

cocomei 一指買系統後台操作手冊

版本日期：2026-06-16 | 適用對象：店家管理者、門市營運人員、客服與行銷管理人員

本手冊依據 cocomei 一指買後台實際畫面整理，說明登入、開店設定、日常營運、報表、會員行銷、設備串接、員工與系統管理等操作。

使用原則

正式操作前請先確認店家、分店、權限與目前線上點餐狀態；涉及金流、發票、會員資料與自動發券的功能，建議由授權管理者操作。

目錄

1. 系統登入與首頁

登入畫面、後台首頁與側邊選單

2. 開店設定

店家 / 產品設定、營業時間設定、取件方式設定、訂單通知設定、LINE 官方帳號設定、QR Code 下載

3. 日常營運

訂單處理、庫存管理、暫停銷售管理、商品產能限制、未來訂單總覽

4. 營運報表

交易明細、日營收總覽、產品銷售統計、分店產品銷售統計

5. 會員與行銷

會員列表、促銷活動設定、優惠碼設定、點數規則設定、會員資料管理、VIP 等級管理、會員標籤、優惠券管理、手動發券、自動發送設定、點數 / 發券記錄、會員經營分析、會員標籤分析

6. 門店設備與串接

出單機設定、收款金流設定、Uber Eats 整合、外送物流設定、電子發票設定、發票取用功能

7. 員工與系統管理

員工管理、打卡出勤管理、系統設定、付費方案、線上客服

通用操作規則

- 進入後台後，先確認左上方或頁面上顯示的店家名稱，避免操作到錯誤門市。
- 新增、修改、刪除或啟用設定前，先確認生效期間、適用分店、適用商品與權限。
- 商品、營業時間、優惠、點數、金流與發票等設定變更後，建議以測試訂單或前台畫面確認結果。
- 涉及會員個資、金流、發票與員工資料的頁面，請依內部權限控管，不任意下載、截圖或轉傳。

1. 系統登入與首頁

登入畫面

功能用途：進入 <https://www.menu papa.com/login>，輸入後台帳號與密碼後登入。

進入路徑：左側選單 > 系統登入與首頁 > 登入畫面

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：帳號密碼屬敏感資料，手冊不記載實際密碼；請由管理者另行提供。



畫面：登入畫面

後台首頁與側邊選單

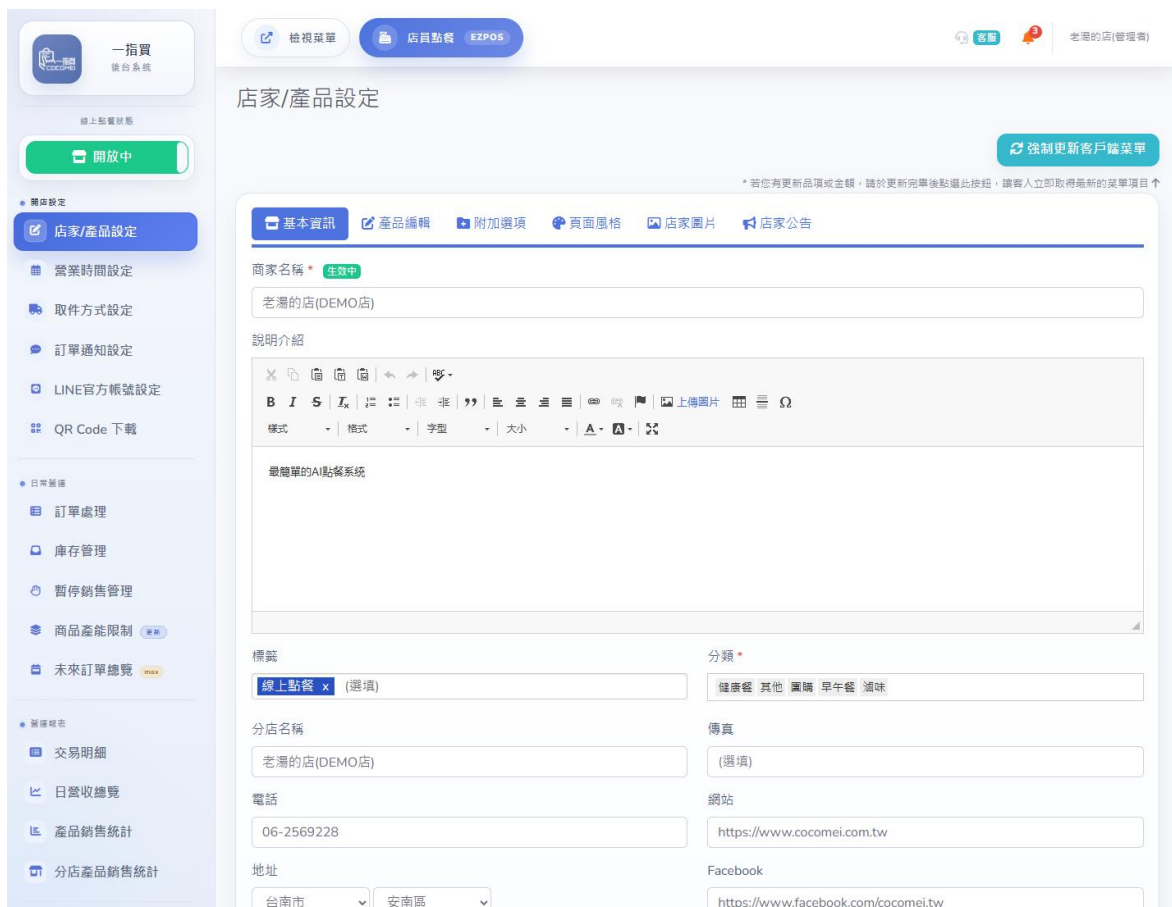
功能用途：登入後可從左側選單切換各功能；上方可檢視目前店家與線上點餐狀態。

進入路徑：左側選單 > 系統登入與首頁 > 後台首頁與側邊選單

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：進行設定前先確認目前操作的店家或分店是否正確。



畫面：後台首頁與側邊選單

2. 開店設定

店家 / 產品設定

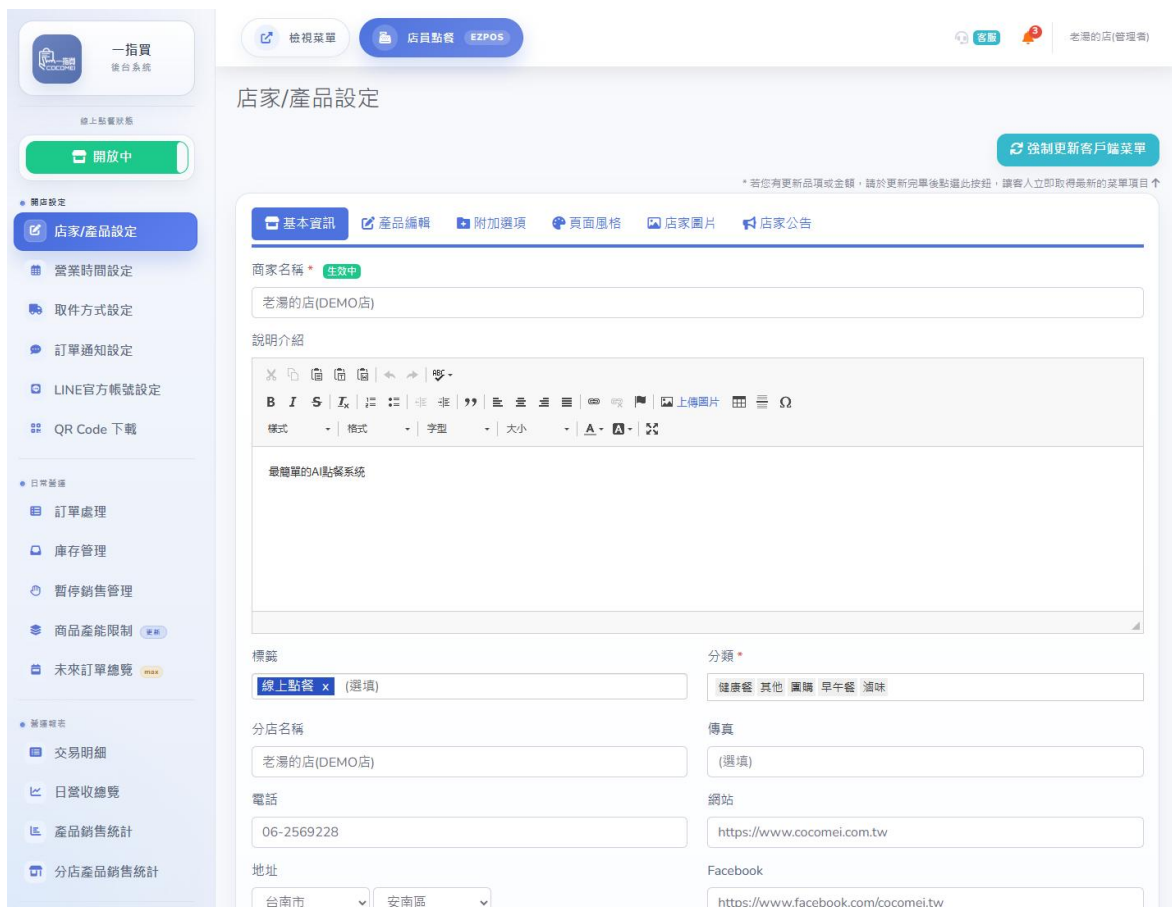
功能用途：維護店家基本資料、產品內容、附加選項、頁面風格、店家圖片與公告。

進入路徑：左側選單 > 開店設定 > 店家 / 產品設定

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：新增或調整品項後，請使用強制更新客戶端菜單，讓前台取得最新內容。



畫面：店家 / 產品設定

營業時間設定

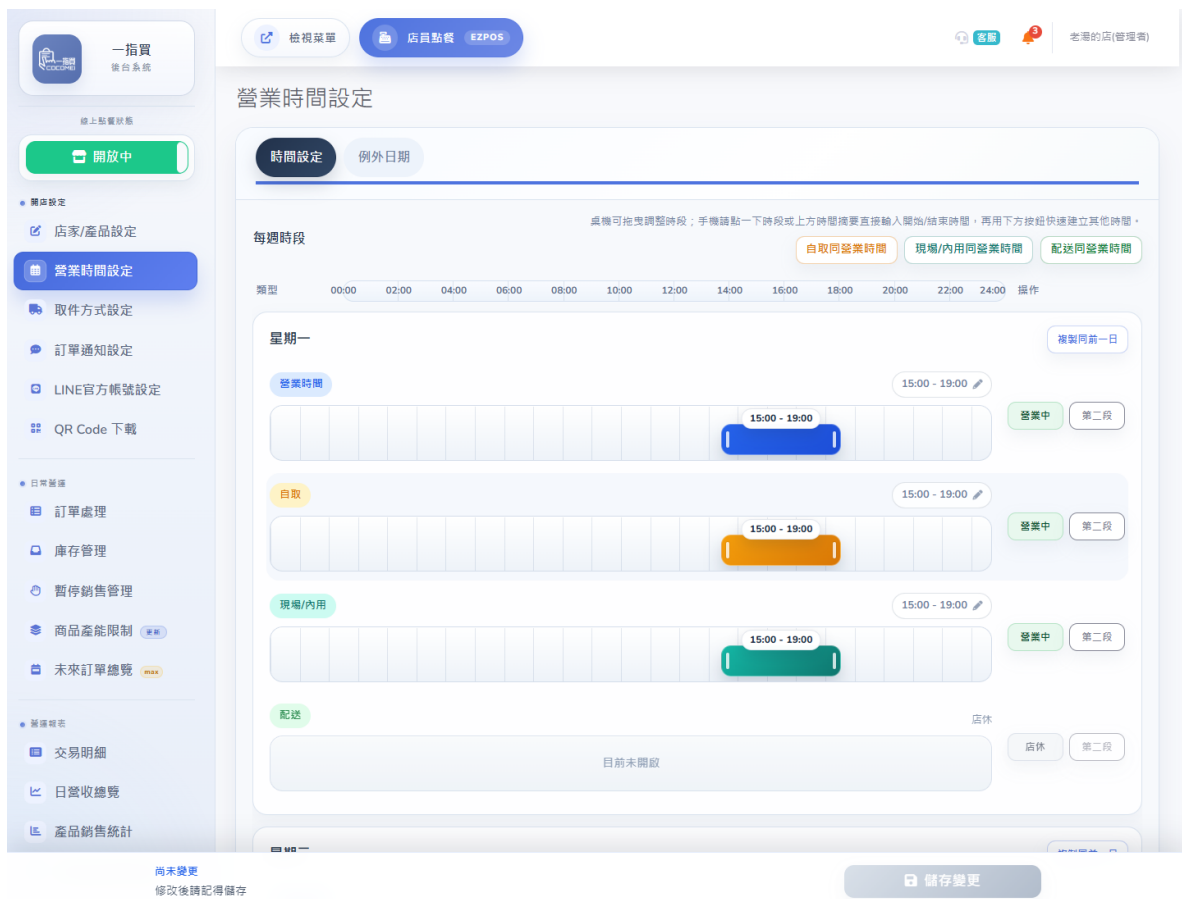
功能用途：設定各星期營業時段、休息時間與特殊日期。

進入路徑：左側選單 > 開店設定 > 營業時間設定

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：調整營業時間會影響顧客可下單時段，建議於非尖峰時間修改。



畫面：營業時間設定

取件方式設定

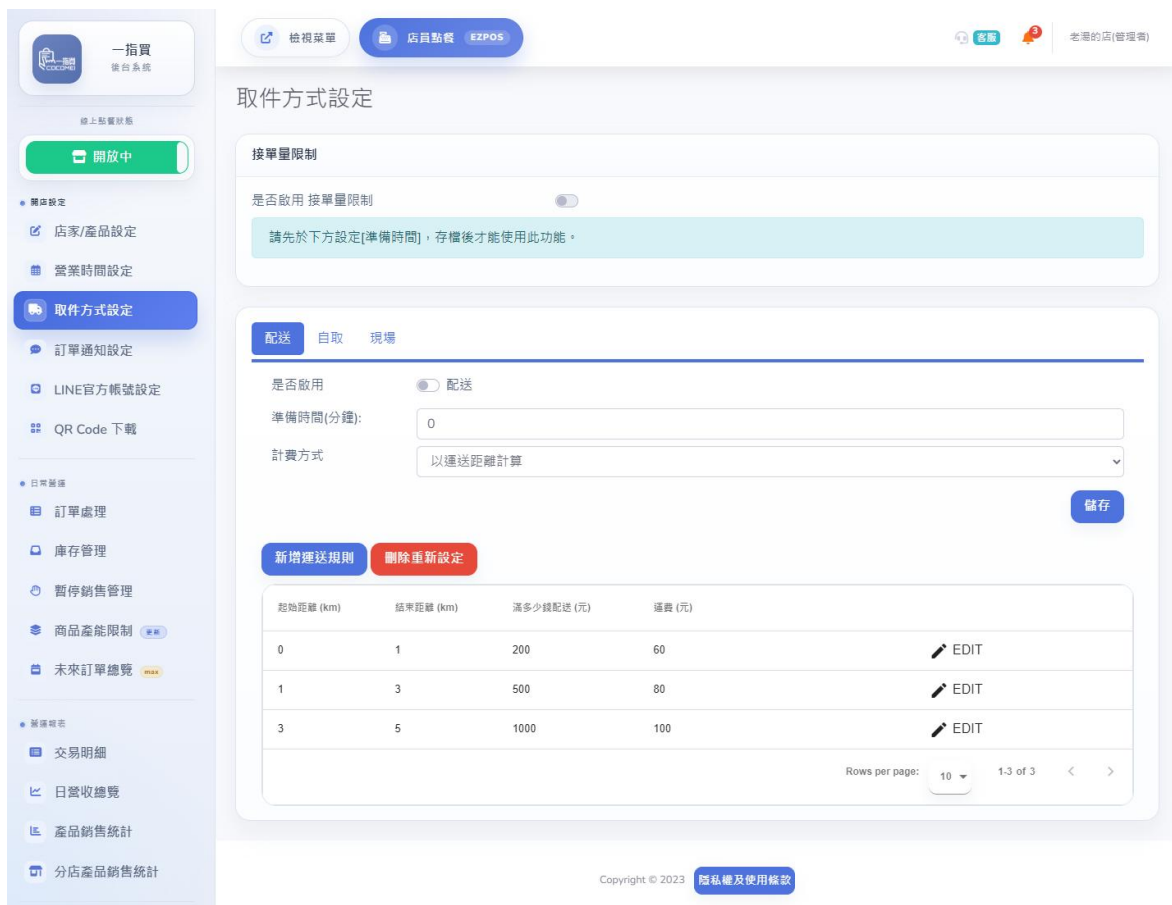
功能用途：設定自取、外送或其他取件方式與相關限制。

進入路徑：左側選單 > 開店設定 > 取件方式設定

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：若外送半徑、門檻或時間有變動，需同步檢查前台顯示。



畫面：取件方式設定

訂單通知設定

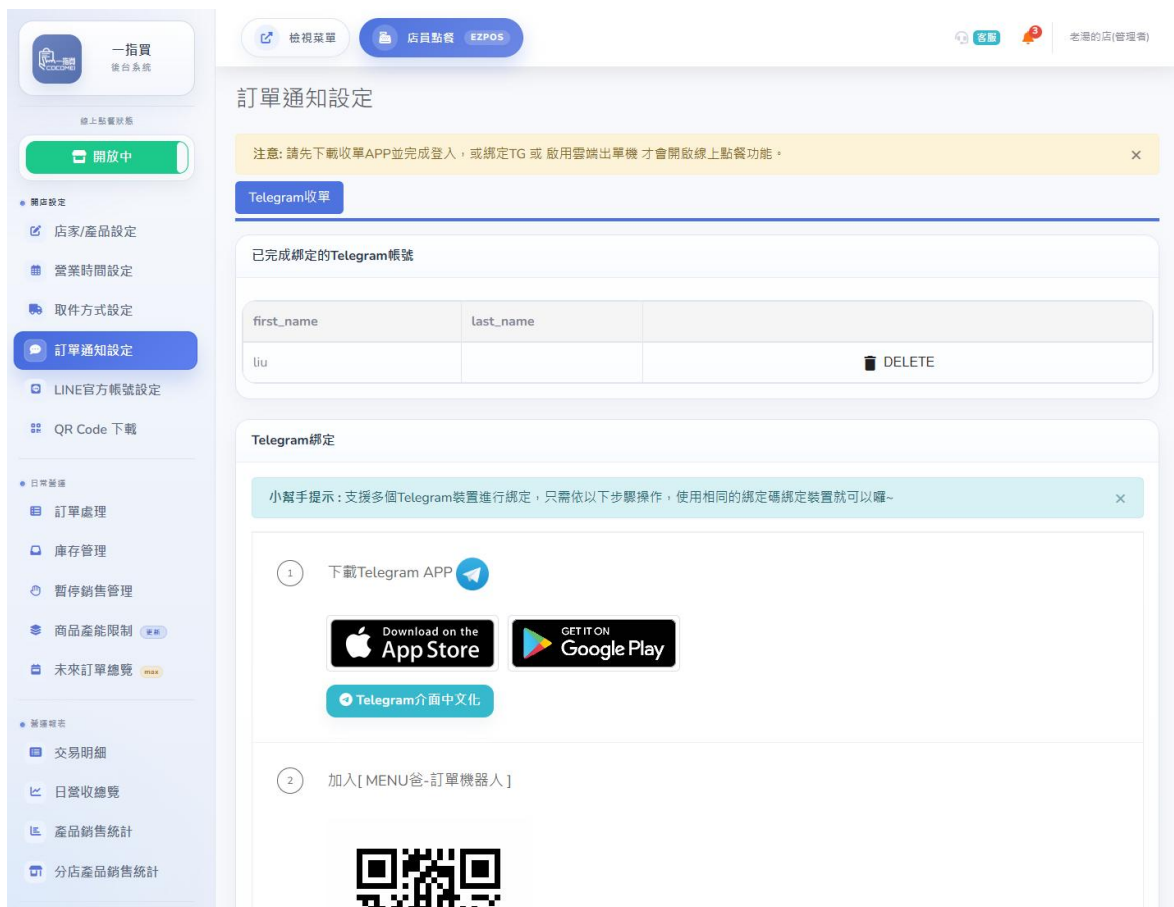
功能用途：設定新訂單、異常或狀態更新通知方式。

進入路徑：左側選單 > 開店設定 > 訂單通知設定

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：通知設定關係到接單效率，修改後建議下一筆測試訂單確認通知正常。



畫面：訂單通知設定

LINE 官方帳號設定

功能用途：串接 LINE 官方帳號相關資訊，用於訊息或會員導流。

進入路徑：左側選單 > 開店設定 > LINE 官方帳號設定

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：串接資訊通常包含金鑰或識別碼，請只開放給具權限人員。



畫面：LINE 官方帳號設定

QR Code 下載

功能用途：下載店家菜單或點餐入口 QR Code，供門市、海報或桌貼使用。

進入路徑：左側選單 > 開店設定 > QR Code 下載

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：更新網址或店家設定後，請重新下載並測試掃描結果。



畫面：QR Code 下載

3. 日常營運

訂單處理

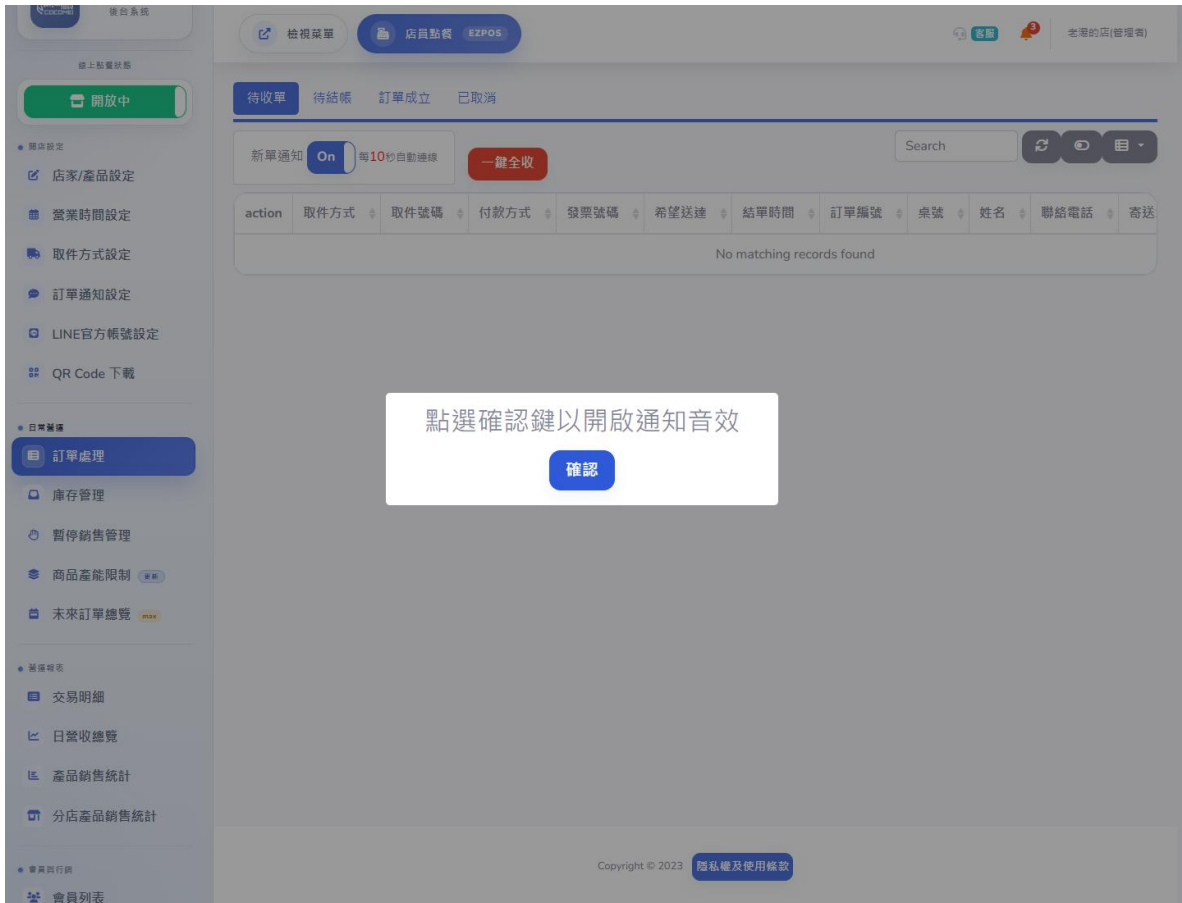
功能用途：查詢新訂單、處理接單、製作、完成或取消等訂單狀態。

進入路徑：左側選單 > 日常營運 > 訂單處理

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：處理訂單前先確認取件時間、付款方式與備註，避免漏單或做錯餐點。



畫面：訂單處理

庫存管理

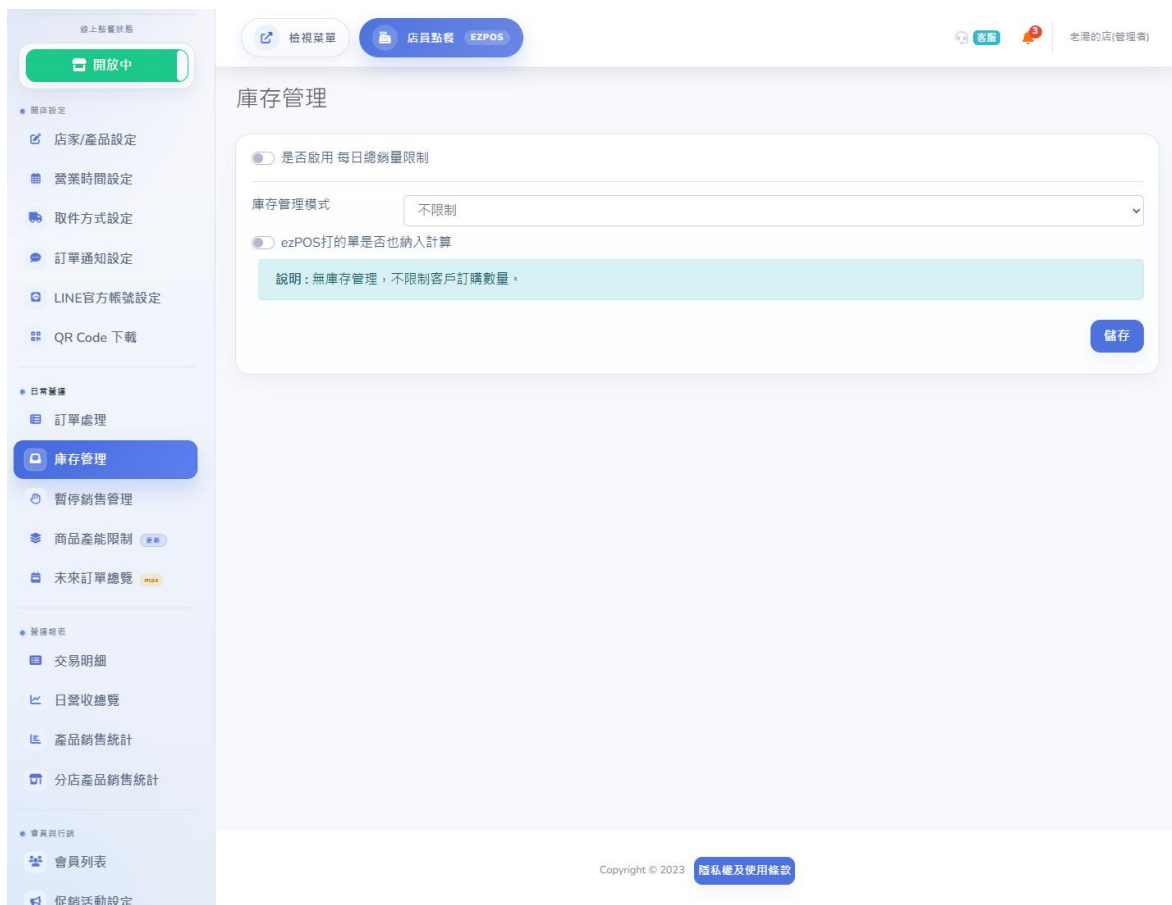
功能用途：檢視與調整商品庫存數量。

進入路徑：左側選單 > 日常營運 > 庫存管理

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：庫存不足或售完時應即時更新，避免前台仍可下單。



畫面：庫存管理

暫停銷售管理

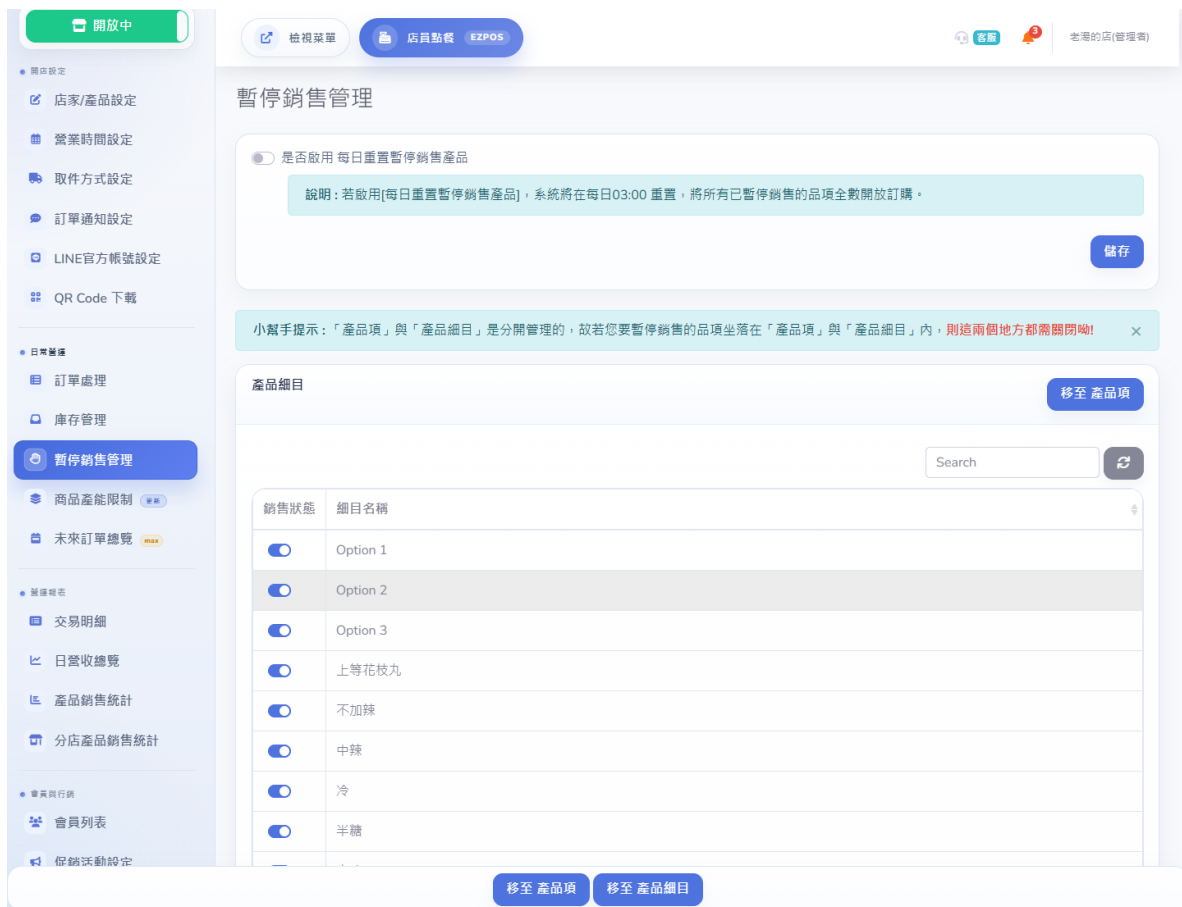
功能用途：快速將特定商品或品項暫停販售。

進入路徑：左側選單 > 日常營運 > 暫停銷售管理

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：暫停銷售適合短期缺貨；長期下架建議回到商品設定調整。



畫面：暫停銷售管理

商品產能限制

功能用途：設定商品在特定時段或日期的可接單產能。

進入路徑：左側選單 > 日常營運 > 商品產能限制

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：適合熱門品項或需預備工時的商品，避免同時段訂單過量。



畫面：商品產能限制

未來訂單總覽

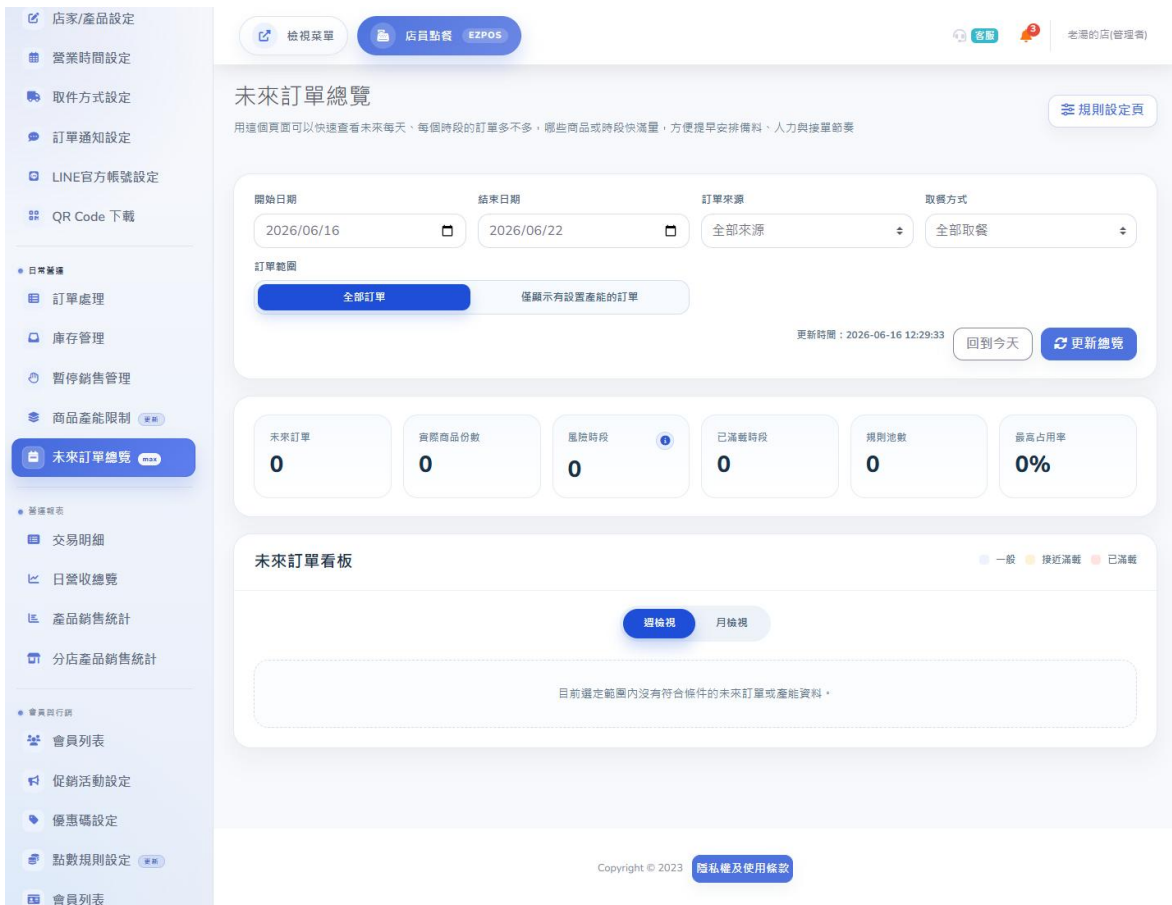
功能用途：檢視尚未到取件時間的預約或未來訂單。

進入路徑：左側選單 > 日常營運 > 未來訂單總覽

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：可作為備料與人力安排依據。



畫面：未來訂單總覽

4. 營運報表

交易明細

功能用途：查詢訂單交易記錄、金額、付款與狀態。

進入路徑：左側選單 > 營運報表 > 交易明細

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：核帳時建議搭配日期區間與付款方式篩選。

action	訂單時間	LINE mid(LINE行銷使用)	取件方式	取件號碼	付款方式	發票號碼	希望送達	結單時間	訂單編號
查看	2026-06-12 10:36:12	-	自取	094	現金		2026-06-12 15:00:00	2026-06-12 10:36:13	23170
查看	2026-06-12 10:29:13	-	自取	093	現金		0000-00-00 00:00:00	-	9105M
查看	2026-06-10 16:18:17	-	自取	092	現金		2026-06-10 16:25:00	2026-06-10 16:18:17	07944
查看	2026-06-10 16:15:44	-	現場	091	現金		0000-00-00 00:00:00	-	91054

畫面：交易明細

日營收總覽

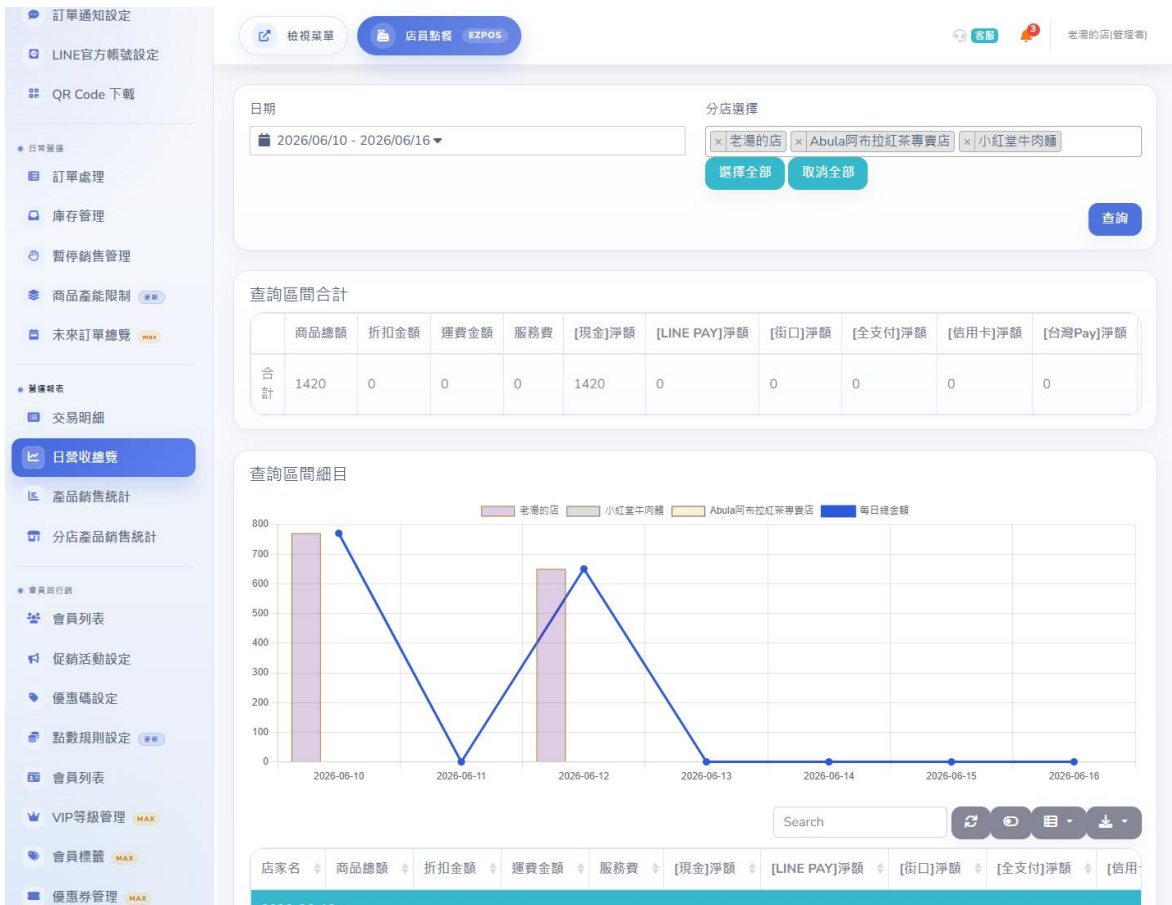
功能用途：查看每日營收表現與趨勢。

進入路徑：左側選單 > 營運報表 > 日營收總覽

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：營收數字需依系統定義區分已完成、取消或退款訂單。



畫面：日營收總覽

產品銷售統計

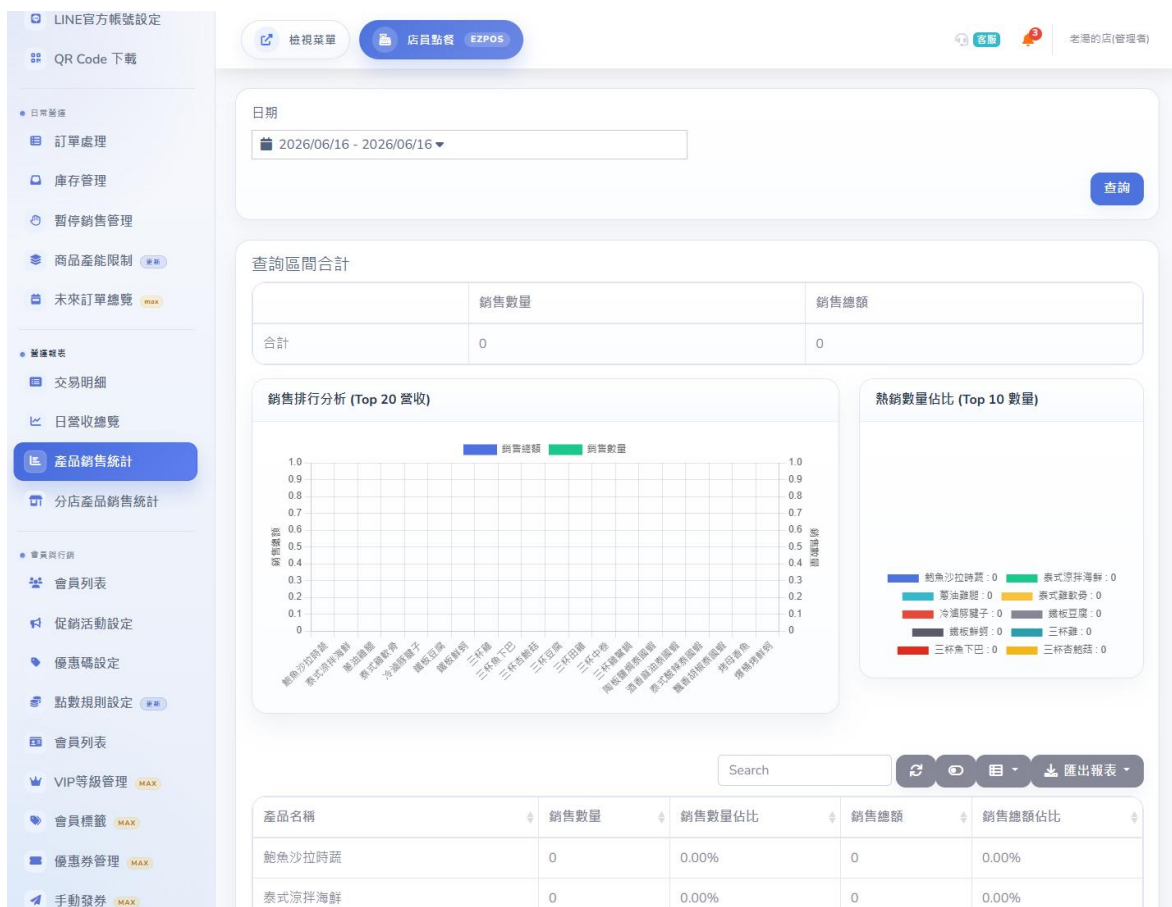
功能用途：查看各產品銷售數量與金額。

進入路徑：左側選單 > 營運報表 > 產品銷售統計

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：可用於判斷熱銷品、滯銷品與備料需求。



畫面：產品銷售統計

分店產品銷售統計

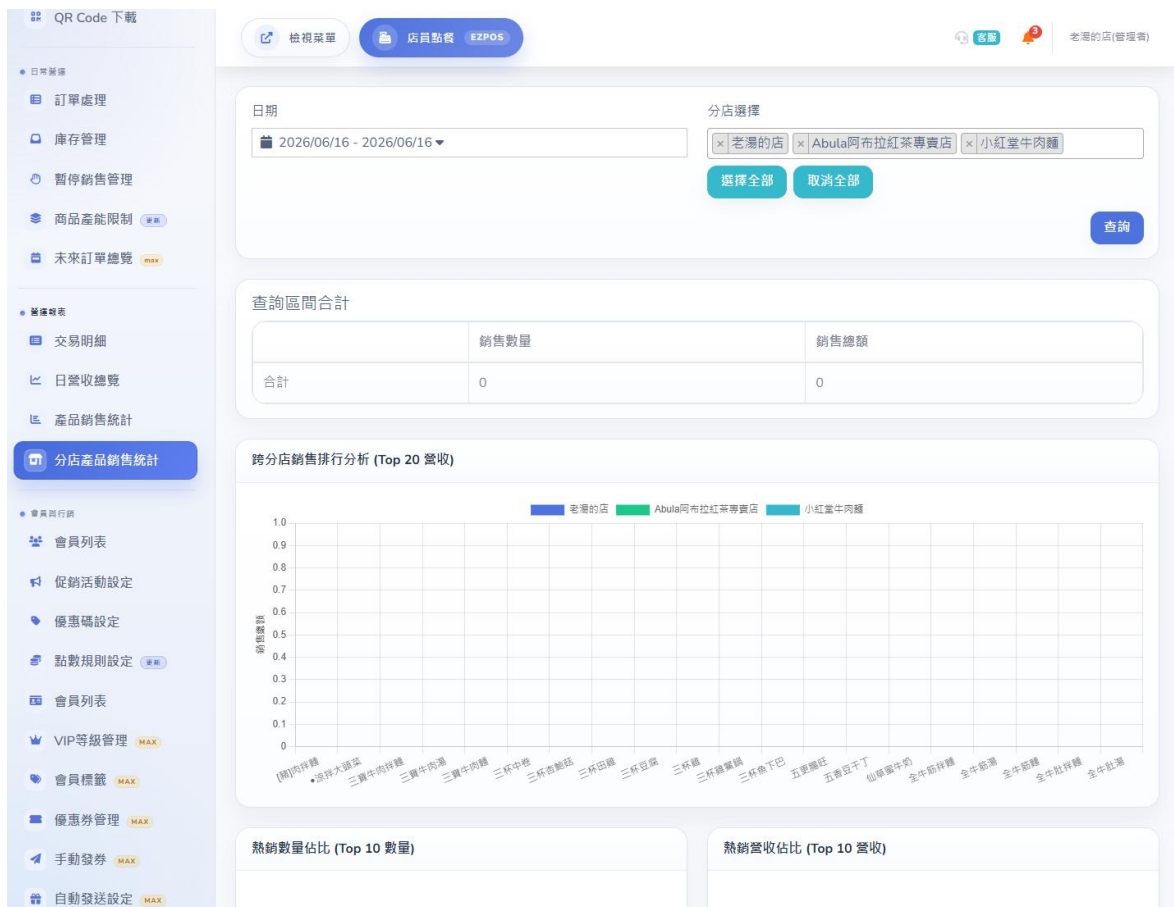
功能用途：比較不同分店的產品銷售表現。

進入路徑：左側選單 > 營運報表 > 分店產品銷售統計

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：多分店管理時，請先確認篩選條件是否包含正確分店。



畫面：分店產品銷售統計

5. 會員與行銷

會員列表

功能用途：查詢會員資料、消費記錄與會員狀態。

進入路徑：左側選單 > 會員與行銷 > 會員列表

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：會員資料涉及個資，請避免下載或外流非必要資訊。

The screenshot shows the '會員列表' (Member List) page in the cocomei system. The interface includes a left sidebar with navigation options such as '訂單處理', '庫存管理', '暫停銷售管理', '商品產能限制', '未來訂單總覽', '匯出報表', '交易明細', '日營收總覽', '產品銷售統計', '分店產品銷售統計', '會員行銷', '會員列表', '促銷活動設定', '優惠碼設定', '點數規則設定', 'VIP等級管理', '會員標籤', '優惠券管理', '手動發券', '自動發送設定', '點數/發券記錄', and '會員經營分析'. The main content area features a search bar and a table with the following data:

匯出LINE UID	姓名	電話	近一次配送地址	訂購次數	生日	性別	加入日
-	test	0911111111	台南市北區北成路22號7樓之2	160	1988-07-07	男生	2020-05-21 14:40:16

畫面：會員列表

促銷活動設定

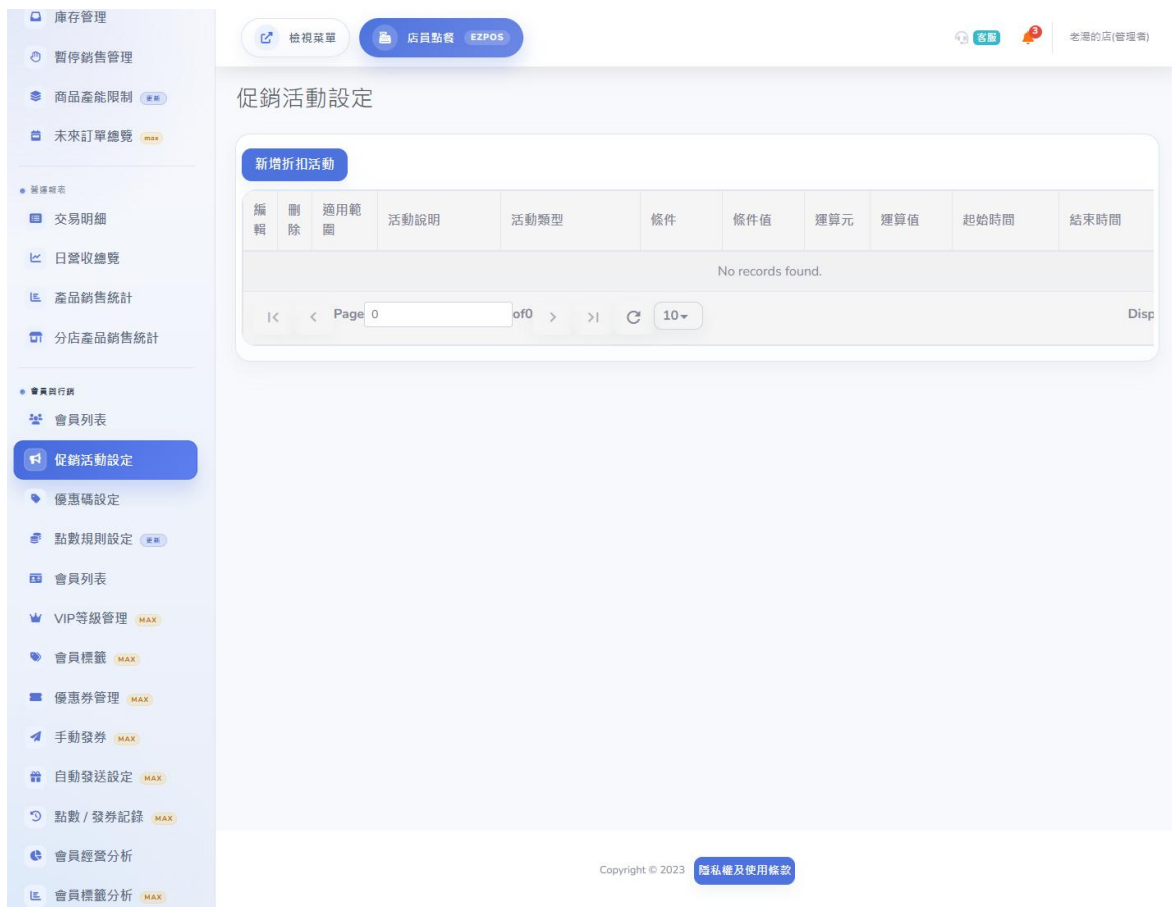
功能用途：建立與管理促銷活動條件。

進入路徑：左側選單 > 會員與行銷 > 促銷活動設定

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：啟用前需確認活動期間、適用商品、折扣條件與排除條件。



畫面：促銷活動設定

優惠碼設定

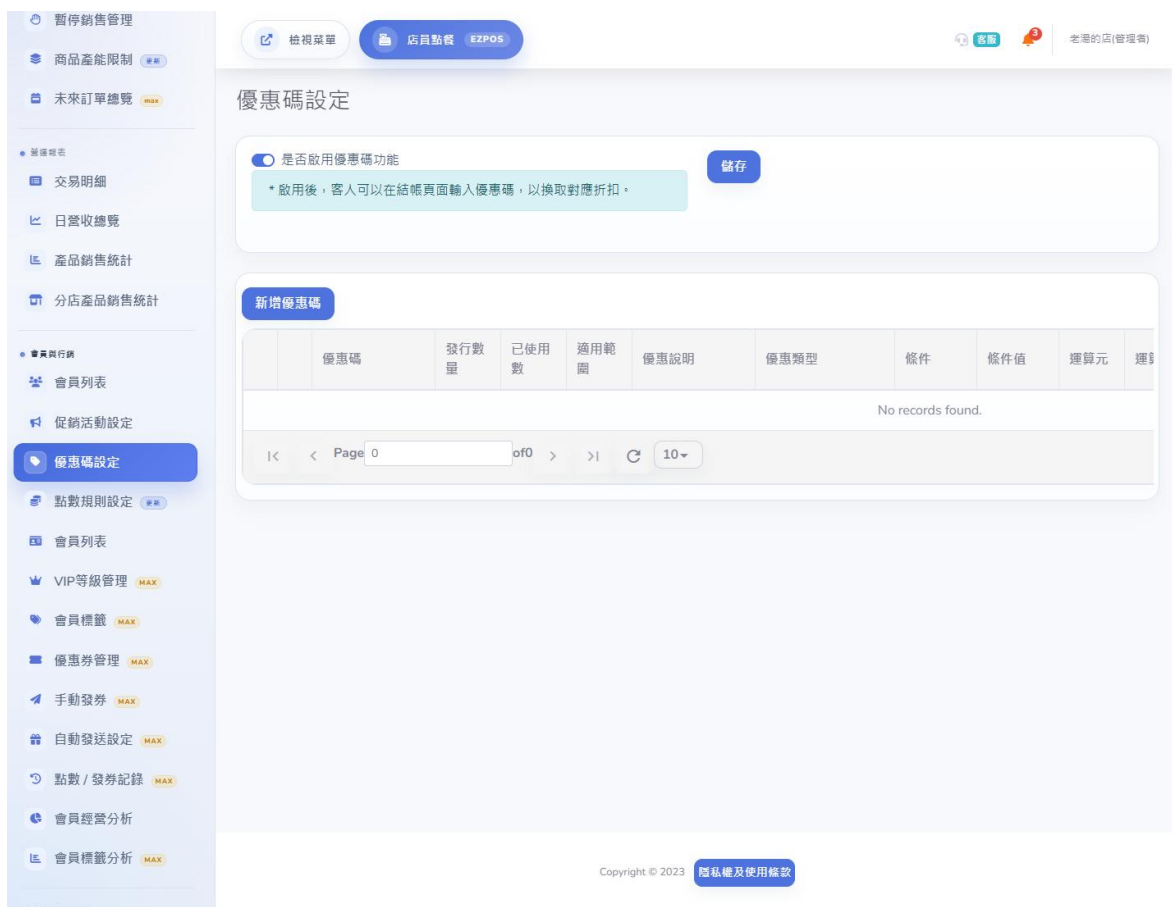
功能用途：建立優惠碼、折扣內容與使用限制。

進入路徑：左側選單 > 會員與行銷 > 優惠碼設定

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：發布優惠碼前建議用測試訂單確認折扣計算正確。



畫面：優惠碼設定

點數規則設定

功能用途：設定會員點數累積、折抵或發放規則。

進入路徑：左側選單 > 會員與行銷 > 點數規則設定

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：點數規則會影響會員權益，修改前需先確認生效時間。



畫面：點數規則設定

會員資料管理

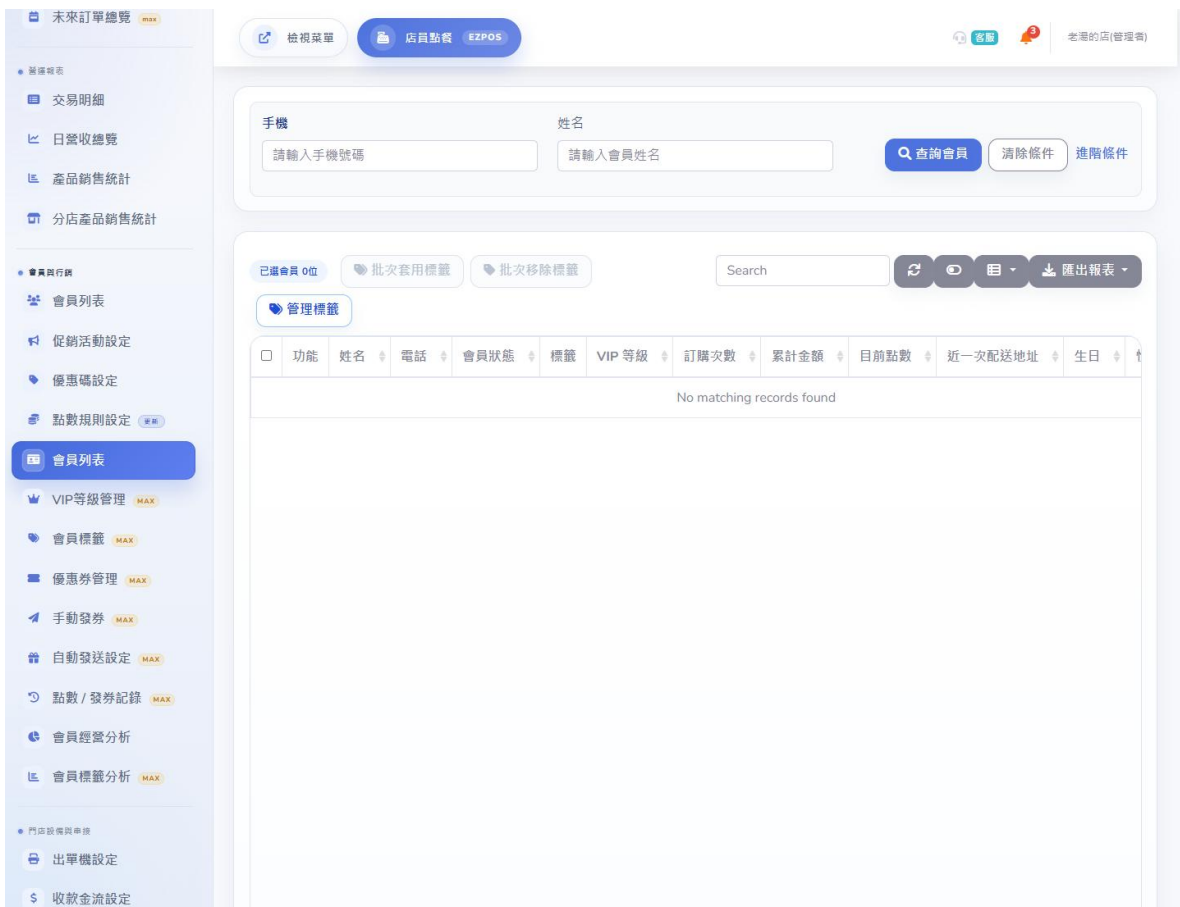
功能用途：進入進階會員資料頁，查看會員輪廓與設定。

進入路徑：左側選單 > 會員與行銷 > 會員資料管理

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：MAX 功能若未開通，部分按鈕可能不可用。



畫面：會員資料管理

VIP 等級管理

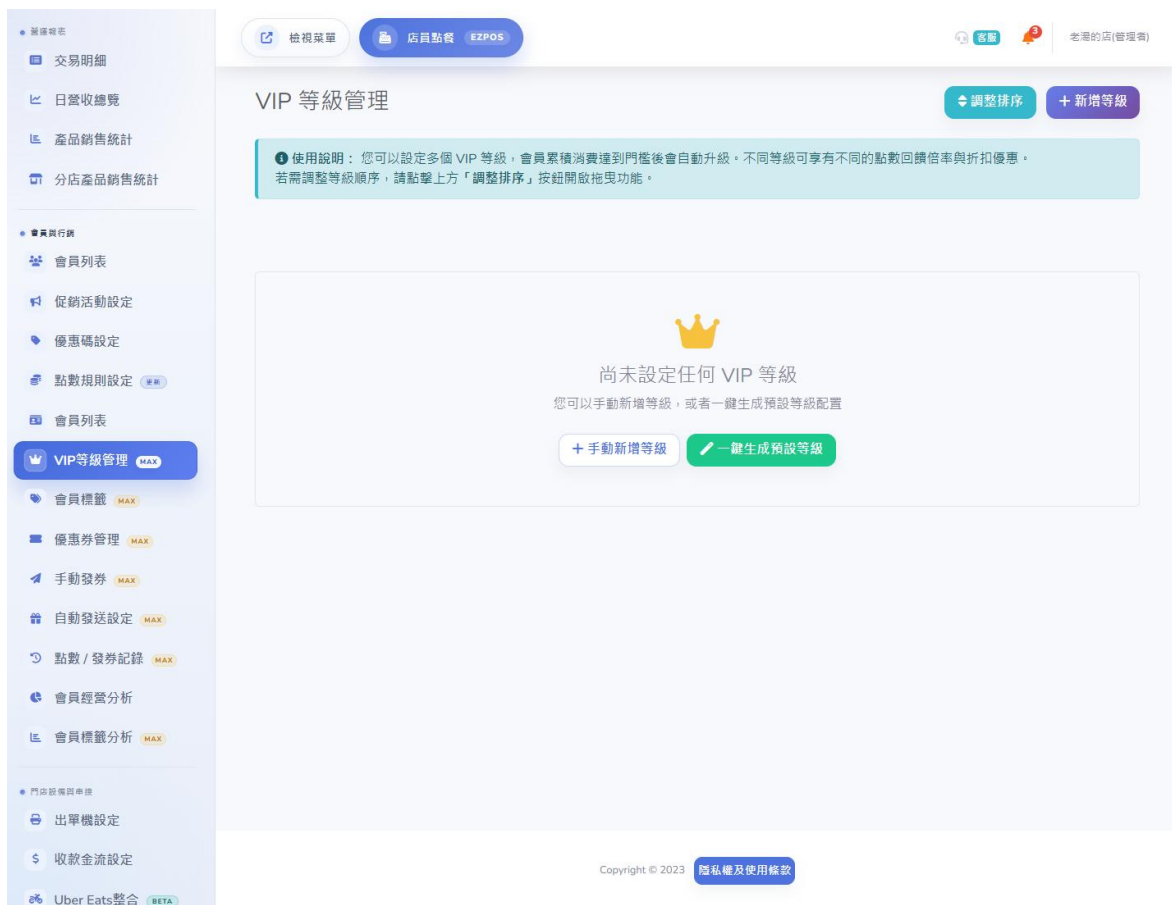
功能用途：設定 VIP 等級、門檻與會員權益。

進入路徑：左側選單 > 會員與行銷 > VIP 等級管理

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：調整門檻前需評估既有會員是否受影響。



畫面：VIP 等級管理

會員標籤

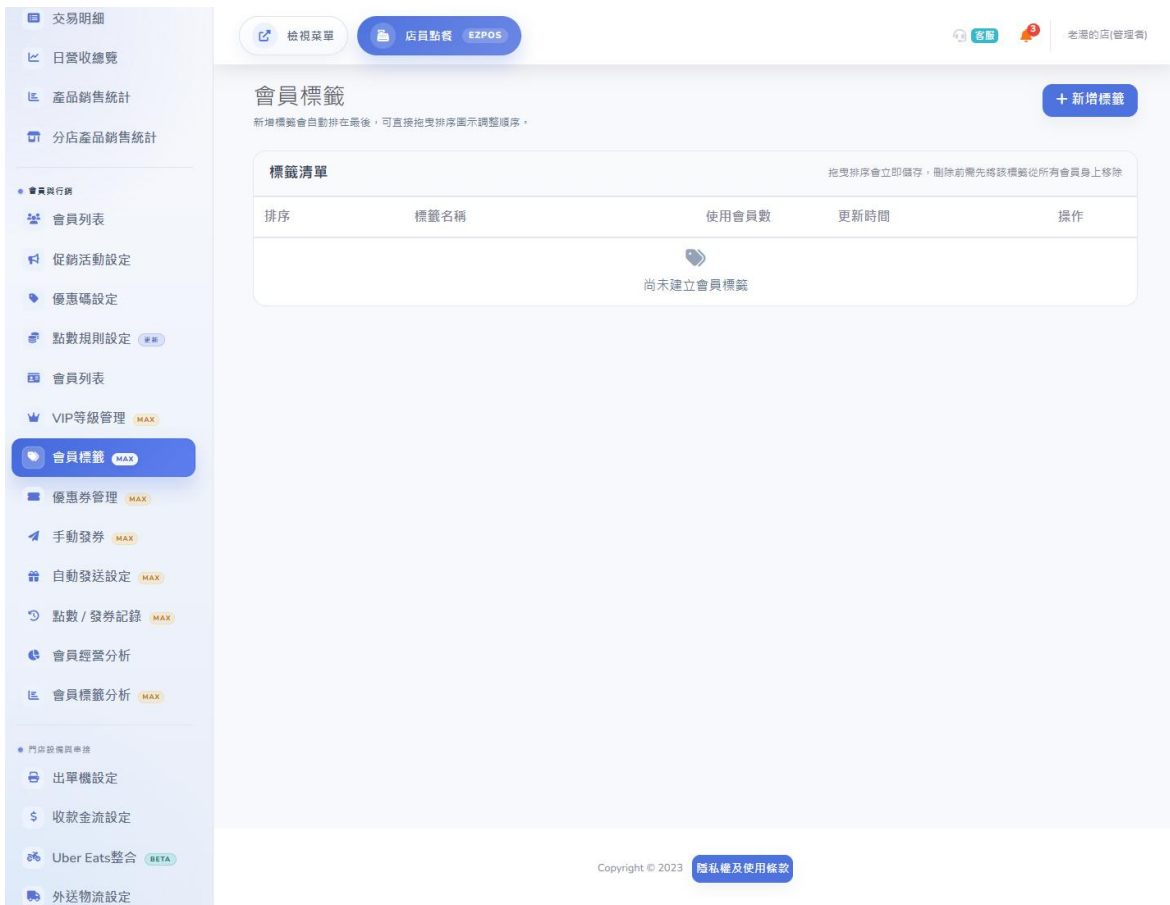
功能用途：建立會員標籤，支援分眾篩選與行銷。

進入路徑：左側選單 > 會員與行銷 > 會員標籤

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：標籤命名應統一，避免相似標籤造成後續分析混亂。



畫面：會員標籤

優惠券管理

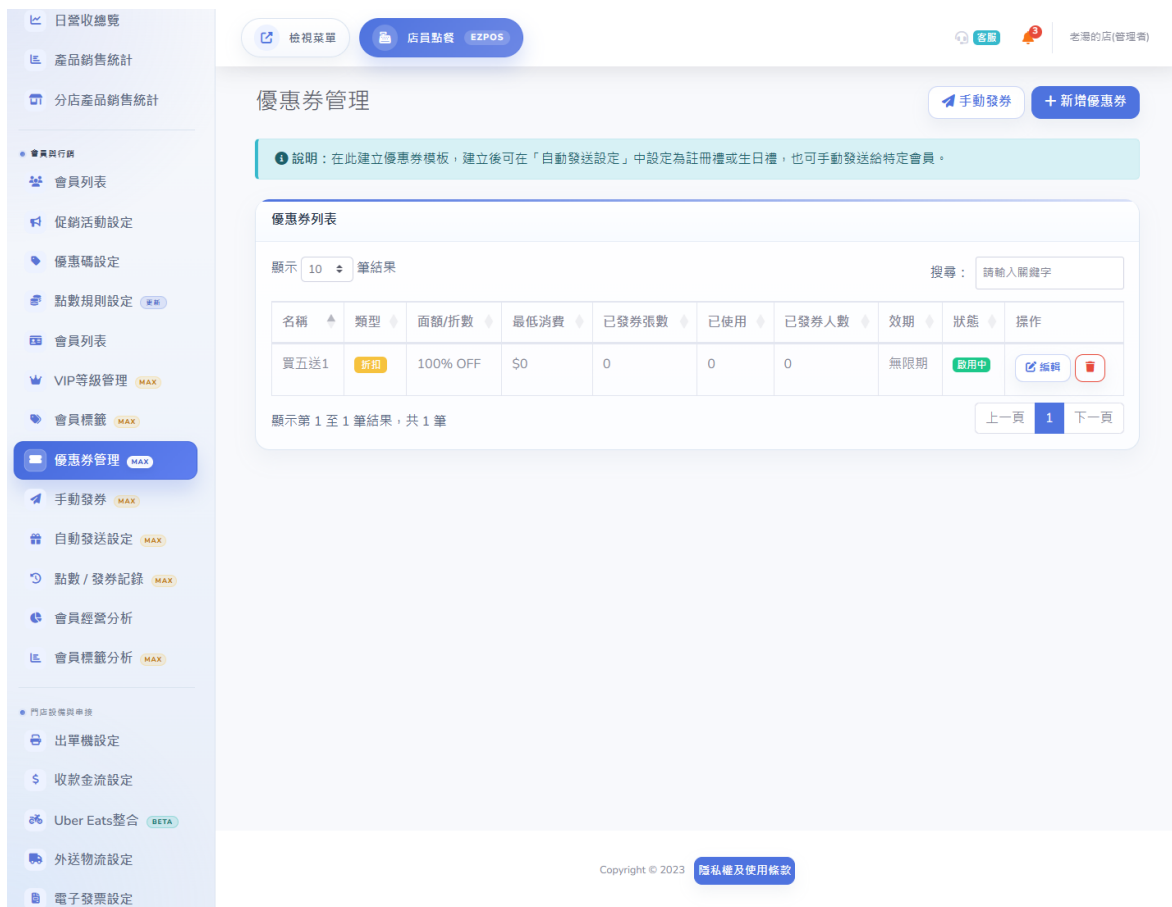
功能用途：管理可發放或已建立的優惠券。

進入路徑：左側選單 > 會員與行銷 > 優惠券管理

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：檢查使用期限、使用次數與適用範圍後再啟用。



畫面：優惠券管理

手動發券

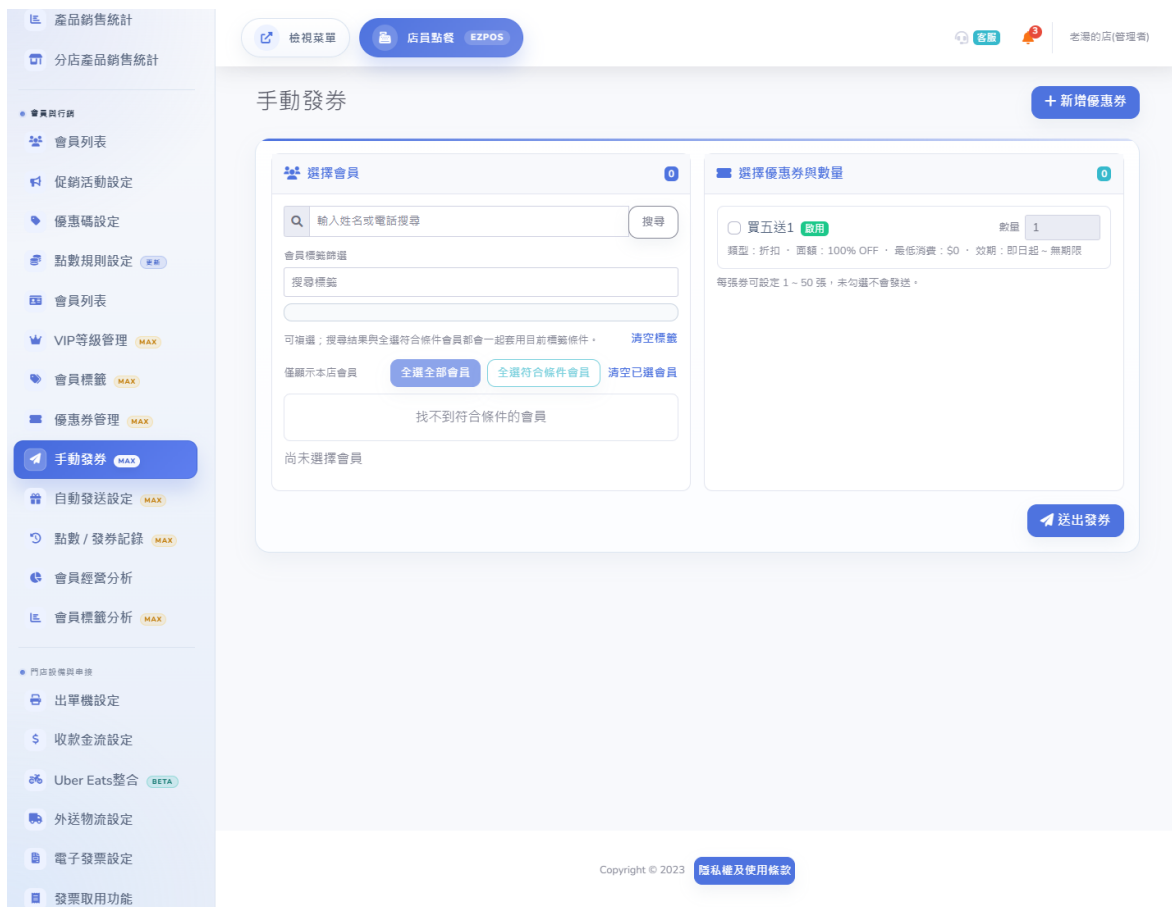
功能用途：對指定會員或名單手動發送優惠券。

進入路徑：左側選單 > 會員與行銷 > 手動發券

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：發送前務必確認對象與券種，避免誤發。



畫面：手動發券

自動發送設定

功能用途：設定生日、回購、分眾等自動發券規則。

進入路徑：左側選單 > 會員與行銷 > 自動發送設定

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：自動規則啟用後會持續執行，需定期檢查成效與條件。



畫面：自動發送設定

點數 / 發券記錄

功能用途：查詢點數異動與發券歷程。

進入路徑：左側選單 > 會員與行銷 > 點數 / 發券記錄

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：可用於客服查詢或核對會員回報。



畫面：點數 / 發券記錄

會員經營分析

功能用途：查看會員成長、活躍、回購等分析資料。

進入路徑：左側選單 > 會員與行銷 > 會員經營分析

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：分析結果需搭配活動期間與營運事件解讀。



畫面：會員經營分析

會員標籤分析

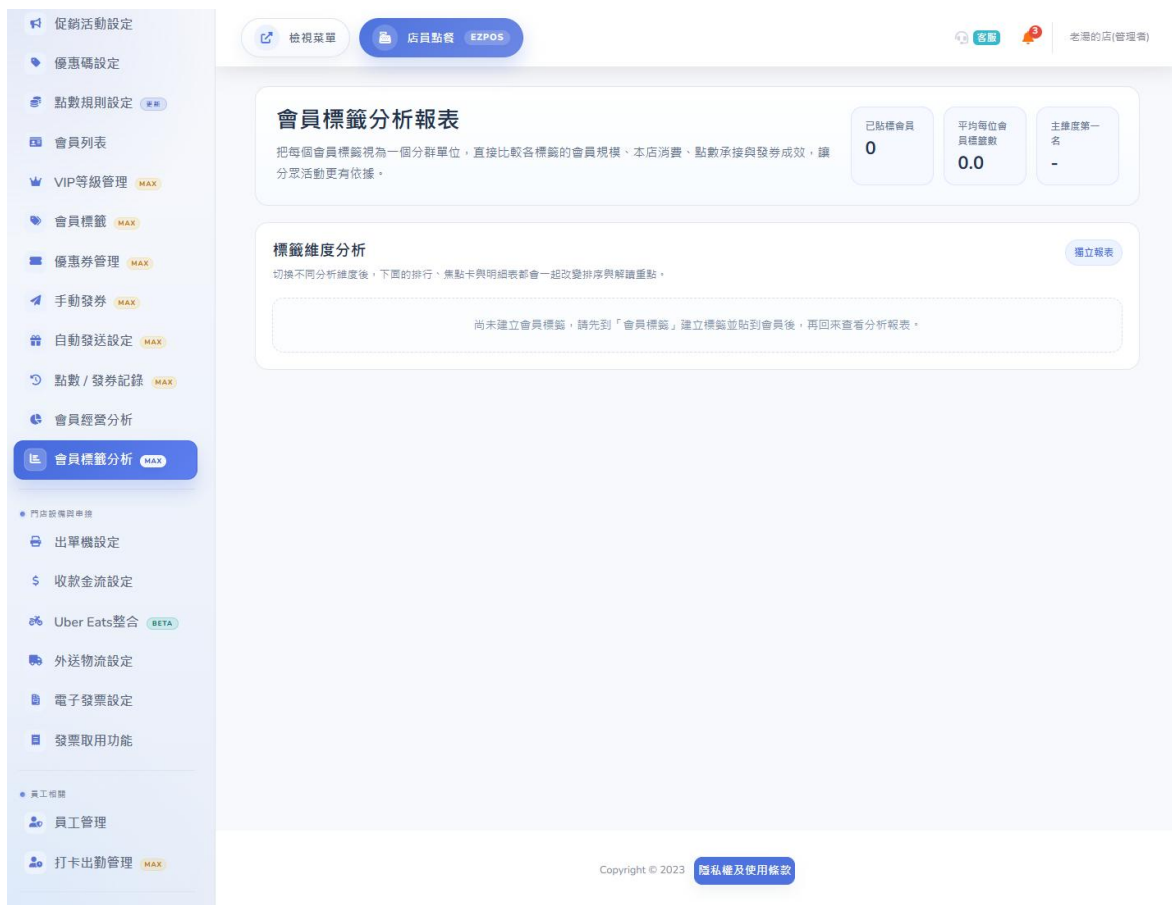
功能用途：分析各標籤會員的分布與成效。

進入路徑：左側選單 > 會員與行銷 > 會員標籤分析

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：適合用於後續分眾行銷規劃。



畫面：會員標籤分析

6. 門店設備與串接

出單機設定

功能用途：設定門市印單設備與出單規則。

進入路徑：左側選單 > 門店設備與串接 > 出單機設定

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：變更後建議列印測試單，確認格式與出單機正常。

The screenshot displays the 'Receipt Printer Settings' (出單機設定) interface. On the left is a navigation menu with options like 'Receipt Rule Settings', 'Member List', and 'Receipt Printer Settings'. The main content area includes a 'Cloud Receipt Printer' (雲端出單機) section with a toggle for 'Auto Receipt after printing' (是否在列印後自動收單) and a 'New Device' (新增裝置) button. Below this is a table listing installed devices:

裝置名稱	裝置類型	裝置序號	應用場景	擺放位置	列印份數		
海博DEMO-標籤	貼紙機 _40x25mm	31PAHJAMVFFCA4A	配送+自取+現場	櫃檯	1		✕
HT-Demo01-1出單	出單機 _58mm	36NVNY3QNGC344B	配送+自取+現場	櫃檯	1		✕
廚房出單機01	出單機 _58mm	36NVNY3QNGC344B	配送+自取+現場	廚房01	1		✕
廚房出單機02	出單機 _58mm	36NVNY3QNGC344B	配送+自取+現場	廚房02	1		✕
吧枱出單機	出單機 _58mm	36NVNY3QNGC344B	配送+自取+現場	飲料櫃	1		✕
海博DEMO-標籤機(2025)	貼紙機 _40x25mm	319776QFAR07448	配送+自取+現場	櫃檯	1		✕

畫面：出單機設定

收款金流設定

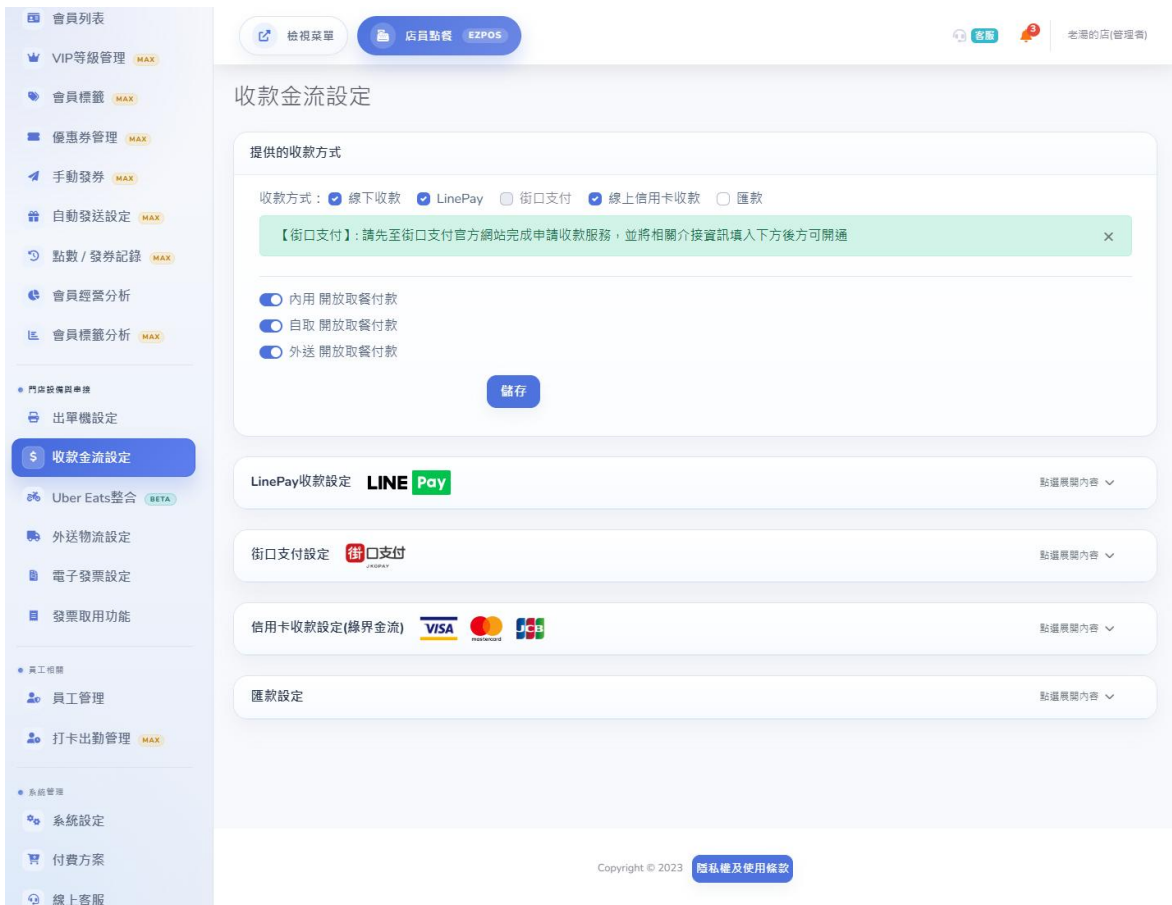
功能用途：管理線上付款或收款相關設定。

進入路徑：左側選單 > 門店設備與串接 > 收款金流設定

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：金流設定影響實際收款，請由具權限管理者操作。



畫面：收款金流設定

Uber Eats 整合

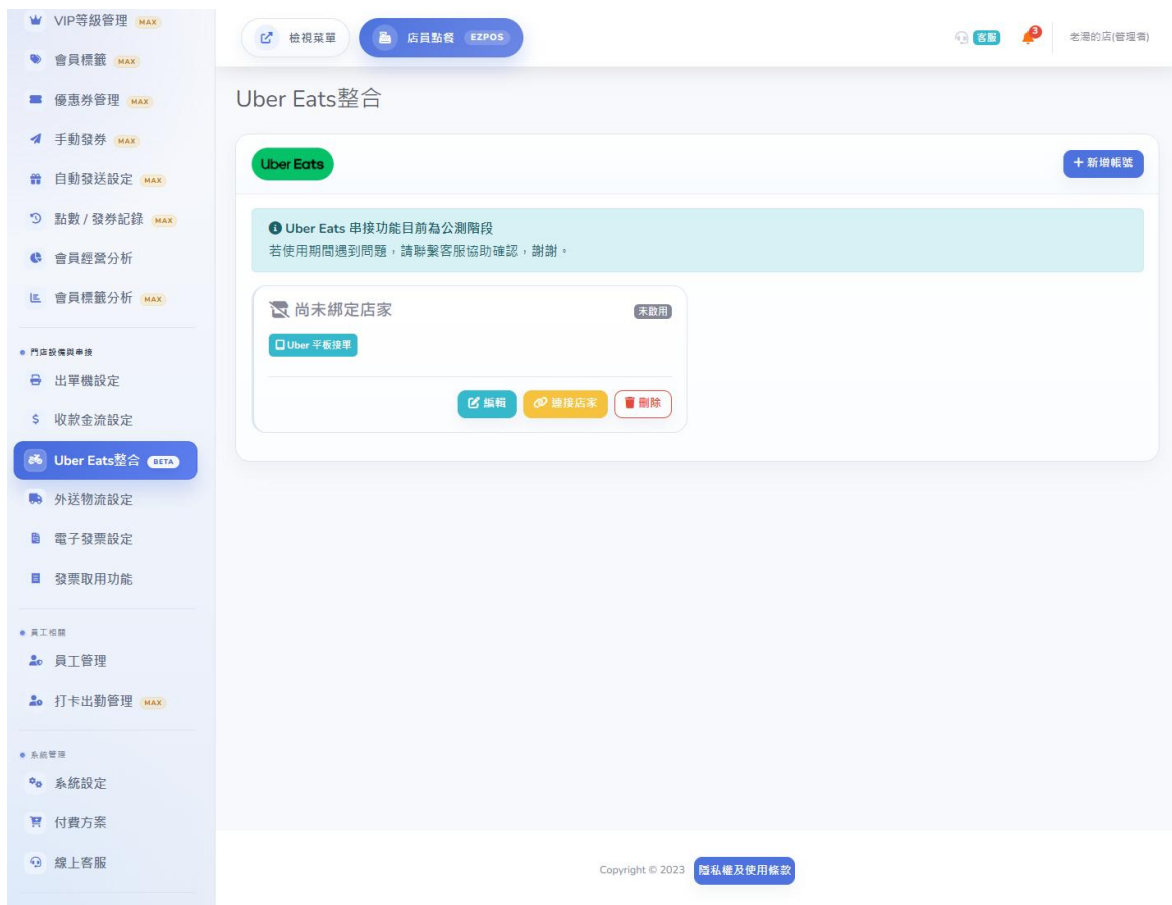
功能用途：管理 Uber Eats 平台串接狀態。

進入路徑：左側選單 > 門店設備與串接 > Uber Eats 整合

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：BETA 功能可能仍在調整，正式營運前需完成測試。



畫面：Uber Eats 整合

外送物流設定

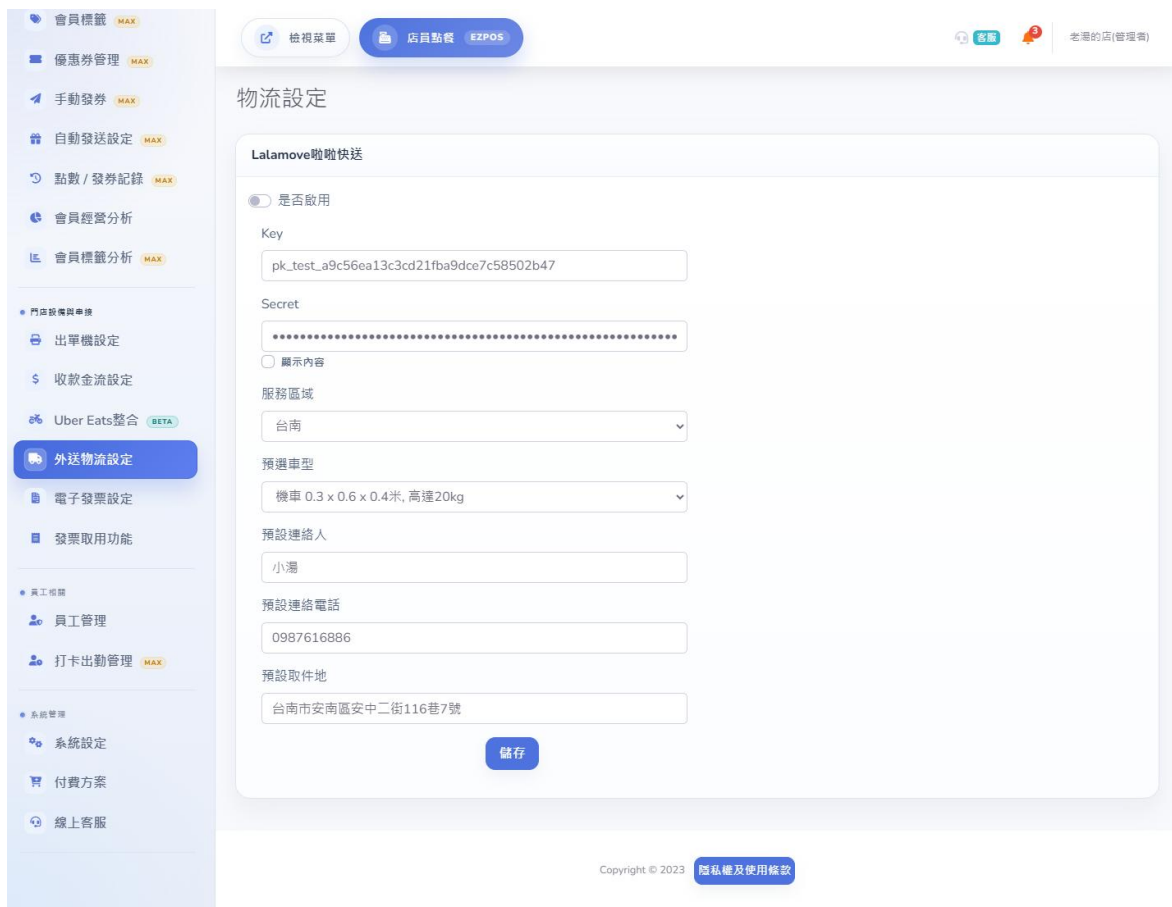
功能用途：設定外送物流服務與相關串接。

進入路徑：左側選單 > 門店設備與串接 > 外送物流設定

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：啟用前確認物流範圍、費率與營業時段。



畫面：外送物流設定

電子發票設定

功能用途：設定電子發票開立資訊與串接參數。

進入路徑：左側選單 > 門店設備與串接 > 電子發票設定

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：發票設定涉及稅務資料，修改前請確認公司資訊正確。



畫面：電子發票設定

發票取用功能

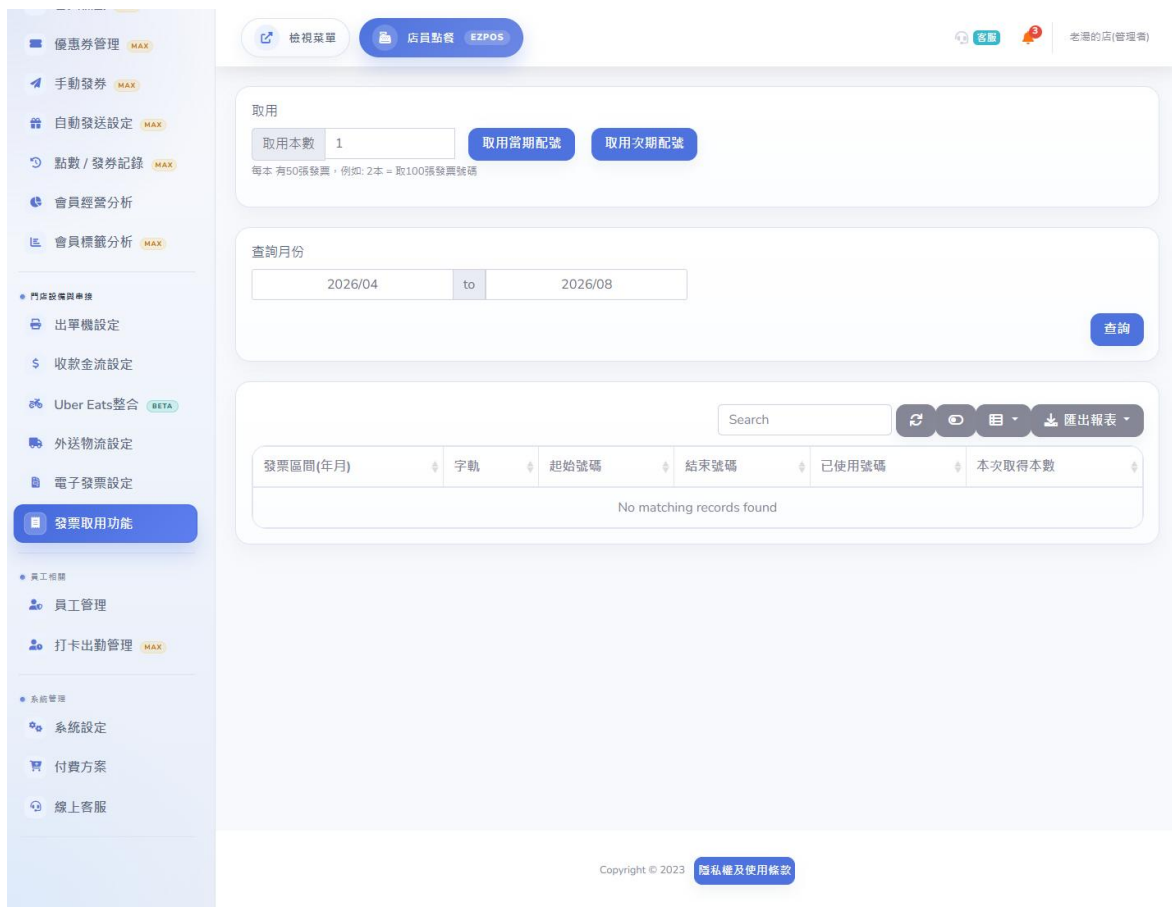
功能用途：查詢或管理發票取用相關資料。

進入路徑：左側選單 > 門店設備與串接 > 發票取用功能

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：遇到發票異常時，可先從此處查詢狀態。



畫面：發票取用功能

7. 員工與系統管理

員工管理

功能用途：新增、編輯與停用員工帳號或權限。





進入路徑：左側選單 > 員工與系統管理 > 員工管理

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：離職或職務異動時應即時調整權限。

員工管理

操作	職稱	姓名	帳號	LINE綁定	其他權限	快速登入
  	人客	測試帳號	posdemo	未綁定	店家/產品設定 營業時間設定 取件方式設定 訂單通知設定 LINE官方帳號設定 +32	

Page 1 of 1 | Displaying records 1-1

畫面：員工管理

打卡出勤管理

功能用途：檢視員工打卡與出勤紀錄。

進入路徑：左側選單 > 員工與系統管理 > 打卡出勤管理

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：MAX 功能若未開通，可能僅能查看部分資料。

畫面：打卡出勤管理

系統設定

功能用途：調整後台系統層級設定。

進入路徑：左側選單 > 員工與系統管理 > 系統設定

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：此區設定影響範圍較大，建議由系統管理者維護。



畫面：系統設定

付費方案

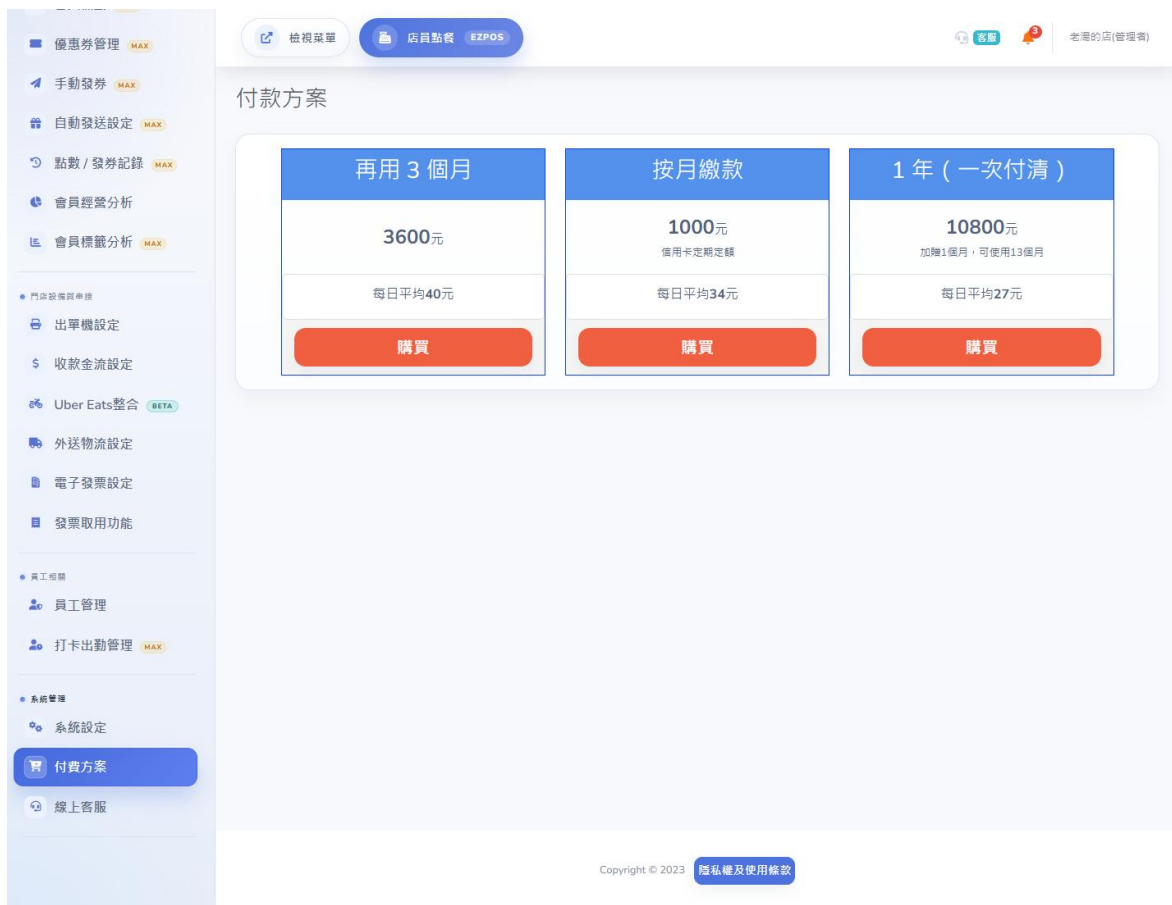
功能用途：檢視目前方案與可加購服務。

進入路徑：左側選單 > 員工與系統管理 > 付費方案

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：升級或加購前請確認功能需求與費用。



畫面：付費方案

線上客服

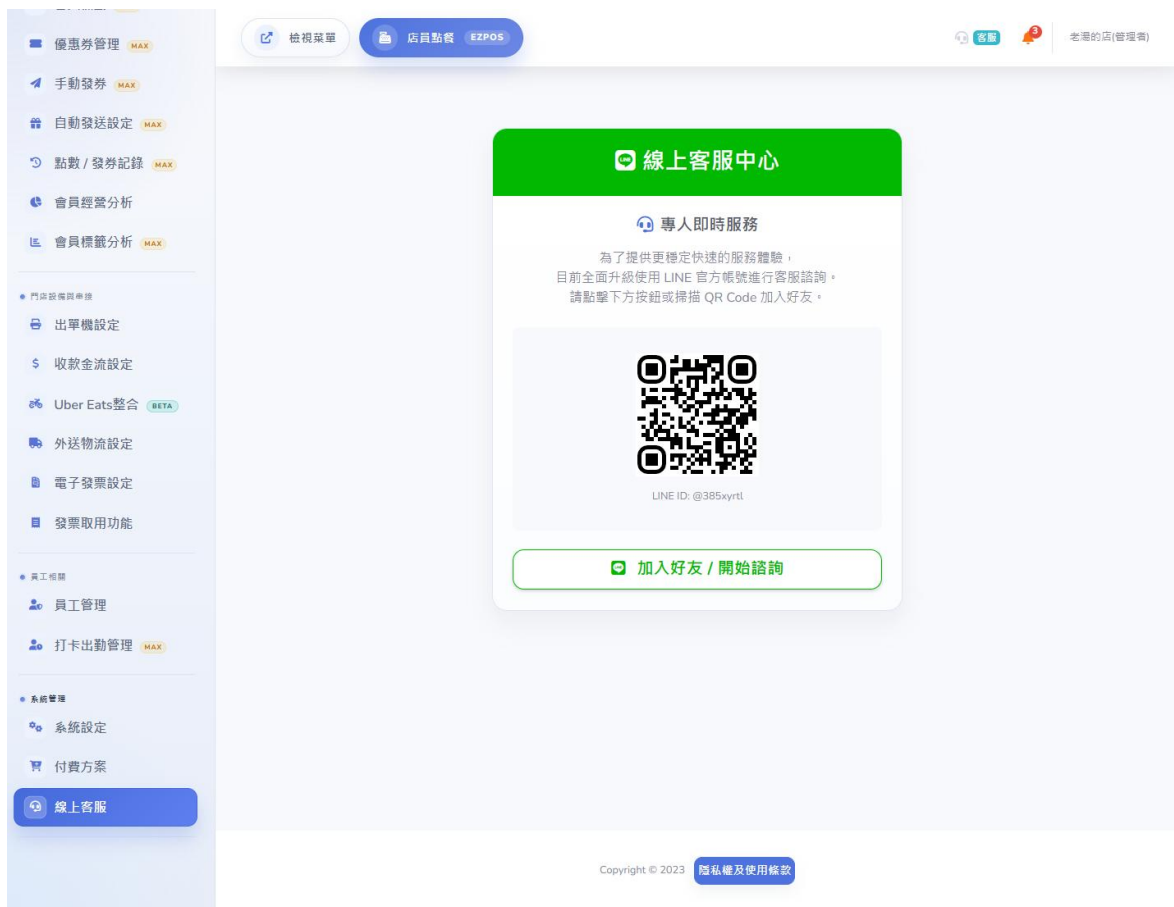
功能用途：進入客服或支援聯繫頁面。

進入路徑：左側選單 > 員工與系統管理 > 線上客服

基本操作：

- 從左側選單點選功能名稱進入頁面。
- 依頁面上的篩選、分頁、編輯、新增或儲存按鈕完成作業。
- 完成後回到列表或前台畫面確認更新結果。

注意事項：遇到系統異常、金流或串接問題時可從此處聯繫平台。



畫面：線上客服

常見異常處理

狀況	處理方式
登入失敗	確認帳號、密碼、網路與是否具有後台權限；若仍無法登入，請洽系統管理者重設密碼或確認帳號狀態。
前台未更新商品或設定	回到店家 / 產品設定確認是否已儲存，必要時使用強制更新客戶端菜單，並重新整理前台。
訂單通知未收到	檢查訂單通知設定、LINE 或其他通知串接狀態，並建立測試訂單確認。
金流或發票異常	先於交易明細、收款金流設定、電子發票設定與發票取用功能查詢狀態，再聯繫平台客服。
功能顯示 MAX 或不可使用	代表可能為進階方案功能，請至付費方案確認目前方案或洽平台客服。