



ER-798CV-F-新款手持消费机-WIFI-IC 模式

用户手册 V3.1

版权所有©依时利 1997 至今。保留一切权利。

本手册的任何部分，包括文字、图片、图形等均归属于依时利或其关联公司（以下简称“依时利”）。未经书面许可，任何单位或个人不得以任何方式摘录、复制、翻译、修改本手册的全部或部分。除非另有约定，依时利不对本手册提供任何明示或默示的声明或保证。

关于本产品

本手册描述的产品仅供中国大陆地区销售和使用。本产品只能在购买地所在国家或地区享受售后服务及维保方案。

关于本手册

本手册仅作为相关产品的指导说明，可能与实际产品存在差异，请以实物为准。因产品版本升级或其他需要，依时利可能对本手册进行更新，如您需要最新版手册，请您登录依时利官网查阅（www.eastriver.cn 或 www.eastriver.com），依时利建议您在专业人员的指导下使用本手册。

商标声明

-  **EASTRIVER® 依时利®** 为依时利的注册商标。
- 本手册涉及的其他商标由其所有人各自拥有。

责任声明

- 在法律允许的最大范围内，本手册以及所描述的产品（包含其硬件、软件、固件等）均“按照现状”提供，可能存在瑕疵或错误。依时利不提供任何形式的明示或默示保证，包括但不限于适销性、质量满意度、适合特定目的等保证；亦不对使用本手册或使用依时利产品导致的任何特殊、附带、偶然或间接的损害进行赔偿，包括但不限于商业利润损失、系统故障、数据或文档丢失产生的损失。
- 您知悉互联网的开放性特点，您将产品接入互联网可能存在网络攻击、黑客攻击、病毒感染等风险，依时利不对因此造成的产品工作异常、信息泄露等问题承担责任，但依时利将及时为您提供产品相关技术支持。
- 使用本产品时，请您严格遵循适用的法律法规，避免侵犯第三方权利，包括但不限于公开权、知识产权、数据权利或其他隐私权。您亦不得将本产品用于大规模杀伤性武器、生化武器、核爆炸或任何不安全的核能利用或侵犯人权的用途。
- 如本手册内容与适用的法律相冲突，则以法律规定为准。

数据安全声明

- 您在使用产品的过程中，将收集、存储与使用个人数据。依时利在产品开发过程中，贯彻个人数据保护原则。例如，若您使用具备人脸识别功能的设备，生物识别数据将经加密处理，存储于您的设备；若您使用指纹设备，您的设备仅存储指纹模板，而非指纹图像，指纹模板无法被还原至指纹图像。
- 作为数据控制者，您在收集、存储与使用个人数据时，须遵循所适用的个人数据保护相关的法律法规，包括但不限于，对个人数据采取保护措施，例如，对设备进行合理的权限管理、加强设备应用场景的物理安全、定期进行安全评估等。

前言

本手册描述了 ER-798CV-F-新款手持消费机-WIFI-IC 模式的功能配置和系统操作，指导用户完成对产品的各功能配置和使用。本节内容目的是确保用户通过本手册能够正确配置和实现产品各功能。在使用此产品之前，请认真阅读产品手册并妥善保存以备日后参考。

适用产品

本手册适用于 **ER-798CV-F-新款手持消费机-WIFI-IC 模式**。

目标用户 (具体根据产品类型而定)

本手册主要针对用户为：

- 工程商；
- 开发工程师；
- 技术支持；
- 终端用户；

安全注意事项

- 产品接入互联网可能面临网络安全问题，请您加强个人信息及数据安全的保护，做好防火墙与杀毒软件的部署，定期做好数据备份计划。当您发现产品可能存在网络安全隐患时，请及时与我们联系。
- 请您理解，您有责任合理配置所有的密码及其他相关产品安全设置，并妥善保管好您的用户名和密码。
- 使用产品前，请检查电源是否符合产品所需的电源要求。
- 产品支持的环境请不要在高温、低温或者高湿度的环境下使用，具体温、湿度要求参见产品的参数表。
- 为了避免热量积蓄，请保持产品的周边通风流畅。
- 请不要使物体摔落到产品上或大力振动产品，使产品远离存在磁场干扰的地点。避免将产品安装到表面振动或容易受到冲击的地方（忽视此项可能会损坏产品）。

模式功能介绍

- IC 模式：需要把消费钱包写入卡内存，余额主要以卡为准的方式为 IC 模式。
- 联机模式：卡片只读取序列号方式，无需写入卡内存，余额主要以软件平台为准，使用人脸消费终端或客户不使用卡片时，联机模式是最好的选择，目前主流的模式（银行/微信/支付宝都采用此模式）。

目 录

第 1 章 主机配置	6
1.1 主机配置要求（客户自备）	6
1.2 基本配置	8
1.2.1 操作系统时间配置	8
1.3 网络配置	9
1.3.1 主机网络配置	9
1.3.2 网络访问配置	9
1.4 终端配置	9
1.4.1 终端配套接线图	9
1.4.2 配置终端机号参数	10
1.4.3 配置终端通讯模式	11
1.4.4 配置终端 IP 地址	11
1.4.5 配置终端远程上传	11
1.4.6 工作模式（自由或定值）	12
1.4.7 日常功能（今日统计）	12
1.4.8 日常功能（交易查询）	13
第 2 章 平台操作说明	13
2.1 平台部署操作	13
2.1.1 服务端数据库安装	13
2.1.2 平台管理软件安装	14
2.1.3 平台客户端安装	16
2.2 平台参数配置	17
2.2.1 登录与注册	17
2.2.2 平台参数配置	18
2.3 设备管理操作	21
2.3.1 发卡器登记	21
2.3.2 手持机登记	21
2.3.3 读卡与工作模式配置	24
2.3.4 消费限额与时间段	24

2.4 组织与人员操作	25
2.4.1 组织资料操作	25
2.4.2 人员资料操作	27
2.5 卡务管理操作	28
2.5.1 卡务发卡操作	28
2.5.2 充值退款操作	29
2.5.3 挂失解挂操作	30
2.5.4 补办新卡操作	31
2.5.5 卡金补领操作	31
2.5.6 卡片注销操作	32
2.5.7 更正补单操作	34
2.5.8 移动端功能操作	35
2.6 补贴管理操作	36
2.6.1 补贴录入操作	36
2.6.2 手工领取补贴	39
2.6.3 补贴退款操作	39
2.7 离职库管理操作	40
2.8 数据采集与报表	41
2.8.1 数据采集操作	41
2.8.2 报表统计打印导出操作	42
第 3 章 常见问题	43
3.1 数据备份	43
3.1.1 手工备份数据库	43
3.1.2 自动备份数据库	44
3.2 压缩数据库	46

第 1 章 主机配置

1.1 主机配置要求（客户自备）



1. 数据服务器配置：

0-300 台

处理器：霄龙 4124P 四核 3.8-5.1GHz；

运行内存：（RAM）32G 以上；

硬盘空间：固态 512GSSD+2*2TB 硬盘 RAID1 磁盘阵列；

操作系统：Windows Server 2019 Standard（标准版）；

数据库：Microsoft SQL Server 2014 版本；；

300-1000 台

处理器：霄龙 4464P 十二核 3.7-5.4GHz；

运行内存：（RAM）64G 以上；

硬盘空间：固态 512GSSD+2*1.92TB 企业级固态硬盘 RAID1 磁盘阵列；

操作系统：Windows Server 2019 Standard（标准版）；

数据库：Microsoft SQL Server 2014 版本；



2. 应用电脑配置：

处理器：Intel® 酷睿 i7 四核八线程处理器；

独立显卡：NVIDIA® 50 系 GTX850M 独显；

运行内存：（RAM）金士顿 32G 双通道高频运行内存；

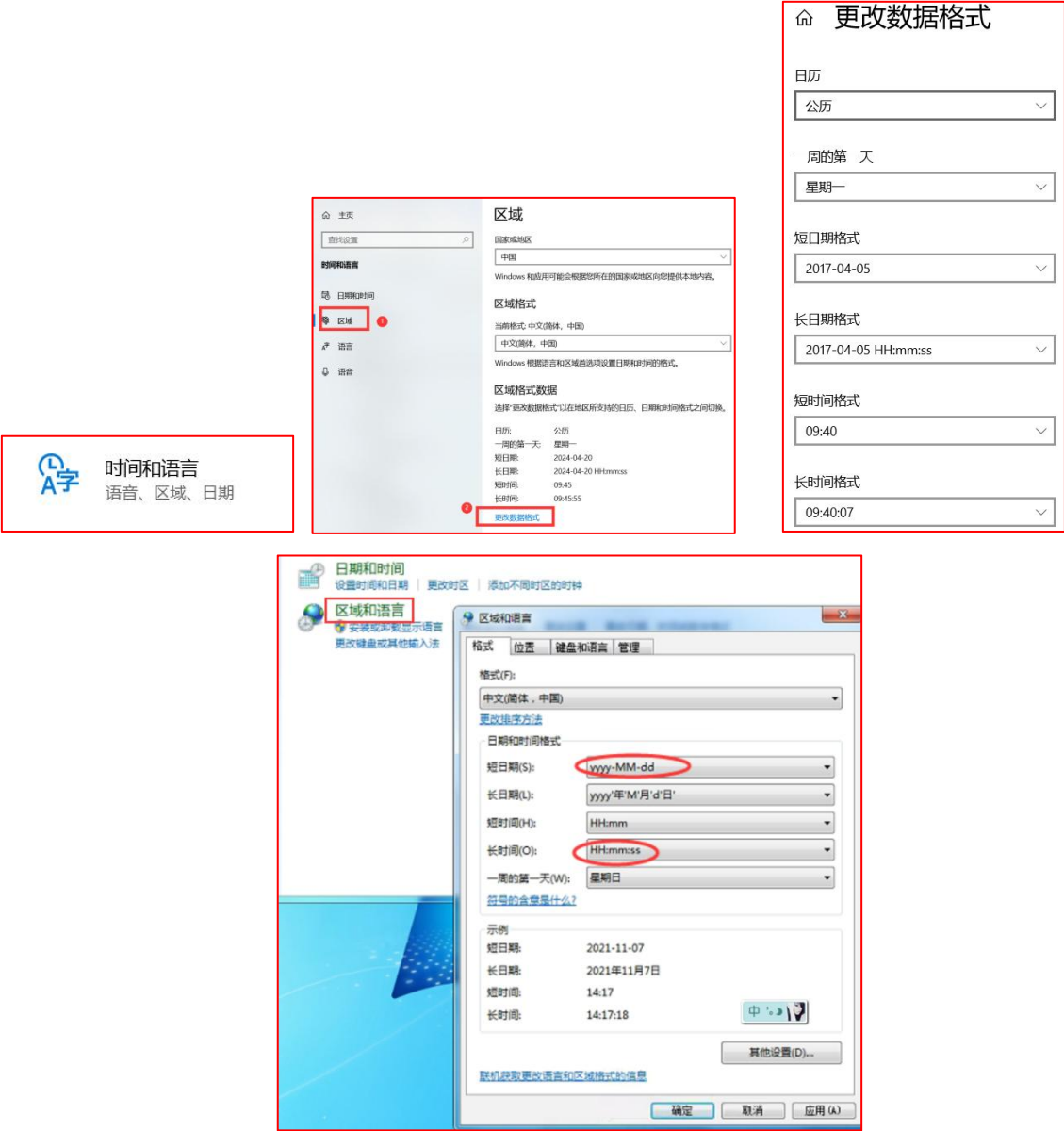
硬盘空间：512G 固态+500G 机械大容量组合硬盘；

显示器：液晶彩色 24 寸；

操作系统：Windows10 64 位；

1.2 基本配置

1.2.1 操作系统时间配置



为确保管理系统运行正常，**要对主机时间格式进行设置。**

1.3 网络配置

1.3.1 主机网络配置

配置服务器主机 IP 地址，设置为固定 IP 的格式，不要设置自动获取。如果是客户端主机可以设置为自动获取。

1.3.2 网络访问配置

如果需要外网访问本系统，需要申请固定 IP 地址，才能进行广域网访问本系统。

1.4 终端配置

1.4.1 终端配套接线图

所需配套产品使用：如使用手持消费机终端，需要配套发卡器使用，还有软件平台管理。



新款手持消费机-WIFI (型号: ER-798CV-F)



IC 卡发卡器 (型号: ER-906CV)

设备终端接线-布线图：提供设备终端的接线指导与布线说明，如图所示：



1.4.2 配置终端机号参数

待机界面按 **F2**，输入**管理员（默认 4）** 确认，输入**密码（默认 123456）** 进入配置界面，可通过上下箭头按键进行选择，选择**设备信息管理**

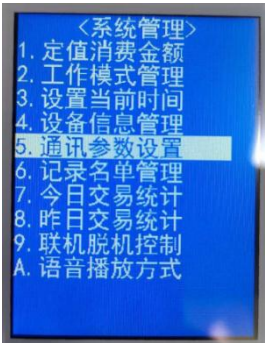


选择设备参数——输入机号 1-999（**每台设备机号不能重复**），改完后确定。



1.4.3 配置终端通讯模式

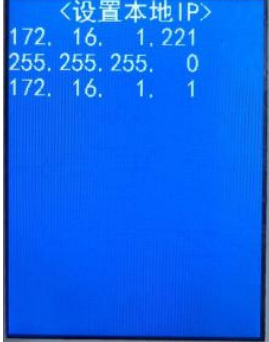
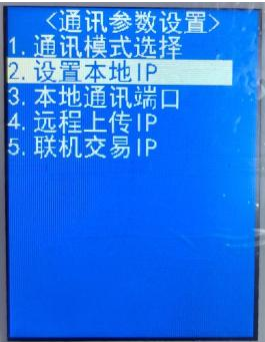
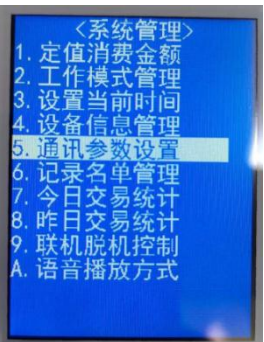
进入系统管理--通讯参数设置--通讯模式选择--选择 USB 通信，**改完后确定，重启机器。**



注：手持机 WIFI 通讯在使用前要先设置为 USB 通信模式，通过 USB 配套线联接到软件平台后再设置 WIFI 的信号与密码，详细查看“手持机登记”章节。

1.4.4 配置终端 IP 地址

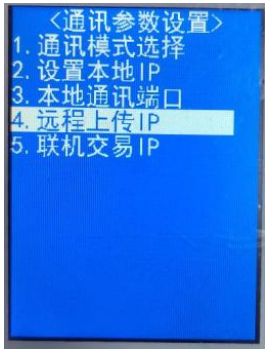
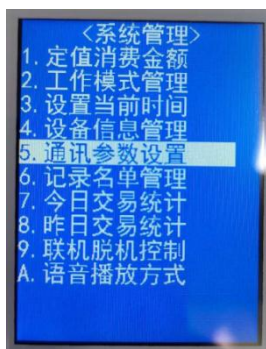
进入系统管理--通讯参数设置--设置本地 IP--输入 IP 地址，改完后确定。



注：手持机本地 IP 可以通过终端上进行设置，也可以通过“通讯前置”设置，可查看“手持机登记”章节。

1.4.5 配置终端远程上传

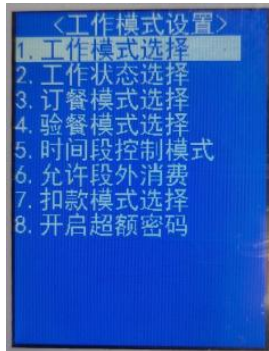
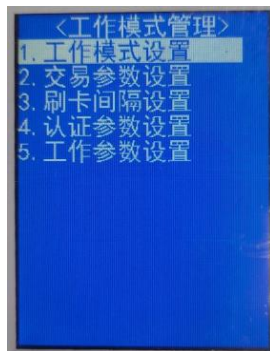
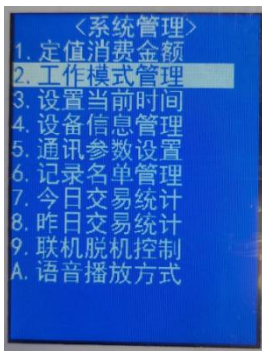
远程上传 IP 主要用于实时传输数据时使用，进入系统管理--通讯参数设置--远程上传 IP--输入服务器主机 IP 地址--远程端口默认 8001，改完后确定。



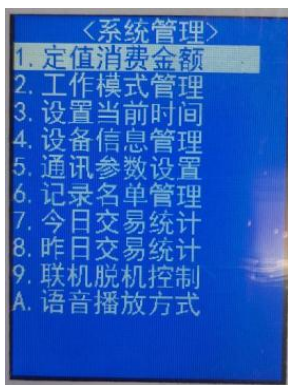
注：手持机远程上传 IP 可以通过终端上进行设置，也可以通过“通讯前置”设置，可查看“手持机登记”章节。

1.4.6 工作模式（自由或定值）

进入工作模式管理--工作模式设置--工作模式选择--通过上下箭头按键进行选择输入金额或定值金额模式，改完后确定即可。



定值金额修改：进入系统管理--定值消费金额--输入定值金额，改完后确定即可。



1.4.7 日常功能（今日统计）

待机界面按 F1，可以查询今日消费统计，统计笔数与消费总额。



1.4.8 日常功能（交易查询）

待机界面按方向键的下按键，可以查询交易明细，可按上下按键查询更多记录。



第 2 章 平台操作说明

2.1 平台部署操作

2.1.1 服务端数据库安装

首次在安装智慧一卡通管理平台 V6.5 时先检查服务器是否已安装 SQL2008 或 SQL2014 版本数据库软件，**如果没有安装，要先进行安装数据库软件。**

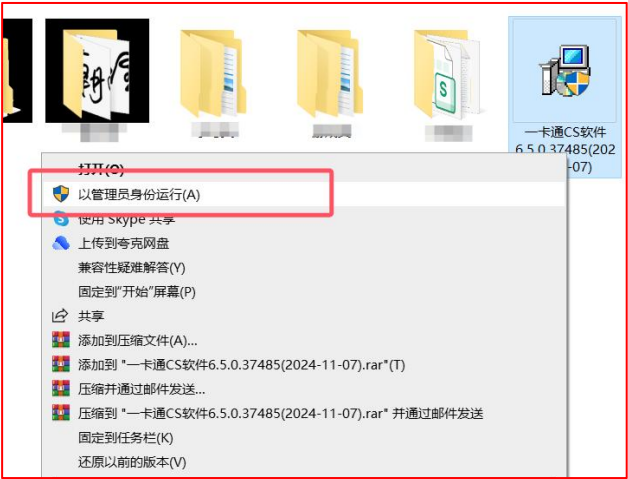
数据库下载可访问 "<http://help.golgu.com.cn:5000/fsdownload/9WcYVnxHC/>"

2.1.2 平台管理软件安装

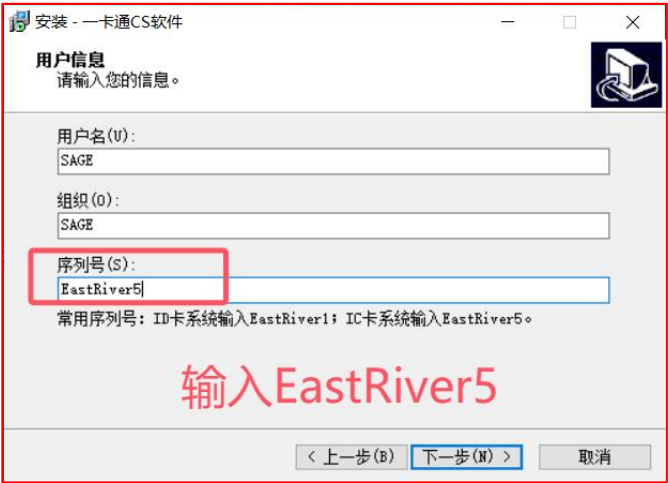
智慧一卡通管理平台 V6.5 服务端与客户端为相同版本，下载可访问：

[“http://help.golgu.com.cn:5000/fsdownload/9WcYVnxHC/”](http://help.golgu.com.cn:5000/fsdownload/9WcYVnxHC/)

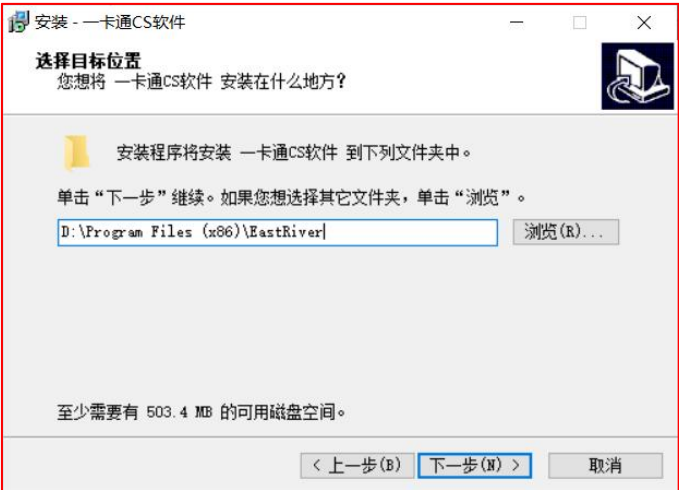
安装：根据提供的安装程序，**以管理员身份运行安装**，进入到安装向导界面，界面如图所示：



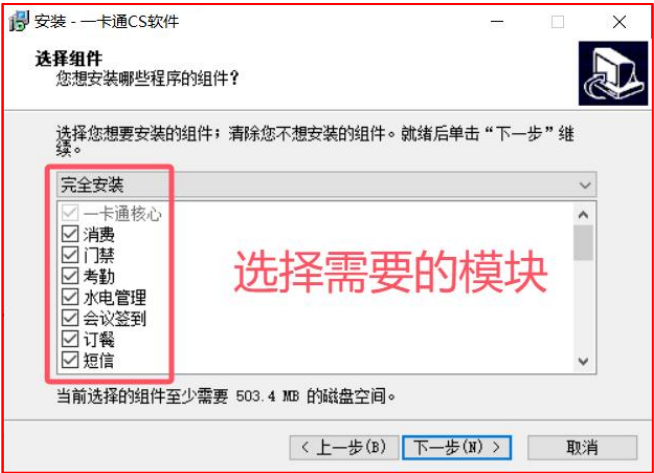
进入到用户信息界面，输入用户名、组织、**输入序列号 “EastRiver5”** 点击下一步，如图所示：



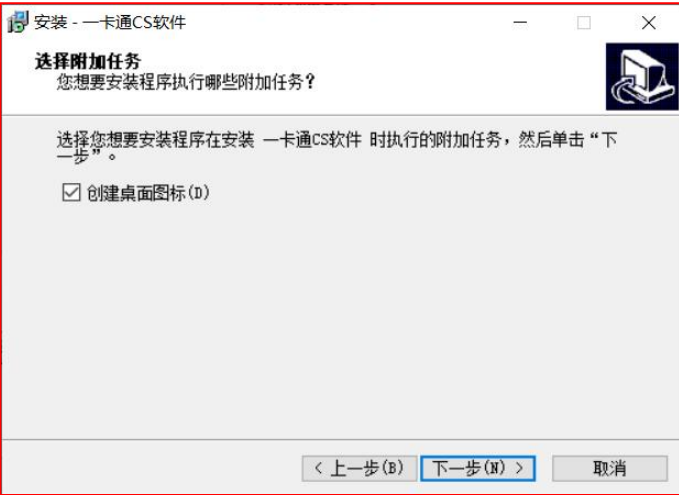
安装地址把目录 C 改为其它的地址（**不安装在 C 盘即可**），点击下一步，如图所示：



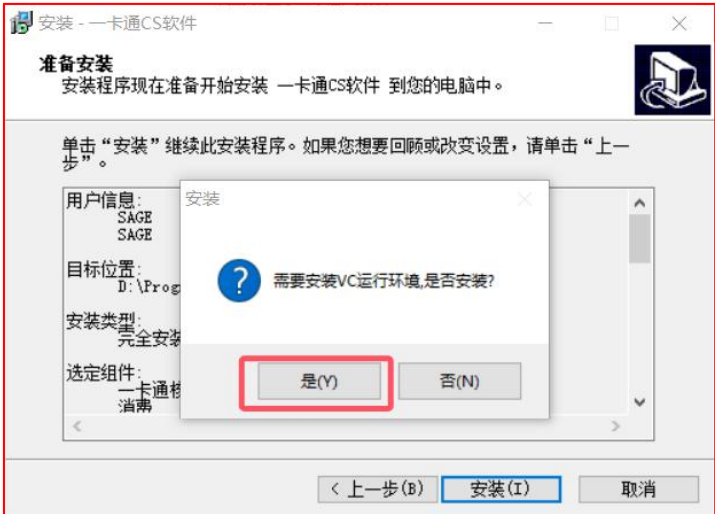
选择需要的模块（本次对应的产品只需要勾选消费模块即可），点击下一步，如图所示：



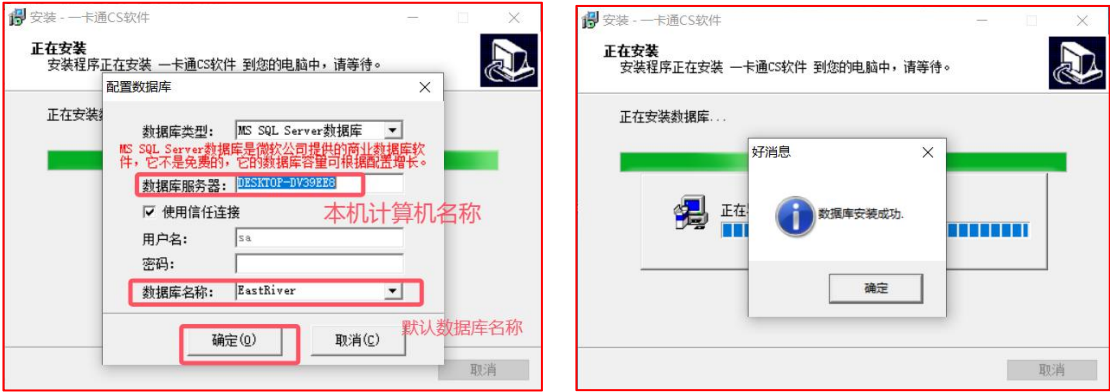
勾选创建桌面图标方便在桌面快速打开，点击下一步，如图所示：



首次安装需要安装 VC 环境，点击是进行安装，如图所示：



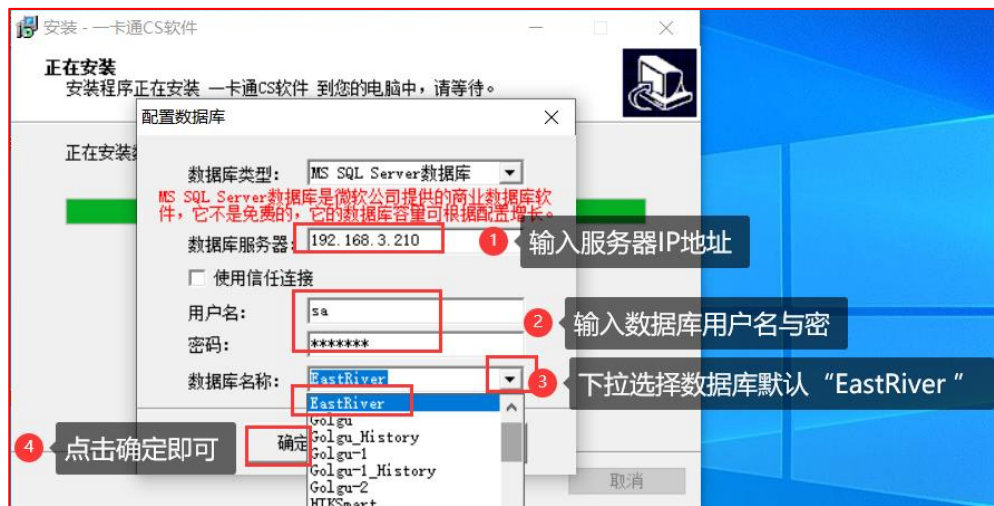
进入到正在安装配置数据库界面，输入本机计算机名称或 127.0.0.1，数据库名称用默认即可，确认，如图所示：



注：如数据库软件在当前主机情况时，可勾选“使用信任连接”安装。

2.1.3 平台客户端安装

客户端安装主机无需再次安装数据库软件，步骤与前面相同，到“配置数据库”这里就要把数据库服务器填为服务器 IP，“取消使用信任连接”，输入数据库用户名“默认 sa”，数据库密码（安装数据库软件时设置），下拉选择数据库名称“默认 EastRiver”即可。

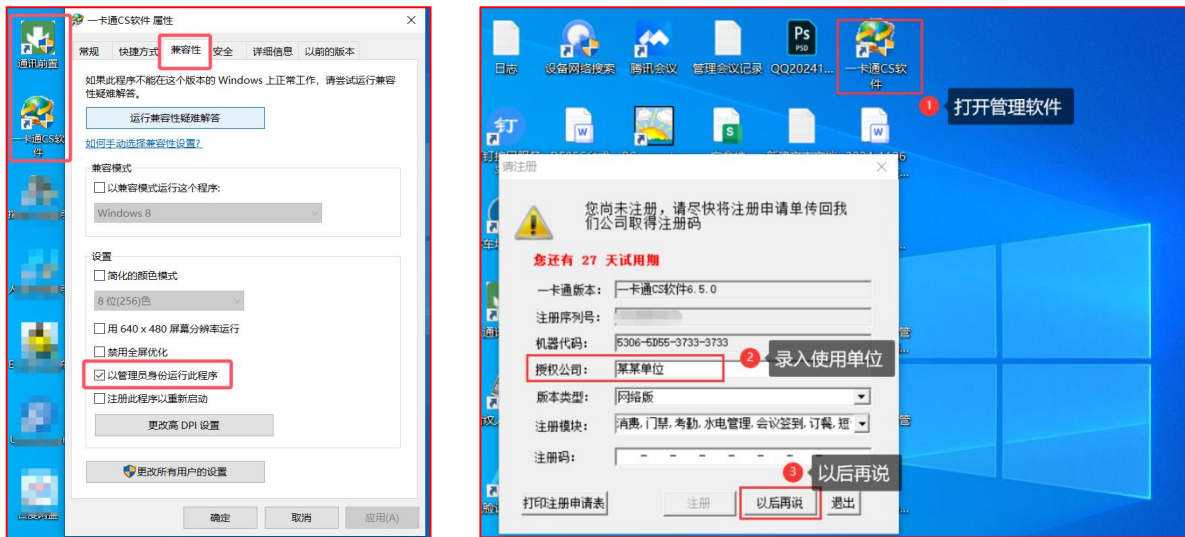


注：如安装客户端选择数据库名称没有下拉出来，要检查以下几点情况，一、服务器主机是否开启了防火墙，如开了要开放 1433 端口。二、检查数据库用户名与密码是否正确。三、SQL 配置管理中的客户端协议“TCP/IP” 确保已启用。

2.2 平台参数配置

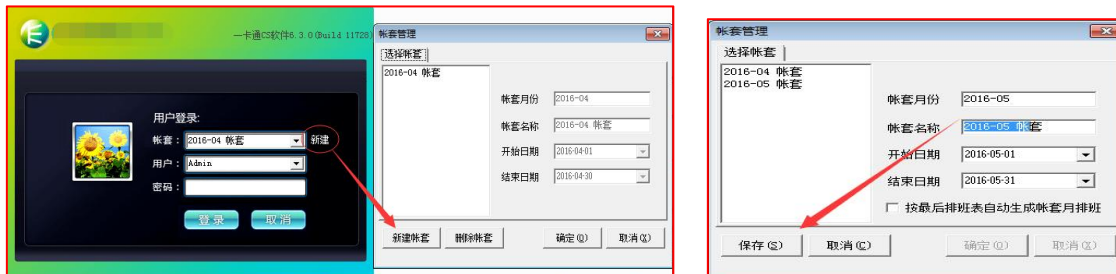
2.2.1 登录与注册

登录注册操作：把桌面图标“一卡通 CS 软件、通讯前置” **右键属性设为以管理员运行**，设置后打开软件，录入使用单位全称，点“以后再说”即可进入软件，如图：



注：初次安装会有 40 天的试用期，40 天试用期内都可以点“以后再说”，继续登录软件。试用期结束后，将无法登录软件，必须注册软件后才可以继续使用。请联系您的供应商完成注册。

账套配置操作：第一次登录软件用户名为“Admin”密码为空。登录需要新建一个账套，以后每月第一天会提示“新建账套”直接点新建---新建---保存确认，然后点“登录”。

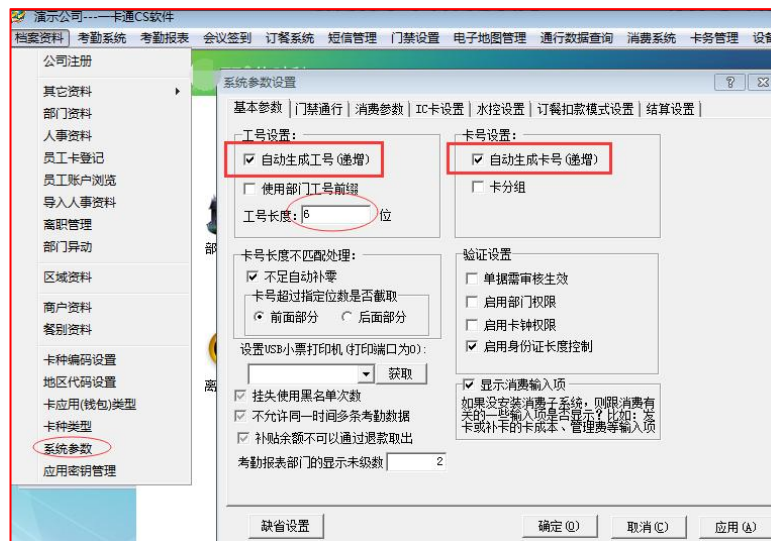


2.2.2 平台参数配置

常用参数配置：软件使用前，有些关键参数，必须先配置好，后期不能随意更改，需要重视。

档案资料→系统参数，以下几个主要参数需提前设置好：

工号长度（工号即每个人在系统中的唯一编号），定义好工号位数，如果没有特殊要求，**可勾选“自动生成工号与卡号（递增）”选项，录入人员时会自动生成。**



消费参数配置：系统参数→消费参数，卡上最大可能余额：即卡充值最多允许充值到多少余额（IC卡2.0卡格式可达100万元）。

禁止发卡时充值：勾选后，发卡时不允许同时充值，不勾选可进行发卡时充值，充值要填入充值的金额。

卡的使用期限：默认为10年，设置期限后，卡过期后将无法使用。（2.0卡格式过期后，卡片将完全无法使用）。

系统参数设置

基本参数 | 门禁通行 | **消费参数** | 订餐扣款模式设置 | 结算设置 | 水控 | 访客人脸

消费设置

☒ 禁止使用补贴(充值时) ☒ 禁止修改超额密码 ☒ 清除充值输入 ☒ 扣费减免

发新卡卡成本 元 支付手续费率 %

补办新卡卡成本 元 ☒ 可在 17:00 前退明天的餐

管理费 元

优惠补贴比率 %

卡上最小余额 元

卡上最大可能余额 10000 元

☒ 充值时显示充值类型

☒ 充值语音提示

☒ 提示消费卡检测

☒ 自动找回丢失消费数据

发卡默认现金金额 元

☒ **禁止发卡时充值**

☐ 领取补贴读逻辑卡号

☒ 充值时显示照片

发卡默认补贴金额 元

优惠充值比率 %

允许一人 卡

密码控制

由于超额消费密码最大长度不能超过6位,因此使用工号或卡号做为超额消费密码时,将直接截断工号或卡号最后六位使用,不足六位密码自动往前补零。当消费机为692时,超额消费密码必须为4位,否则白名单与不成功

☐ 使用工号 ☐ 使用卡号 ☒ 用户自定义

单次限额 元

每日限额 元

个人密码

卡的使用期限 120 月

包月金额 元/1月 元/2月 元/3月 元/4月 ☐ 启用冲正补贴

卡使用期限

☒ 统一使用期限 ☐ 按部门使用期限 ☐ 补卡后转移未领补贴到新卡

补贴登记显示最近 月记录

☐ 补贴领取后生成删除任务 ☐ 灰记录自动转正 ☐ 灰记录使用原始时间

☒ ID发卡时生成消费白名单 ☒ 充值/消费进流水表

缺省设置 确定(O) 取消(C) 应用(A)

商户资料配置: 资料设定→商户资料: 设置一卡通系统商户, 定义该单位有几个商户 (如食堂、超市), 主要用于不同的设备登记时可以归类到不同的商户, 便于商户报表分开统计。

某单位——一卡通CS软件

数据资料 | 信息发布 | 抄表系统

公司注册

其他资料

部门资料

人事资料

员工卡登记

系统管理

部门异动

导入身份证号

推送白名单管理

区域资料

商户资料

餐别资料

商户餐别设置

充值分组

卡种编辑设置

地区代码设置

卡应用/锁扣/类型

卡种类型

系统参数

应用参数管理

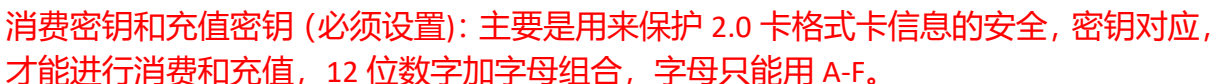
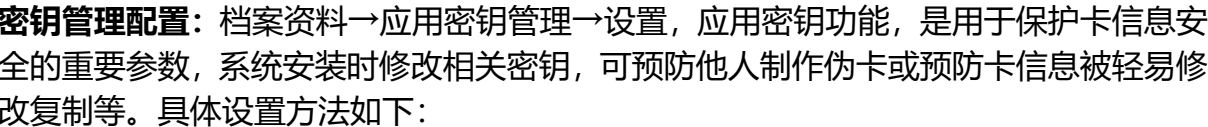
商户资料

增加 修改 删除 首页 向前 向后 末页 刷新 打印 查询 筛选 自定 导入 导出 关闭 1 / 4

关键字查询 转到

商户编号	商户名称	备注	一卡通结算中心	应结金额
1	餐厅1		☐	¥0.00
2	餐厅2		☒	¥0.00
3	超市		☐	¥0.00
YKT	一卡通结算中心	系统默认	☒	¥0.00

餐别资料配置: 资料设定→餐别资料: 用于定义各个餐别的时间段, 在报表中进行区分早中晚宵的统计范围。

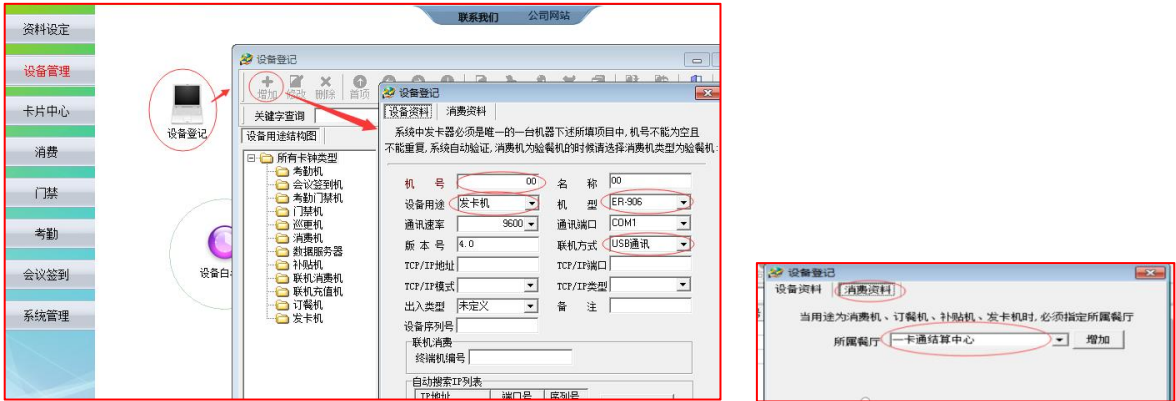


2.0 卡格式用到的扇区：默认是 0-11 扇区，总共占用 12 个扇区，没有特殊情况，建议不要随意更改。（如果卡扇区紧张，可考虑去掉明细区，即把明细区设置为 255，可节省 3 个扇区，总共占用 9 个扇区，但一般情况下不建议。）

2.3 设备管理操作

2.3.1 发卡器登记

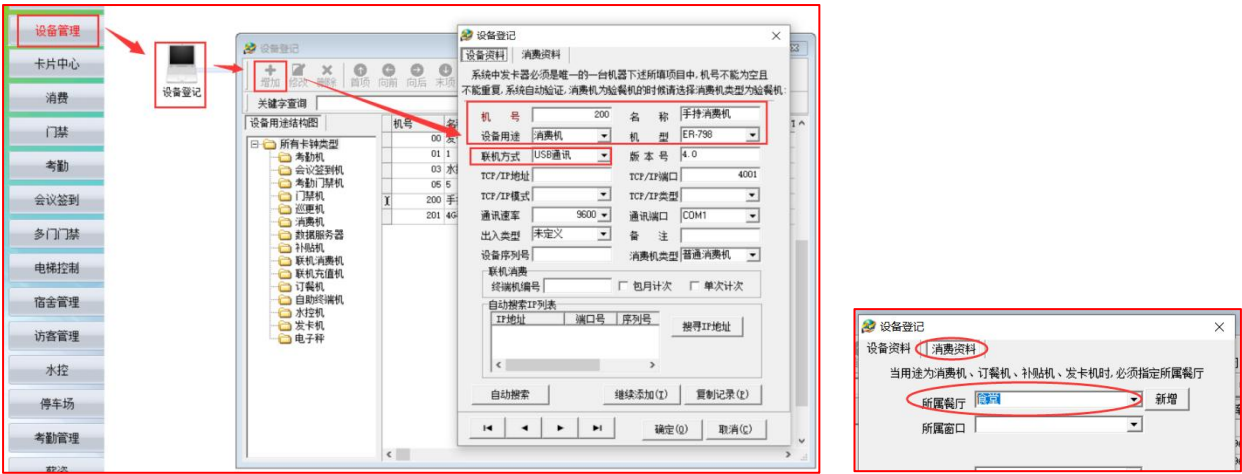
发卡器登记操作：以 ER-906CV 为例，发卡器 USB 通讯，插上电脑的 USB 口后，系统会自动安装驱动。然后在“设备登记”界面，增加设备，录入机号 00、名称、用途发卡器、机型 ER-906、联机方式 USB 通讯、消费资料选择一卡通结算中心，按如下图所示登记即可。



注：如接上电脑主机 USB 无法联接情况，可更换主机其它 USB 口，如还无法联接可更换主机重试或外接 USB 扩展接口来解决这个问题。

2.3.2 手持机登记

手持机登记操作：WIFI 手持机先设置为 USB 通讯进行设置 WIFI 信号与密码，插上电脑的 USB 口后，系统会自动安装驱动。然后在“设备登记”界面，增加设备，录入机号、名称、用途消费机、机型 ER-798、联机方式 USB 通讯、消费资料选择对应的餐厅，按如下图所示登记即可。



手持机 WIFI 参数下发：手持机登记完后要进行联接的测试与同步 WIFI 信号与密码，按如下图所示测试联接即可。联接成功后可到通讯前置中的“设置通讯参数”→“输入手持机 IP 地址、网关、子网端口”→“输入 WIFI 信号与密码”→“确定”即可。

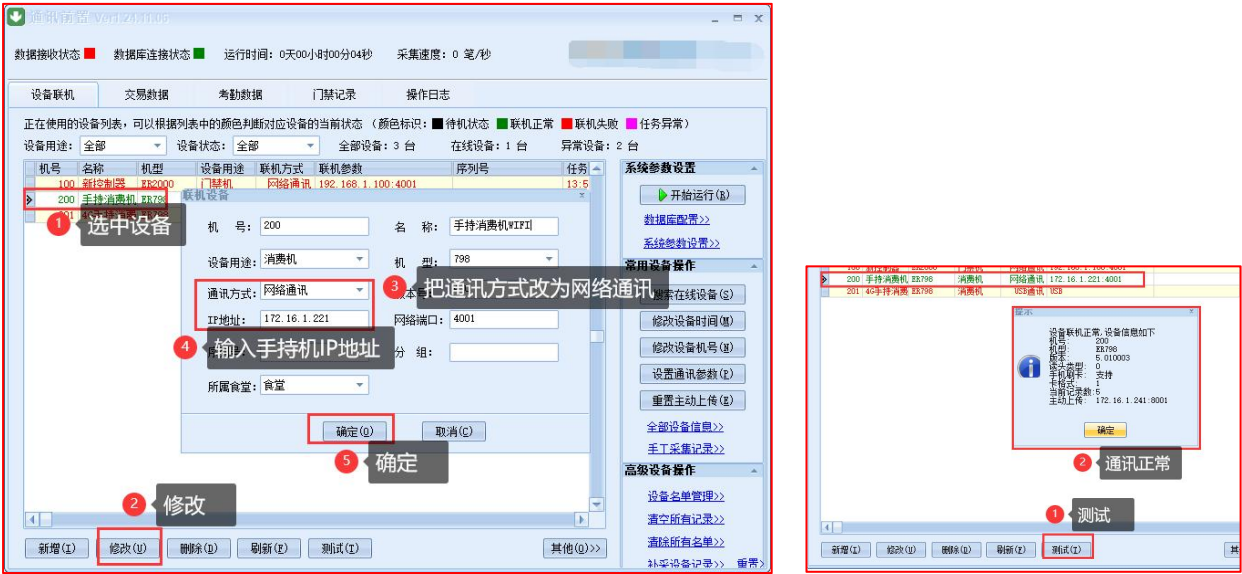


注：如接上电脑主机 USB 无法联接情况，可更换主机其它 USB 口，如还无法联接可更换主机重试或外接 USB 扩展接口来解决这个问题。

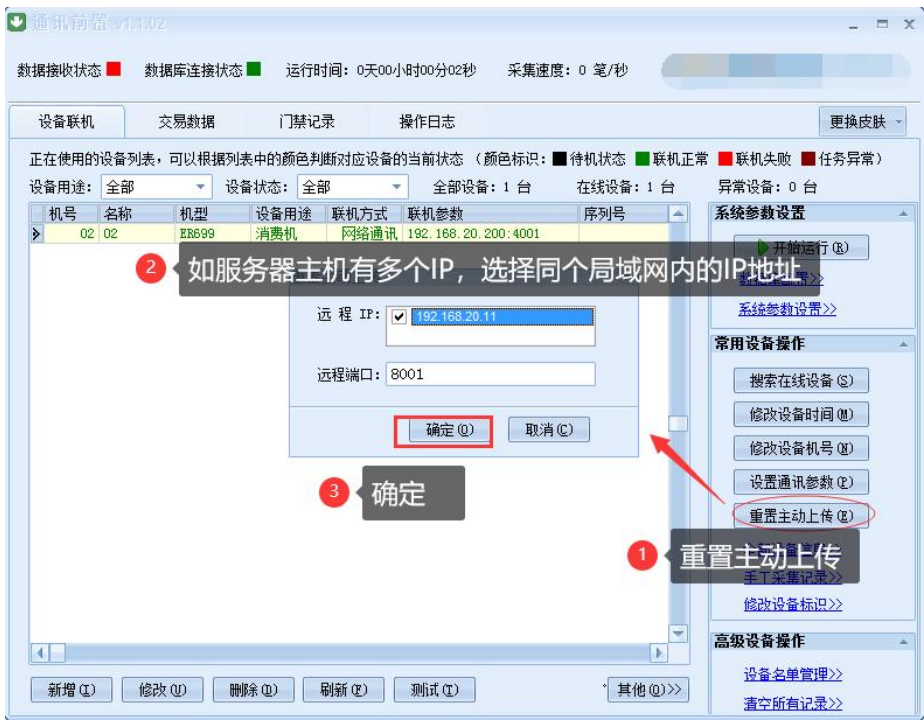
手持机模式调整：上述操作下发通讯参数后，需要到手持机待机界面按 F2，输入管理员（默认 4）确认，输入密码（默认 123456）进入系统管理--通讯参数设置--通讯模式选择--选择 WIFI 通信，改完后确定，重启机器。



通讯前置通讯调整：在“通讯前置”→“选中设备”→“修改”→“把通讯方式从 USB 调整为网络通讯”→“输入 IP 地址”→“确定”即可，返回界面后点“测试”验证 WIFI 联接通讯是否正常。



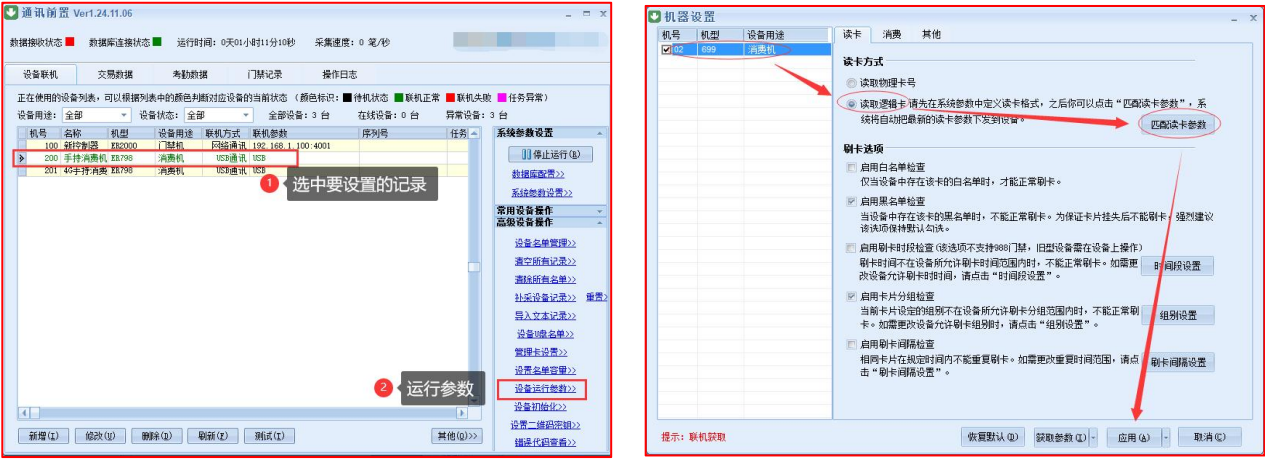
实时主动上传操作：在服务器主机上，打开通讯前置→“重置主动上传”即可实现记录实时上传（仅对 TCP/IP 或 WIFI 机型有效），服务器平时需长期运行通讯前置。



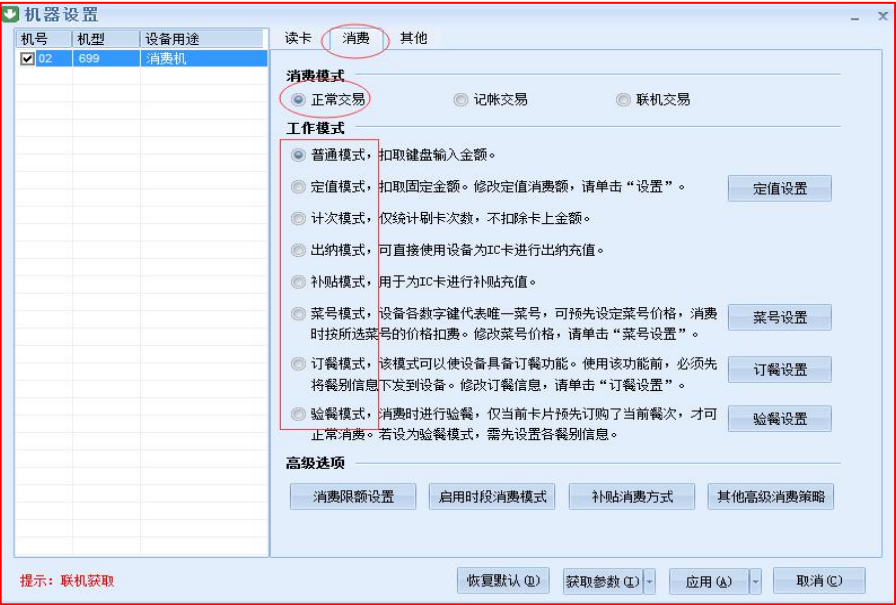
注：如果服务器设置好了主动上传，客户端就无需设置，也无需操作采集记录。如无法实现实时采集，要检查服务器主机是否开启了防火墙，如开启了要到防火墙高级哪里开放 8001 端口，UDP 协议。

2.3.3 读卡与工作模式配置

读卡方式配置：选中要设置的机器，可到“高级设备操作”→“设备运行参数”中“匹配读卡参数”选中“读逻辑卡”→应用，就可以把本系统的读卡参数密码同步到机器中。



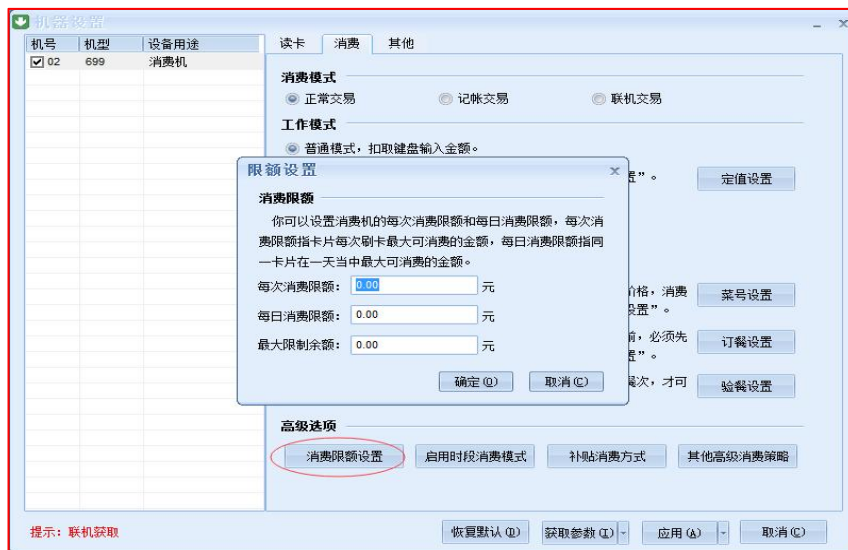
工作模式配置：进入设备运行参数-普通 IC 卡消费，一般消费模式选择“正常交易”，工作模式可根据具体需要选择“普通模式（自由输入金额）”与“定值模式（固定金额消费）”还是“计次模式（不扣款模式只计次数）”，出纳模式是用于普通充值。



注：手持机通讯为 WIFI 联接情况下发各种参数时，需要把手持机靠近信号最强或最近的距离下发参数，也可以在前面设为 USB 联接时把全部参数下发好。

2.3.4 消费限额与时间段

消费限额配置：可设置每次消费限额，每日消费限额，卡上最大余额，如下图：



自动时段配置：限制刷卡时间段、自动切换工作模式和金额、时间段消费限次



注：手持机通讯为 WIFI 联接情况下发各种参数时，需要把手持机靠近信号最强或最近的距离下发参数，也可以在前面设为 USB 联接时把全部参数下发好。

2.4 组织与人员操作

2.4.1 组织资料操作

单个组织增加操作：资料设定 → 部门资料 → 增加，首先增加最大的部门，如名称为“公司”（系统会自动生成部门编号为 0）



部门资料

增加 修改 删除 首页 向前 向后 末页 刷新 打印 查询 筛选 自定义 导入 导出 关闭 1 /

关键字查询 转到

部门结构图

- 公司
 - 人事部
 - 财务部
 - 业务部
 - 业务一部
 - 业务二部
 - 客服部

部门编号	部门名称	部门标识
0	公司	
001	人事部	
002	财务部	
003	业务部	
00301	业务一部	
00302	业务二部	
004	客服部	



部门资料

增加 修改 删除 首页 向前 向后 末页 刷新 打印 查询 筛选 自定义 导入 导出 关闭 1 / 7

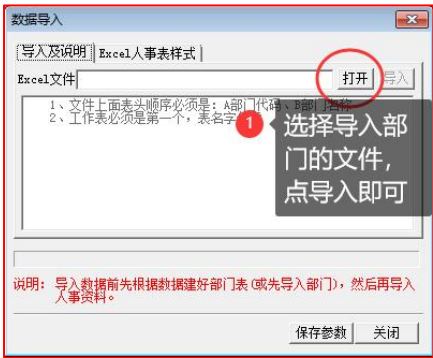
关键字查询

从Excel导入

部门结构图

- 公司
 - 人事部
 - 财务部
 - 业务部
 - 客服部

部门编号	部门名称	部门标识
001	人事部	
002	财务部	
003	业务部	
00301	业务一部	
00302	业务二部	
004	客服部	



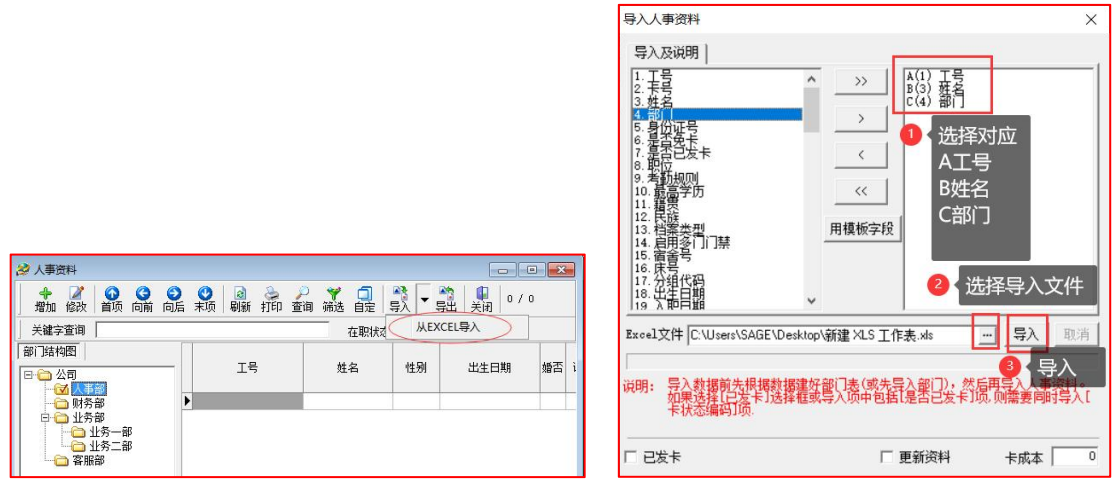
	A	B	C	D	E	F
1	组织编号	组织名称				
2	0	某某单位全称	0为一级最高层			
3	001	人事部	001-099为二级组织			
4	002	技术部				
5	003	生产部				
6	00301	生产一部	00301-00399为三级组织			
7	00302	生产二部				

2.4.2 人员资料操作

单个人员增加操作：资料设定→人事资料→增加（姓名、工号、部门为带*号的必填项）



批量增加人员操作：从 EXCEL 表格导入人员资料，点“导入”按钮旁边的三角符号，可看到“从 EXCEL 导入”的按钮



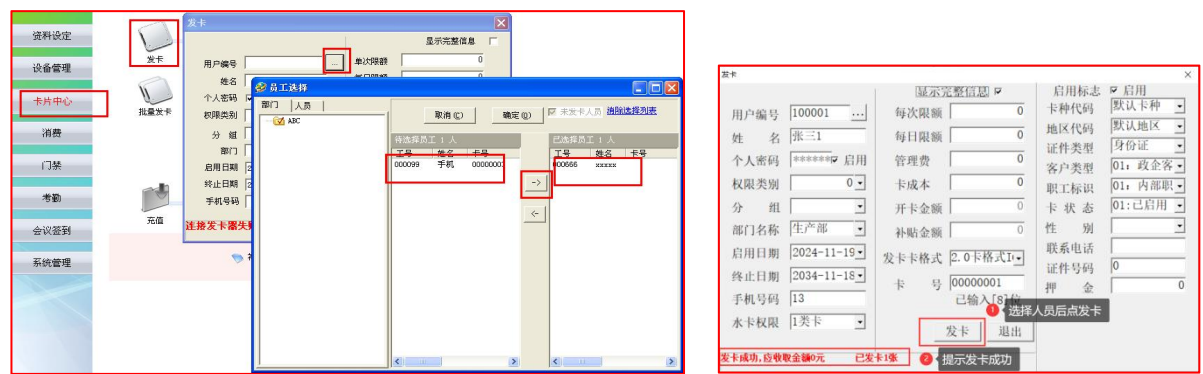
下面是导入人员资料的 EXCEL 格式

A	B	C	与软件选择的对应字母类型
工号	姓名	部门	
100001	张三1	生产部	
100002	张三2	人事部	
100003	张三3	生产部	
100004	张三4	生产一部	
100005	张三5	生产二部	
工号不可重复，与系统的工号长度要相同		组织名称如三级之间有重复情况可用组织编号	

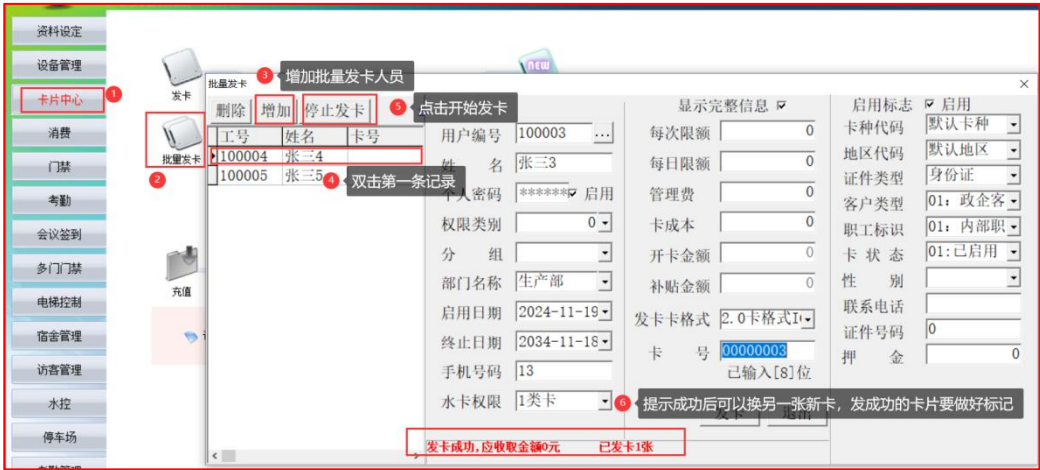
2.5 卡务管理操作

2.5.1 卡务发卡操作

单个发卡操作：在登记完人员资料后，在“卡片中心”→“发卡”→在“发卡”界面中，点击“用户编号”后带“...”的按钮，选择未发卡人员的信息，然后从左边框选择到右边框后，点击“确定”即可。返回到“发卡”主界面放入空白卡片到发卡器上点击“发卡”完成发卡操作，如下图：



批量发卡操作：也可进行批量发卡操作，在“卡片中心”→“批量发卡”→“增加”→“选择选择未发卡人员的信息到最右边框”→“确认”→“双击第一条记录”→“放入空白卡片到发卡器上”→“开始发卡”即可，提示成功后更换另一张新卡，发成功的卡片要做好标记，如下图：

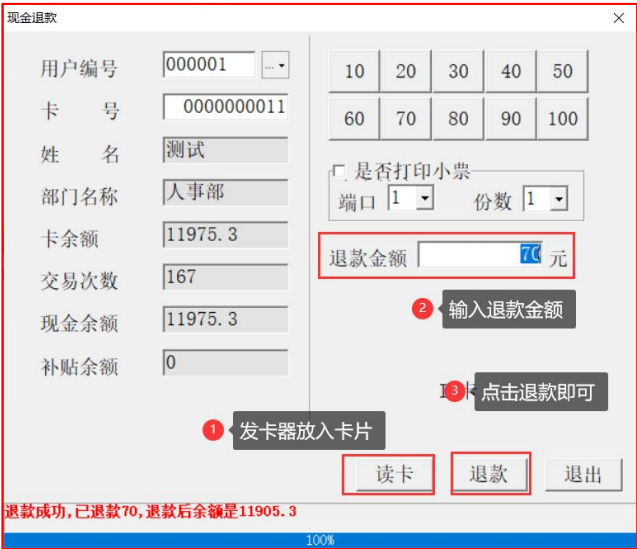


2.5.2 充值退款操作

充值操作：在“卡片中心”→“充值”→“把卡片放入发卡器上”→“读卡”→“输入充值的金额”→“充值”，即可给卡片充值，也可直接点金额进行快速充值。（“是否打印小票”选项，如果没有连小票打印机，建议不要勾选）

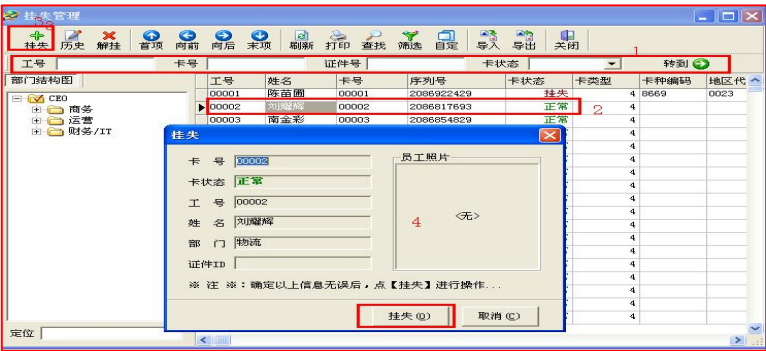


退款操作：在“卡片中心”→“退款”→“把卡片放入发卡器上”→“读卡”→“输入退款的金额”→“退款”，即可给卡片退款，也可直接点金额进行快速退款。（“是否打印小票”选项，如果没有连小票打印机，建议不要勾选）

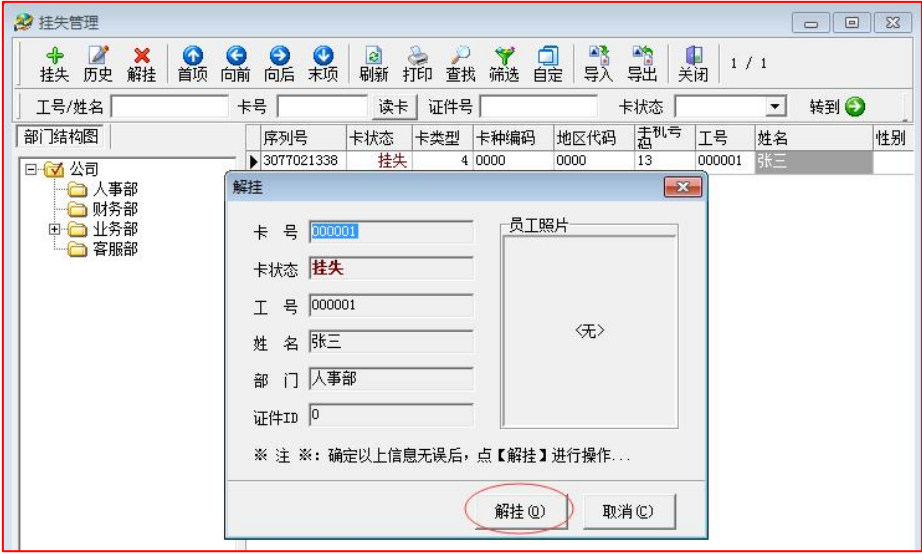


2.5.3 挂失解挂操作

挂失操作: 在“卡片中心” → “挂失管理”，在上面的查询处按条件查找到需要挂失的人员，然后直接点“挂失”即可。挂失操作完成后，服务器的“通讯前置”程序会自动下发名单给所有设备。

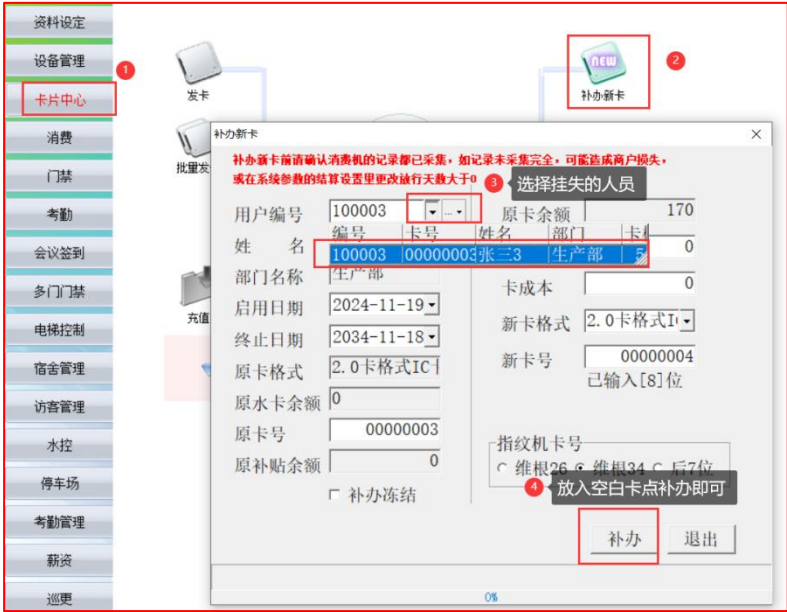


解挂操作: 如果还未补办新卡，卡片又找到，可再次来到此界面，在“卡片中心” → “挂失管理”，找到该卡的挂失名单，选中后，点“解挂”按钮即可。（需放卡到发卡机上才能完成解挂，已补过卡的旧卡找回来了只能报废处理）



2.5.4 补办新卡操作

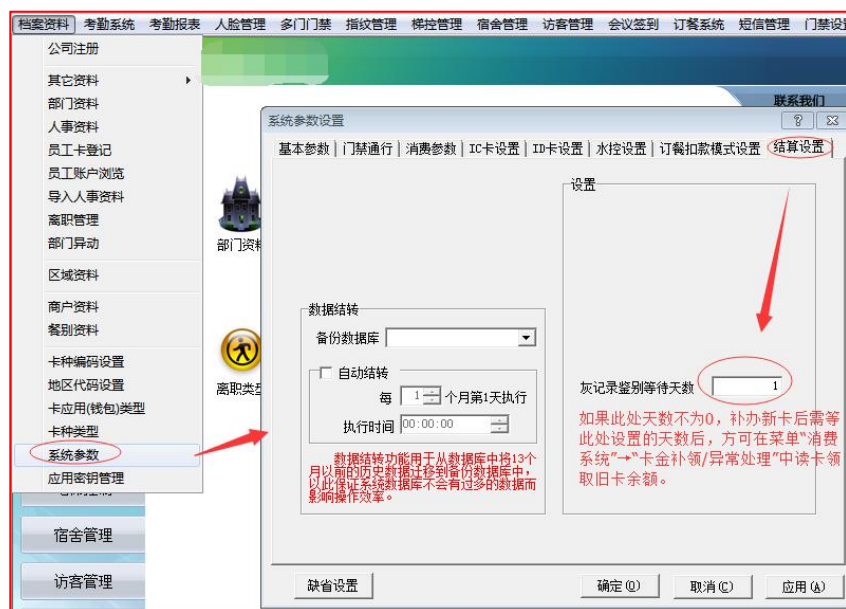
补卡操作: 当卡片挂失后, 如果丢失的卡确实找不回来了, 就需要补办新卡, 在“卡片中心” → “补办新卡”, 在弹出的界面中的用户编号的下拉框中选择 (或点省略号选择) 挂失的人员后, 放入空白卡片到发卡器上, 然后点击“补办”即可。



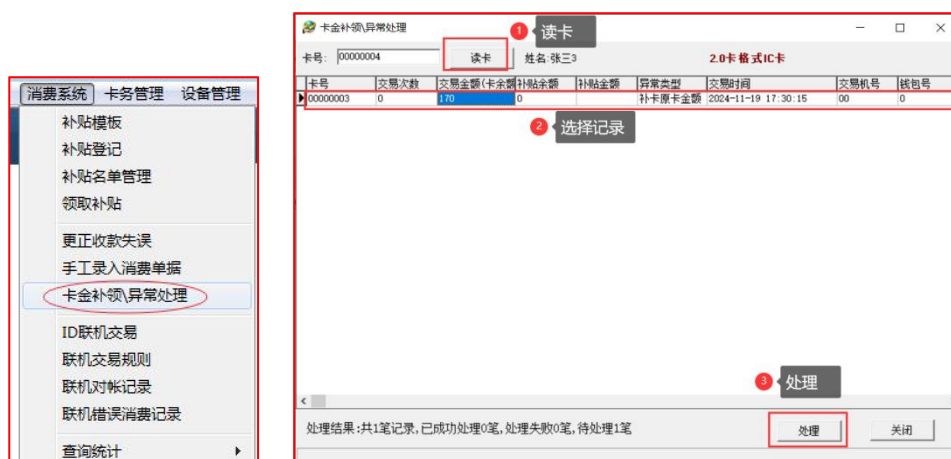
2.5.5 卡金补领操作

卡金补领操作: (领取旧卡余额) 补办新卡完成后, 如果设置的等待天数不是 0 天, 新卡里面没有余额, 等过了设置的天数后 (由系统参数 → “结算设置” 界面的“灰记录鉴

别等待天数”设置来确定)才可在系统中进行“卡金补领”可把原卡的金额给补领回来。(设置这个天数,是怕有消费机没开机或暂时没联网,为了让系统有几天的时间来缓冲,尽可能确保挂失卡的所有交易数据都已采集上来,从而确保卡余额为最新。如果把此处天数设置为0,补办卡就马上把余额转到新卡,但要确保补办卡之前所有消费机在线的,数据确认已采集的情况进行补卡!)



到上方菜单中“消费”→“卡金补领\异常处理”中领取旧卡余额。把卡片放上发卡器，读卡后，达到了要求的等待天数后，下面列表会显示原卡的余额，点“处理”即可将余额转到新卡上。如下图：



2.5.6 卡片注销操作

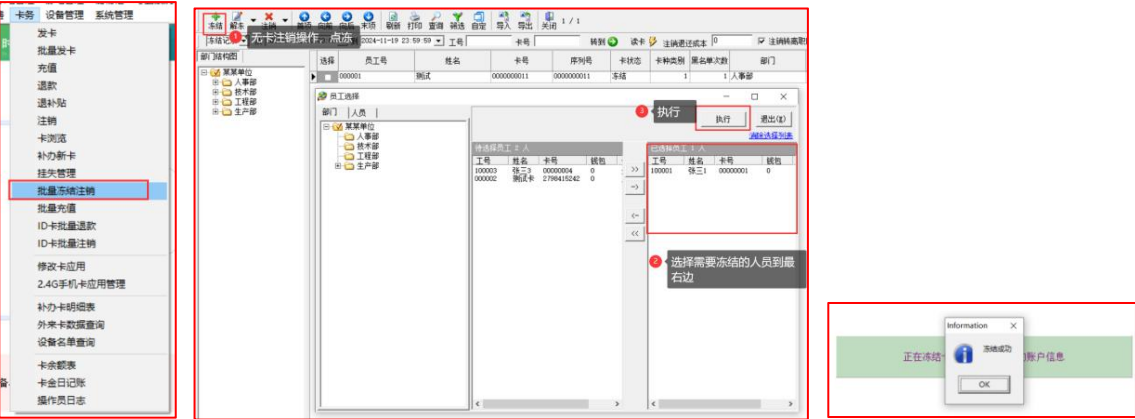
有卡注销操作：人员离职或退卡，先要将卡注销，注销就是把该卡片从系统中给退出来，然后把该卡片再重新发给另外的人员来使用，这样就可以实现卡片重用的问题。在“卡

片中心” → “注销” → “把卡放入发卡器” → “读卡” → “注销” → “选择离职类型” → “转入离职库” → “确定”，如图所示：



注：如存在卡成本的，则输入卡成本的金额；没有的话默认即可，注销时，如果卡上有余额，会同时产生退款记录。

无卡注销操作：人员无卡离职或毕业生批量无卡注销情况使用，此操作卡片无法再重新使用，请确认卡片不再回收重用操作。在软件上方主菜单“卡务” → “批量冻结注销” → “左上方冻结” → “选择无卡注销人员到最右边” → “执行”，如图所示：



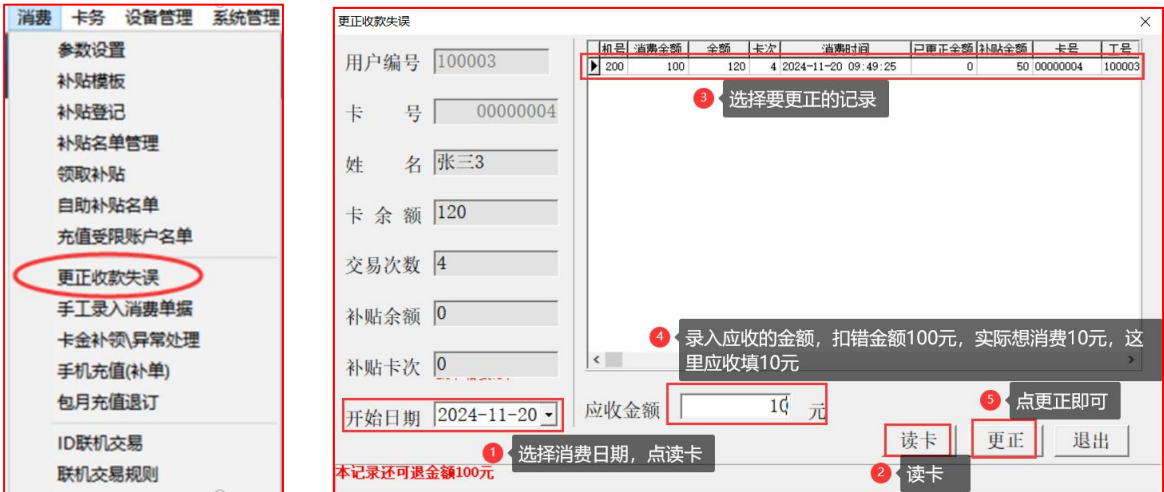
在“卡务” → “批量冻结注销” → “左上方注销下拉选择” → “注销全部人员” → “执行”，如图所示：



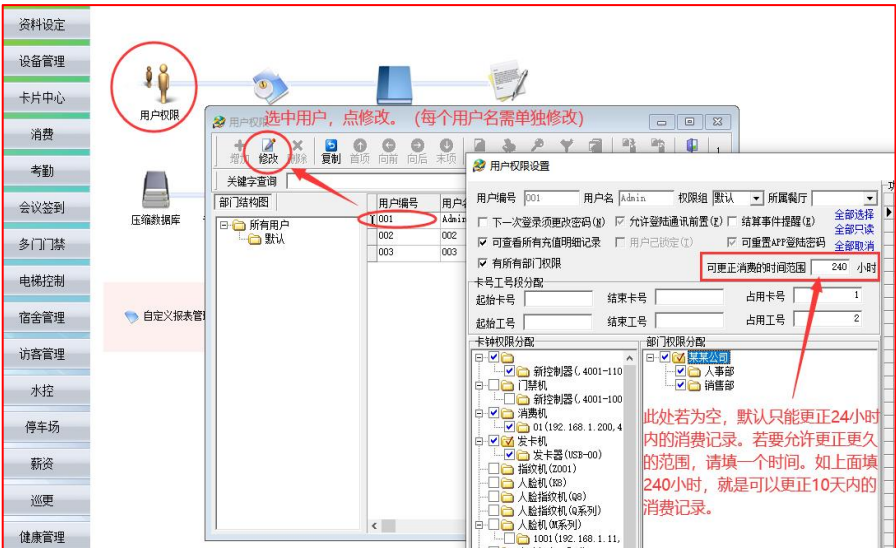
注：如存在卡成本的，则在“注销退还成本”输入金额；没有的话默认即可，注销时，如果卡上有余额，会同时产生退款记录。

2.5.7 更正补单操作

更正收款错误操作：消费终端扣错金额的情况，可以通过软件端进行更正。在上方菜单“消费”→“更正收款失误”→“把卡放入发卡器”→“选择消费日期”→“读卡”→“选择更正记录”→“录入应收金额”→“更正”，如图所示：



注：系统默认只能更正 24 小时内的消费记录，如需更正更多天数内的消费记录，请联系管理员修改权限中的可更正消费的时间范围，如图所示：



手工录入消费单据操作：如人员忘记带卡消费，做好记录登记，可通过软件端录入补单。在上方菜单“消费”→“手工录入消费单据”→“把卡放入发卡器”→“读卡”→“填写补单日期时间”→“选择录入终端机号”→“录入补单金额”→“补单”，如图所示：

消费

卡务

设备管理

系统管理

参数设置

补贴模板

补贴登记

补贴名单管理

领取补贴

自动补贴名单

自动补贴名单2

充值受限账户名单

更正收款记录

手工录入消费单据

卡套补领(异常处理)

手机充值(补单)

包月充值退订

批量导入消费记录

批量更正收款记录

批量导入期初余额

ID联机交易

联机交易规则

联机交易规则(员工)

联机对帐记录

联机错误消费记录

电子秤

查询统计

定制报表

手工录入消费

2 填写补单消费日期时间, 补单机号 (用于设备管理的消费机号关联)

用户编号 100003

卡号 00000004

姓名 张三3

部门名称 生产部

卡余额 220

交易次数 3

补贴余额 50

补贴卡次 0

2.0卡格式IC卡

1 先读卡

读卡

补贴有效期 2099-12-31

消费日期 2024-11-20

消费时间 09:49:25

选择机号 200

录入金额 100元

3 录入补单金额

扣除现金钱包

计次消费

4 补单即可

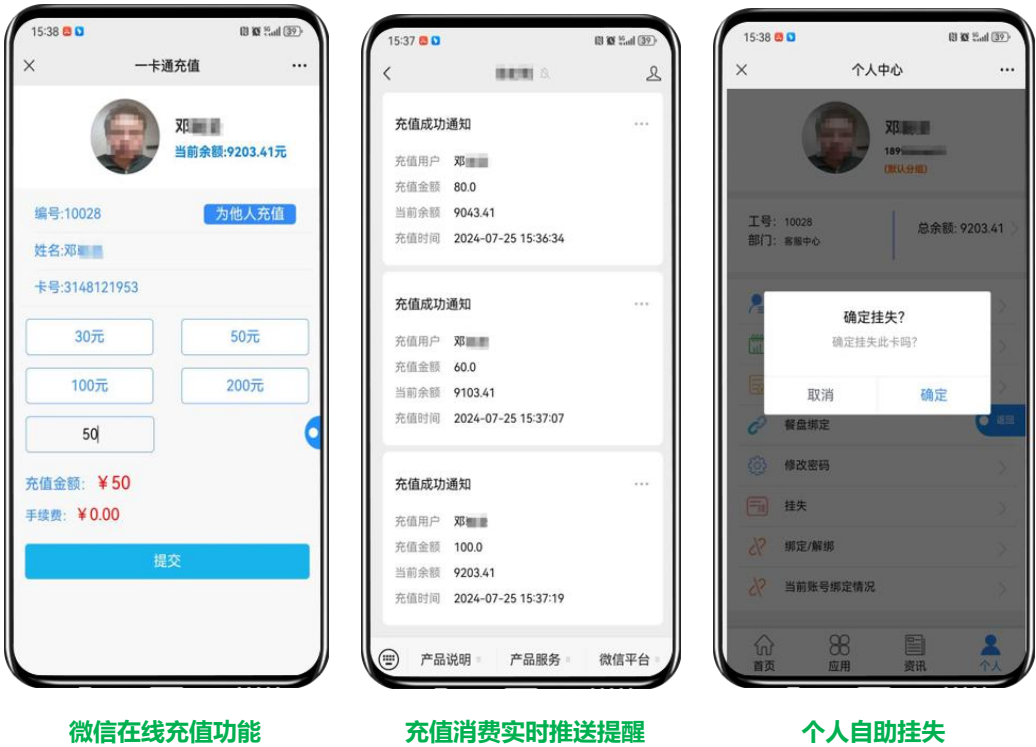
补单

退出

补单成功, 补单后余额是120

2.5.8 移动端功能操作

移动端功能要开通微信公众号平台, 要联系我司业务人员开通, 开通后可在微信公众号中“**微信在线充值功能、充值消费实时推送提醒、个人自助挂失、充值记录明细查询、消费记录明细查询、余额不足推送提醒**”等移动端功能, 如图所示:





充值记录明细查询



消费记录明细查询

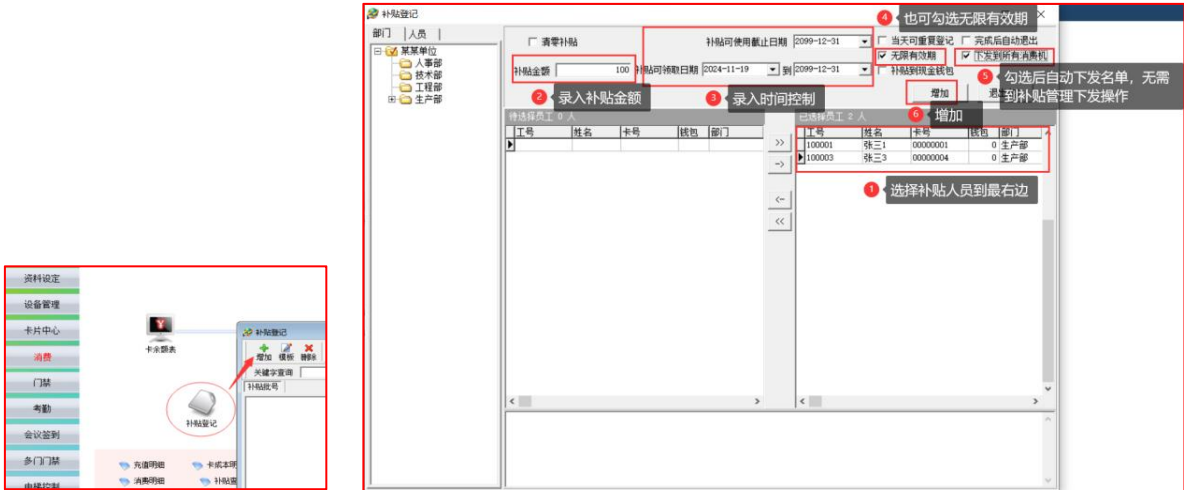


余额不足推送提醒

2.6 补贴管理操作

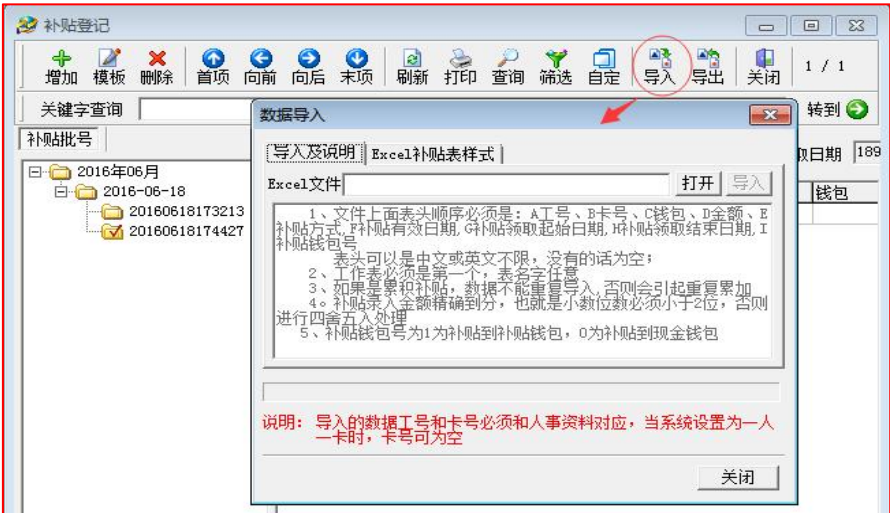
2.6.1 补贴录入操作

手工录入补贴操作：通过消费机或补贴机下发，让人员自己刷卡领取补贴。需先补贴登记，再到“补贴名单管理”里添加需下发的补贴名单到指定的机器内，持卡人才能刷卡领取补贴。打开“消费”→“补贴登记”→“增加”→“选择补贴人员到最右边”→“录入补贴金额”→“填写补贴领取有效时间与补贴有效时间”也可勾选无限有效期→“勾选下发到所有消费机”可自动下发到全部的消费终端，无需再到补贴管理中下发，如图所示：



注：清零补贴打勾会把卡上原补贴钱包的余额清掉，如不需要此功能可不勾选

批量录入补贴操作：（通过 EXCEL 导入补贴名单）点“导入”按钮后，即可选择 EXCEL 文件导入，导入时卡号可为空，但必须保留本列。



可以参考“EXCEL 补贴表样式”，需严格按该样式来做 EXCEL 表格：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	工号	姓名	卡号	钱包	金额	补贴方式	补贴有效期	补贴领取起始日期	补贴领取结束日期	补贴钱包
2	100002	张三		0	500	普通补贴	2099-12-31	2024-09-01	2099-12-31	1
3	100003	李四		0	600	清零补贴	2099-12-31	2024-09-01	2099-12-31	1
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

在这个日期范围内可以领取

工号必须准确

卡号可以为空

固定为0

补贴金额

补贴有效期：指领取后补贴余额可以用到哪一天

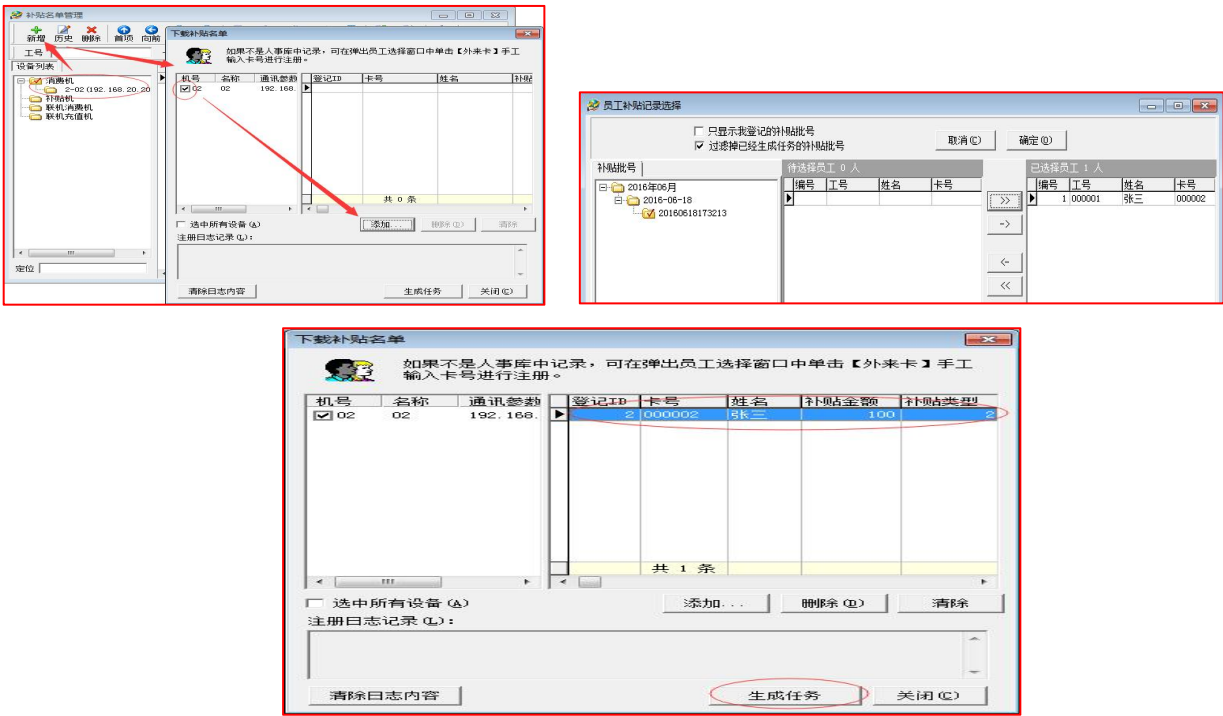
普通补贴：在原来的余额上累加充值

清零补贴：领取时会清掉卡上原来的补贴金额

固定为1

补贴下发操作：如登记补贴时没有勾选下发全部消费机时，需要操作下发的动作，下发操作可以自定选择指定的机器下发，打开“补贴名单管理” → “选择设备类型” → “新

增” → “选择下发的机器” → “添加” → “选择批号” → “确定” → “生成任务”，如图所示：



生成任务后，只要服务器上“通讯前置”程序在运行，该补贴名单就会下发到上图选择的机器里，持卡人到该机器上刷卡即可自动把补贴金额充到卡上（消费机有扣费时，会先充补贴后扣钱）。如果记录是实时上传的，通讯前置里也能看到该交易明细，也可到软件“充值明细”里也能查到记录，如图所示：



注：确保通讯前置运行正常才能实时下发任务与采集数据

2.6.2 手工领取补贴

手工领取补贴操作：如下发补贴后想立即领取，可把卡片放到发卡器上进行领取。在上方菜单“消费”→“领取补贴”→“读卡”→“显示当前可领记录”→“领取”，如图所示：

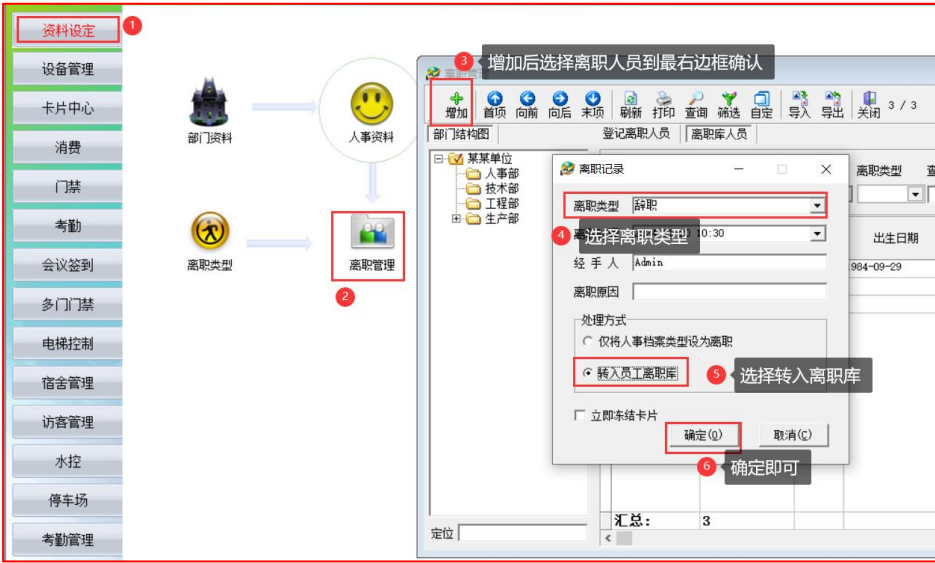
注：情况一：如补贴下发后没有去领取，中间卡片丢失进行补卡后，可到此处勾选“领取挂失卡补贴”领取挂失前没有领的补贴记录。情况二：如下发第一笔补贴没有去领，后面又下发第二笔补贴，在机器上只能领取最新的第二笔，过期的第一笔需要到此处勾选“领取已过补贴批次的普通补贴”领取第一笔过期补贴。

2.6.3 补贴退款操作

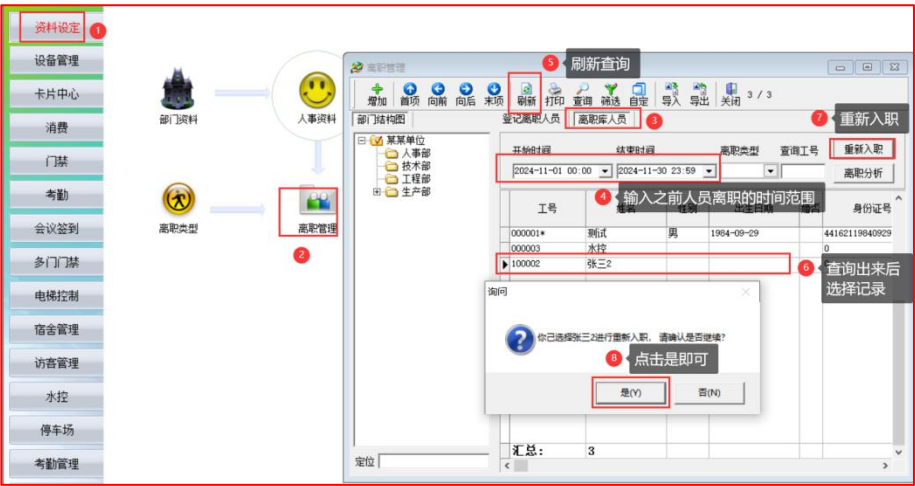
补贴退款操作：如果补贴充错了或充多，可以通过上方菜单“卡务”→“退补贴”→“读卡”→“录入要退款金额”→“退补贴”。如图所示：

2.7 离职库管理操作

登记离职操作：在做卡片注销操作时，可以选择直接转入离职库，参考卡务流程“卡片注销操作”。如注销卡时没有选择“转离职库”，也可以后期再对相关人员进行转入离职库操作，人员转入离职库中，主要可以在人事资料中不显示离职人员。在左菜单目录“资料设定”→“离职管理”→“增加”→“选择离职人员后确定”→“选择离职类型”→“选择转入离职库”→“确定”，如图所示：



离职重入职操作：离职人员如果重新复职情况，工号或编号要重复使用，需要进行重入职操作。在左菜单目录“资料设定”→“离职管理”→“离职库人员”→“选择查询时间”→“刷新”→“选择查询出来的记录”→“重新入职”→“是”，如图所示：



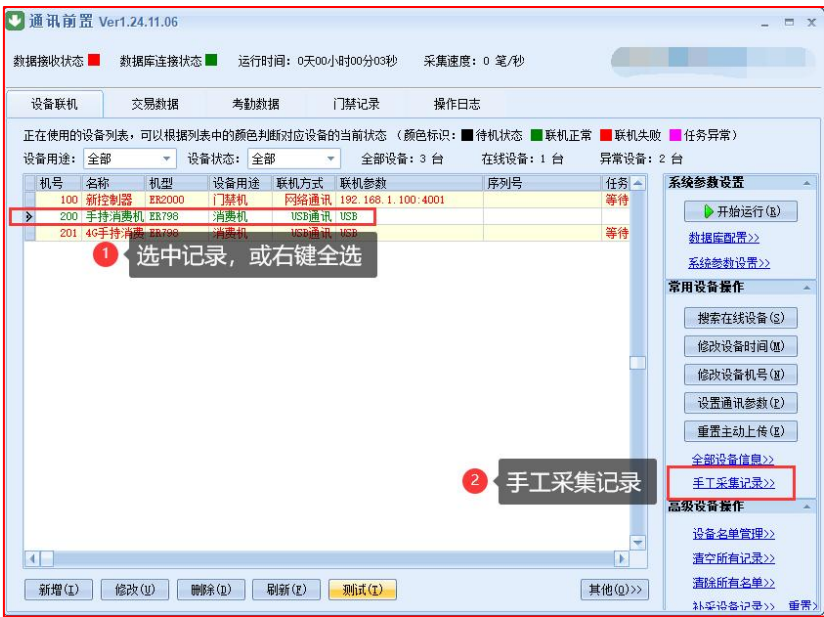
2.8 数据采集与报表

2.8.1 数据采集操作

通讯前置配置操作：服务器主机上的“通讯前置”需要长期运行，建议设置“记住密码”、“自动登陆”和“开机自动启动”，以便每次服务器重启后，通讯前置能自动运行。在“打开桌面通讯前置”→“勾选记住密码与自动登陆”→“先停止运行再点系统参数设置”→“在其他设置中勾选开机自动启动”→“确认即可”



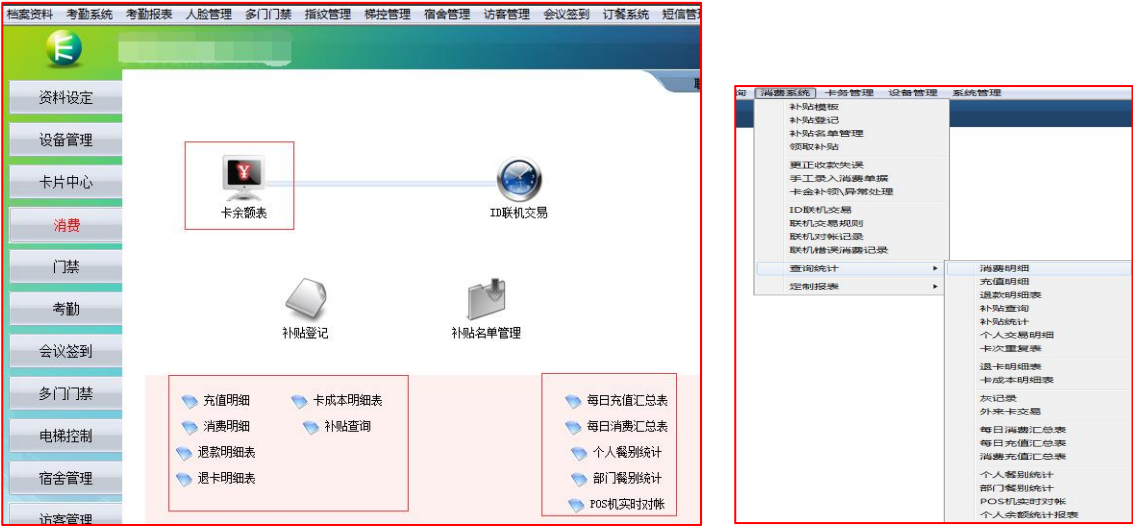
手工采集数据操作：在通讯前置中选择记录或右键全选，点击手工采集记录，如使用了实时主动上传就无需手工采集了，如图所示：



实时主动上传操作：实现数据自动采集过程，无需人工采集，可查看“手持机登记”章节。

2.8.2 报表统计打印导出操作

报表统计操作：平台提供丰富的明细与不同类型的统计报表，而且每个报表都支持打印或导出保存，可根据需要选择查看，以下是所有默认显示的报表（由于报表太多，就不分别介绍每张报表）**明细类有：**充值明细、消费明细、退款明细、退卡明细、卡成本明细、补贴明细。**统计类有：**每日充值汇总表、每日消费汇总表、个人餐别统计、部门餐别统计、POS 商户实时对账统计，如图所示：



如图所示为打印效果

Preview - Tabular information

打印 打印机设置 编辑 前一页 下一页 停止 关闭

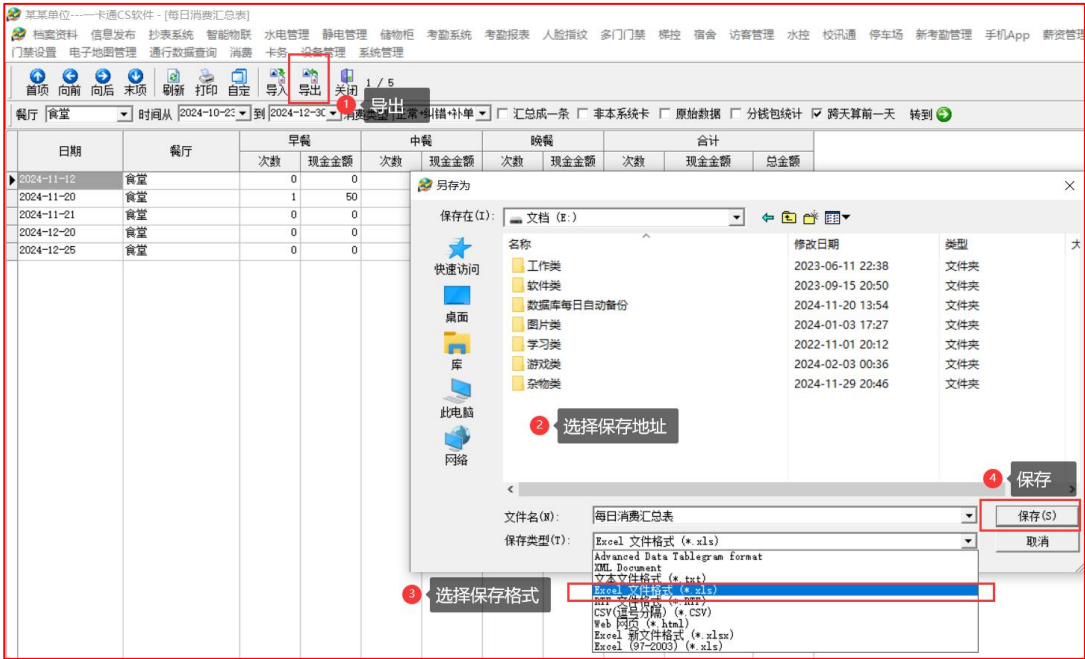
某某单位
每日消费汇总表

餐厅：食堂 日期：(2024-10-23 至 2024-12-30)

日期	餐厅	早餐		中餐		晚餐		合计		
		次数	现金金额	次数	现金金额	次数	现金金额	次数	现金金额	总金额
2024-11-12	食堂	0	0	0	0	27	129	27	129	129
2024-11-20	食堂	1	50	0	0	0	0	1	50	100
2024-11-21	食堂	0	0	0	0	3	16	3	16	16
2024-12-20	食堂	0	0	0	0	42	90	42	90	90
2024-12-25	食堂	0	0	3	18	0	0	3	18	18
汇总：		1	50	3	18	72	235	76	303	353

制单：Admin 审核： 批准： 打印日期：2024-12-30

如图所示为导出效果。

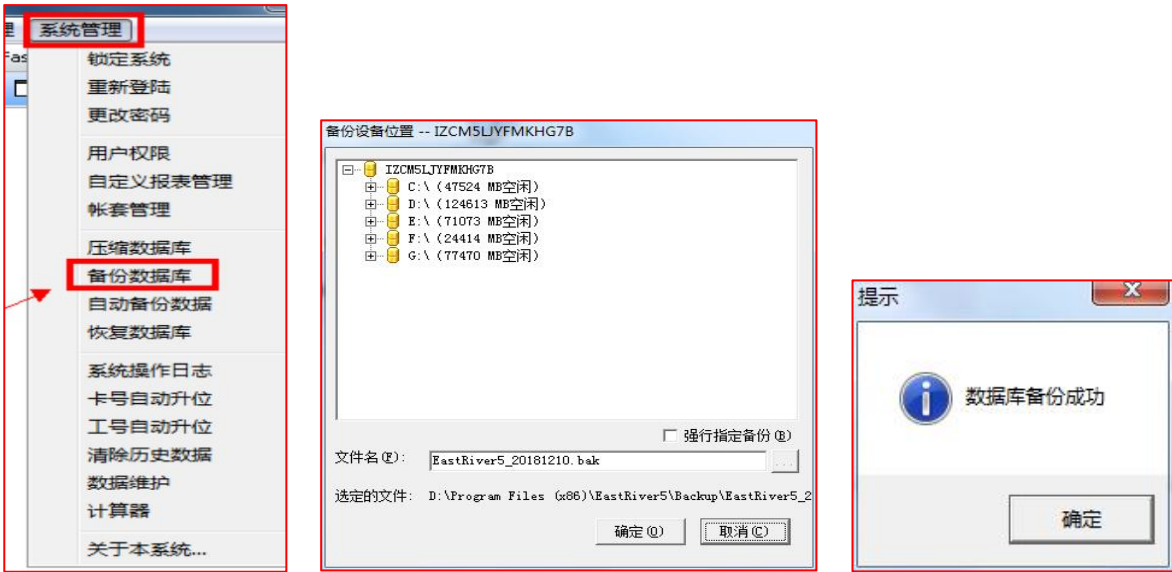


第 3 章 常见问题

3.1 数据备份

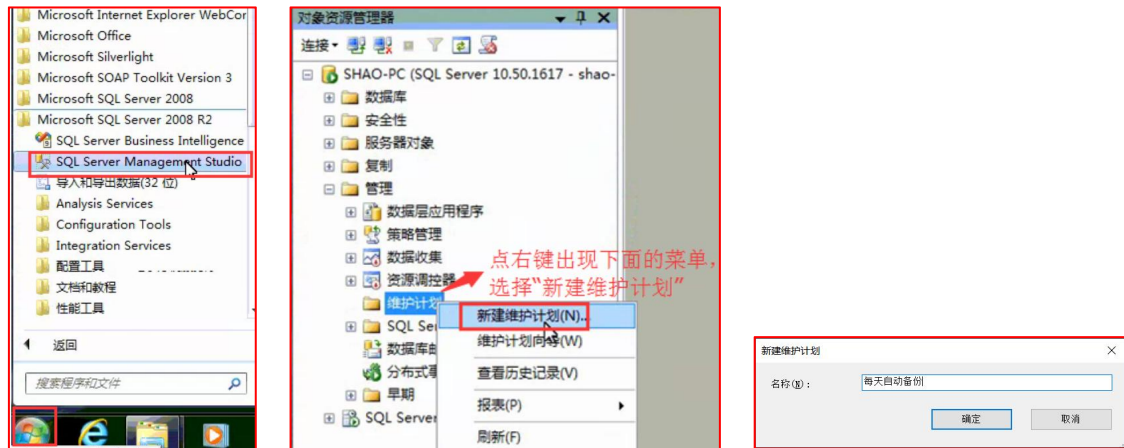
3.1.1 手工备份数据库

手工备份数据库操作：软件平台提供了备份数据库的功能，在上方菜单“系统管理”→“备份数据库”→“选择保存的目录”→“确定”→“提示成功即可”，如图所示：

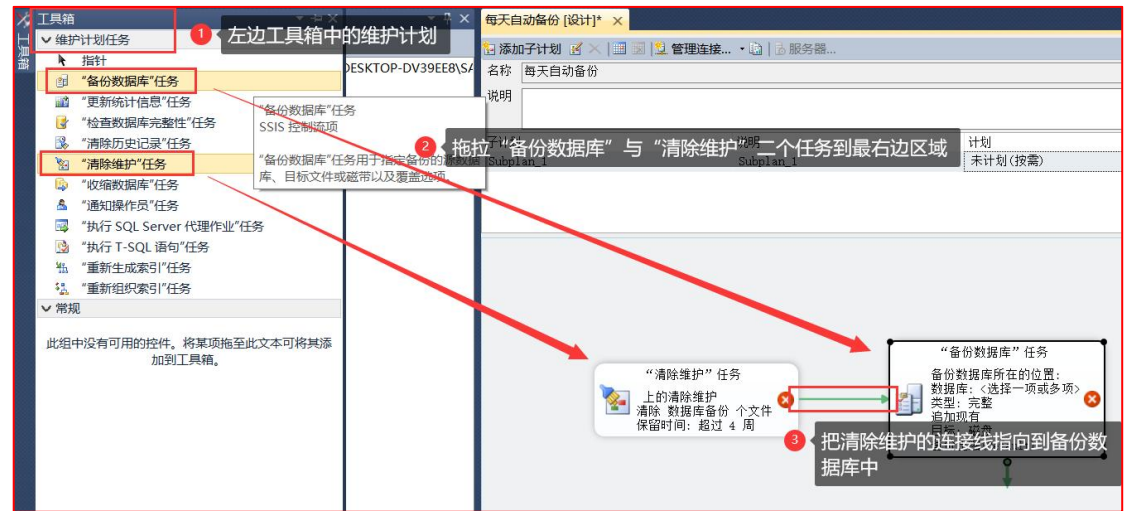


3.1.2 自动备份数据库

自动备份数据库操作：利用 SQL SQLSERVER 的维护计划对数据库进行定期自动备份，这样一方面可以对数据库进行备份保证数据安全，另一方面也可以减轻对维护人员的负担。打开服务主机开始菜单→“SQL 客户端程序”→“登录认证后”→“在管理中的维护计划”→“新建维护计划”→“输入计划名称（每日自动备份）”。



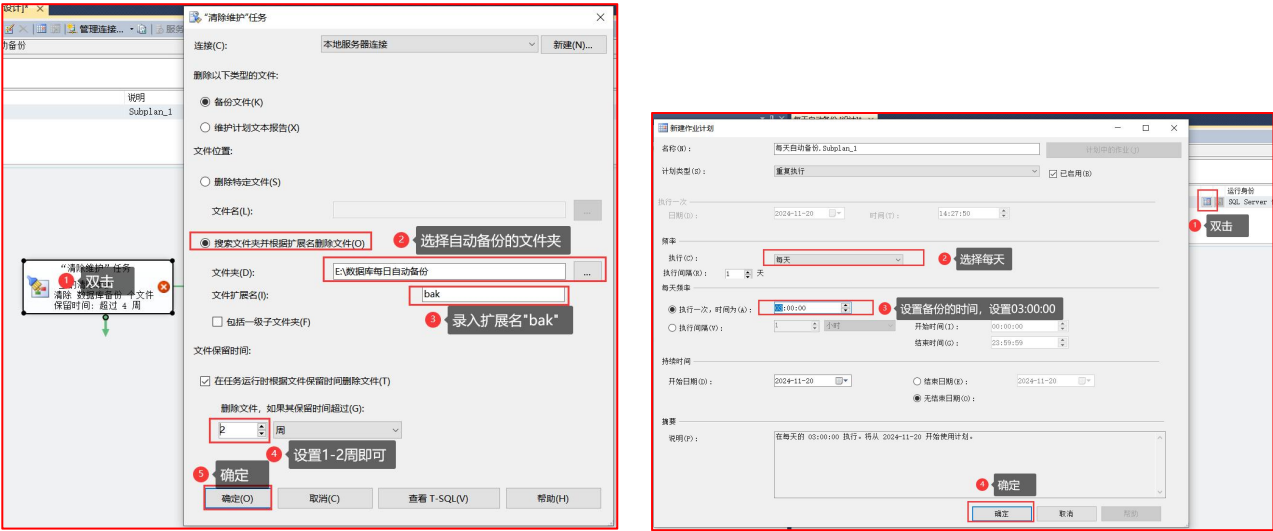
分别从左边工具箱中的维护计划，拖拉“备份数据库”与“清除维护”二个任务到最右边区域，把清除维护的连接线指向备份数据库中，如图所示：



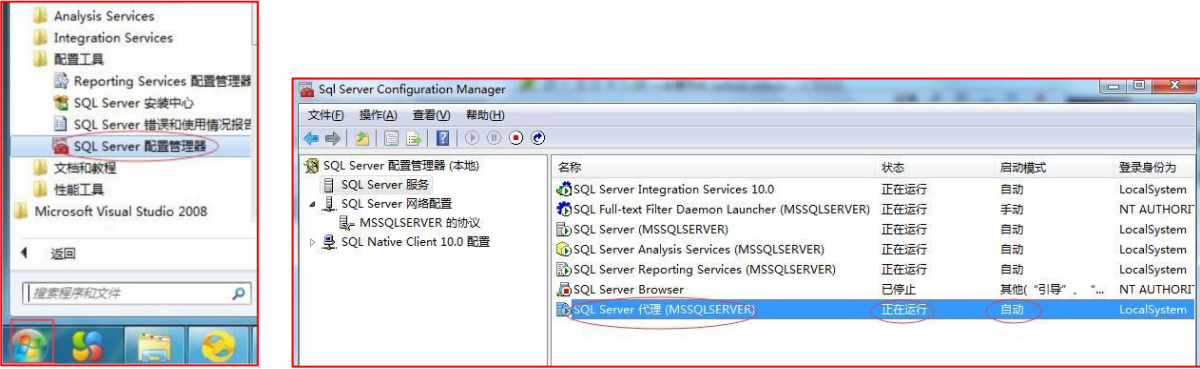
双击拖放好的“备份数据库”任务，选择需要备份的目标数据库名称，选择自动备份数据库的文件夹路径（首先在服务器主机剩余空间比较大的盘，新建一个备份文件夹）再选择这个文件夹即可，如图所示：



双击拖放好的“清除维护任务”，选择前一步中指定的备份路径，扩展名填成“bak”，设置 1-2 周之前的备份文件将会被自动删除，确定返回到计划设计中在计划时间图标双击设置计划的周期，设置每天周期，备份时间设置 03:00:00 确定即可，设置完后点保存或点关闭提示保存-选择是。

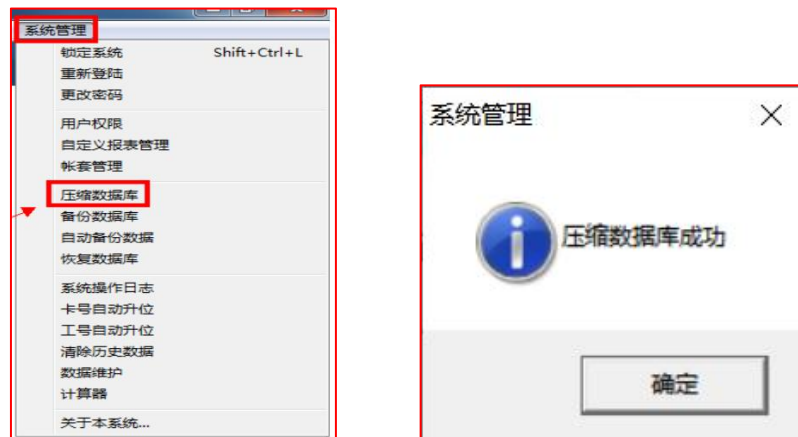


维护计划功能依赖于 SQL 代理服务，如果 SQL 代理服务未启动，系统是不会自动备份数据库的，检查 SQL 代理服务是否设置了自动启动。如果不是自动启动，在该行上点右键，设置为自动启动。



3.2 压缩数据库

压缩数据库操作：软件经过长时间使用，数据库日志会变大，从而影响到软件的使用。软件平台提供了压缩数据的功能，具体操作如下图所示：



依时利

二十多年行业服务经验

智慧企业 || 智慧校园 || 智慧园区 || 智慧食堂