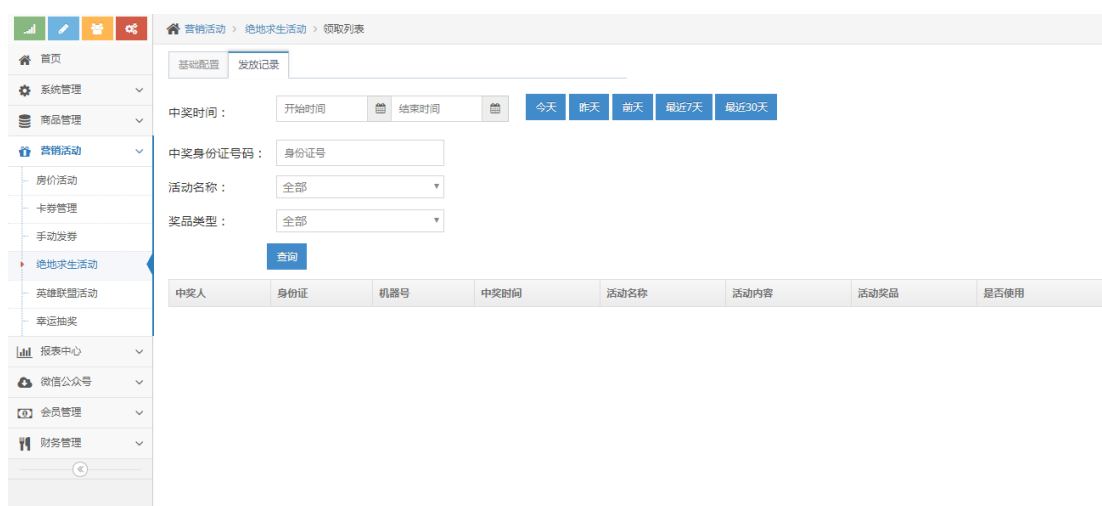
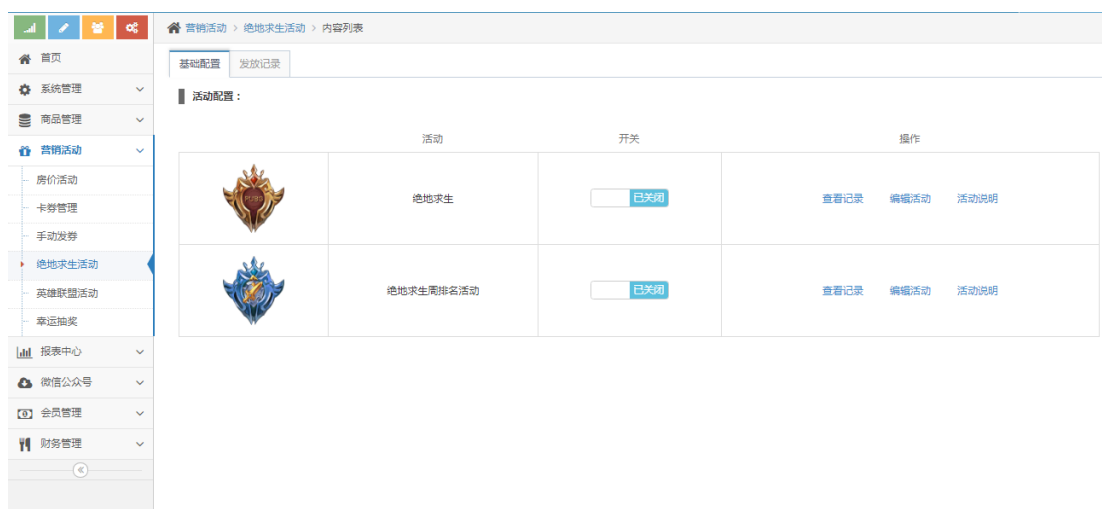
[查询](#)

领取人	身份证号码	发放时间	发放类型	卡券类型	卡券内容	张数	使用范围	操作
	010802	2019-08-09 02:47:26	批量发放	房券券	9折房券折扣券	9	查看	撤回该卡券
	010803	2019-08-09 02:47:28	批量发放	房券券	9折房券折扣券	9	查看	撤回该卡券
	010805	2019-08-09 02:47:29	批量发放	房券券	9折房券折扣券	9	查看	撤回该卡券
	010806	2019-08-09 02:47:30	批量发放	房券券	9折房券折扣券	9	查看	撤回该卡券
	010807	2019-08-09 02:47:31	批量发放	房券券	9折房券折扣券	9	查看	撤回该卡券
	010808	2019-08-09 02:47:33	批量发放	房券券	9折房券折扣券	9	查看	撤回该卡券
	010809	2019-08-09 02:47:34	批量发放	房券券	9折房券折扣券	9	查看	撤回该卡券
	010810	2019-08-09 02:47:35	批量发放	房券券	9折房券折扣券	9	查看	撤回该卡券

3.4. 绝地求生活动

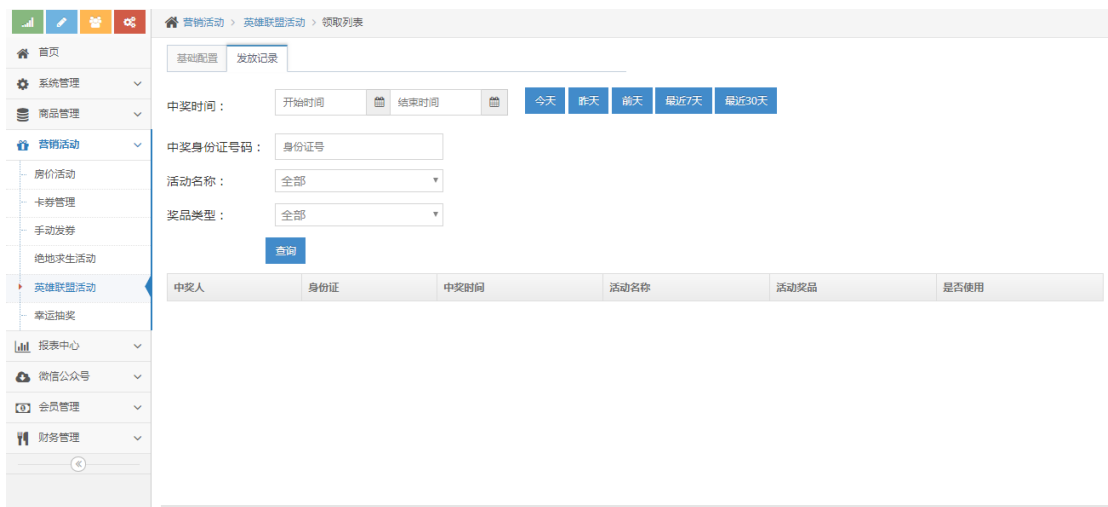
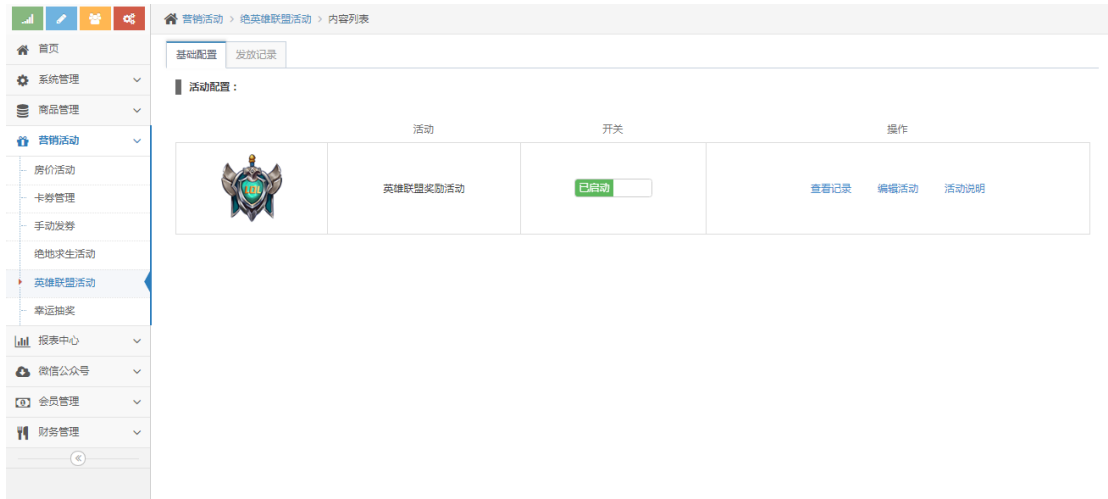
登录自家酒店的后台系统，进入营销管理下的绝地求生活动，点击基础配置可以设置活动配置，在活动类别的开关中可以开启或关闭活动，在操作中可以查看发放记录和活动说明，还

可以在编辑活动修改活动方案；点击发放记录可以查看中奖客户获券明细类别，在筛选条件中可以根据中奖的时间段、中奖身份证号码、活动名称和奖品类型来筛选相应的获券列表信息。



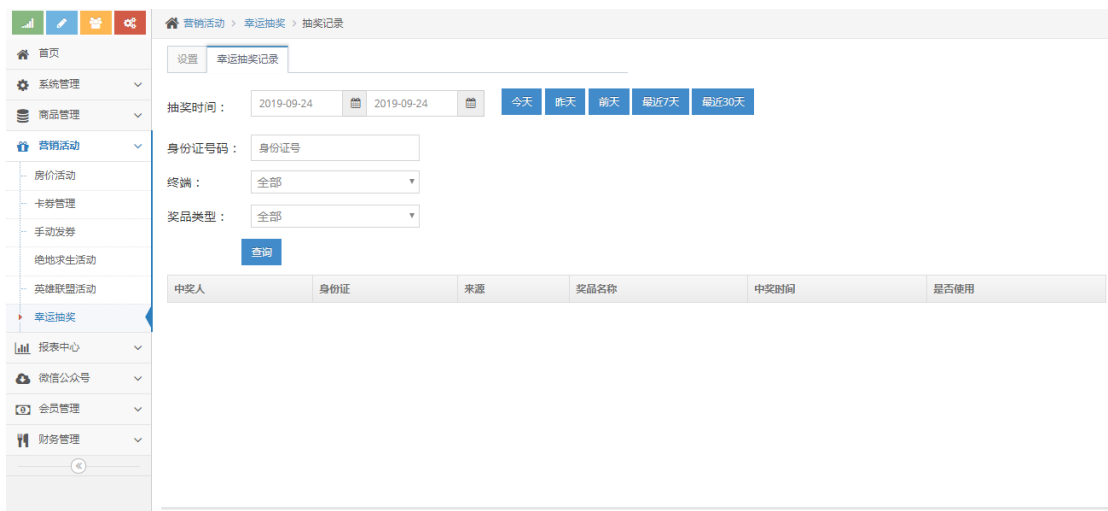
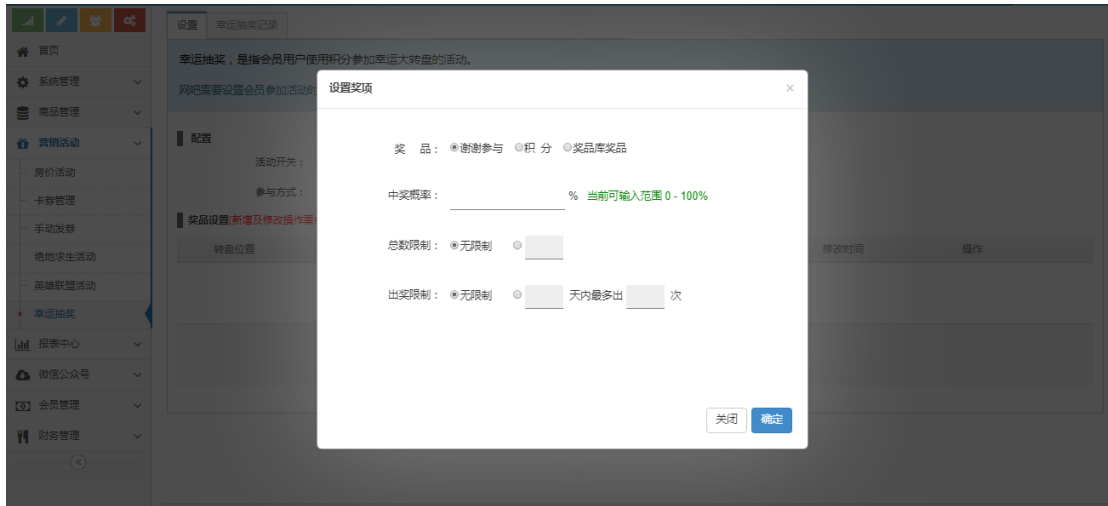
3.5. 英雄联盟活动

登录自家酒店的后台系统，进入营销管理下的英雄联盟活动，点击基础配置可以设置活动配置，在活动类别的开关中可以开启或关闭活动，在操作中可以查看发放记录和活动说明，还可以在编辑活动修改活动方案；点击发放记录可以查看中奖客户获券明细类别，在筛选条件中可以根据中奖的时间段、中奖身份证号码、活动名称和奖品类型来筛选相应的获券列表信息。



3.6. 幸运抽奖

登录自家酒店的后台系统，进入营销管理下的幸运抽奖，点击设置可以设置活动配置的活动开关按钮是否开启和参与方式，在奖品设置中新增奖项，设置奖项的中奖概率，选择奖品、总数限制和出奖限制，保存后即可成功设置配置，在奖项设置列表的操作中点击修改/删除/下移/上移按钮，可以修改/删除/下移/上移奖项设置；点击幸运抽奖记录可以查看中奖客户信息，在筛选条件中可以根据抽奖的时间段、身份证号码、终端和奖品类型来筛选相应的客户列表信息。



4. 报表中心

4.1. 营业报表

登录自家酒店的后台系统，进入报表中心下的营业报表，点击营业报表可以查看营业报表的信息，在筛选条件中可以根据年、月、日时间段来筛选相应的营业报表列表信息，点击相应的数据可以跳转去对应的营收明细表中查看明细列表；点击营业收入明细表可以查看营业收入明细表的信息，在筛选条件中可以根据收入类别下相应设置的条件来筛选相应的营业收入明细表列表信息，还可以导出 excel 到本地查看，在列表中点击单条卡券抵扣金额可以查看到卡券详情，点击付款单号可以查看该订单详情；点击客房销售明细表可以查看客房销售明细表的信息，在筛选条件中可以根据宾客类型、入住类别和时间段来筛选相应的房客销售明

细列表信息，还可以导出 excel 到本地查看；点击营业支出明细表可以查看营业支出明细表的信息，在筛选条件中可以根据状态、报销月份和报销人姓名/报销单号来筛选相应的营业支出明细列表信息，还可以导出 excel 到本地查看，在操作中点击详情可以查看该条支出详情内容。



营业收入明细表
2019-09-23 00:07:17 - 2019-09-24 10:58:08

消费单号	房号	房型	入住人	宾客类别	详情	入住类别	房费类型	房费金额	卡券抵扣	实际金额	支付金额	支付方式	付款单号	付款类型	状态	备注	操作人	日期	营业日
XFFF1909241058080123	701	pop3	散客	4564*****5645	全天房	全天房费	88.00	61.60	26.40	26.40	26.40	现金支付	FF1909241057500115	房费现付	已结			2019-09-24 10:58:08	2019-09-23
合计:							88.00	61.60	26.40	26.40									

客房销售明细表
2019-09-23 ~ 2019-09-24

序号	房号	房型	入住人	宾客类别	详情	入住类别	房价	操作人	日期
1	701	单人间	pop3	散客	456456456045645645	全天房	88.00		2019-09-23

报销单号	报销类别	报销金额	备注	报销人	创建人	创建时间	状态	操作
BX0001	原材料采购	¥ 100.00	111	11	lb001	2019-09-13 08:10:22	待打款	详情
BX0003	原材料采购	¥ 50.00		小李	lb001	2019-05-27 09:31:11	完成	详情
BX0004	工资	¥ 15.00		收振	lb001	2019-05-27 09:31:48	完成	详情
BX0001	营业税金	¥ 1880.00		TYE	lb001	2019-06-18 14:52:19	完成	详情

4.2. 绩效报表

登录自家酒店的后台系统，进入报表中心下的绩效报表，点击房扫业绩汇总表可以查看房扫业绩汇总表的信息，在筛选条件中可以根据时间段来筛选相应的房扫业绩汇总表列表信息，点击房扫业绩明细报表按钮可以查看房扫业绩明细列表，在筛选条件中可以根据时间段和房型来筛选相应的房扫业绩明细列表信息，还可以导出 excel 到本地查看；点击前台业绩汇总表可以查看前台业绩汇总表的信息，在筛选条件中可以根据时间段来筛选相应的前台业绩汇总表列表信息，点击前台业绩明细报表按钮可以查看前台业绩明细列表，在筛选条件中可以根据时间段和操作人来筛选相应的前台业绩明细列表信息，还可以导出 excel 到本地查看。

员工姓名	打扫空房数	打扫住房数	合计
a123456	59	7	66
bj001	17	6	23
保时捷	47	3	50
张珂婧	104	6	110
李珂婧	5	1	6
总计	232	23	255

报表中心 > 绩效报表 > 房扫业绩明细列表

房扫业绩汇总表 前台业绩汇总表

开始时间 结束时间 房型 打扫人 查询 Q 房扫业绩汇总表

房扫前房态

房扫业绩明细表 导出excel

房号	房型	打扫前房态	打扫完成时间	打扫人	操作员
8101	单人间	空脏	2019-06-06 11:48:36	张阿婧	sy
8103	单人间	空脏	2019-06-06 13:29:27	张阿婧	sy
8105	单人间	空脏	2019-06-06 14:04:36	张阿婧	1
8106	单人间	空脏	2019-06-06 14:04:41	张阿婧	1
8108	单人间	空脏	2019-06-06 18:16:10	张阿婧	1
8107	单人间	空脏	2019-06-06 18:16:15	张阿婧	1
8103	单人间	空脏	2019-06-10 09:51:05	张阿婧	1
8105	单人间	空脏	2019-06-10 09:51:12	张阿婧	1
8106	单人间	空脏	2019-06-10 09:51:23	张阿婧	1
8101	单人间	空脏	2019-06-10 10:05:17	张阿婧	1

第 1/26 页 (共260条记录) 首页 上一页 1 2 3 4 5 6 ... 26 下一页 末页 每页10条

报表中心 > 绩效报表 > 前台业绩汇总表

房扫业绩汇总表 前台业绩汇总表

开始时间 结束时间 查询 Q 前台业绩汇总表

前台业绩汇总表 导出excel

员工姓名	开房数合计	接待团队数
sy	531	0
002	174	0
1	46	0
总计	751	0

报表中心 > 绩效报表 > 前台业绩明细列表

房扫业绩汇总表 前台业绩汇总表

开始时间 结束时间 操作人 查询 Q 前台业绩汇总表

前台业绩明细表 导出excel

操作人	房号	房型	宾客姓名	宾客类型	详情	入住时间
sy	8101	单人间	a1	散客		2019-06-10 11:00:13
1	8101	单人间	3243	散客		2019-06-10 11:05:31
1	8101	单人间	123	散客		2019-06-10 11:22:05
1	8101	单人间	234	散客		2019-06-10 11:22:05
1	8304	豪华大床房	刘洋	散客		2019-06-10 11:58:02
1	8305	豪华大床房	张三	散客		2019-06-10 11:59:03
1	8102	单人间	鸿飞	OTA		2019-06-10 13:35:44
1	8102	单人间	玉玉	OTA		2019-06-10 13:49:12
1	8203	双人间	青桐	OTA		2019-06-10 13:49:12
1	8203	双人间	黄明	散客		2019-06-10 13:55:26

第 1/76 页 (共751条记录) 首页 上一页 1 2 3 4 5 6 ... 76 下一页 末页 每页10条

4.3. 交班报表

登录自家酒店的后台系统，进入报表中心下的交班报表可以查看交班报表的信息，在筛选条件中可以根据年、月、日时间段来筛选相应的交班报表列表信息，点击相应的数据可以跳转去对应的交班明细表中查看明细列表；点击班次已结明细表可以查看班次已结明细表的信息，

在筛选条件中可以根据班次结束时间点、类别和已结方式来筛选相应的班次已结明细表列表信息；点击班次未结明细表可以查看班次未结明细表的信息，在筛选条件中可以根据班次结束时间点、类别和未结方式来筛选相应的班次未结明细表列表信息。

报表中心 > 交班报表 > 内容列表

2019年
6月
7月
8月
9月

1号
2号
3号
4号
5号
6号
7号
8号
9号
10号
11号
12号
13号
14号
15号
16号
17号
18号
19号
20号
21号
22号
23号

班次已结明细表 班次未结明细表

交班报表

当班人员: 002 班次时间: 2019-09-24 14:26:27 - 2019-09-24 14:55:28

本班上交现金 248.40 留给下班现金 11030.60 上班留下现金 11644.40 交班模式 经典交班模式 (现行制)

按支付方式

已结合计	248.40	未结合计	11030.80
现金	248.40	现金	11030.60
微信	0.00	微信	0.20
支付宝	0.00	支付宝	0.00

按类别

已结合计	248.40	未结合计	11030.80
押金	99.00	押金	1832.00
房费现付	149.40	房费现付	9198.80
房费券	0.00	房费券	0.00

报表中心 > 交班报表 > 内容列表

班次结束时间 搜索

班次已结明细表

当班人员: 班次时间: 2019-09-24 14:26:27 - 2019-09-24 14:55:28

单号	类别	详情	已结金额	已结方式	已结时间	状态	备注	房号	入住人	操作员
FF1909241417480	房费现付	房费现付	20.00	现金	2019-09-24 14:27:45	已完成		8103	868	002
FF1909241057500	房费现付	房费现付	54.80	现金	2019-09-24 14:28:29	已完成		701	pop3	002
FF1908081424000	房费现付	房费现付	1.00	现金	2019-09-24 14:28:42	已完成		1110	A	sy
YJ190913020735014	押金	押金	87.00	现金	2019-09-24 14:28:42	已完成		1110	A	002
FF1909130207350	房费现付	房费现付	61.60	现金	2019-09-24 14:28:42	已完成		1110	A	sy
YJ190901105629016	押金	押金	12.00	现金	2019-09-24 14:28:49	已完成		8107	许武	002
FF1909011056290	房费现付	房费现付	12.00	现金	2019-09-24 14:28:49	已完成		8107	许武	002

报表中心 > 交班报表 > 内容列表

班次结束时间 搜索

班次未结明细表

当班人员: 班次时间: 2019-09-24 14:26:27 - 2019-09-24 14:55:28

单号	类别	详情	未结金额	未结方式	未结时间	状态	备注	房号	入住人	操作员
FF1909141101130	房费现付	房费现付	1656.00	现金	2019-09-14 11:01:13	已完成		8303	许武	sy
YJ190807183212010	押金	押金	88.00	现金	2019-08-07 18:32:12	已完成		8386	许武	sy
FF1908071832120	房费现付	房费现付	60.00	现金	2019-08-07 18:32:12	已完成		8386	许武	sy
YJ190902111711016	押金	押金	88.00	现金	2019-09-02 11:17:11	已完成		8387	许武	sy
FF1909021117110	房费现付	房费现付	65.00	现金	2019-09-02 11:17:11	已完成		8387	许武	sy
FF1908061651470	房费现付	房费现付	1.00	现金	2019-08-06 16:51:47	已完成		8312	刘洋	002
YJ190806163634024	押金	押金	88.00	现金	2019-08-06 16:36:35	已完成		8392	刘洋	002

4.4. 异动报表

登录自家酒店的后台系统，进入报表中心下的综合报表可以查看异动报表的信息，在筛选条件中可以根据时间段来筛选相应的异动报表列表信息，点击异动明细报表按钮可以查看异动明细列表，在筛选条件中可以根据时间段和类别来筛选相应的异动明细列表信息，还可以导出 excel 到本地查看。

类别	发生次数
修改房价	46
修改超步费	3
修改超时费	1
零消费退房	52
退定金	2
合计	104

类别	子分类	修改前	修改后	房号	入住人	客别	单号	备注	操作员	操作时间
修改房价	入住修改房价	88.00	10.00	null	徐无		CK1906142118050125		sy	2019-06-14 21:17:31
修改房价	入住修改房价	88.00	10.00	null	a7		CK1906142120190168		sy	2019-06-14 21:19:51
修改房价	入住修改房价	99.00	50.00	null	cao		CK1906142126410164	124	1	2019-06-14 21:25:49
修改房价	入住修改房价	99.00	50.00	null	cls		CK1906142149000154	123	sy	2019-06-14 21:48:07
修改房价	入住修改房价	88.00	50.00	null	a1		CK1906181431360176		002	2019-06-18 14:31:12
修改房价	入住修改房价	88.00	80.00	null	曹		CK1906181434230105		002	2019-06-18 14:34:00
修改房价	入住修改房价	99.00	10.00	null	徐无		CK1906181459330169		sy	2019-06-18 14:59:21
修改房价	入住修改房价	360.00	360	8305	a2		CK1906201136200114	房期间了特殊服务	002	2019-06-20 11:35:56
修改房价	入住修改房价	75.00	60.00	null	a111		CK1906232237360132		002	2019-06-23 22:36:49
修改房价	入住修改房价	8.00	8	8101	光慧慧		CK1906191853040103	66	002	2019-06-19 18:52:18
修改房价	入住修改房价	80.00	9.00	null	王鹤冬		CK1906241046500164		002	2019-06-24 10:46:16
修改房价	入住修改房价	90.00	33.00	null	ces		CK1906241118200141		002	2019-06-24 11:18:01
修改房价	入住修改房价	1.00	1	8105	平德东		CK1906241452150130	1212	ev	2019-06-24 14:51:49

4.5. 付款订单

登录自家酒店的后台系统，进入报表中心下的付款订单，点击订金可以查看订金列表信息，在筛选条件中可以根据支付方式、支付状态、支付时间段和预订人姓名/付款单号来筛选相应的订金列表信息，在列表右上侧点击导出 excel 可以导出订金列表到本地查看，点击消费单号可以查看营业收入明细表；点击押金可以查看押金列表信息，在筛选条件中可以根据

入账到的账单、支付方式、支付状态、支付时间段和付款单号来筛选相应的押金列表信息，在列表右上侧点击导出 excel 可以导出押金列表单到本地查看，点击消费单号可以查看营业收入明细表；点击房费现付可以查看房费现付列表信息，在筛选条件中可以根据入账到的账单、支付方式、支付状态、支付时间段和付款单号来筛选相应的房费现付列表信息，在列表右上侧点击导出 excel 可以导出房费现付列表单到本地查看，点击消费单号可以查看营业收入明细表；点击结账收款可以查看结账收款列表信息，在筛选条件中可以根据入账到的账单、支付方式、支付状态、支付时间段和付款单号来筛选相应的结账收款列表信息，在列表右上侧点击导出 excel 可以导出结账收款列表单到本地查看，点击消费单号可以查看营业收入明细表；点击商品现付可以查看结账收款列表信息，在筛选条件中可以根据支付方式、支付状态、支付时间段和付款单号来筛选相应的商品现付列表信息，在列表右上侧点击导出 excel 可以导出商品现付列表单到本地查看，点击消费单号可以查看营业收入明细表；点击会员充值可以查看结账收款列表信息，在筛选条件中可以根据支付方式、支付状态、支付时间段和付款单号/姓名/身份证来筛选相应的会员充值列表信息，在列表右上侧点击导出 excel 可以导出会员充值列表单到本地查看，点击消费单号可以查看营业收入明细表；点击 OTA 预付款可以查看 OTA 预付款列表信息，在筛选条件中可以根据渠道、支付时间段和入住人姓名/姓名/OTA 单号来筛选相应的 OTA 预付款列表信息，在列表右上侧点击导出 excel 可以导出 OTA 预付款列表单到本地查看，点击消费单号可以查看营业收入明细表。

报表中心 > 付款订单 > 订金

订金 押金 房费现付 结账收款 商品现付 会员充值 OTA预付款

支付方式 支付状态 支付开始时间 支付结束时间 预订人姓名/付款单号 查询

2019-09-23 00:07:17-2019-09-24 10:58:08

付款单号	三方流水号	预定人	手机号	宾客类型	预定房型	预定房号	付款金额	支付方式	支付时间	支付状态	来源	操作人	消费详情				退款金额	退款时间
													消费金额	消费类别	详情	消费单号		
合计:							0.00										0.00	

报表中心 > 付款订单 > 押金

订金 押金 房费现付 结账收款 商品现付 会员充值 OTA预付款

入账到 支付方式 支付状态 支付开始时间 支付结束时间 付款单号 查询

2019-09-23 00:07:17-2019-09-24 10:58:08

付款单号	三方流水号	入账到	详情	宾客类型	入住房型	入住房号	付款金额	支付方式	支付时间	支付状态	来源	操作人	消费详情				退款金额	退款时间
													消费金额	消费类别	详情	消费单号		
合计:							0.00										0.00	

报表中心 > 付款订单 > 房费现付

订金 押金 房费现付 结账收款 商品现付 会员充值 OTA预付款

入账到 支付方式 支付状态 支付开始时间 支付结束时间 付款单号 查询

房费现付

2019-09-23 00:07:17-2019-09-24 10:58:08

付款单号	三方流水号	入账到	详情	宾客类型	入住房型	入住房号	付款金额	支付方式	支付时间	支付状态	来源	操作人	消费详情				退款金额	退款时间	
													消费金额	消费类别	详情	消费单号			
FF1909241057500115		个人账单	pop3	散客	单人房	701	140.80	现金	2019-09-24 10:57:50	支付成功	前台	002	26.40	全天房费	701全天房费	XFFF1909241058080123	2019-09-24 10:58:08	86.00	2019-09-24 14:28:28
													2.00	超时房费	701超时房费	XFFF1909241428250134	2019-09-24 14:28:26		
合计:							140.80											86.00	

报表中 付款订单 > 结账收款

订金 押金 房费现付 结账收款 商品现付 会员充值 OTA预付款

入账到 支付方式 支付状态 支付开始时间 支付结束时间 付款单号 查询

结账收款 导出excel

2019-09-23 00:07:17~2019-09-24 10:58:08

付款单号	三方流水号	入账到	详情	宾客类型	入住房型	入住房号	付款金额	支付方式	支付时间	支付状态	来源	操作人	消费详情				退款金额	退款时间	
													消费金额	消费类别	详情	消费单号			消费时间
合计:							0.00											0.00	

报表中 付款订单 > 商品购买

订金 押金 房费现付 结账收款 商品现付 会员充值 OTA预付款

支付方式 支付状态 支付开始时间 支付结束时间 付款单号 查询

商品现付 导出excel

2019-09-23 00:07:17~2019-09-24 10:58:08

付款单号	三方流水号	房号	入住人	付款金额	支付方式	支付时间	支付状态	来源	操作人	消费详情				退款金额	退款时间	
										消费金额	消费类别	详情	消费单号			消费时间
合计:				0.00											0.00	

报表中 付款订单 > 会员充值

订金 押金 房费现付 结账收款 商品现付 会员充值 OTA预付款

支付方式 支付状态 支付开始时间 支付结束时间 付款单号/姓名/身份证 查询

会员充值 导出excel

2019-09-23 00:07:17 ~ 2019-09-24 10:58:08

订单号	三方流水号	姓名	会员卡号	会员等级	充值金额	赠送金额	卡券抵扣	实际支付金额	支付方式	支付时间	支付状态	来源	操作人	退款金额	退款方式	退款时间	退款备注	退款状态	操作人	
合计:					0									0						

报表中心 > 付款订单 > OTA预付款

订金 押金 房费现付 结账收款 商品现付 会员充值 **OTA预付款**

渠道 入账开始时间 入账结束时间 入住人姓名/OTA单号 查询

OTA预付款 导出excel

2019-09-23 00:07:17 ~ 2019-09-24 10:58:08

付款单号	房号	房型	入住人	宾客类别	渠道	OTA订单号	OTA预付款	OTA佣金	入账时间	来源	操作人	消费详情			退款金额	退款时间
												消费类别	详情	金额		
合计							0.00							0.00		

4.6. 综合报表

登录自家酒店的后台系统, 进入报表中心下的综合报表可以查看夜审记录表的信息, 在筛选条件中可以根据营业日的时间段来筛选相应的夜审列表信息, 在详情中点击查看可以查看该条夜审详情。

报表中心 > 综合报表 > 夜审记录表

营业日开始时间 营业日结束时间 查询

夜审记录表 导出excel

夜审模式	夜审开始时间	夜审结束时间	状态	详情	操作人	营业日
前台手工夜审	2019-09-23 00:07:17	2019-09-24 10:58:08	成功	查看	002	2019-09-23
前台手工夜审	2019-09-22 10:55:47	2019-09-23 00:07:17	成功	查看	002	2019-09-22
前台手工夜审	2019-09-21 10:55:17	2019-09-22 10:55:47	成功	查看	002	2019-09-21
前台手工夜审	2019-09-20 10:55:24	2019-09-21 10:55:17	成功	查看	002	2019-09-20
前台手工夜审	2019-09-19 10:55:19	2019-09-20 10:55:24	成功	查看	002	2019-09-19
前台手工夜审	2019-09-18 10:55:19	2019-09-19 10:55:19	成功	查看	002	2019-09-18
前台手工夜审	2019-09-17 10:55:20	2019-09-18 10:55:19	成功	查看	002	2019-09-17
前台手工夜审	2019-09-16 17:06:42	2019-09-17 10:55:20	成功	查看	002	2019-09-16
前台手工夜审	2019-09-15 10:55:15	2019-09-16 17:06:42	成功	查看	sy	2019-09-15
前台手工夜审	2019-09-14 10:55:25	2019-09-15 10:55:15	成功	查看	sy	2019-09-14
前台手工夜审	2019-09-13 08:12:45	2019-09-14 10:55:25	成功	查看	sy	2019-09-13
前台手工夜审	2019-08-03 16:44:46	2019-09-13 08:12:45	成功	查看	sy	2019-09-12
前台手工夜审	2019-08-02 05:16:07	2019-08-03 16:44:46	成功	查看	sy	2019-08-02
前台手工夜审	2019-07-06 02:02:50	2019-08-02 05:16:07	成功	查看	sy	2019-08-01

5. 微信公众号

5.1. 配置

登录自家酒店的后台系统, 进入微信公众号下的配置, 在微信群组中可以查看内容列表信息。



6. 会员管理

6.1. 配置

登录自家酒店的后台系统，进入会员管理下的配置，点击基本配置，可以设置积分系统开关是否启动，在积分过期设置中设置过期区间或永不过期，在其他设置中设置会员积分不足，是否不允许退款，在客户自助充值最低金额中设置最低金额数，点击保存即可保存已经设置的配置。



6.2. 管理

登录自家酒店的后台系统，进入会员管理下的管理，可以查看会员列表，也可以根据筛选条件筛选出相应的会员展示信息，在操作中点击修改可以修改会员的基本信息，其中姓名、身份证和状态不能修改，其他信息均可修改，点击操作中的冻结积分按钮，即可冻结该用户的

积分。

姓名	身份证	手机号	会员等级	余额	剩余积分	累计积分	状态	操作
许武	3424*****0014	13111111111	初级会员	98604.19	154	152	正常	修改 冻结积分
光慧慧	3408*****0125	17718103361	终极会员	5995.99	19100	13550	正常	修改 冻结积分
徐元	3406*****4014	18715064594	中级会员	205.81	1303	754	正常	修改 冻结积分
吴旻	3406*****4014	15856464856	默认会员等级	200.00	0	0	正常	修改 冻结积分
曹斐生	3429*****1412	13696542009	终极会员	19963.00	40003	20002	正常	修改 冻结积分
刘洋	3408*****1234	13565254528	默认等级	0.00	0	0	正常	修改 冻结积分
刘洋	3408*****2534	13562514585	终极会员	21825.11	48000	24000	正常	修改 冻结积分
赵乐	3407*****7530	15956667918	初级会员	9657.91	0	0	正常	修改 冻结积分
3帅	3403*****6978	18356526556	默认等级	0.00	0	0	正常	修改 冻结积分
998	3406*****4014	13752525555	初级会员	1981.97	306	153	正常	修改 冻结积分

7. 财务管理

7.1. 报销管理

登录自家酒店的后台系统，进入财务管理下的报销管理，点击新增报销，可以新增报销单，选择/修改选择所要报销类别，输入报销人员、报销金额、备注和上传单据，点击保存后可以提交报销单；点击报销记录，可以查看报销记录，也可以输入筛选条件筛选出对应的报销记录列表，可以在操作中点击详情查看该报销单的详情，也可以点击编辑未审核的报销单内容；点击报销审核，可以查看报销审核列表，也可以输入筛选条件筛选出对应的报销审核列表，在操作中可以查看详情和审核订单通过或不通过；点击报销打款，查看报销打款列表，也可以输入筛选条件筛选出对应的报销打款列表，在操作中可以查看详情，也可以点击打款输入打款金额、打款备注和上传凭证图片，点击提交后，即可操作打款成功。

财务管理 > 报销管理 > 新增报销

新增报销 | 报销记录 | 报销审核 | 报销打款

报销类别 原材料采购 商品采购 易耗品采购 工资 办公用品 水电费用 营业税金 其他费用 [修改](#)

报销人员

报销金额

备注

上传单据

企鹅酒店管家后台 © 2019-2025