ORDER PDA

餐飲管理系統使用手冊

後台網頁與 Order PDA

開始使用

申請店家與登入

前往註冊頁，填寫餐廳、公司、聯絡及管理員資料。記下系統配發的店家代碼。送出後開啟聯絡信箱的驗證連結，連結有效 24 小時。若未收到，先檢查垃圾郵件，再到註冊完成頁重新寄送。

驗證後，以店家代碼、管理員帳號及密碼登入後台。管理員可從「變更密碼」更新自己的帳號密碼。

設定菜單、桌號及員工

在「餐點分類」新增分類與排序。在「餐點管理」設定餐點分類、名稱、價格、出餐時間、說明、圖片及供應狀態。修改後按該列「儲存」。

在「桌號管理」建立桌號及座位數並啟用。在「員工組別」建立前台、廚房或服務等組別，在「工作人員」新增帳號，再到「權限設定」核對每位員工可用的功能。把店家代碼及員工帳密交給對應員工。

產生桌邊 QR Code

在「餐廳設定」填入客人手機可開啟的 QR Code 基礎網址，再到「桌號 QR Code」產生缺少的 QR Code。列印後張貼在對應的桌位，逐桌掃碼確認店名、桌號及菜單。

https://order.dark.taipei/register
https://order.dark.taipei/admin/login

ORDER PDA

餐飲管理系統使用手冊

後台網頁與 Order PDA

點餐與結帳

PDA 開桌與送單

使用店家代碼、員工帳號與密碼登入。PDA 會依權限顯示前台、點餐、廚房或服務等頁籤。看不到功能時，請管理員確認組別與權限。

在「前台」選擇空桌並開桌，輸入用餐人數，可指定服務員。在「點餐」選擇用餐中的桌位，加入餐點，核對桌號、份數與小計，再按「送出點單」。廚房可查看待做餐點，服務員可查看桌邊通知。

客人掃碼點餐

客人掃描桌邊 QR Code，核對店名與桌號後，選擇餐點和份數。未開桌時依提示填寫用餐人數。按「送出點餐」後可從「帳單明細」查看已送出的品項與小計，付款由店員在結帳時登記。

結帳與清桌

在後台「前台桌況」或 PDA「前台」選擇用餐中的桌位並按「結帳」。核對餐點、服務費及應付金額。有折扣或短收時輸入金額和原因，選擇付款方式並確認實收後，按「完成結帳」。

系統會登記付款並把桌位轉為待清潔。依店內流程完成清桌後，再供下一組客人使用。

ORDER PDA

餐飲管理系統使用手冊

後台網頁與 Order PDA

網路列印

管理員設定印表機

確認印表機支援 ESC/POS 網路列印。在後台「餐廳設定 → 網路印表機」填寫名稱、店內 IPv4 位址、連接埠及紙寬，再儲存。預設連接埠為 9100，請依印表機設定調整。紙寬可選 58 mm（384 點）或 80 mm（576 點）。

可新增多台印表機。各台 PDA 分別選擇並記住一台，點單與收據共用這台。

選擇印表機與測試

將 PDA 連上可連通印表機的店內網路。點右上角的齒輪，開啟「設定 → 印表機設定」（舊版請開啟「印表機」頁籤），點選印表機並確認名稱旁出現勾號，再按「測試列印」，檢查是否出紙及內容是否完整。

列印點單與一般收據

在 PDA 成功送出點單或完成結帳後，按提示中的「列印」。點單顯示桌號、訂單編號及品項。收據顯示品項、小計、服務費、折扣、短收、實收及付款方式。本收據非統一發票。

列印失敗時

確認印表機開機、有紙，並核對 PDA 的網路、選取的印表機、IP、連接埠及紙寬。出現列印失敗時可按「重試」；若已出紙，先核對內容再決定是否重印。點單或付款已成功時，請勿為了重印而重新送單或結帳。