

计时收费系统操作说明

进入系统

进入 Windows 的桌面后：选择：开始→程序 ->高深商计时收费系统 ->计时收费
或：在程序的安装目录（通常在：D:\KOSEN\TIME2002 内）找到文件 mcs.exe 双击它。

程序运行后，首先出现一个登录窗口如图所示，要求输入用户、口令。

在出厂状态下的第一个用户是 :GAO(不分大小写)、无口令

重要提示：除非你已经设定了与 GAO 有相同权限的用户，否则千万不要删除用户（收款员）GAO。

登录窗口



完成登录后的窗口我们称之为暂停窗口如图所示，

如果安装了收款钥匙，转动收款钥匙，可以进入收款、查询、清机、编程。

如未安装了收款钥匙，在暂停窗口按鼠标的右件，选择相应的菜单，可以进入收款、查询、清机、编程。

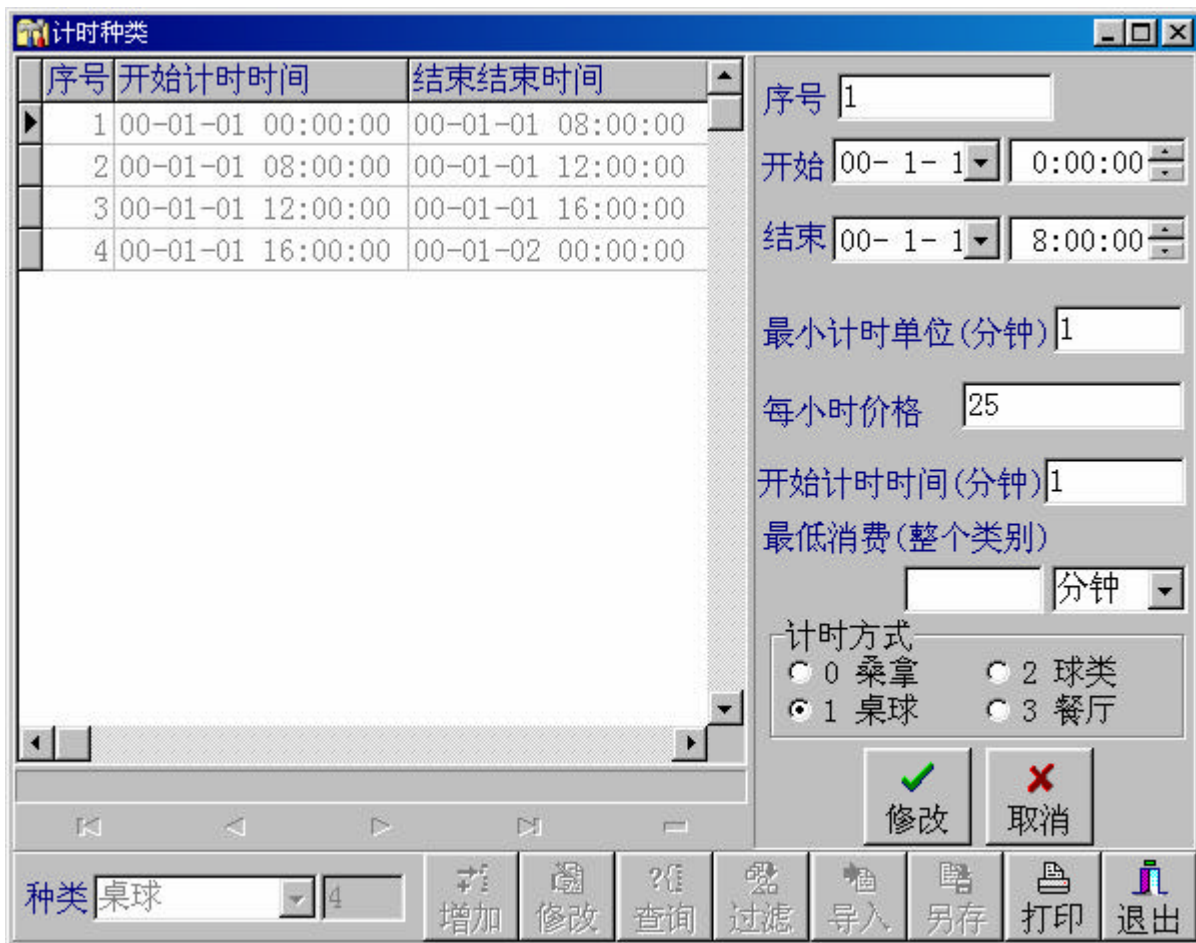


第一次建立系统

第一使用计时系统前，你必须进入编程位，在资料定义页面中先建立好以下资料。

- 1、计时种类：关于如何计时的定价资料。
- 2、球台信息：关于有多少张台、房、场地以及灯光控制情况的资料。
- 3、部门资料：有关收入分类的资料如烟类、酒类、食品类、桌球类、篮球类等。
- 4、小分类资料：有关商品以及每一个场或台的收入资料。
- 5、收款员资料：可以使用系统的人员名单以及大的权限分配。
- 6、币种资料：有关何种付款方式的资料。

在计时收费中要定义的资料,在此只介绍有关计时种类和球台信息的定义:其它资料的定义请参考 938 收款机的用户手册。



进入计时种类的定义后,其窗口如上图所示:

在定义计时种类时,首先要做的是给计时种类一个名称,并把它填入窗口左下方的种类下拉列表框中。然后就可以进行增加和修改了。

说明各字段的含义前先说明计时的方式,在这里计时方式有四种,它们分别是:

桑拿:在桑拿计时时使用;它用的是分段计时法,要求说明每一段的计时长度(开始时间到结束时间),在这段时间里的最小计时单位(即至少按多少分钟收费),在这段时间内的单价,以及在这段时间内,要用开始了多长时间才开始收费。桑拿计时方式的第一段叫头钟、第二段叫二钟、第三段叫三钟,依次类推。它的帐单打印方式也是特殊的桑拿打印方式,在桑拿计时方式时开始计时并不真正的开始计时,它要到上钟时才开始计时。

球类:它的计时方法与桑拿相同,但无头钟、二钟的概念。

餐厅:与球类在计时方法上是一样的,不同的是在收款状态下,它的图标是圆的,而其他的计时方式是方形的。

以上的三种计时方式的时间段都是相对时间,与开的时间是几时几分无关。

桌球:是一种与开始时间有关的计时方式,它的第一段必须由 00:00 开始,最后一段必须以第二天的 00:00 结束。在每一段时间段内可以有不同的单价和计时方法。

序号:计时种类的时间段编号,它必须由 1 开始,每加一段,序号要加 1。至于要分几段,用户可以自定,但任何一种计时种类至少要有一段。

开始：每一时段的开始时间，第一段的开始必须由 00-1-1 00:00 开始。在桌球中，它表示这一天的实际时间（24 小时制），其它方式中表示由开始到现在所用的时间。如

00-1-1 08:00 在桌球中表示由上午 8 时开始

在其他方式中表示开始计时后 8 个钟头

除了第一段外，它的值必须与上一段的结束相同。

结束：每一时段的结束时间，在桌球中，它表示这一天的实际时间（24 小时制），其它方式中表示由开始到现在所用的时间。如

00-1-1 18:00 在桌球中表示由下午 6 时开始

在其他方式中表示开始计时后 18 个钟头

在桌球中的最后一段其值必须为：00-1-2 00:00，它表示第二天的 00:00（在其它方式中它表示开始后一天又 00:00）

最小计时单位：在任何一段中的最小计时单位，可以是 1 分钟、5 分钟、10 分钟等；如将整段时间设为最小单位的话，意味着在此段中，只要耗时不超过要开始计时时间就不收费，超过了就按整段的单价收费。

每小时价格（）：在这段时间内的单价。

开始计时时间：在这段时间内，超过多长时间才开始收费（按多少个最小计时单位计）。

最低消费：本类别的最低消费，它只在第一段内有显示。可以按金额算，也可以按时间算。计时时，耗时只要超过开始计时时间，本次计时收费的最低消费就是本字段的设定值。

在某些场合，节假日以及每个星期的某天，其收费标准是不同的，我们也可以通过修改计时种类达到自动计时的目的。

假设有计时种类：桌球	没有子定义时按此标准
桌球.1	表示星期一的计费标准
桌球.2	表示星期二的计费标准
桌球.3	表示星期三的计费标准
桌球.4	表示星期四的计费标准
桌球.5	表示星期五的计费标准
桌球.6	表示星期六的计费标准
桌球.7	表示星期天的计费标准
桌球.节日	表示节假日的计费标准

有关节假日的设定在状态字设置（编程界面）的“收款 5”以及收款界面的系统菜单内都有，在默认情况下星期六、日被认为是节假日。因此定义了节假日标准的，可以不再定义星期六、日的收费标准。是否节假日还可以在收款界面的系统菜单里进行修改。

定义球台信息

球台信息是关于计时收费的实体，如球台、厅房、餐桌、球场等需要计时收费的对象。进入定义球台信息后，其窗口如图所示：

定义球台信息时，需要填写的内容也很简单，他们分别是：

编号：给球台一个编号，只要不重复就行。



建议用 3 位的数字并按顺序排列如：101、102、103 …。

它的排列顺序是按字母顺序的 10 要排在 2 的前面。

每定义一个球台，一定要在小分类资料中添加一个与球台信息编号相同的小分类（它的名称与球台名称相同，单位是：分钟）。

球台名称：球台或厅房的名称。

控制灯号：该球台的灯光是由灯光控制器哪一通道控制的，该通道的号码可以在控制箱内有标示。灯光控制的灯号是一一对应的，此灯号控制相对应的球台灯光，如果该台是没有灯光控制的，应在该栏填上空（不填任何东西）。

只有标明了控制灯号才会在开台时对应的灯亮，停止计时时灯灭。

计时种类：应在下拉列表框中选取，不要选取子计时种类（带“。”的那些）。说明该台是按何种计时种类来进行计时收费的。

资料定义好后，你必须要在收款界面下，进行资料的刷新才能用到定义好的资料。刷新的方法如下：

- 1、进入收款界面
- 2、选取后台菜单中的“下载基本资料”条目，出现如图所示的窗口

3、确保小分类、部门、币种、收款员、球台信息、计时收费标准的复选框被选中。按刷新按钮,并对提出的问题作肯定的回答。有关的资料将被更新,并可以在计时收款时使用。

4、进行台面设置。



台面设置

- 追加新的工作台： 新建一个屏幕用于摆放球台图标。
- 创建球台图标： 在当前工作台可以选择性地添加球台图标。
- 创建所有球台图标： 在当前工作台添加所有球台图标。
- 删除球台图标： 在当前工作台删除选中的图标。
- 删除所有球台图标： 删除当前工作台里的全部图标。
- 删除工作台： 删除当前工作台。
- 修改工作台名称： 重命名当前工作台。
- 按顺序重排工作台： 按球台图标的大小自动排列其位置。
- 保存工作台布局：
- 修改桌面背景： 更换背景图片。
- 删除桌面背景： 删除背景图片。

图标的操作：

- 选中图标： 用鼠标点击，
 - 按住 Ctrl 键，每点击一个图标被选中的图标增加一个
 - 按住 Shift 键，与上次被每点击图标围成的矩形区域内的的图标全被选中。

- 改变被选中图标的大小： 按住 Shift 键： 再按
 - 上箭头键 图标变高
 - 下箭头键 图标变矮
 - 左箭头键 图标变窄
 - 右箭头键 图标变宽

- 移动被选中图标： 按住 Ctrl 键： 再按

上箭头键	图标上移
下箭头键	图标下移
左箭头键	图标左移
右箭头键	图标右移

主要的收款操作：

- 1、开台：用鼠标选中要开台的球台图标，按鼠标右键，选取开台计时条目，按开台计时按钮。
- 2、结帐：鼠标选中要结帐的球台图标，按鼠标右键，选取计时费用条目，先按查询按钮，查看后再按结帐按钮。进入纯收款界面。如果没有打折、增加、减少项目，直接按结束键即可。
- 3、添加饮料、小食等：用鼠标选中某一球台图标，按 F2 键进入纯收款界面，输入小分类号后，按小分类键，直至要添加的小分类全部添加完毕。按留单键回到计时状态画面。
- 4、暂停计时、Cut 钟：用鼠标选中某一已开台的球台图标，按鼠标右键，选取有关条目，进入相应的界面，按确定按钮。
- 5、换台：用鼠标选中要换出的球台图标，按鼠标右键，选取换台条目，在准备使用栏内填入要换入的球台台号按确定按钮。

纯收款界面的主要操作

- 1、基本的收款用键盘完成。以下是操作步骤
数量 -> 数量键 -> 单价 -> 单价键 -> 商品编号 -> 商品编号键 (PLU 键)
数量为 1 时不用输入数量。
使用商品资料的零售价时不用输入单价。
如定义商品“可乐”的商品编码是 1000 单价为 4.50。
销售 1 件可乐的操作：
1000- > 商品编号键 (PLU 键)

销售 5 件可乐的操作：
5 - > 数量键 -> 1000- > 商品编号键 (PLU 键)

销售 1 件单价为 4.20 元的可乐的操作：
4.20 - > 单价键 -> 1000- > 商品编号键 (PLU 键)

销售 4 件单价为 4.10 元的可乐的操作：
4 - > 数量键 -> 4.10 - > 单价键 -> 1000- > 商品编号键 (PLU 键)
- 2、如果在输入过程中出错可以快速更正。

打错数字按： “清除”键更正。
输入商品出错用： 1 - > 改错键 更正。
整张单打错用： 1 - > 退数键 作废整张单。
已经结帐的错误用退数： 退数键 - > 错误数量 - > 数量键 - > 错误单价 - > 单价键 -
>
错误商品编号 - > 商品编号键 (PLU 键)

3、结帐

输入收到的金额按结束键： 收到金额 - > 结束键。

4、打折

单项打折 :折率 - > 折扣键 (折率 95 折 :95 9 折 :90 85 折 :85 8 折 :80。。。。)
整单全部打折： 暂计键 - > 折率 - > 折扣键

5、留单

按留单键