

拼豆豆 DIY 手作馆

拼豆豆 DIY 手作馆门店管理系统

客户使用指南

作者 拼豆豆 DIY 手作馆

日期 2026 年 07 月 24 日

目录

1. 安装软件	6
1.1 运行环境	6
1.2 安装步骤	6
2. 首次启动与授权激活	6
2.1 启动软件	6
2.2 桌面版授权激活	6
2.3 首次配置：创建超级管理员	6
2.4 首次登录：配置门店信息	7
3. 登录与退出	7
3.1 登录	7
3.2 退出登录	7
4. 收银点单（POS）	7
4.1 基本流程	7
4.2 会员折扣说明	7
4.3 支付方式	8
4.4 挂单与取单	8
4.5 现金找零	8
4.6 优惠与权益使用	8
5. 会员管理	8
5.1 注册新会员	8
5.2 搜索会员	9
5.3 会员充值	9
5.4 会员等级与折扣档位	9
5.5 积分规则	9
5.6 积分兑换	9
5.7 赠送/免费时长	10
5.8 生日福利与老带新	10
6. 订单流水与退单	10

6.1 查询订单	10
6.2 退单	10
7. 半成品寄存	11
7.1 寄存流程	11
7.2 取件	11
7.3 超时处理	11
8. 桌位管理	11
8.1 查看桌位状态	11
8.2 新增/编辑桌位	12
8.3 状态操作	12
9. 桌位计时看板	12
9.1 进入看板	12
9.2 功能说明	12
9.3 语音提醒	12
10. 库存管理	12
10.1 查看库存	12
10.2 新增/编辑库存项	13
10.3 上下架与删除	13
10.4 出入库调整	13
11. 商品零售	13
11.1 进入商品零售	13
11.2 选择商品	13
11.3 选择会员（可选）	13
11.4 选择支付方式并收银	14
12. 营销工具	14
12.1 优惠券	14
12.2 储值活动	14
12.3 会员特惠日	14
12.4 学生卡 / 畅玩卡	14
12.5 积分规则	15

12.6 节日主题	15
13. 图案库管理	15
13.1 新增/编辑图案	15
13.2 删除图案	15
13.3 打印导出	15
14. 数据看板	15
14.1 经营概览	16
14.2 营业月报	16
14.3 会员分析	16
14.4 员工业绩	16
14.5 库存成本	16
15. 系统设置（仅超级管理员）	16
15.1 项目管理	16
15.2 员工账号管理	17
15.3 门店信息	17
15.4 数据维护	17
数据库文件备份	17
恢复到某个备份	17
Excel 导出	17
Excel 导入	17
15.5 桌面版更新	18
自动更新	18
离线包手动更新	18
16. 权限说明	18
17. 数据与备份说明	18
18. 日常使用 checklist	19
19. 常见问题与技术支持	19
安装后双击图标没有反应?	19
激活后一直显示「正在启动本地服务...」?	19
运行一段时间后提示「服务连接失败: Network Error」?	19

授权码提示失效?	20
自动更新下载卡住或失败?	20
需要更多帮助?	20

本指南面向从开发者处购买并收到桌面版安装包的客户，说明从安装软件到日常经营的完整使用流程。

1. 安装软件

1.1 运行环境

- 操作系统：Windows 10 / Windows 11 (64 位)
- 网络：日常使用无需联网；自动更新或授权激活时需要临时访问外网
- 其他依赖：无需单独安装 Node.js、数据库等运行环境，安装包已内置

1.2 安装步骤

1. 从开发者处获取安装包，文件名类似：

```
拼豆豆DIY门店管理_<版本号>_x64-setup.exe
```

2. 双击运行安装程序。
3. 按 NSIS 安装向导提示选择安装目录，点击“下一步”完成安装。
4. 安装完成后，桌面和开始菜单会出现 拼豆豆DIY门店管理 快捷方式。

安装过程为简体中文界面。如果遇到杀毒软件拦截，请选择“允许运行”或“信任此程序”。

2. 首次启动与授权激活

2.1 启动软件

1. 双击桌面或开始菜单中的 拼豆豆DIY门店管理。
2. 程序会自动启动后端服务并打开主窗口。
3. 首次运行会进入授权激活页。

为保障安全，每次重新打开系统后默认进入登录界面；同一次运行内刷新页面仍保持登录状态。

2.2 桌面版授权激活

本系统采用单台电脑永久授权模式：

1. 在授权页左侧查看并复制当前电脑的机器标识。
2. 联系开发者（俗称包大帅）提供机器标识，获取授权码。
3. 在软件中粘贴授权码，点击激活软件。
4. 激活成功后进入首次配置流程。

授权信息保存在 `%APPDATA%\com.pdddiy.store\data\license.json`。重装系统、更换主板/硬盘等关键硬件可能导致授权失效，需重新申请授权码。

2.3 首次配置：创建超级管理员

授权通过后，系统会进入首次配置页：

1. 设置超级管理员的登录用户名、昵称（显示名称）和密码（至少 6 位）。
2. 点击“创建并进入登录”。

3. 使用刚刚创建的账号登录系统。

超级管理员是系统中的唯一最高权限账号，不可删除、不可停用，仅可修改昵称与密码，请妥善保管。

2.4 首次登录：配置门店信息

首次登录后会弹出门店基础信息配置页：

- 1. 填写门店名称和联系电话（必填）。
- 2. 可补充填写门店地址、营业时间、联系人。
- 3. 点击进入系统保存后，即可正常使用。

仅超级管理员可填写保存。如使用店员账号登录时门店信息尚未配置，会提示联系超级管理员完成配置。

3. 登录与退出

3.1 登录

启动软件后，在登录页输入用户名和密码，点击登录。

3.2 退出登录

点击左侧边栏底部的“退出登录”即可返回登录页。

直接关闭窗口也会退出系统。下次重新打开时必须再次登录，防止未经授权的人员直接操作。

4. 收银点单（POS）

4.1 基本流程

- 1. 选择项目：在“选择项目”区顶部按类型切换 Tab（全部 / 按作品尺寸 / 按时收费 / 套餐 / 材料零售），点击项目加入购物车。
- 2. 选择图案（可选）：在“选择图案”区点击图案，再点击项目即可关联。
- 3. 选择桌位（可选）：点击空闲桌位；若购物车中有“按时收费”项目，则必须选择桌位。
- 4. 设置计时（按时收费项目）：选择开始时间与预计时长。
- 5. 识别会员（可选）：输入手机号/昵称搜索并选择会员，系统自动计算会员折扣。
- 6. 确认金额：系统显示合计、会员折扣、应付金额。
- 7. 填写支付方式：可手动输入，或点击“自动填充”优先使用会员余额/赠金。
- 8. 确认收款：点击“确认收款”完成订单，系统自动占用桌位、扣减余额、增加会员积分（零售商品不参与积分）。

4.2 会员折扣说明

会员等级	折扣
体验会员	9 折
银卡会员	9 折

会员等级	折扣
金卡会员	8.5 折
钻石会员	8 折

额外优惠可在“额外优惠”输入框中手动填写，与会员折扣叠加。

4.3 支付方式

- 微信支付
- 支付宝
- 现金
- 会员余额
- 赠送金

支持组合支付。使用余额/赠金时，系统会校验账户余额是否充足。

4.4 挂单与取单

顾客临时离开时，可点击“挂单”保存当前购物车、会员、桌位等信息；回来后点击“取单”，选择之前的挂单记录即可恢复购物车继续结算。挂单不会生成订单，也不会占用库存和桌位。

4.5 现金找零

选择“现金”支付方式后，在金额输入框填写顾客实际支付的金额，系统会自动计算并显示应找零金额，下单时一并记录到订单中。

4.6 优惠与权益使用

识别会员后，收银页面「优惠选择」区会展示当前可用的优惠活动。为防止叠加让利，以下优惠/权益不可同时叠加，单次消费仅可选择一项：

- 会员折扣：系统自动按会员等级计算折扣，具体折扣率由超级管理员在「会员管理 → 折扣档位」中配置。
- 优惠券：在已发放的优惠券中选择一张适用券。
- 会员特惠日：若当天为配置的特惠日（如每月 15 日），可选择固定价或折扣价活动。
- 学生卡：选择会员已购买的畅玩卡/学生卡进行核销。
- 生日福利：生日当月到店消费，可选择「2 小时免费时长」或「现场领取小礼品」。
- 时长抵扣：使用账户中的赠送时长或免费时长按分钟价值抵扣金额，仅适用于包含按时收费项目的订单。

注意：选择新的互斥优惠时，系统会自动取消之前已选的其他互斥优惠；会员折扣与优惠券/特惠日/学生卡/生日福利/时长抵扣不可叠加。

5. 会员管理

5.1 注册新会员

1. 进入“会员”页面。
2. 点击“+ 注册”。

3. 输入手机号（必填）与昵称（可选）。
4. 可填写会员生日（用于生日月福利）和推荐人手机号（老带新奖励）。
5. 点击“注册”。

5.2 搜索会员

在搜索框输入手机号或昵称，按回车或点击“搜索”。

5.3 会员充值

1. 找到会员卡片，点击“充值”。
2. 输入充值金额（如 200 / 500 / 1000）。
3. 选择支付方式（0 微信 / 1 支付宝 / 2 现金）。
4. 系统按规则自动：
 - 赠送活动金额到赠送金余额
 - 升级会员等级
 - 赠送制作时长（如 2/4/6 小时，60 天内有效）
 - 若满足「新客专属充值礼」条件，额外赠送全天不限时体验次数

5.4 会员等级与折扣档位

会员等级不再固定，由超级管理员在「会员管理 → 折扣档位」中自定义：

1. 进入「会员管理」页面，点击右上角「折扣档位」（仅超级管理员可见）。
2. 点击「新建档位」，填写等级名称（如银卡 / 金卡 / 钻石）、累计充值金额门槛、折扣率（0~1，如 0.9 表示 9 折）。
3. 保存后系统按档位顺序（按门槛升序）自动计算会员等级：
 - 等级 0：未达到任何门槛，通常为体验会员，无折扣。
 - 等级 1：满足第 1 个门槛，享受第 1 档折扣。
 - 等级 2：满足第 2 个门槛，享受第 2 档折扣，以此类推。
4. 充值后会员等级会自动重新计算；停用的档位不参与等级与折扣计算。

充值余额永久有效，赠送时长
天内有效。会员折扣按当前等级实时计算，具体档位由超级管理员配置。

60

5.5 积分规则

- 仅注册会员的消费可累计积分，非会员消费不产生积分。
- 积分规则只控制「消费 1 元 = 多少积分」这一个全局比例，默认 1 元 = 1 积分（零售商品不参与积分）。
- 积分不再支持抵扣现金，仅可在「积分兑换」页面兑换礼品或拼豆时长。
- 积分在消费/充值发生的时刻按当时生效的规则计算；后续修改积分规则不会追溯补算历史订单或历史充值的积分。
- 退单时，系统会扣回该订单已获得的积分，但不会退回已兑换的礼品/时长。

5.6 积分兑换

1. 进入底部导航「积分兑换」页面。

2. 选择会员，页面会显示该会员当前可用积分。
3. 浏览可兑换项：钥匙扣、店内标价礼品、拼豆时长。
4. 点击「兑换」并确认，系统自动扣减积分并生成兑换记录。
5. 兑换「拼豆时长」类型时，时长会自动发放到会员账户；实物类兑换记录需在「兑换记录」标签中核销后交付。

仅注册会员可参与积分兑换；积分不可折现、不可抵扣订单金额。

实物兑换与库存关联：钥匙扣、店内标价礼品等实物类兑换项，超级管理员可在「营销工具 → 积分规则 → 积分兑换项」中关联库存商品。关联后，会员兑换时会自动扣减对应库存数量；未关联库存的兑换项使用独立库存数量。兑换前请确保库存充足。

5.7 赠送/免费时长

会员账户中可能包含两类时长：

- 赠送时长：通过储值活动获得（如充 300 赠 2 小时），有效期 60 天。
- 免费时长：通过生日福利、老带新等活动获得，有效期 60 天。

在收银点单时，若订单包含按时收费项目，可在「时长抵扣」区输入要使用的分钟数，系统自动按分钟价值抵扣金额。系统每天凌晨自动清理过期时长。

5.8 生日福利与老带新

生日福利：会员在生日当月到店消费，可在收银页选择「2 小时免费时长」或「现场领取小礼品」。

老带新双向福利：

- 新会员注册时填写推荐人手机号，注册成功后推荐人与新会员各得 2 小时免费时长。
- 每位推荐人每月最多获得 3 次推荐时长奖励。
- 若新会员当日完成充值（500 元及以上），推荐人额外获得 30 元店内余额。

6. 订单流水与退单

6.1 查询订单

1. 进入“订单”页面。
2. 选择开始日期与结束日期，点击“查询”。
3. 列表显示订单号、金额、会员、开单操作员、收款操作员、商品明细、支付方式等信息。

6.2 退单

1. 在订单卡片中点击“退单”。
2. 输入退单原因。
3. 确认后，系统自动：

- 标记订单为退单状态
- 释放桌位
- 退回会员余额/赠金
- 扣回该订单已赠送的会员积分
- 回滚该订单已使用的赠送/免费时长
- 回滚营业日报数据

退单权限开放给超级管理员和店员。退单后系统会自动回滚关联库存。积分兑换的礼品/时长不支持退回。

7. 半成品寄存

用于临时保管顾客未完成的作品/模板，收取押金并在规定时间内取回。

7.1 寄存流程

1. 点击左侧导航栏“半成品寄存”。
2. 点击“+ 新建寄存”。
3. 可搜索并关联会员，或直接填写顾客姓名、手机号。
4. 输入押金金额（默认 10 元）。
5. 选择寄存日期，系统自动计算 3 天后的截止取件日期。
6. 填写备注（如模板颜色、作品名称）。
7. 点击“保存”。

7.2 取件

1. 在寄存列表中找到状态为“寄存中”的记录。
2. 点击“取件”。
3. 确认后，押金全额退还（系统记录退还金额），该寄存单标记为“已取件”。

7.3 超时处理

- 超过 3 天未取件的寄存单会自动显示“已超时”标识。
- 点击“批量处理超时”可将所有已超期的寄存单状态统一标记为“已超时”，模板不再保留。
- 已超时的寄存单不再支持取件操作。

8. 桌位管理

8.1 查看桌位状态

进入“桌位”页面，每个桌位显示：

- 桌位名称
- 容量
- 状态标签：空闲（绿）、占用（橙）、清洁中（蓝）、停用（灰）

8.2 新增/编辑桌位

1. 点击“+ 新增桌位”或已有桌位的“编辑”。
2. 填写名称、容量、排序。
3. 点击“保存”。

8.3 状态操作

- 置空：将占用桌位恢复为空闲，同时结束该桌位的活跃订单。
- 清洁：将空闲桌位设为清洁中。
- 完成清洁：将清洁中桌位恢复为空闲。
- 停用/启用：暂停或恢复某桌位使用。

占用中的桌位必须先“置空”才能切换为其他状态。

9. 桌位计时看板

9.1 进入看板

点击左侧导航栏“计时”。

9.2 功能说明

- 实时显示所有占用桌位的剩余时间。
- 绿色：时间充裕；橙色：剩余 5 分钟以内；红色：已超时。
- 进度条显示已用时间占比。
- 点击“释放桌位”可手动结束计时并置空桌位。
- 点击“查看订单”可跳转到对应订单。

9.3 语音提醒

- 右上角可开启/关闭“语音提醒”。
- 提醒节点：
 - 剩余 5 分钟
 - 时间已到
 - 超时 15 分钟
- 语音播报依赖系统能力，首次需要用户点击页面后才能正常播放。

10. 库存管理

仅超级管理员可操作。店员可查看库存，但点击“出入库”等操作按钮时会提示无权限。

10.1 查看库存

进入“库存”页面，列表显示：

- 物料名称与 SKU
- 分类

- 当前库存
- 安全库存
- 库存低于安全线时会显示红色

10.2 新增/编辑库存项

1. 点击页面右上角“+ 新增库存项”或列表中的“编辑”。
2. 填写 SKU、名称、分类（支持饮料/零食）、单位、安全库存、成本价、零售价。
3. 勾选“上架”与“允许零售”（饮料/零食等需要在商品零售板块销售的商品必须勾选“允许零售”）。
4. 点击“保存”。

10.3 上下架与删除

- 上架/下架：对暂时不使用的物料可点击“下架”，需要时再“上架”。
- 删除：仅当该库存项未被任何项目引用时才可删除；已被引用的库存项需先在项目管理中解除引用。

10.4 出入库调整

1. 点击物料卡片的“出入库”。
2. 选择类型：入库 / 出库。
3. 输入数量（必须大于 0）。
4. 填写备注（可选）。
5. 点击“确认”。

系统会自动生成库存流水，记录调整前后的库存数量、类型、备注以及执行调整的操作员。

11. 商品零售

用于销售饮料、零食等独立商品，库存与拼豆耗材统一维护。商品零售列表中的商品来自「库存管理」中勾选「允许零售」且已上架的库存项；项目管理中类型为「材料零售」的项目用于拼豆开单时关联耗材，不会出现在商品零售列表中。

11.1 进入商品零售

点击左侧导航栏“商品零售”。

11.2 选择商品

1. 页面顶部可按“全部 / 饮料 / 零食”筛选商品。
2. 点击商品卡片加入购物车，商品右上角显示“+”。
3. 购物车中可点击“-”减少数量或“+”继续增加，数量减到 0 时自动从购物车移除。

11.3 选择会员（可选）

1. 点击“+ 选择会员（可选）”。
2. 输入手机号或昵称搜索，点击会员卡片选择。
3. 选择会员后，购物车上方会显示会员昵称与余额，点击“移除”可取消选择。

商品零售中的商品不参与会员折扣和积分。

11.4 选择支付方式并收银

1. 选择支付方式：微信 / 支付宝 / 现金。
2. 点击“确认收银 ¥XX”。
3. 收银成功后系统自动扣减对应库存，购物车清空，商品库存实时刷新。

12. 营销工具

仅超级管理员可配置。营销工具创建后，在收银点单时自动生效。

12.1 优惠券

1. 进入“营销”页面，切换到“优惠券”标签。
2. 点击“新增优惠券”。
3. 填写优惠券名称、类型（满减券 / 折扣券 / 体验券）、优惠值、最低消费金额、总数量、有效期等信息。
4. 保存后可在列表中启用/停用。
5. 收银时若会员满足条件，可在结算区选择适用优惠券，系统自动计算优惠金额。

12.2 储值活动

储值活动完全可自定义，系统仅首次运行时初始化示例规则，后续可在后台随时修改或新增。

1. 切换到“储值活动”标签。
2. 点击“新增储值活动”。
3. 填写活动名称、类型、充值门槛、赠送金额/比例、赠送时长（分钟）、额外体验券张数。
4. 可填写「积分倍数」（默认 1，2 表示翻倍）和「额外赠送积分」，实现充值时的积分加赠。
5. 可勾选「仅限首次充值」实现新客专属充值礼。
6. 保存并启用后，会员充值时系统会自动匹配活动规则加赠（余额+时长+体验券+积分）。

储值活动的积分加赠只在充值时按当时生效的积分规则和活动配置计算；修改活动或积分规则不会追溯历史充值补发积分。

12.3 会员特惠日

1. 切换到“会员特惠日”标签。
2. 点击“新增特惠日”。
3. 填写活动名称、每月日期（如 15）、价格类型（固定价/折扣）、价格/折扣值、适用项目。
4. 保存并启用后，每到对应日期，收银页会显示该特惠日供选择。

12.4 学生卡 / 畅玩卡

1. 切换到“学生卡”标签。
2. 点击“新建学生卡”。
3. 搜索并绑定会员，填写卡名称、购卡金额、有效期、总使用次数（-1 表示不限）。

4. 保存后，收银页可核销该学生卡；每次使用自动扣减剩余次数。

学生卡限本人使用，不可与其他优惠活动叠加。

12.5 积分规则

1. 切换到“积分规则”标签。
2. 点击“新建规则”。
3. 填写规则名称与积分比率（消费 1 元 = 多少积分）。
4. 保存并启用后，会员消费时按该比例自动累计积分；累计的积分可在「积分兑换」页面兑换礼品或拼豆时长。

积分规则仅控制全局消费积分比例，暂不支持生日/活动等其他类型；积分不可抵扣订单金额；修改规则只影响之后的消费，不会追溯历史订单补算积分。

12.6 节日主题

1. 切换到“节日主题”标签。
2. 点击“新增节日主题”。
3. 填写活动名称、主题文案、全场折扣、活动日期。
4. 保存并启用后，系统会按主题展示并自动应用全场折扣（如配置）。

13. 图案库管理

仅超级管理员可维护。图案库用于收银点单时快速关联顾客选择的拼豆图案，支持图片上传与打印导出。

13.1 新增/编辑图案

1. 进入“图案库”页面。
2. 点击“新增图案”或已有图案的“编辑”。
3. 填写图案名称、分类（支持自定义，如动漫/动物/植物/食物等）、难度、板子尺寸、预估耗时。
4. 点击“上传图片”选择本地图片（支持 JPG/PNG/WEBP/GIF，单张不超过 5MB）。
5. 保存后图案卡片会显示缩略图。

13.2 删除图案

1. 点击图案卡片的“删除”。
2. 删除图案会同时清理本地存储的图片文件，不可恢复。

13.3 打印导出

1. 在图案卡片上点击“打印”。
2. 系统会打开打印预览页面，显示图案名称、分类、难度、板子尺寸等辅助信息。
3. 连接打印机后即可打印。

14. 数据看板

进入“看板”页面，顶部标签可切换以下视图：

14.1 经营概览

- 今日营收、今日订单数、本月营收
- 会员总数、今日新会员、库存预警数量
- 下方“营业日报”可选择日期，查看订单数、营收、实收、优惠、各支付方式金额、TOP3 项目、TOP3 图案
- 库存预警清单会在库存低于安全线时直接列出

14.2 营业月报

选择月份后查看：

- 月度营收、月度成本、毛利、订单数
- TOP 项目、TOP 图案

月度成本当前按商品零售价与成本价差额估算，不含房租/人工等固定成本。

14.3 会员分析

- 会员总数、储值总余额
- 人均消费频次、复购率
- 沉睡会员识别（默认 90 天未消费），可查看最近消费时间

14.4 员工业绩

选择时间范围后查看：

- 按店员统计的订单数、销售额排名

14.5 库存成本

- 本月耗材消耗金额
- 库存周转率
- 缺货项数、库存预警项数

15. 系统设置（仅超级管理员）

点击左侧导航栏“设置”进入。

15.1 项目管理

- 新增/编辑：填写项目名称、类型、价格、会员价、排序，可选择关联库存并设置每份消耗量后保存。排序留空时，系统会自动追加到当前类型末尾。
- 上下架：对暂时不卖的项目可点击“下架”，需要时再“上架”。
- 删除：仅当该项目没有任何订单记录时才可删除；已有订单的项目建议下架处理。
- 列表支持分页浏览，项目较多时会按每页 10 条展示。

类型为“材料零售”的项目用于拼豆开单时关联耗材，不会出现在“商品零售”页面。商品零售列表中的商品来自「库存管理」中允许零售且已上架的库存项，不会出现在「项目管理」列表中。商品零售中的商品不参与会员折扣和积分。

15.2 员工账号管理

- 新增员工：填写账号、昵称、初始密码，角色固定为店员。
- 编辑：可修改店员账号的昵称。
- 重置密码：为员工设置新密码。
- 启用/停用：停用的店员账号将无法登录。
- 删除：删除不再使用的店员账号，删除后无法恢复。
- 列表支持分页浏览。

超级管理员账号不可删除、不可停用、不可变更角色。

15.3 门店信息

- 修改门店名称、联系电话、地址、营业时间、联系人。
- 保存后在侧边栏等位置立即生效。

15.4 数据维护

仅超级管理员可见。用于在系统内完成数据备份、恢复与 Excel 导入导出。

数据库文件备份

1. 切换到“数据维护”标签。
2. 点击“立即备份”。
3. 系统会在 `%APPDATA%\com.pdddiy.store\backups/` 文件夹中生成一个带时间戳的备份文件。
4. 点击“打开备份目录”可直接在文件资源管理器中查看该文件夹。

恢复到某个备份

1. 在备份列表中找到目标备份文件。
2. 点击右侧“恢复”并确认。
3. 系统会自动替换数据库，后端自动重启，约 5 秒后页面自动刷新。

恢复会覆盖当前全部数据，请谨慎操作。

Excel 导出

1. 点击“导出 Excel”。
2. 系统会将 Excel 文件保存到 `%APPDATA%\com.pdddiy.store\backups/` 文件夹，并提示完整保存路径，可用于查看、存档或迁移到另一台电脑。

Excel 导入

1. 点击“选择文件”，选择之前导出的 Excel 文件。
2. 点击“导入 Excel”并确认。
3. 导入成功后，当前数据会被 Excel 中的数据替换。

后，所有用户密码会被随机重置，必须由超级管理员在“员工账号”中逐个重置密码后才能登录。

15.5 桌面版更新

仅超级管理员可见。系统启动后会自动检查服务器是否有新版本，发现更新时会在底部弹出提示。

自动更新

1. 软件启动并初始化完成后，会自动连接更新服务器检查版本。
2. 如果服务器上的版本号高于当前安装版本，会弹出更新提示窗口，显示版本号和更新说明。
3. 点击“立即更新”后，界面会显示下载进度条、已下载大小和百分比。
4. 下载完成后自动启动安装程序，当前程序会自动退出。
5. 按 NSIS 安装向导完成安装，重新打开软件即可使用新版本。

自动更新需要门店电脑能访问更新服务器的 HTTP 服务。如果网络不通，可使用下方的离线包更新。

离线包手动更新

1. 在“设置”页面切换到“桌面版更新”标签。
2. 点击“选择离线安装包”。
3. 选择已下载到本地的 **拼豆豆DIY门店管理_<版本号>_x64-setup.exe** 文件。
4. 确认后启动安装程序，按向导完成升级。

16. 权限说明

功能	超级管理员	店员
收银点单	√	√
商品零售	√	√
半成品寄存（新建/取件/超时处理）	√	√
查看订单/会员/库存/看板	√	√
桌位状态切换/释放	√	√
退单	√	√
新增/编辑桌位	√	×
新增/编辑项目	√	×
新增/编辑图案	√	×
库存出入库调整	√	×
营销工具配置	√	×
系统设置（项目/员工/门店信息/数据维护）	√	×

17. 数据与备份说明

- 桌面版数据保存在 `%APPDATA%\com.pdddiy.store\data\dev.db`。
- 备份文件保存在 `%APPDATA%\com.pdddiy.store\backups/`。
- 桌面版安装向导已汉化为简体中文，按提示完成安装即可。
- 桌面版首次使用需要按第 2 节完成授权激活。
- 如需迁移数据，可通过“设置 → 数据维护 → Excel 导出/导入”进行。
- 备份提醒：系统会记录最近一次备份时间。若超过 7 天未备份，顶部会显示黄色提醒条并附带「立即备份」按钮，点击即可一键备份到上述目录。

18. 日常使用 checklist

- 每日营业前检查桌位状态是否为“空闲”。
- 收银时核对所选优惠活动，确保单次消费仅使用一种互斥优惠（会员折扣/优惠券/特惠日/学生卡/生日福利）。
- 收银时核对会员折扣、时长抵扣与实付金额（零售商品不参与折扣积分）。
- 会员累计的积分仅可在「积分兑换」中兑换礼品/时长，不可折现或抵扣订单。
- 超级管理员按需检查「会员管理 → 折扣档位」与「营销工具」配置是否仍符合当前活动。
- 按时收费项目务必选择桌位并设置预计时长。
- 顾客离席后及时在“计时”或“桌位”页面释放桌位。
- 每日打烊后查看“看板”核对今日营收与订单。
- 定期查看库存预警，及时补货；销售饮料/零食后库存会自动扣减。
- 及时处理超期半成品寄存单，避免模板长期占用。
- 关注系统顶部的备份提醒条，超过 7 天未备份时点击「立即备份」一键备份。
- 每周在“设置 → 数据维护”中执行一次数据库备份，或导出 Excel 存档。
- 建议定期导出 Excel 备份，便于重装系统或换电脑时恢复数据。

19. 常见问题与技术支持

安装后双击图标没有反应？

1. 检查是否被杀毒软件拦截，可尝试将程序添加到信任列表。
2. 查看日志文件：`%APPDATA%\com.pdddiy.store\data\backend.log`。
3. 常见原因：后端服务端口 31337 被其他程序占用，或安装包不完整。

激活后一直显示「正在启动本地服务...」？

1. 先等待 1~2 分钟，首次启动需要执行数据库迁移。
2. 如果长时间无响应，查看日志文件 `%APPDATA%\com.pdddiy.store\data\backend.log`。
3. 若日志中出现 `The datasource.url property is required in your Prisma config file`，说明安装包缺少关键配置文件，请重新下载安装最新版本。
4. 也可尝试关闭软件后重新打开；如仍无法解决，请联系开发者获取技术支持。

运行一段时间后提示「服务连接失败：Network Error」？

1. 查看日志文件 %APPDATA%\com.pdddiy.store\data\backend.log，如果显示后端已启动在 <http://localhost:31337>，说明后端在运行，但前端无法连接到它。
2. 常见原因：Windows 将 [localhost](#) 解析到 IPv6，而后端监听在 IPv4 ([127.0.0.1](#))。请升级到 v1.4.2 或更高版本，该版本已统一使用 [127.0.0.1](#) 避免此问题。
3. 临时解决：关闭软件后重新打开，看是否恢复。
4. 如仍无法解决，请联系开发者获取技术支持。

授权码提示失效？

- 授权码与当前电脑的机器标识绑定。如果重装系统或更换主板、硬盘等关键硬件，可能导致授权失效，请联系开发者重新申请授权码。

自动更新下载卡住或失败？

- 检查电脑能否正常访问更新服务器。
- 可暂时关闭自动更新弹窗，使用“设置 → 桌面版更新 → 离线包安装”手动升级。

需要更多帮助？

请联系软件开发者获取技术支持。