## **Q5 COFFEE GARDEN: ORDER**

- Cài đặt má Android
- Đăng nhậ
  Android
- Dữ liệu mẫu thực hành Order
- Công việc và tình huống xử lý của Order
- Hướng dẫn sử dụng





npo



- Cài đặt máy in cho điện thoại máy tính bảng
- Đăng nhập và tạo biểu tượng chạy trên

# CÀI ĐẶT MÁY IN CHO ANDROID

 Lưu ý: Tùy phiên bản Android vào Cài đặt -> Cài đặt bổ sung -> An toàn và bảo mật Không rõ nguồn gốc -> Bật lên. Hoặc khi cài ứng dụng sẽ hỏi bật chế độ này rồi Back lại cài tiếp.

Vào trình duyệt Web (Google Chrome) truy cập: www.q5.sun-app.vn
 Vào menu chức năng rồi kích vào mục DRIVER IN ANDROID sẽ tải file cài đặt về máy, kích
 Open để chạy cài đặt, quá trình cài đặt cho phép truy cập và bật các chế độ

 Sau khi cài đặt xong trên màn hình điện thoại sẽ có 1 biểu tượng có tên Xprinter. Mở ứng dụng này ra cài đặt cầu hình:

+ Vào biểu tượng cài đặt mục Print Settings, tích 2 mục này để đặt chế độ tự động cắt giấy + Đóng Settings máy in lại, kích vào thêm máy in biểu tượng + Printer Name: In Order (tùy đặt), Type: ETHERNET, Device/Address: 192.168.1.100, Media: 80mm, Print Length: 100 (tùy chọn)

(Nếu thiết bị chưa cài, có video HD)

## ĐĂNG NHẬP VÀ TẠO BIỂU TƯỢNG CHẠY (Nếu thiết bị chưa cài, có Video HD)

 Vào trình duyệt Web (Google Chrome) truy cập: www.q5.sun-app.vn/admin Nếu thiết bị đã đăng nhập ứng dụng thì kiểm tra xem đúng Account tương ứng chưa, kích vào biểu tượng tam giác ADMIN PANET rồi kích vào LogOut. Đăng nhập vào theo user Order, các tên ORDER01, ORDER02 ... mật khẩu đã thông tin.

 Vào ... của trình duyệt, vào mục Thêm vào màn hình chính thiết bị (hoặc có máy tính thì Công cụ khác-> Tạo lối tắt ..) Đặt tên và thực hiện các bước để màn hình điện thoại sẽ có Shortcut chạy

## CÔNG VIỆC VÀ XỬ LÝ TÌNH HUỐNG ORDER

- Có lượt khách mới: Xác định BÀN khách ngồi, ghi nhớ cập nhật từng đồ khách gọi có GHI CHÚ không như ít đá, ít đường, nhiều sữa...
- Các thay đối với 1 BÀN đã tạo (khách đang sử dụng):

- + Gọi thêm đồ: Nhân viên Order thực hiện + Đổi bàn: Nhân viên Order được thực hiện + Kiểm đồ đã làm hay chưa, đồ chưa dùng: Nhân viên Order thực hiện
- + Gộp bàn: Báo nhân viên bán hàng/thu ngân xử lý + Tách bàn: Báo nhân viên bán hàng/thu ngân xử lý



### ORDER BÀN MỚI

- Kích vào ADMIN PANEL
- Xác định Bàn thuộc Khu nào thì kích vào khu tương ứng
- Nhấn Chọn bàn
- Nhấn Nhập Order: tại đây chọn nhập ĐỔ theo nhóm
- Kích Nhập, rồi kích Lưu Order
- Kích In Order, kích In rồi đóng cửa sổ in, kích Lưu hoặc refresh để màn hình hiện rõ trạng thái đã in.
- Kế tiếp: Tùy nhập thêm Order hay kích Bảng để ra các bàn đã gọi hay kích vào ADMIN PANEL để tạo bàn Mới



### ORDER BÀN ĐÃ TẠO

- Kích Bảng nếu đang ở 1 phiếu chi tiết hoặc kích vào ADMIN PANEL rồi kích vào Danh sách bàn đã tao
- ĐỔI BÀN: Tạo ô Bàn phòng gõ nhập BÀN thay đổi và kích LƯU
- THÊM ĐÔ: Kích Nhập Order, chọn các đồ thêm, kích NHẬP và kích LƯU, nhấn In ORDER
- DONE: Mỗi bàn đã đủ hết đồ thì ở Danh sách phiếu đã tạo kích Done, khi mỗi bàn thanh toán cũng sẽ tự động Done, trong 1 phiếu nếu chỉ có một số đồ đã Done thì kích theo dòng ở ORDER VIEW, mục chức năng DONE không bắt buộc mà khuyến khích sử dụng để phát hiện Order in lỗi (khi hết giấy hoặc lỗi đường truyền)

# DỮ LIỆU MẪU THỰC HÀNH

- Khách mới, bàn AO6 ban đầu có 2 người gọi 1 Cafe sữa đá, 1 Hướng Dương, 1 Trà hoa quả Chanh leo
- Khách mới, bàn CO2, 1 người vào gọi 1 Hoa Quả dầm sữa chua
- Bàn AO6, thêm người đến gọi 2 nước cam nguyên chất, 1 Hoa quả nhỏ
- Bàn CO2 đổi sang Bàn BO8, gọi thêm 2 chanh tươi, 1 Hồng trà
- Phòng hát lượt mới, gọi 1 thuốc Malbro, 5 tiger
- Phòng hát gọi thêm 1 đĩa hoa quả to, 2 bò khô