豫乐园 • 票务分销系统

商家负责人操作指南

建票、人员、采购核款放票、售后、付款与对账

草稿	发布	授权/放票	支付	核销	结算
保存内容	新版本可售	渠道有票额	游客已付款	服务已使用	核实并到账

怎么用这份指南

按当前岗位找章节，先读操作入口，再按编号办理。字段表解释怎么填，成功状态告诉您怎样回读，异常表帮助您继续办理原单。

适用：营业 H5 的电脑、iPhone 微信与安卓微信。原生小程序备案中仅受控模拟测试；模拟账本与营业真实流水分别核对。

价格、数量与人员均为培训示例。实际金额、权限和服务以本园真实约定为准；真实付款、核销与退款由相应本人核对确认。

章节索引

01 阅读方法、使用端与业务动作 3

02 本人账号、登录与岗位选择 6

03 商家设置组织、人员与管理边界 9

04 岗位模板与细权限怎么分配 12

05 商家建票、字段设置与版本发布 15

06 销售授权、采购实收、放票及到期处置 24

07 二级模式、提成、限购与商家自营 28

08 顾客购票、付款与找回门票 32

09 核销员预检、确认与连续扫码 36

10 普通退票与已核销争议处理 40

11 收益、提现、审核、付款及本人领取 43

12 每日对账、待办及闭园交接 47

附录 商家身份可授权操作 50

01 阅读方法、使用端与业务动作

适用岗位：总管理员、商家负责人、总经销负责人、二级经销、财务人员、票务人员、核销人员

先选正确的端与账本

使用端	现在可怎样使用	本指南的适用范围
手机微信 H5	游客购票找票；按已授权岗位处理票务、采购、核销、售后与结算	营业入口为 https://paytest.yuleyuanpiao.com/；看清园区、当前岗位及原订单
电脑浏览器 H5	手机号及本人密码登录；管理、查询、编辑与导出	与营业手机 H5 共用业务账本；设备间刷新查看原单
原生小程序	备案中，可用受控预览包做模拟身份与模拟业务测试	暂不正式发布或开启原生真实收付；受控模拟账本不能当营业 H5 真实账本

扫描“购票二维码”是进入渠道选票，扫描“核销码”是查询已经购买的本人门票。宣传海报不能用来核销。微信昵称相同，也不代表公众号与小程序身份已经合并。

图中均为独立的模拟培训样例，不代表同一批次连续交易。示例价格只帮助说明字段与计算；实际填写本园已经约定的项目、价格、采购成本和提成。

看不到菜单时

先进入“我的 → 账号与岗位”，确认当前岗位和所属组织；总管理员再确认当前园区。只有该岗位已获授权的功能才显示。隐藏按钮不意味着数据丢失，也不意味着需要再注册一套账号。联系有权负责人核对岗位模板、组织启停、销售授权或单据状态。

六个动作，分别代表六个事实

动作	完成后代表什么
保存草稿	内容已保存，可继续修改；没有自动发布
发布票务	新版本用于之后新订单；旧订单保留原购买条件
授予销售权	指定组织允许销售该票种；不自动收到采购款或放票
确认采购实收	已核实收到原采购款；不自动扣款、不放票
确认放票	已核款批次取得对应可售票额；不核销顾客门票
确认核销	顾客实际使用门票；产生一次有效核销和相应收益

手机与电脑路径对照

电脑从左侧工作菜单进入；手机先进入“工作台 → 全部工作菜单”。栏目名称可能显示为“财务与提现”或“收益与结算”，含义相同。办理完任何关键操作，应回原单刷新核对明确状态；短暂提示不能代替原始凭证。

完成后怎样确认

电脑与手机进入同一营业H5，当前岗位和园区明确；小程序显示受控模拟标识。

常见问题与下一步

进入了旧模拟站或小程序预览包时，先返回负责人给出的正确入口，不把模拟订单带入营业对账。

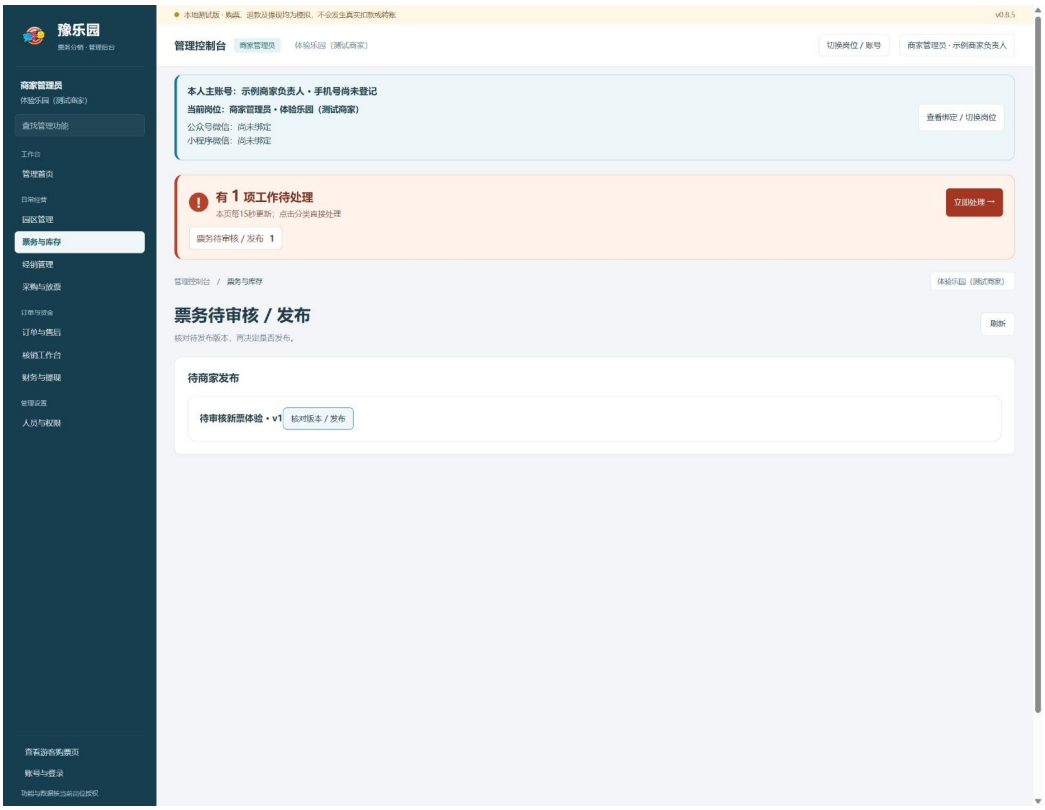


图 01 模拟商家工作台。先看当前岗位与园区，再从待办进入需要处理的事项。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

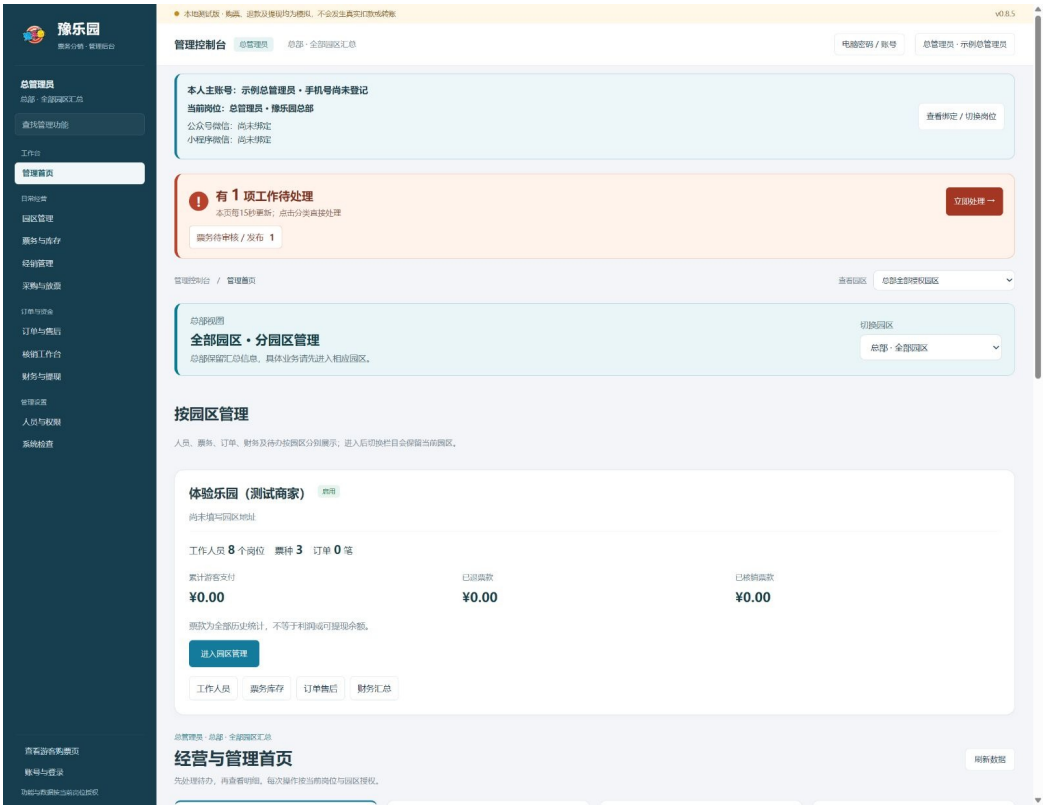


图 02 总管理员按园区管理：人员、票务、订单和财务先选择对应园区。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

02 本人账号、登录与岗位选择

适用岗位：总管理员、商家负责人、总经销负责人、二级经销、财务人员、票务人员、核销人员

本人、岗位、组织与负责人

名称	用来决定什么	例子
本人主账号	谁在登录，登记手机号、电脑密码和微信属于谁	同一员工只有一套本人登录资料
当前岗位	这一次可以做什么、可以看哪个组织的数据	商家管理员、总经销管理员、财务人员、核销人员
组织	票额、人员、渠道、订单和账目归哪一方	A 园区、A 园区下的甲总经销、甲总经销下的乙二级经销
总经销组织唯一负责人	谁对该总经销组织负责、谁可申请新的总经销个人回款	每个总经销组织一位负责人；一个园区可以有多个独立总经销组织

唯一总管理员是系统级管理身份，只有一位。它不等于“一个园区只能有一个总经销”。商家或总经销可以安排多项工作，但不能把“新增岗位”当作换负责人、转移库存或转移旧提现收款人的办法。

手机与电脑首次登录

手机微信首次进入工作台

1. 使用本人微信打开商家提供的营业 H5 地址。首先确认地址、园区名称正确。
2. 若仍是游客，在“我的”进入工作人员登录/绑定入口，使用管理员已经登记的本人手机号和初始密码绑定。不要使用同事微信代绑。
3. 核对“本人主账号”的姓名、手机号尾号，以及“当前岗位”的岗位名和组织名。岗位或组织不对时先联系管理员，不创建第二个账号。
4. 有多个岗位时，打开“账号与岗位”，选择本次要操作的岗位。切换成功后核对页面顶部的当前岗位与组织，再进入工作台。
5. 核销岗位另有“邀请本人微信扫码绑定”：由有权管理员在该核销人员行签发，只限指定本人微信、10 分钟、单次使用。其他岗位不要使用核销邀请代替正常账号绑定。

电脑登录

1. 先在本人已经绑定的微信中进入“我的 → 账号与岗位 → 设置电脑登录密码”。
2. 本人填写两次新密码并保存，至少 8 位；界面若要求原密码，按提示验证。
3. 电脑打开同一营业 H5，选择手机号与密码登录，输入本人登记手机号及刚保存的密码。

4. 登录后查看当前岗位。兼任岗位需要在“账号与岗位”选择；不能因为主账号是总管理员，就把切换后的商家岗位当作总管理员使用。

只登记姓名、手机号不会自动生成电脑密码。更改本人电脑密码会要求其他设备重新登录；订单、权限和账目不会因此改变。密码不发到工作群或截图中。

页面上的绑定说明怎么看

- “本人主账号”表示这套手机号、密码和微信属于哪位实际人员。
- “当前岗位”表示正在操作的岗位及组织；是本次查看数据和执行操作的依据。
- “公众号微信”和“小程序微信”是两个应用的绑定状态，不能只凭相同昵称判断是同一账号。绑定识别尾码用于核对绑定，不是付款码。
- 人员管理姓名不等于微信收款实名已经核验。提现收款资料还要本人登记并按异常提示核验。

谁能管理谁

进入“人员与组织”后，工作人员按本人主账号分组，默认收起。每组摘要显示姓名、手机号尾号、当前可见岗位数和“组织 · 岗位”标签。点该人员展开后，上方是“本人主账号登录与绑定”，下方逐项列出主岗位和兼任岗位、所属组织、启停状态及原有管理按钮。用“查找人员或岗位”搜索姓名、手机号尾号、岗位或组织；统计按人计算，不把三个兼任岗位误算成三个人。

同名或手机号尾号相同不会合并；只有已经明确关联的本人主账号和兼任岗位归为同一组。当前园区只显示当前授权范围内的岗位，摘要中的岗位数不一定是该人在整个系统的全部岗位数。某人的主账号在另一园区时，不会因此把另一园区的岗位和管理权限加入当前列表。

操作人	可以安排的人员/组织	不能据此获得的能力
唯一总管理员	新建园区；维护六类岗位模板；给已有人员新增兼任岗位；确认/交接总经销组织负责人	模板不能新增第二位总管理员；新增岗位不会改变旧收款人
商家管理员	本园商家、财务、核销、票务人员；本园总经销组织及其总经销账号；设置总经销下级管理上限	不能创建或直接管理总经销下面的二级人员；不能编辑全局岗位模板
总经销管理员	在商家允许且本人岗位授权的范围内，创建直属二级组织、直属二级账号，配置直属二级授权、提成和销售规则	不能创建商家、总经销、财务或核销岗位；不能管理另一总经销的二级人员
二级经销管理员	本组织销售推广、本人订单与收益、本人提现和领取	没有下级人员创建、岗位编辑或付款给他人的权限
财务人员	当前园区已授权的审核、付款、售后、账单等具体操作	财务身份不包含人员管理或编辑岗位模板；实际能做什么看勾选项

操作人	可以安排的人员/组织	不能据此获得的能力
核销人员	已授权地点和票种的预检/核销、本人核销历史	不查看园区经营财务，不放采购票，不处理退款
票务人员	本园已授权的票种草稿、版本、地点等票务操作	提交审核不等于上架发布；不能自行批准票务版本

表中为身份上限，实际岗位可更小。例如“提现审核员”只审核，“微信付款经办”只付款；同是财务人员，也可能只获其中一项能力。

完成后怎样确认

保存密码有明确成功反馈；电脑用原手机号登录；切换岗位后顶部岗位、组织和菜单同步变化。

常见问题与下一步

只有姓名手机号、没有密码：先本人微信设置电脑密码；微信/手机号属于另一人或看不到预期岗位，联系总管理员核验，不能重复建号。



图 03 本人账号与岗位示例：一个人可兼任多个岗位，每次仅使用选中岗位的权限；营业账号须核对本人手机号与绑定状态。模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

03 商家设置组织、人员与管理边界

适用岗位：商家负责人

商家能安排什么

商家新增一个总经销组织

1. 进入本园管理，确认当前园区；找到本园经销体系的“创建本园总经销/创建组织”。
2. 填写容易辨认的组织名称，组织类型选择“总经销”，所属上级选择本园商家。
3. 保存后确认组织在本园清单中。**新组织不自动继承**另一个总经销的库存、采购款、下级、提成、限购或推广链接。
4. 创建总经销本人账号，或请总管理员给已经有账号的同一人新增总经销兼任岗位；不要为同一个手机号反复建立人员。
5. 请总管理员在“人员与组织 → 总经销组织 · 负责人核定”明确该组织实际负责人。
6. 再按票种设置销售授权、销售方式和采购条款；完成采购付款、商家实收核验与放票后才有相应采购票额。

总经销新增直属二级

1. 总经销本人登录并切换到对应总经销岗位，进入“人员与组织”。
2. 点“创建组织”，类型为“直属二级经销商”，上级确认是自己的总经销组织。
3. 点“创建人员并登记手机号”，岗位选“直属经销商工作人员”，所属组织选择刚创建的二级组织，登记本人手机号和初始密码。
4. 在“经销与授权”设置该二级可售票种、共享/限定/专属预留票额、固定或比例提成、每单/每日/累计限购。
5. 创建该组织的专属分享入口，核对票种与渠道组织后再发给顾客。人员已建立不表示自动获得票额或提成。
6. 若某一步提示“商家已关闭此总经销的……授权”，联系本园商家核对下级管理上限；不要改用他人账号继续。

新增核销人员

1. 商家进入“人员与组织 → 创建人员并登记手机号”。
2. 选择“本园核销人员”，所属组织选择本园。
3. 勾选“允许核销的地点”和“允许核销的票种”。未勾选项目不可核销；地点还需处于启用状态。
4. 保存后，由该人员本人登录/绑定。若使用核销邀请，先核验本人在本园的购票订单，签发邀请，再由本人微信扫码确认。
5. 后期在该人员行点“调整核销授权”增减地点/票种。此操作不会修改已经发生的核销记录。

商家给总经销的管理上限

1. 商家进入“人员与组织”或“经销与授权”，找到“总经销下级管理授权”。
2. 在目标总经销组织右侧点“设置下级管理上限”，先核对组织名。

3. 分别设置 8 类开关：创建直属二级组织、创建直属二级账号、启停直属二级账号、维护直属二级登录绑定、启停直属二级销售、给直属二级销售授权、设置直属二级提成、管理直属二级推广入口。

4. 核对并勾选确认后保存。之后的操作即时按新上限校验。

5. 关闭某项管理能力仅阻止之后的管理操作，**不会自动停用现有二级登录、撤销原销售授权、删除下级或改算历史收益**。若确需停售，另用组织销售暂停操作。

总经销能操作的条件是“本人岗位模板允许 + 商家下级管理上限允许 + 对象确为本人直属二级”。三项缺一不可。

换岗与交接

实际情况	正确处理	保留与影响
同一个人兼做二级经销和其他岗位	请总管理员在原人员行点“兼任岗位 → 新增兼任岗位授权”	共用本人手机号、微信和密码；岗位分别选择，旧组织、订单、提成、收款人不转移
只结束某个兼任岗位	在“兼任岗位”中停用该岗位	其他岗位可继续，历史交易保留
人员离职，停止该本人账号的一切岗位登录	核对本人主账号后“仅停此人员登录”	本人主账号停用会阻止该人的兼任岗位；组织销售状态需另行决定
仅停手机号码登录	“停用手机登录”	只是该登录入口停用，不能当作完整离职处理；其他已授权登录方式可能仍存在
暂停某总经销/二级组织销售	“暂停组织销售”	组织及下级工作台/销售受影响，人员登录开关不被改写；新成交归属依界面提示，旧订单与收益保留
同时停人员与经销销售	“停账号并暂停销售”	影响该组织其他登录账号和之后的新单，确认框应逐条核对
同一总经销采购主体更换负责人	总管理员走“负责人核定/交接”预览	原下级、采购票额、渠道与规则保留；未结款等先处理；旧提现仍给原申请人
实际换成另一个采购主体	新建独立总经销组织，重新采购/授权	不自动继承旧主体票额、下级或资金

“恢复人员登录”不一定等于“恢复组织销售”；如上级组织仍暂停，工作台仍会提示不能进入。恢复后，停用期间已经归上级的订单和收益不会自动补回。

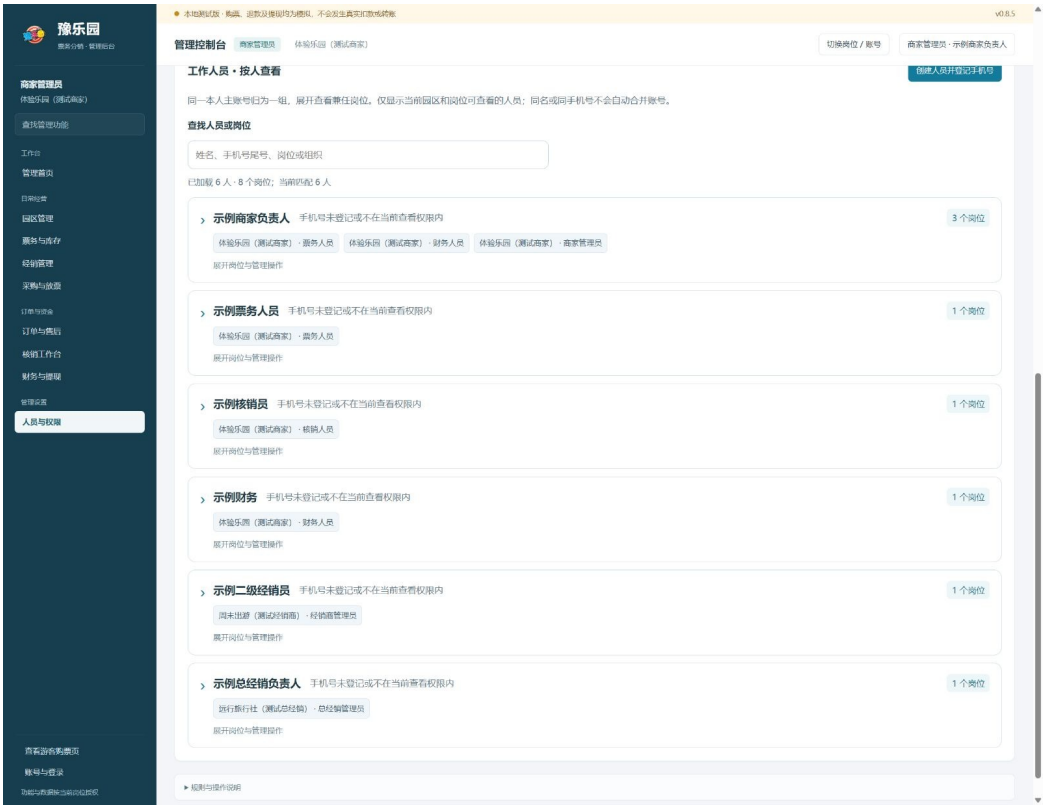


图 04 工作人员按人分组：一眼查看本人姓名、岗位数量和每个岗位所属组织。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

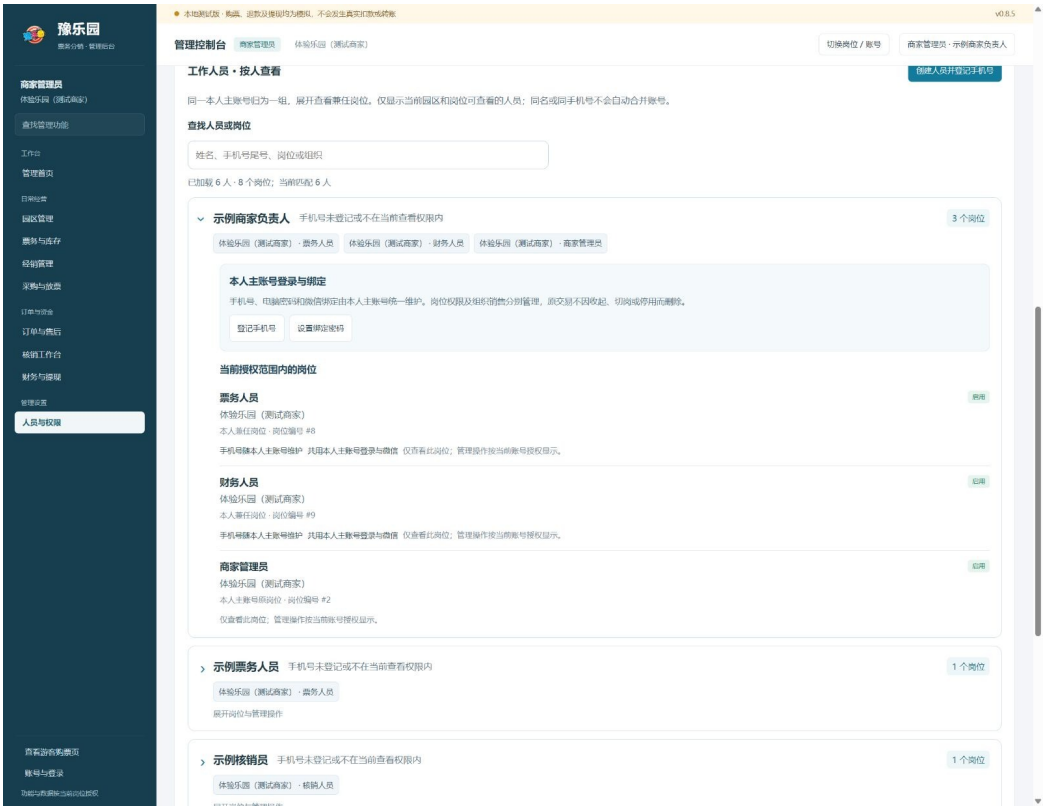


图 05 展开同一人的兼任岗位：主账号登录信息统一维护，各岗位按组织和授权分别管理。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

04 岗位模板与细权限怎么分配

适用岗位：总管理员、商家负责人、总经销负责人、财务人员、票务人员、核销人员

总管理员设置模板，其他负责人核对自身能力

建一个精简岗位

1. 总管理员进入相应园区的“人员与组织 → 岗位与权限管理”。
2. 点“新增岗位模板”，填写容易区分的岗位名称；例如“某园采购核款员”“某园微信付款经办”。
3. 选择基础身份。它决定最大组织范围和可选权限；不能通过把名称改成“总管理”取得总管理员权限。
4. 按分组勾选需要的具体操作，每项下方有用途和边界说明。勾选写操作会同时勾选必要的查看能力；取消必要查看，会取消依赖的操作。
5. 保存模板，再展开相应人员，在准确的“岗位 + 所属组织”行点“岗位权限模板”，选中新模板并确认绑定。不要把本人登录管理区的操作当作某一兼任岗位的启停。
6. 请该人员重新进入工作台，核对只出现应有菜单、按钮；用现场清单检查“允许的操作成功、未授权操作被拦截”。

三项最容易混淆的权限

具体权限	做什么	做完后不会自动做什么
提交采购申请/登记采购付款凭证	总经销申请票额，记录已经完成的采购付款	不代表商家实收已核验，也不放票
核验采购款实收	商家核对实际收到的金额及凭证	不扣款、不放票、不核销
释放已核款采购票额	把符合条件批次的采购票额放入可售额度	不替代实收核验、不核销顾客门票；赠票另需授权
确认门票核销	门票实际使用，形成核销及相应收益记录	不产生采购款，不调整采购放票

审核、付款、领取分别代表什么

权限	对应业务按钮	完成的事实
审核/退回提现申请	审核通过、退回	申请获准或被退回；**尚未到账**
发起原单微信付款	微信付款、继续付款	向微信提交该原单；结果仍看微信反馈
本人微信领取收款	确认领取	原申请的本人微信确认领取；最终成功后才结清
登记线下结算付款	登记付款、上传原凭证	记录实际线下支付；不会再由系统微信转一次
确认本组织线下到账	确认收款	收款方核对该线下款确已到账

修改现有模板前务必看“已绑定几个岗位”

岗位模板是总部共享配置，同一个模板可能被多个园区人员使用。修改或停用后，对全部绑定岗位生效。只想修改某一位人员时，应另建专用模板再绑定；不要为了一个园区改动所有园区共用模板。已有人员绑定的模板不能改基础身份，跨身份请新增兼任岗位。

实际授权采用三道条件

基础身份允许的组织范围、岗位模板中的具体操作、商家设置的下级管理上限必须同时满足。查看采购不等于核验实收；核验实收不等于放票；预检不等于核销；审核不等于付款；付款不等于本人领取。完整手册末尾按11组列出85项权限的入口、用途与依赖。

完成后怎样确认

模板保存成功，绑定到准确岗位；该人员重新进入后，只见已授权入口，未授权提交被服务端拒绝。

常见问题与下一步

只需调整一人时另建专用模板；直接修改共享模板会影响全部绑定岗位。财务可审核不代表可付款，采购可查看不代表可放票。



图 06 岗位权限：每项注明用途和边界，预检与确认核销单独授权，只有总管理员编辑。模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

05 商家建票、字段设置与版本发布

适用岗位：总管理员、商家负责人、票务人员

开售前按顺序准备

1. 核对园区资料和客服电话，设定未核销票“自动退款”或“人工审核”；新设置只适用于之后新下的订单。
2. 在“票务与库存 → 核销地点”建立实际服务地点；若要现场定位，先核实真实坐标和半径。
3. “创建票务”填写六步资料，保存草稿。
4. 查看票种详情、价格、日期、限购、地点及说明，发布当前草稿；票务专岗先提交给商家发布。
5. 确定销售路径：商家自营，或给具体总经销授权并完成采购核款、放票。单纯发布票种不会自动给经销商可售库存。
6. 配置核销人员可操作的地点及票种。只有“核销员”岗位而未给地点/票种授权，仍不能核销。
7. 用真实业务约定的小规模订单走一次下单、付款、找票、核销或退款，再核对账目和提成。不要用营业库大批制造测试交易。

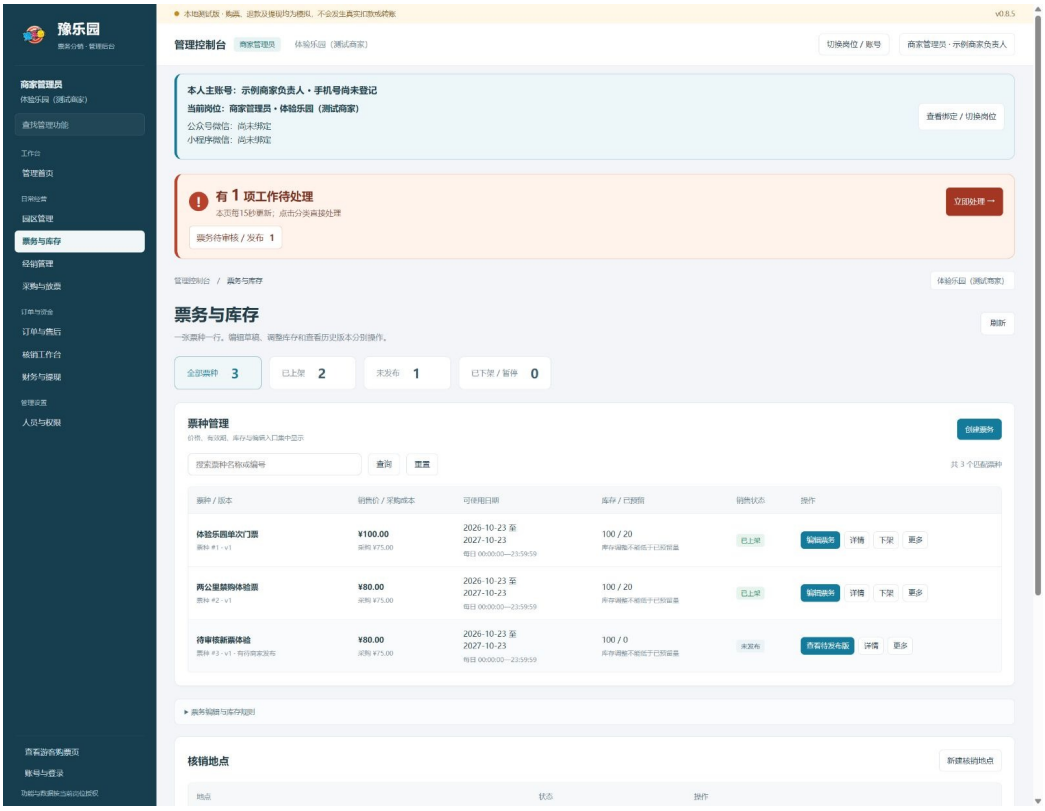


图 07 票务与库存入口：创建、编辑草稿、查看详情与发布分别操作。图中价格和库存均为模拟样例。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

六步编辑与各项字段

第1步：基本信息

字段	代表什么	怎么设置与检查
所属游乐园	此票种的园区归属	总管理员必须选对园区；商家只选本园。更改园区会清空当前核销地点选择及销售范围，需要重新确认。
票种名称	顾客在购票、订单和票面看到的名称	最多150字。建议写清服务，如“旋转木马单次体验票”，不要只写“普通票”。
门票说明与使用须知	具体包含服务、次数、适用对象、到园要求等	最多5000字，支持换行。模板只是文字起点，需替换成真实权益；不能认为选了“活动体验票”就自动增加活动规则。

建议说明顺序：包含什么 → 每张可用几次 → 是否包含陪同人员 → 有效日期与地点 → 安全/年龄条件 → 联系方式及退改说明。系统本身是“一张一码、单次核销”，不能仅靠文字把同一码改成无限次。



图 08 第1步填写票名和真实服务说明。模板只填文字，不会自动改变使用权益。右侧同步预览游客票面。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

第2步：价格与库存

字段	代表什么	范围与示例
游客销售价	顾客每张支付金额	正数、最多两位小数。例如10.00元。不是总经销采购价。
总经销采购成本	付费采购票每张成本	正数且不高于售价。例如7.00元。采购10张按70.00元约定核款；赠票另列。
初始库存	新票种可分配的总库存	正整数。例如1000张。不是某经销专属票额；后续调整在“更多 → 调整库存”单独处理并填写原因。
每单至少购买	一个订单最低张数	1-50张。例如1；团体2张起可设2。
每单最多购买	单个订单最高张数	1-50张且不小于起购数。例如5。
每人累计最多	同一顾客本票种跨经销入口累计上限	0表示不另限，最高100000。例如20。换一个经销链接不能绕过此上限。
每人每日最多	同一顾客本票种每日上限	0表示不另限，最高100000；按北京时间**下单日期**计算，例如每日4张。

待付款、待使用、已核销和售后中门票占用对应顾客限购；订单成功关闭或退款成功后恢复对应占用。已核销票继续计入累计使用。经销渠道可再设置更严格规则，实际以下单时最严格上限、可售票额与剩余限额共同决定。累计/每日上限非0时不能小于每单起购数。

“每张销售差额”是售价减采购成本。例如售价10元、采购7元，可分配差额3元；二级提成1元时，总经销自身利润2元。若总经销已先付采购款，后续游客票款10元中，系统给总经销的回款为9元 = 采购成本回收7元 + 自身利润2元，另1元为二级提成。**9元是回款，不是新增净利润9元；采购款不能重复加到利润里。** 无二级提成时总经销回款可等于售价10元，但其中仍包含此前已付成本。

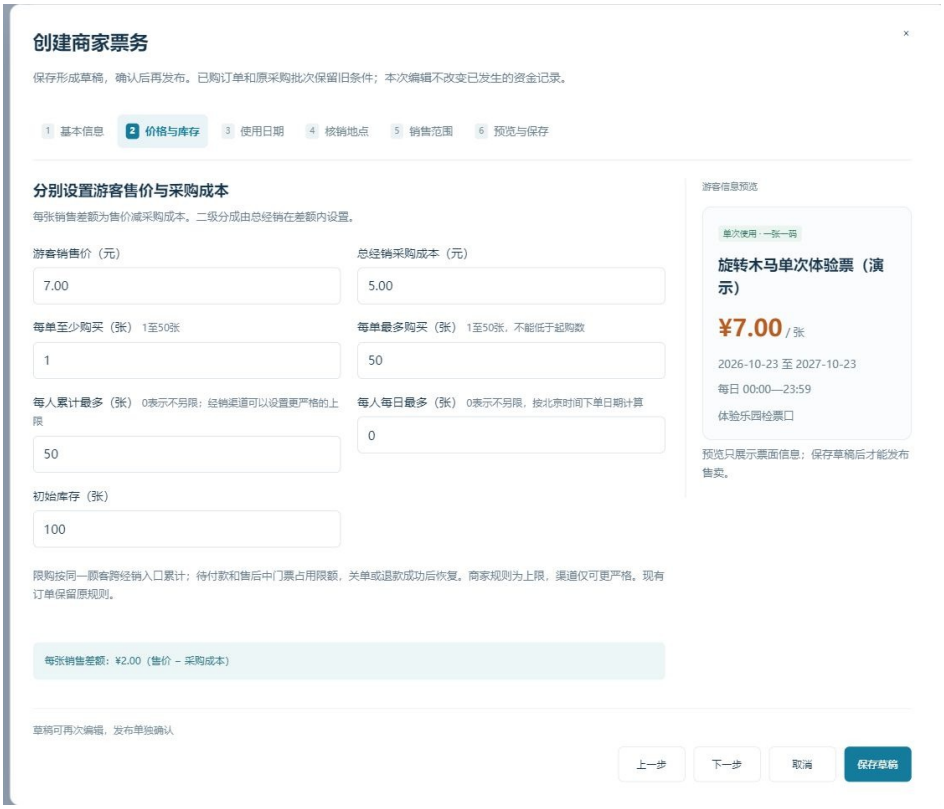


图 09 价格与库存：售价、采购成本、四项限购和初始库存分别设置。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

第3步：使用日期

字段	含义与设置
可使用起始日期/截止日期	游客能到园使用的完整日期范围。游客购买时不另选预约日期。例如2026-10-25至2026-11-10。
销售截止时间	最后可新购票的时间；不代表已经购买门票的使用截止。应在仍有可履约时间时停止销售。到销售/使用截止的较早时刻，采购票额停止销售。
每天核销开始/结束	北京时间每日可核销时段，例如09:00-18:00。系统按同一天开始到结束检查；跨午夜活动需拆分或另行规划，不能把22:00-02:00当已支持跨日时段。

不要用“改到明天”覆盖已购订单承诺；已发布票种编辑生成新版本，原订单保留购票时的日期。采购合同的售价、成本、使用日期/时段、地点等发生变化时，原采购批次不会自动变成新合同票额。

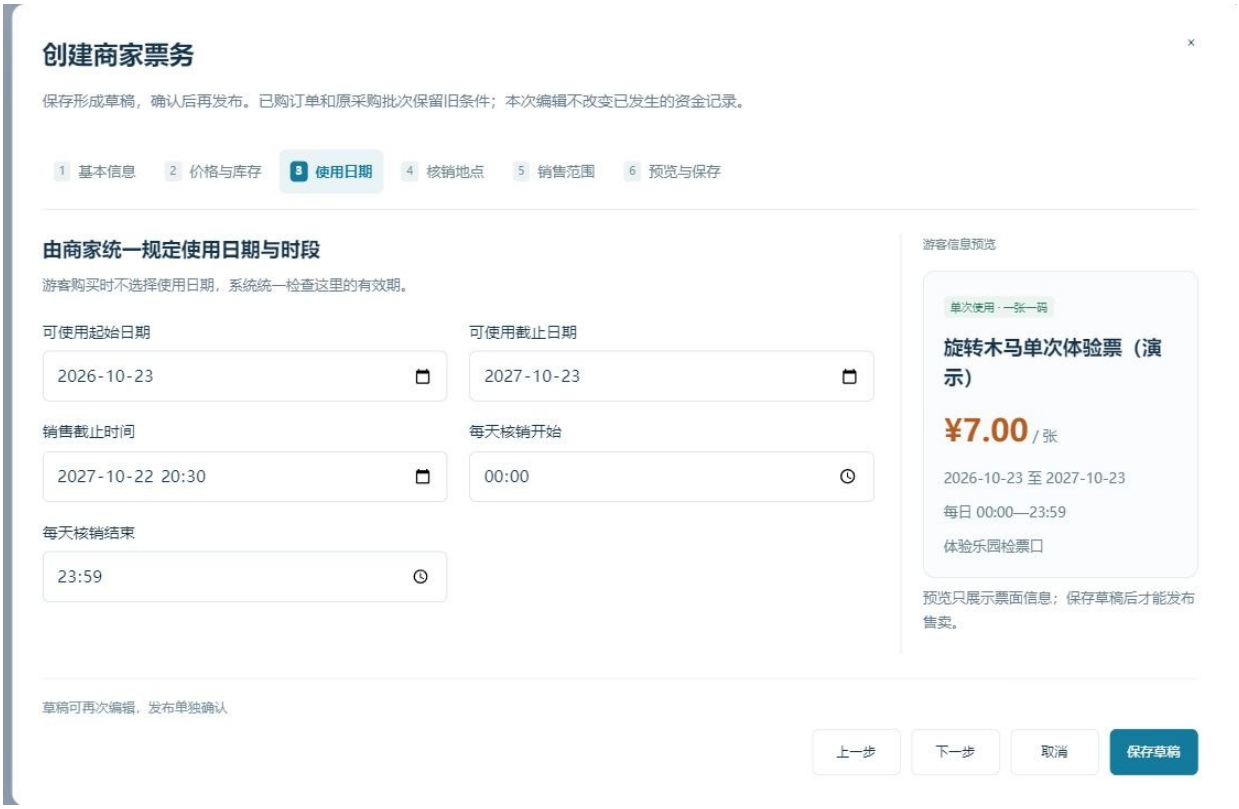


图 10 使用日期：票有效期、销售截止时间和每天核销时段。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

第4步：核销地点

至少勾选一个本园有效地点，可多选。票面会展示这些地点，核销时还要核销员具备对应票种与地点权限。

“核销员必须现场定位”用于**工作人员**核销时检查距核销地点的距离；不勾选可扫码预检核销而不检查现场位置。勾选前，每个所选地点必须有真实已核实的WGS84坐标和现场半径；坐标缺失会拦截，不能填示例坐标。新增地点默认半径200米，实际按现场设置核实。

停用地点会使该地点不能再核销，旧票面快照仍保留；应先安排原门票可用的其他授权地点或售后。修改坐标应另建地点并发布票务新版本，不能认为修改地点名称会改写旧订单坐标。



图 11 核销地点：至少选择一个本园地点，现场定位单独决定。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

第5步：销售范围

“地图设置销售范围”中，可选允许购买的外边界（圆形或多边形）及独立禁购圈。顾客必须位于允许边界内且在禁购圈外；不设置二者即不限制购票位置。**核销地点不会自动成为禁购圈圆心**，现场定位也不等于购票定位。

操作：打开地图 → 搜索/移动到实际区域 → 绘制外边界 → 如需要禁购，选禁购圆心和半径 → 核对范围名称与图形 → 应用 → 回票务表单预览 → 保存草稿 → 发布新版本。只在地图点“应用”尚未发布到顾客端。取消地图会回到原未保存表单。

允许圆半径10-500000米；禁购圆10-100000米；多边形3-200个不重复、不自交顶点，不能退化成线。定位需新鲜、精度足够；接近边界且误差跨界会提示重新定位。不要让员工用虚假定位代替现场验证。



图 12 销售范围：外边界与禁购圈分别配置，未设置即不限制位置。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

第6步：预览与保存

逐项看票名、售价/成本、使用日期、每天时段、核销地点、销售范围、限购及现场定位。“上一步/下一步”只是切换页，不会提交。点击“保存草稿”后回到票种列表；确认成功回执再离开。

商家/有发布权人员：票种“更多 → 发布当前草稿”（手机列表也有“直接发布”）。票务专岗：先“交商家发布/提交审核”，由商家发布。保存不等于上架；暂停后编辑的票种发布完还需单独恢复销售。已经发布版本不能直接改历史订单条件，只能建新版本。



图 13 保存前总览：保存草稿与发布售卖是两个步骤，旧订单保留原条件。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

核销地点先建立，再选进票务

1. 在“票务与库存 → 核销地点 → 新增核销地点”选择本园，填写真实地点名称，例如“园区东门售卡处”。
2. 仅扫码核销时，经纬度可同时留空；需要现场定位时，两项必须同时填真实WGS84坐标，不能把地图显示名称或示例数字当坐标。
3. 现场核销半径填米，允许10至10000米，默认200米。应按实际服务区域核验，不能为绕过定位随意放大。
4. 保存后确认地点可用，再进入票务“第4步”勾选，并给核销员分配该地点和该票种。
5. 后期“维护地点”可改名称及启停；停用前先安排原票的其他可用地点或售后。历史票面条件保留。

已发布票种怎样修改与上下架

1. 在票种行点“编辑票务/创建新版”。已有草稿时继续该草稿，不重复新建版本。
2. 改本次以后要执行的价格、日期、地点及规则，保存草稿；旧订单和原采购合同不被覆盖。
3. 商家核对后发布新版本。票务专岗只能提交商家发布，不能自己越权发布。
4. 若先暂停销售后编辑，发布完还要在原票种点“上架/恢复销售”。暂停只阻止新售，不取消已付门票。

单独调整库存

入口：“票种 → 更多 → 调整库存”。增加填正整数，减少填负整数，并说明实际原因。核对后提交，返回列表看库存及已预留量。不能减少到已保证给总经销、订单和自营预留所需库存之下；这一步不改变采购实收，也不核销门票。

完成后怎样确认

保存后出现草稿；发布后出现已上架/已发布的新版本；原已购订单的价格、日期与规则不变。

常见问题与下一步

已有未完成草稿应继续编辑；发布了但仍暂停销售要单独上架。无有效核销地点、日期已过期、价格成本或限购不合法，应按提示改草稿后再保存。

06 销售授权、采购实收、放票及到期处置

适用岗位：总管理员、商家负责人、总经销负责人、财务人员

商家先选定具体总经销并授权

1. 在“园区管理/人员与权限”创建本园总经销**组织**，登记真实负责人并建立/绑定岗位账号。一个园区可以有甲、乙多个总经销组织，各组织负责人唯一；不要把“新增组织”当“更换负责人”。
2. “经销与授权 → 设置销售权限”选择具体票种、具体总经销。允许销售开关决定能否新售；“允许授权下级”决定该总经销能否向直属二级授予此票种权。
3. “商家规定的总经销销售模式 → 设置销售模式”选择票种及具体总经销，设置允许自售、允许二级销售和顾客累计限购。多个总经销时必须明确选人所在的组织；在某行点编辑会带入该行组织。此操作不会修改其他总经销。

采购、实收、放票与未售处置

1. 总经销先申请采购

入口：「工作台 → 采购与放票 → 申请新采购批次」。

1. 选商家已发布、并已授权给本总经销的票种。
2. 核对总经销组织；填写本批付费采购份数。
3. 核对系统按「票种采购成本 × 付费采购份数」计算的采购款，不手工改价。
4. 阅读票种有效期、每日使用时段和采购销售截止；批次不能独立延长至票种期限之外。
5. 填写双方已约定的采购条款，说明付款、未售、到期、退出时的处理方式，再提交。

「提交付款说明（可选）」只向商家补充金额、收据或银行流水及截图，不代表商家已收款，也不自动放票。商家已经核实收款的，可直接办理确认实收，无需等待此说明。

2. 商家核对已收到的采购款

入口：「工作台 → 采购与放票」，找到对应批次，点「确认实收」。

1. 核对票种、总经销、付费份数、约定采购款和原凭证。
2. 确认实际已收到整批应付采购款。现金填真实收据或内部登记号，银行付款填原流水号；按需要附凭证。
3. 如本批使用以前采购款结转，核对「结转抵扣」与「本次新增现金」。旧款抵扣不是又收到一笔现金。
4. 输入实际核实的金额、参考号，点「确认实收（暂不放票）」。
5. 返回原批次，核对状态为「商家已确认实收」，金额正确，已放票仍为 0。

同一园区同一笔收款参考不能重复用于多个批次。确认后的金额和原凭证不会由重复提交覆盖。填错或结果不明时，先查看原批次，不能换编号再记一笔。

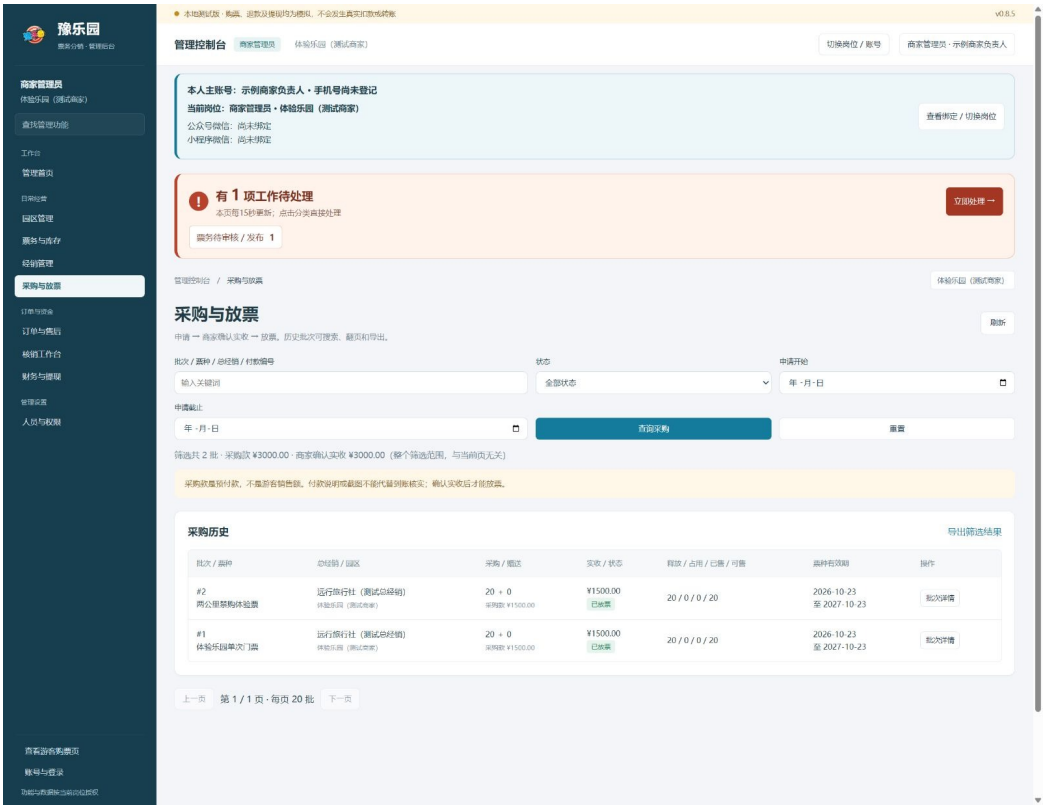


图 14 采购与放票：采购款与游客销售额分开，查看实收及可售票额。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

3. 商家另行放票，可同时赠票

同一批次点「放票 / 添加赠票」。

1. 付费采购数由原批次带出，不在这里修改。

2. 填额外赠送份数，不赠送填 0；有赠送时填写约定说明。

3. 核对「付费采购 + 赠送 = 合计放票」。两部分都要占用真实可分配库存。

4. 确认放票后回读「已放票」「可售」及赠送数。放票不再增加采购款，不会再次扣款。

同一批次先售付费票，再售赠票；赠票按该渠道正常售价和提成销售，逐张采购成本为 0。已放票数量锁定，不能反复点放票来加额度。

页面字段	实际含义	如何核对
付费采购	本批按采购成本付费取得的票数	与采购协议及原收款一致
赠送	商家额外授予、成本记 0 的票数	有真实约定，不折成新增现金
已确认实收	商家已核实收到的本批新采购款	付款说明、截图本身不能代替核款
已放票	已保证给本采购批次的销售额度	未放票不能依靠申请数销售
已占用	待支付订单暂时占用的额度	未付款关闭后应释放原占用

页面字段	实际含义	如何核对
已售	支付成功占用的票额，含付费及赠票	支付后未核销仍属于已售
退回	已从本批销售额度退回的数量	需结合原订单退款、批次到期或退出原因
可售	已放票 − 已占用 − 已售 − 退回	还须符合期限、授权、渠道规则和限购



图 15 批次详情：约定采购款、商家确认人、付款参考和放票数量保留可查。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

4. 到期或退出时，未售采购款如何处理

入口：到期或停销退出的采购批次「批次详情 → 到期 / 退出采购处置」。先处理待支付占用。

商家或获授权财务提出双方已协商的方案：「退回采购款」「结转后续采购」或「按约定不退款」。系统先退回该批未售销售额度，保留采购实收和原凭证；赠票不折现。约定金额不能超过未售付费票的采购成本，须由总经销核对确认。

- **退采购款**：商家实际退款后登记原流水并上传凭证；总经销核对实际到账后确认。这个按钮不会替代真实付款。
- **结转**：总经销先创建同一商家、同一总经销的新采购申请；在新批次登记付款前安排抵扣。之后商家只核对剩余差额现金。结转不能重复使用，也不增加现金实收。
- **不退款**：金额为 0，双方确认约定后结案，原采购款与处理记录保留。

完成后怎样确认

核款成功先显示已确认实收，未放票仍为0；另行放票后已放票与可售数正确，采购原凭证可查。

常见问题与下一步

库存不足不能放票；只有采购申请或付款截图不能当已核款。新票务合同不匹配旧批次，先核对价格、成本、日期与地点，不重复登记原现金。

07 二级模式、提成、限购与商家自营

适用岗位：总管理员、商家负责人、总经销负责人、二级经销

总经销逐个二级、逐个票种设置

以下规则由获授权的总经销配置；二级只查看本组织已获规则，不能自行扩大票额或提成。

入口：“经销与授权/人员与权限 → 二级经销·独立销售规则 → 设置票种/模式/分成”。先核对二级名称及票种，再看已采购放票总量、未售未占用数量、其他二级专属预留以及本二级已售/待付款数。

模式	使用情形	例：采购池100张、尚未占用
共享总经销采购池	二级均可卖，先到先得	甲乙共用100张；不会给每人各增加100张。
限定可售上限	共用库存，但某二级最多卖一段额度	给甲30张累计上限；甲售出+待付款不能超过30，其他渠道仍可使用共享池中未专属预留的票。
专属预留票额	要保证某二级独占一部分剩余票	给甲预留30张，则其他渠道不能占用甲尚未售/未占用部分。100张不会变130张。

“可售总上限/专属总票额”包含本二级**已售和待付款占用**，不是再追加张数。甲已售8、待付款2，把专属总票额设30，实际尚有20张专属可用。改为20只是总额20、余10，不是再加20。不能下调到已售+待付款之下；新增预留不能占用其他二级预留，也不能大于有效采购票额。

分成选“每张固定金额”时填元，如1.00；选“按商家售价比例”时填百分数，如10.00表示售价的10%。系统以分取整计算，且金额不能超过当前“售价−采购成本”。剩余差额为总经销自身利润，成本回收另列。**分成不是基于提现金额的比例。** 售价/采购成本改变后，需总经销重新核对二级配置才能继续新售，旧订单保留原分成。

分别设置本入口顾客每单、每日及累计限购，0只在每日/累计表示不另限；每单仍为1-50。渠道设置不能放宽商家或上级限购。勾选“允许此二级销售”，核对确认后保存；新订单使用新规则，原订单/原资金快照保留。

配置需要对应销售授权、提成设置和销售规则权限，并受商家给总经销的下级管理上限约束。首次配置需三项均具备；已有配置可只修改本人获授权的部分，其余字段只读。二级本人不能改自己的提成或扩大票额。

商家自营

本节由商家操作，经销人员阅读是为了分清两类库存。

“票务与库存/经销管理 → 商家自营·独立票额 → 查看/设置自营票额”。选已发布本园票种，开启自营，设置自营总票额及顾客限购，核对后保存。需要销售规则和库存调整两项权限。

自营票额从本园**未分配库存**预留，不可占用已经保证给总经销的采购票额；总额含已售/待付款，不能小于这两者之和。暂停自营会释放尚未售出的自营预留，不改原订单或退还已收采购款。自营通过单独“商家分享入口”销售，自营票款归商家，不生成不存在的总经销或二级佣金。

每种模式都用对应“链接与二维码”，先核对票名、园区、渠道组织、总票额及剩余票数，再给顾客。购票二维码是入口，**不能用于核销**；核销码只有顾客付款后的本人票夹能出示。多个总经销时不随便用无渠道链接，以免顾客无法确定采购来源。

创建、复制专属链接与宣传海报

1. 当前岗位进入“经销与授权 → 分享入口”，先核对本人组织和已授权票种；没有入口时，用本组织“创建分享入口”。
2. 在正确一行点“链接与二维码”，读出经销组织和票名，再复制链接给顾客。不能随意复制另一组织的二维码。
3. 需要海报时点“生成JPG海报”，选择模板，核对园区、票价、有效期、核销地点和渠道，再下载保存。
4. 用顾客微信扫描宣传码，只核对购票入口、票种及来源；宣传码不能核销，顾客转发不会自动获得经销身份或佣金。

停推广入口、停组织销售、停登录是三种操作

- 只停止某条链接：在“分享入口”该行点“停用入口”，填写原因。该链接不能新购票，已有待付款订单也不能继续支付；已付款门票、退款、收益和凭证保留。
- 暂停整个经销组织销售：在“人员与组织”对应组织点“暂停组织销售”。核对对本组织及下级的影响、新单实际归属，再确认。恢复不补回暂停期间已归上级的订单。
- 只停止某人的登录：使用本人主账号的“仅停此人员登录”，不要误点组织停售。个人停登录不等于已经处理组织销售。

完成后怎样确认

保存后本二级票种、模式、总额、提成与限购可回读；新订单使用新配置，旧订单快照不变。

常见问题与下一步

数量小于已售加占用、侵占别人预留、提成超过售价成本差均会拒绝；票价/成本改动后重新核对本二级规则。

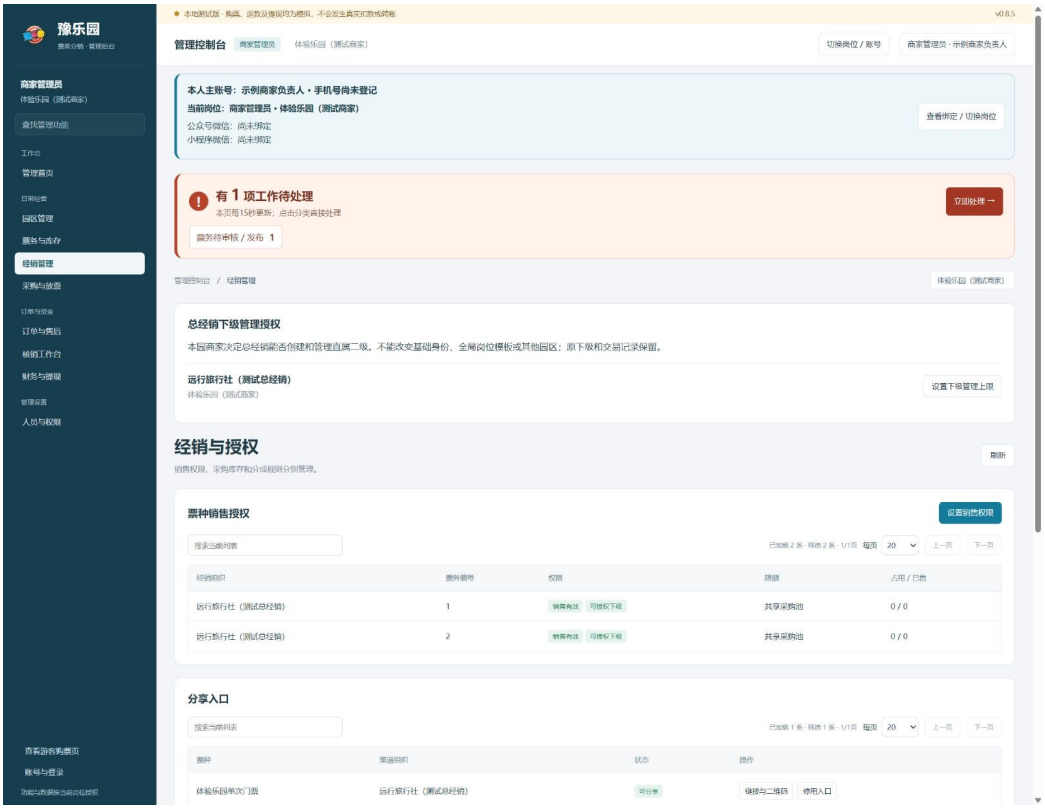


图 16 商家经销管理：销售授权、采购库存、下级管理和分成分别设置。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。



图 17 总经销销售模式：明确选择票种和总经销，再设置自售、二级销售与累计限额。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。



图 18 二级经销逐人逐票种设置：共享、上限或专属预留，分成与顾客限购独立填写。模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

08 顾客购票、付款与找回门票

适用岗位：总管理员、商家负责人、总经销负责人、二级经销、财务人员、票务人员、核销人员

1. 顾客在原经销专属链接看清园区、项目、日期、地点、单价、限购、可售数和退款方式。
2. 选择张数，按需授权定位；系统检查通过后才确认创建订单。
3. 核对订单金额及微信收款商户，由顾客亲自确认微信支付。创建订单后库存和限购会临时占用；默认需15分钟内支付。
4. 支付成功看票夹同一原订单、金额和张数；关闭后用原购票微信重新进入“我的票夹 → 全部”仍应找回。使用其他微信登录不会自动看到原订单。
5. 未支付时可取消原订单，已有微信支付单先由系统核对关闭；不能在不确定扣款时连续重新下单。微信账单已扣款但网页显示待支付，应查询原支付单，不让顾客再付。
6. 当天到园出示要使用那张的核销码，保管本人订单，不把核销码当宣传码公开传播。

完成后怎样确认

微信核实付款成功后，原订单显示已支付和正确张数；重开原微信仍在本人票夹中。

常见问题与下一步

微信已扣款但网页待付，查询原单；未扣款也先看原单状态，不能连续另下订单。定位或限购未通过按具体原因处理。



图 19 顾客手机详情：票价、有效期、地点、库存与限购均可查，底部进入购票。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。



图 20 顾客确认购票：调整份数后核对总额及收款商家，确认只创建待支付订单。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。



图 21 支付后从同一账号票夹找票，每张独立票码，订单展示待用、已用和已退数量。模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

09 核销员预检、确认与连续扫码

适用岗位：总管理员、商家负责人、财务人员、核销人员

1. 登录本人岗位，“工作台 → 票券核销”，看清本园地点并选择实际核销地点。手机从工作台点“扫描门票”；电脑可用键盘/HID扫码枪加回车，或手输票券编号。
2. 扫码只做预检；看订单尾号、票种、总张数、待使用/已核销/已退款及本次可选张数。先与顾客确认本次人数，再选本次要核销张数。
3. 点击“确认核销N张”后才实际使用并记账。看到结果数量正确，再点“扫描下一笔订单”。连续扫另一单时，核对新尾号和本次数量，不沿用上一单。

已退款、已核销、售后中、未付款、过期、非核销地点、无授权或无效二维码，都应说明本张不能核销的原因及“本次未核销”。若同一订单仍有其他待使用票，界面可以让工作人员**主动选择其他可用票**，先重新核对本次张数再确认；这不代表已用或已退款的那张又能使用。没有可用票或无效码时，不应出现可提交的核销选择。现场定位失败按提示重新定位；不能换到无定位权限账号硬核销。重复扫同一码不能重复使用或记收益；有异常记原订单号和提示码，交商家处理。

核销后新收益冻结24小时，不能为了当天提现改核销时间。若顾客声称误核销，走下节争议流程，不尝试把票直接改回“待用”。

完成后怎样确认

结果明确写核销成功，已用增加本次数、待用相应减少；重复扫已用码不会再次使用该票。同单尚有待用票时，可主动选择其他票，必须重新核对后确认。

常见问题与下一步

状态不对、无权、非本地点、过期、无效码或定位失败时，本次未核销；核对原因后重扫，不能拿宣传购票码核销。



图 22 核销预检：核对当前订单、每张状态、本次张数和完成后剩余，再确认。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。



图 23 已核销拦截：醒目说明本次未核销，若本单还有待用票必须主动另选，不自动使用。模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。



图 24 异常码提示：清除上笔订单，提示正确扫码入口，本次未核销。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

10 普通退票与已核销争议处理

适用岗位：总管理员、商家负责人、财务人员

1. 未核销门票

顾客「票夹 → 全部 → 原订单」，选择本单待用票申请退款，核对张数与金额。申请中的票暂停核销。

商家可设置新订单的未核销退票规则：

- 「未核销免审批」：系统自动进入原路退款流程。顾客提交成功不代表退款已到账；以原退款单最终成功及微信原流水为准。
- 「未核销需审核」：工作台售后待审批出现任务，由获授权商家/财务审核；退回须说明原因。

修改规则只作用于后续新订单，已经购买的订单仍按下单时约定处理。仅退款成功才增加「已退票款」；库存是否恢复以原订单的退票恢复规则、票种有效期及原采购来源为准。



图 25 未使用票退款：核对第几张、金额和原因，提交后冻结该票，其余票不受影响。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。



图 26 售后中票夹：未完成退款先显示冻结数量，不误记为退款成功。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

2. 已核销争议，顾客只能联系客服

入口：「订单与售后 → 搜索原订单 → 已核销争议」，或「收益与结算 → 已核销争议」。

1. **登记跟进**：工作人员核实后选争议门票，选误核销/未获服务/设备异常/其他，填写事实和顾客诉求。登记本身不建退款、不冻结收益。
2. **调查与沟通**：补充核实说明、截图，必要时标「待补充情况」；解释清楚且无需退款可「沟通办结（不退款）」。内部记录只给获授权人员，给顾客的说明单独填写。
3. **提出退款方案**：核实确需退票后点「核实后提出退款」，核对订单、具体第几张、数量与金额，写明依据。此步才创建退款提案并冻结所选权益，不立即退款。
4. **解除原结算占用/追回**：已有待付结算，先由付款方按原单处理；已经付出或结果未知，须先核实实际结果、追回对应款项并留凭证。系统会拦截未解决占用的退款。

5. **另一位有权限人员复核**：提出人不能批准自己的已核销退款。另一位商家/财务/总管理员核对订单末 4 位、拟退金额和依据，再批准或退回。
6. **原路退款并结案**：最终退款成功后保留原核销、原收益及原付款凭证，另记冲销。已消费库存不恢复，不能删除历史核销来“变回待用”。

部分票有争议时，只办理选中的票。其他门票对应的款项需要剔除/重审时，系统保留关联原单，不把已付款原单直接重写成新金额。

完成后怎样确认

普通退款最终成功，原支付和退款流水均保留；已核销争议按跟进、方案、复核和原路退款各阶段可追溯。

常见问题与下一步

登记争议不等于已提出退款；提出人不能自批。资金占用/已出款未处理时先查原单并核实追回，不能删除原核销或伪记收款。

11 收益、提现、审核、付款及本人领取

适用岗位：总管理员、商家负责人、总经销负责人、二级经销、财务人员

先读懂三个账户口径

入口：「工作台 → 收益与结算」。首次核对先看「财务总览」，再看原单明细。

1. 游客票款五项不是五笔不同收入

指标	口径
累计支付	已核实支付成功的游客票款总额
已退票款	已成功退款的游客票款，不把申请中当成功
退款后票款	累计支付 − 已退票款
已核销票款	当前有效的已核销票款，成功的已核销售后冲销另有原记录
已付未核销	退款后票款 − 有效已核销票款

示例：买 3 张、每张 1 元，核销 2 张，剩余 1 张退票成功，应看到：累计支付 3 元、已退 1 元、退款后 2 元、已核销 2 元、已付未核销 0 元。未用票退款不产生核销提成。

2. 总经销回款包含已付采购成本的回收，不再扣一次采购款

以售价 1.00 元、付费票采购成本 0.50 元、员工提成 0.30 元为例：

项目	每张金额	说明
顾客支付售价	1.00 元	顾客实际支付，不等于商家利润
总经销本次应回款	0.70 元	售价 − 二级提成，实际应回给总经销
其中：采购成本回收	0.50 元	之前已向商家支付，本次回款不再扣第二次
其中：销售利润	0.20 元	系统用于区分成本和利润的金额
二级员工提成	0.30 元	单独应付二级经销，不能并入总经销个人提现

因此「总经销回款 0.70 元」是正确付款金额；财务明细把它拆成 0.50 元成本回收 + 0.20 元销售利润。日常业务所说“回款/收益”与扣除采购成本后的“销售利润”应区别，避免重复扣款或误加总。

如没有员工提成，总经销本次应回款为全额售价 1.00 元；付费票仍在明细保留原采购成本。赠票成本为 0：有 0.30 元员工提成时，回款 0.70 元；无提成时回款 1.00 元。

例如「采购 10 张 × 0.50 元 = 已收现金 5 元，另赠 2 张，共可售 12 张」不能当成「12 张都付了成本」，也不能把 5 元采购实收再算进游客支付总额。

3. 新总经销默认采用商家代管二级提成

- 总经销申请自己的回款；二级经销本人申请自己的提成，两类权益分别占用、分别结清。
- 二级提成由商家/财务审核并付款，不先打进总经销个人微信；总经销不能再个人提取这部分。
- 「二级佣金专用款」「旧专户」「历史整笔结算」是历史模式或专户记录。保留原额与凭证，不当作新余额重复申请。
- 商家自营票使用商家自营库存，不挤占总经销采购批次；自营成交归商家，不形成经销提现权益。

与培训界面一致的另一组算例

售价100元、付费采购成本75元、二级提成15元：有效核销后，总经销应回款85元=此前成本回收75元+本次销售差额10元；另15元是二级提成。85元不能称作扣除成本后的净利润，10元也尚未扣除可能存在的其他经营费用。此前75元采购现金另列，不能再加进游客支付100元。

申请、付款、本人领取与异常

1. 经销人员申请

1. 用本人微信进入相应总经销或二级经销岗位，「收益与结算」刷新可申请金额。
2. 第一次提现按弹窗指引绑定本人微信收款身份，核对商家登记手机号，填写本人微信支付实名。同一人不能用兼任岗位另填他人收款资料。
3. 点「申请可用提成」或「申请可用总经销回款」，也可在核销明细只选择部分可申请记录。
4. 核对付款方、用途、份数和金额，提交一次，记录结算单号。
5. 返回原单查看进度；冻结中的新核销收益不能通过反复申请提前解冻。

2. 商家或财务审核并付款

入口：工作台首页「我的全部待办 → 提现/结算待审核」，或「收益与结算 → 提现与人工结算」。

1. 打开原单，核对本园付款、实际收款组织和申请人、手机尾号、收款微信绑定标识；需要时展开完整收款实名。
2. 核对提现总额、已登记手续费及预计到账金额。预计到账 = 提现总额 − 本笔已登记手续费。只扣已核实的本次转账实际费用；当前已确认费用为 0 时，不能另扣假定费用。
3. 正常线上单可点「审核并微信付款」，在确认页确认一次。若已审核，则点「微信付款」；两种都只办理原结算单。
4. 返回后看状态。如果是「等待经销人员确认收款」，通知原申请人完成领取；这时仍未确认到账，不再付第二笔。

3. 申请人本人领取

员工用原来申请提现的本人微信、切到原申请岗位，在工作台「微信待领取 / 到账确认」或原结算单点「微信确认收款」。按微信页面完成领取后，回原单刷新；微信后端核实 SUCCESS 才显示「已结清」。

商家不能代替员工完成微信领取；新增总经销、商家或财务岗位也不会把旧提现改成另一人收款。工作台待领取提醒应在最终结清后消失。

4. 线下付款的两步确认

确实已经现金或银行付款时，才在原单选「登记付款」，填写原流水/收据并按要求附凭证。状态先为「待收款确认」；收款人核实真实收到后确认，才结清。不能用“登记付款”绕过尚未到账、结果不明的微信付款。

5. 常见异常只处理原单

页面状态/原因	下一步	不要做的事
冻结中，核销未满 24 小时	看原核销时间与解冻时间，期满刷新	改日期、造历史余额或新建提现绕过
售后冻结	处理对应争议/追回，等审核结果	同一权益重复申请
运营账户资金不足 NOT_ENOUGH	在商户平台补足正确运营账户；回来查原单，按提示继续	只看系统应付台账就认为微信账户有钱
结果待核对 UNKNOWN	点「查询原单 · 更新结果」	换单号、重新申请、同时线下再付
微信核对原单不存在	原单出现「继续付款」后，由付款方确认，系统再次查原单并沿用原号	反复新建申请
等待本人领取	原申请人用本人微信领取，刷新原单	商家再次付款
实名不一致	原申请人在原单提交实名核验；商家/财务联系登记本人核实手机号、原微信、姓名后审核；再单独继续原单付款	由客服随意改姓名、直接覆盖收款微信
权限/IP/参数配置或通道未配置	管理员核对本园出款配置及安全诊断，保留原单	将配置提示理解为采购款未交，或盲目充值
已结清/SUCCESS	只查流水和凭证，无需再次付款	为测试按钮再点付款

实名核验本身不付款。核验通过不把旧单转给新微信；姓名、手机号或微信变动后，未付款原单仍须重新核实。已结清原单不会重新发起付款。

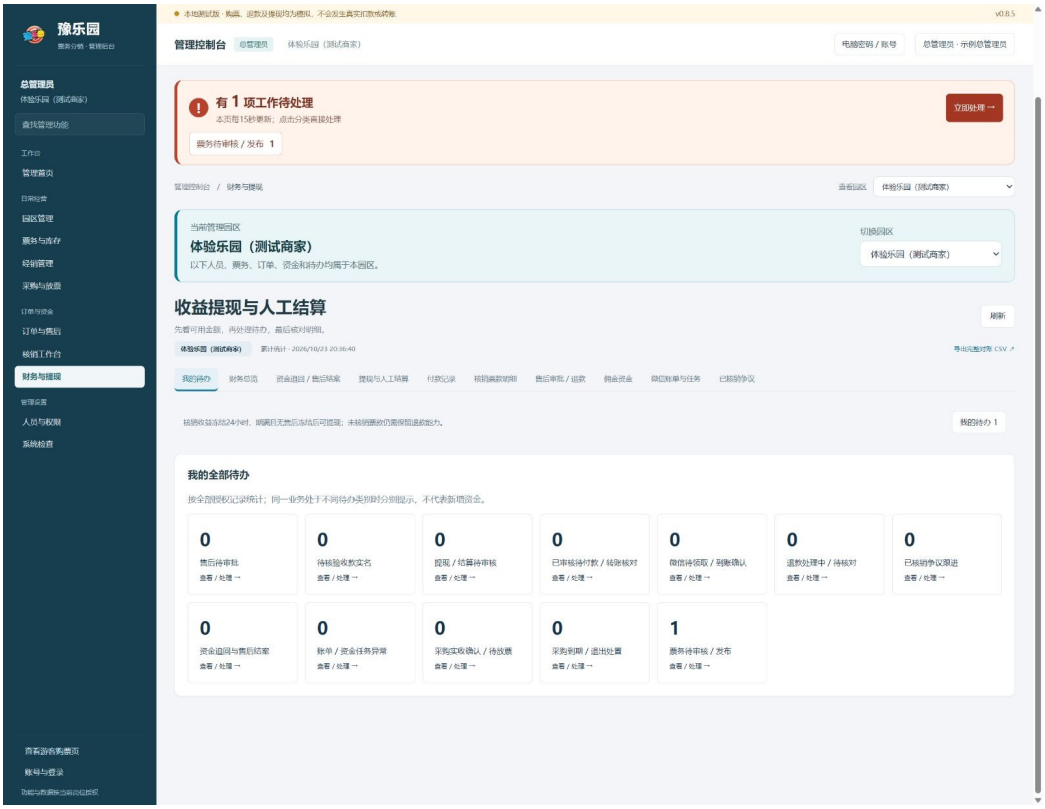


图 27 我的全部待办：售后、实名核验、提现审核、付款和微信领取分别提醒，点击直达队列。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

完成后怎样确认

原单经历申请、审核、付款、本人领取，微信核实SUCCESS后已结清；提现总额、实际本笔费用和到账额明确。

常见问题与下一步

余额不足补正确运营账户后续办原单；未知查原单；待领取由原申请人本人微信领；实名变化先核验，不能随意覆盖收款人。

12 每日对账、待办及闭园交接

适用岗位：总管理员、商家负责人、总经销负责人、二级经销、财务人员

闭园对账顺序

建议闭园后按下列顺序，不把首页所有金额直接相加。

1. **选园区和日期**：总管理员先选一个园区；确认当前是在营业账本。模拟小程序、历史模拟样本不能纳入营业实付。
2. **查当日销售**：「订单与售后」按日期/状态搜索。核对已支付、退款成功、待使用、已核销的订单与张数，区分正常购买和商家自营渠道。
3. **查采购**：「采购与放票」核对实收、放票、占用、已售和剩余，导出筛选结果。采购款与游客票款分别记录。
4. **查应付款**：「收益与结算 → 核销票款明细」分开核对总经销回款和二级提成；看冻结、可申请、待审核、待付款、待收款确认、已结清及售后冻结。每份权益只处于对应一个状态，不能把累计又加一次状态金额。
5. **查实际付款**：「付款记录」按结算单、微信/银行流水、付款方/收款方搜索，打开「付款详情 / 核销来源」，核对原票、申请人、审批人、付款人、收款确认和费用。
6. **下载微信原始账单**：「微信账单与任务 → 下载已出账账单」，选日期与账单类型。提交成功只是任务入队，待微信出账并完成下载后查看结果。也可导入原始 UTF-8 CSV，不能自行编辑成“匹配”。
7. **处理差异**：查看「差异详情」，逐项区分跨日入账、手续费、商户充值/外部活动、微信有单而本地未匹配、本地有记录而微信缺失等。跨日用「跨日资金核对」扩大时间范围，缺失账单不能当成零。
8. **留档**：保存完整对账 CSV、原始账单和处理说明。页面明细可能最多只加载 100/200 条；完整汇总、分页待办和 CSV覆盖全部授权记录，应以完整查询为准。

对账发现差异不会自动修改余额、原订单或凭证。先核查证据，再由获授权人员处理原异常任务或原业务单。

结账交接表

核对项	应一致关系/处理要求	记录
游客票款	累计支付 − 成功退款 = 退款后票款	日期、支付/退款流水摘要
票券	同一订单待用 + 已用 + 已退 + 售后中等状态与原张数一致	原订单末 4 位、张数
有效核销	一个票券最多一笔有效核销；重复扫码不增加	核销数、异常说明
经销分配	总经销成本回收 + 总经销销售利润 + 二级提成 = 经销票已核销售价	票种/渠道及分成版本
应付状态	可用、冻结、售后冻结、申请及结清分开核对	原结算单与状态
实际出款	提现总额 − 已登记本次费用 = 净到账；仅微信 SUCCESS/核实收款后结清	流水、费用、收款确认
采购余额	原实收不因赠票、结转或游客退款重复增加	批次、现金、结转、未售处置
微信账单	支付/退款/转账与系统原单、金额、身份一致	日期、差异及处理人

开园与交接

开园：本人岗位/园区正确 → 无未处理资金异常 → 客服电话有效 → 今日票务日期/时段有效 → 本入口有可售库存 → 核销地点启用且人员授权正确。

每笔核销：先看尾号 → 再看可用数 → 本次选几张 → 确认后核对数量 → 扫下一单。

每日收工：采购实收与游客票款分开 → 当日支付/退款/核销数量对照原订单 → 提成冻结和可申请分开 → 待审核、待付款、待领取及时处理 → 微信账单及本系统对账导出比对 → 异常保留原单编号和原始凭证。

接班负责人最小检查

1. 接班人登录后读出本人主账号、当前岗位、组织和手机号尾号，交班人确认。
2. 商家/总管理员先核对当前园区；总经销核对当前总经销组织；二级核对直属上级和专属推广入口。
3. 进入工作台待办，按当前岗位处理：售后、提现审核、实名核验、付款、本人领取、采购核款/放票、票务审核、账单异常。
4. 每项操作完成后查看明确结果，再刷新原单核对状态、数量、金额。不要把顶部短暂提示当作最终凭证。

5. 记录未结事项的原订单/结算单编号，交给下个有权负责人；不共享自己的登录密码，不删除原记录来“对平”账目。

完成后怎样确认

本系统完整汇总、原订单/结算流水和微信账单核对一致；未结事项有原编号与下一责任人。

常见问题与下一步

尚未出账/未下载账单不能当零；页面只显示部分明细时用分页和完整导出。发现差异留原凭证，不手工删除或改金额“对平”。

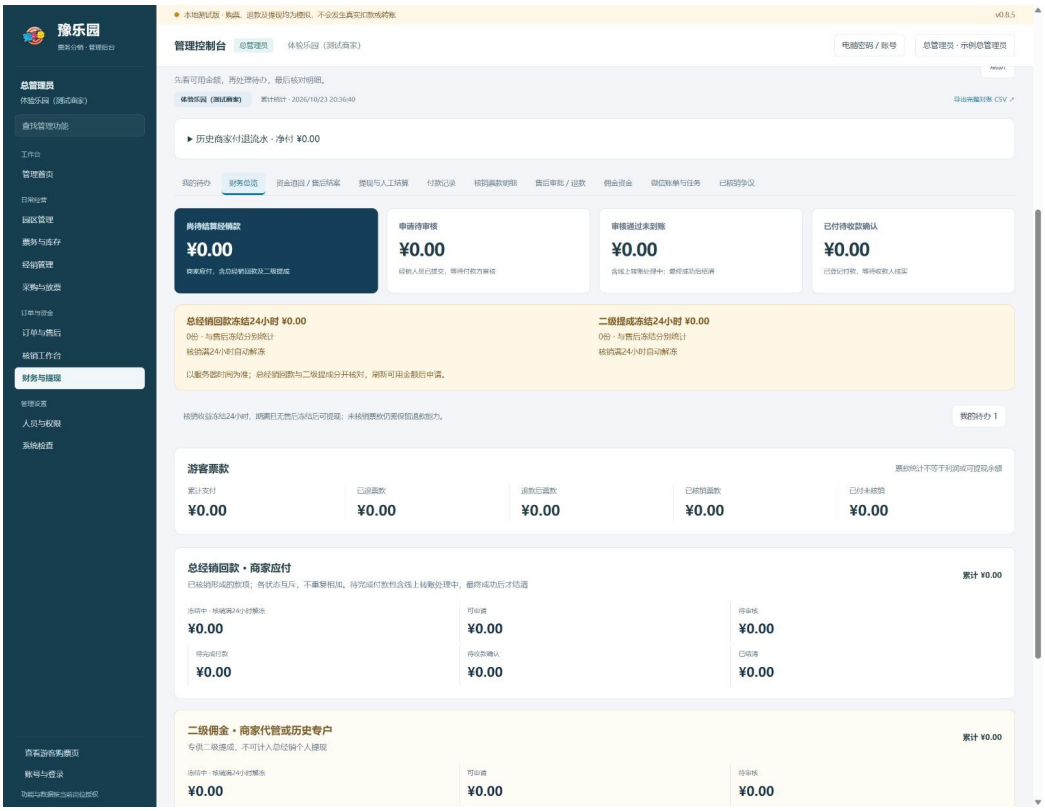


图 28 财务总览：游客票款、总经销回款和二级佣金分别展示，状态互斥不重复相加。
模拟数据界面；按本节编号操作，并核对当前岗位与原单。

附录 商家身份可授权操作

适用岗位：商家负责人

商家岗位能力对照

以下是基础身份可授权的最大范围。实际工作以当前岗位勾选项和组织范围为准；总管理员独占全局模板编辑。

订单

01 工作订单查看

操作入口： 工作台 → 订单与售后

具体用途： 查看、搜索当前园区或本经销归属的订单及票券；核销员仍只能看本人核销记录，不包含核销、退款或资金操作。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员、二级经销管理员、财务人员、核销人员、票务人员

必要前置： 无；**敏感级别：** 查看

02 订单导出

操作入口： 工作台 → 订单与售后

具体用途： 导出当前授权范围内匹配订单；不会扩大为其他园区、其他经销或游客的票码及收款身份。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员、二级经销管理员、财务人员、核销人员、票务人员

必要前置： 工作订单查看；**敏感级别：** 查看

票种与库存

03 票种及版本查看

操作入口： 工作台 → 票务与库存

具体用途： 查看当前园区票种、版本、价格和库存，不能因此创建、改价、发布或调整库存。

可授权身份： 商家管理员、票务人员

必要前置： 无；**敏感级别：** 查看

04 创建票种草稿

操作入口： 工作台 → 票务与库存

具体用途： 创建本园新票种及初始库存，保存为草稿；修改已有票种和正式发布需要各自独立权限。

可授权身份： 商家管理员、票务人员

必要前置： 票种及版本查看、核销地点查看；**敏感级别：** 修改业务

05 修改票种草稿 / 新版本

操作入口： 工作台 → 票务与库存

具体用途： 修改草稿，或为已发布票种建立新版本；历史订单继续保留购买时的价格、日期和规则。

可授权身份： 商家管理员、票务人员

必要前置： 票种及版本查看、核销地点查看；**敏感级别：** 修改业务

06 提交票务审核

操作入口： 工作台 → 票务与库存

具体用途： 票务人员把当前草稿提交商家审核；提交不等于正式发布，不能因此上架、调库存或改其他园区。

可授权身份： 商家管理员、票务人员

必要前置： 票种及版本查看；**敏感级别：** 修改业务

07 审核 / 发布票务版本

操作入口： 工作台 → 票务与库存

具体用途： 商家审核、退回或发布本园票务版本；会改变之后售卖的条件，不改旧订单，票务人员不能越权发布。

可授权身份： 商家管理员

必要前置： 票种及版本查看；**敏感级别：** 需核实

08 票种上架 / 下架

操作入口： 工作台 → 票务与库存

具体用途： 暂停或恢复已有已发布票种的销售；不改变已购买门票及原库存，不包含编辑或审核发布版本。

可授权身份： 商家管理员、票务人员

必要前置： 票种及版本查看；**敏感级别：** 修改业务

09 调整票种总库存

操作入口： 工作台 → 票务与库存

具体用途： 增减本园未分配票种库存并记录原因；不能侵占已预留票额，不等于采购放票或顾客核销。

可授权身份： 商家管理员、票务人员

必要前置： 票种及版本查看；**敏感级别：** 需核实

核销地点

10 核销地点查看

操作入口： 工作台 → 票务与库存 → 核销地点

具体用途： 查看本园可用核销地点及配置；查看地点不代表能修改地点、给核销员授权或确认核销。

可授权身份： 商家管理员、财务人员、核销人员、票务人员

必要前置： 无；**敏感级别：** 查看

11 新建核销地点

操作入口： 工作台 → 票务与库存 → 核销地点

具体用途： 在本园登记新的核销地点，坐标需由业务方核实；不能替其他园区创建地点或取得现场核销权限。

可授权身份： 商家管理员、票务人员

必要前置： 核销地点查看；**敏感级别：** 修改业务

12 地点名称 / 启停维护

操作入口： 工作台 → 票务与库存 → 核销地点

具体用途： 修改本园核销地点名称及启停状态；不能由此更改历史票务快照或核销员获授权的地点。

可授权身份： 商家管理员、票务人员

必要前置： 核销地点查看；**敏感级别：** 修改业务

经销与渠道

13 经销与授权查看

操作入口： 工作台 → 经销与授权

具体用途： 查看本组织及基础身份允许的直属经销、授权和销售规则；二级经销只可查看自己的渠道。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员、二级经销管理员

必要前置： 无；**敏感级别：** 查看

14 专属推广入口查看

操作入口： 工作台 → 经销与授权

具体用途： 查看本人及基础身份允许的直属渠道、链接和二维码；顾客转发不产生新经销身份或提成。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员、二级经销管理员

必要前置： 经销与授权查看；**敏感级别：** 查看

15 创建推广入口

操作入口： 工作台 → 经销与授权

具体用途： 为本组织或获授权直属组织生成推广入口；不能跨园区、跨总经销创建渠道，不能改变历史来源。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员、二级经销管理员

必要前置： 经销与授权查看；**敏感级别：** 修改业务

16 推广入口启停

操作入口： 工作台 → 经销与授权

具体用途： 启用或暂停本组织及获授权直属渠道；不删除原链接记录、不转移原订单和已形成的提成。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员、二级经销管理员

必要前置： 经销与授权查看；**敏感级别：** 修改业务

17 下级票种销售授权

操作入口： 工作台 → 经销与授权

具体用途： 商家只授权本园总经销，总经销只授权直属二级并设置共享、上限或专属预留；票额不能超过已采购放票数量，不含分成修改。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员

必要前置： 经销与授权查看；**敏感级别：** 需核实

18 本组织销售规则设置

操作入口： 工作台 → 经销与授权

具体用途： 商家设置本园总经销销售方式；总经销设置直属二级的每单、每日和累计限购。商家自营票额还需库存调整权限，均不改旧订单。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员

必要前置： 经销与授权查看；**敏感级别：** 需核实

19 创建本园总经销组织

操作入口： 工作台 → 经销与授权

具体用途： 商家仅可为本园创建总经销组织；同园可有多个独立总经销组织，每个组织须明确唯一负责人，不能跨园区创建或自动继承原组织票额、下级与资金。

可授权身份： 商家管理员

必要前置： 经销与授权查看；**敏感级别：** 需核实

20 直属组织停售 / 恢复

操作入口： 工作台 → 经销与授权

具体用途： 按基础身份暂停或恢复直属经销组织销售；与人员登录停用独立，历史订单与收益不删除。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员

必要前置： 经销与授权查看；**敏感级别：** 需核实

人员与下级管理

21 工作人员查看

操作入口： 工作台 → 人员与组织

具体用途： 查看本园或本人直属下级岗位清单及脱敏登录状态；不会自动获得创建、停用、密码、微信或权限模板修改能力。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员

必要前置： 无；**敏感级别：** 查看

22 创建本园商家管理员

操作入口： 工作台 → 人员与组织

具体用途： 仅创建本园商家管理员，必须绑定对应本园或直属组织；不能选其他基础身份，使用总管理员维护的预设模板，不能自授更高权限。

可授权身份： 商家管理员

必要前置： 工作人员查看；**敏感级别：** 需核实

23 创建本园总经销管理员

操作入口： 工作台 → 人员与组织

具体用途： 仅创建本园总经销管理员，必须绑定对应本园或直属组织；不能选其他基础身份，使用总管理员维护的预设模板，不能自授更高权限。

可授权身份： 商家管理员

必要前置： 工作人员查看；**敏感级别：** 需核实

24 创建本园财务人员

操作入口： 工作台 → 人员与组织

具体用途： 仅创建本园财务人员，必须绑定对应本园或直属组织；不能选其他基础身份，使用总管理员维护的预设模板，不能自授更高权限。

可授权身份： 商家管理员

必要前置： 工作人员查看；**敏感级别：** 需核实

25 创建本园核销人员

操作入口： 工作台 → 人员与组织

具体用途： 仅创建本园核销人员，必须绑定对应本园或直属组织；不能选其他基础身份，使用总管理员维护的预设模板，不能自授更高权限。

可授权身份： 商家管理员

必要前置： 工作人员查看；**敏感级别：** 需核实

26 创建本园票务人员

操作入口： 工作台 → 人员与组织

具体用途： 仅创建本园票务人员，必须绑定对应本园或直属组织；不能选其他基础身份，使用总管理员维护的预设模板，不能自授更高权限。

可授权身份： 商家管理员

必要前置： 工作人员查看；**敏感级别：** 需核实

27 启停下属人员登录

操作入口： 工作台 → 人员与组织

具体用途： 商家管理本园允许的岗位，总经销只管本人直属二级账号；不能停用本人、总管理员或别人的下级，历史账目保留。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员

必要前置： 工作人员查看；**敏感级别：** 需核实

28 下属登录手机号维护

操作入口： 工作台 → 人员与组织

具体用途： 为基础身份允许管理的下属登记或启停手机号登录；不能维护其他园区、其他总经销或总管理员的手机号。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员

必要前置： 工作人员查看；**敏感级别：** 需核实

29 下属微信绑定维护

操作入口： 工作台 → 人员与组织

具体用途： 为可管理下属发本人微信绑定邀请或启停其员工微信入口；邀请不增加岗位权限，不能替他人确认绑定。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员

必要前置： 工作人员查看；**敏感级别：** 需核实

30 下属密码维护

操作入口： 工作台 → 人员与组织

具体用途： 为可管理下属核验后设置电脑登录密码；本人密码应在“账号与岗位”维护；不能操作总管理员、其他园区或不属于自己的下级账号。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员

必要前置： 工作人员查看；**敏感级别：** 需核实

31 分配核销员地点 / 票种

操作入口： 工作台 → 人员与组织

具体用途： 商家仅调整本园核销员可核销的地点和票种；不增加其角色权限，不影响原核销记录，不能向其他园区授权。

可授权身份： 商家管理员

必要前置： 工作人员查看；**敏感级别：** 需核实

32 设置总经销下级管理上限

操作入口： 工作台 → 人员与组织

具体用途： 本园商家单独允许或关闭总经销创建二级、账号维护、销售授权等能力；这是直属管理上限，不能编辑全局岗位模板。

可授权身份： 商家管理员

必要前置： 工作人员查看；**敏感级别：** 需核实

采购与放票

33 采购记录查看

操作入口： 工作台 → 采购与放票

具体用途： 查看本园或本总经销采购批次、实收和放票状态；不能因此申请、核款、记录付款、放票或处置采购款。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员、财务人员

必要前置： 无；**敏感级别：** 查看

34 采购记录导出

操作入口： 工作台 → 采购与放票

具体用途： 导出本园或本总经销采购记录及原参考号；不包含其他组织数据，不改变任何批次或原凭证。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员、财务人员

必要前置： 采购记录查看；**敏感级别：** 查看

35 核验采购款实收

操作入口： 工作台 → 采购与放票

具体用途： 商家核对真实采购实收金额及原始凭证；只核款不放票，不会发起银行或微信扣款。

可授权身份： 商家管理员

必要前置： 采购记录查看；**敏感级别：** 需核实

36 释放已核款采购票额

操作入口： 工作台 → 采购与放票

具体用途： 仅对已核实实收且符合状态的本园批次放票；不核验采购款，不修改顾客门票的核销状态。

可授权身份： 商家管理员

必要前置： 采购记录查看；**敏感级别：** 需核实

37 登记采购赠票

操作入口： 工作台 → 采购与放票

具体用途： 在本园采购批次放票时额外登记赠票张数及原因；需同时具有放票权限，赠票不能折现为采购退款。

可授权身份： 商家管理员

必要前置： 采购记录查看、释放已核款采购票额；**敏感级别：** 需核实

38 关闭未放票采购申请

操作入口： 工作台 → 采购与放票

具体用途： 按基础身份关闭或撤销符合状态的未放票采购申请，必须说明原因；不删除原申请或直接退回采购款。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员、财务人员

必要前置： 采购记录查看；**敏感级别：** 修改业务

39 提出采购到期处置

操作入口： 工作台 → 采购与放票

具体用途： 商家或财务按到期 / 停销批次提出退回、结转或保留条款；顾客退款和采购退回分别记账。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 采购记录查看；**敏感级别：** 需核实

40 登记已付采购退款

操作入口： 工作台 → 采购与放票

具体用途： 商家或财务登记已实际完成的采购退款和凭证；这是线下付款记录，不会由系统自动转账。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 采购记录查看；**敏感级别：** 需核实

现场核销

41 扫码 / 手输预检

操作入口： 工作台 → 票券核销

具体用途： 识别票码并查看能否核销及原因，仍限制本园和核销员授权地点 / 票种；预检不会实际核销或记账。

可授权身份： 商家管理员、财务人员、核销人员

必要前置： 核销地点查看；**敏感级别：** 查看

42 确认门票核销

操作入口： 工作台 → 票券核销

具体用途： 在有效预检后确认本次门票核销，会形成使用和收益记录；已退款、已核销及售后冻结仍会被拦截。

可授权身份： 商家管理员、财务人员、核销人员

必要前置： 扫码 / 手输预检；**敏感级别：** 需核实

售后与争议

43 售后 / 争议记录查看

操作入口： 工作台 → 订单与售后 / 收益与结算

具体用途： 查看本园售后、退款进度、争议及追回记录；仅查看不会提出退款、冻结收益、复核或付款。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 无；**敏感级别：** 查看

44 登记已核销争议

操作入口： 工作台 → 订单与售后 / 收益与结算

具体用途： 工作人员联系客服核实后登记本园已核销争议；登记本身不创建退款、不冻结收益，顾客仍仅显示联系客服。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 售后 / 争议记录查看；**敏感级别：** 修改业务

45 争议跟进 / 不退款结案

操作入口： 工作台 → 订单与售后 / 收益与结算

具体用途： 补充核实、等待顾客、沟通结案或重开已核销争议；不包含提出退款方案或批准退款的能力。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 售后 / 争议记录查看；**敏感级别：** 修改业务

46 提出已核销退款方案

操作入口： 工作台 → 订单与售后 / 收益与结算

具体用途： 在预检数量及金额后提出本园已核销退款方案；可能冻结对应权益，提出人不得批准自己的方案。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 售后 / 争议记录查看；**敏感级别：** 需核实

47 审核未核销退款并执行流程

操作入口： 工作台 → 订单与售后 / 收益与结算

具体用途： 审核本园需人工审核的未核销退款；批准会按原流程提交原路退款。自动退款仍遵循购票时商家规则。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 售后 / 争议记录查看；**敏感级别：** 真实资金

48 复核已核销争议退款并执行流程

操作入口： 工作台 → 订单与售后 / 收益与结算

具体用途： 由方案提出人之外的有权人员复核本园已核销退款；核对原单、金额及权益后进入原路退款，不能跳过资金追回。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 售后 / 争议记录查看；**敏感级别：** 真实资金

49 核对原退款结果

操作入口： 工作台 → 订单与售后 / 收益与结算

具体用途： 向原支付渠道查询既有退款结果；不另建退款、不重建支付单，结果不明时保留原凭证继续核对。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 售后 / 争议记录查看；**敏感级别：** 查看

50 登记资金追回事项

操作入口： 工作台 → 订单与售后 / 收益与结算

具体用途： 对本园已核销售后存在付款占用的票登记追回核对；不删除原结算，不自动认定已退回或已退款。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 售后 / 争议记录查看；**敏感级别：** 修改业务

51 登记退回资金 / 凭证

操作入口： 工作台 → 订单与售后 / 收益与结算

具体用途： 登记已实际收到的追回款和原参考号，保留原付款证据；仍需其他有权人员核验到账。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 售后 / 争议记录查看；**敏感级别：** 需核实

52 复核追回款到账

操作入口： 工作台 → 订单与售后 / 收益与结算

具体用途： 由记录人之外的有权人员核验追回资金及凭证；未核实前不能凭一张截图释放退款权益。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 售后 / 争议记录查看；**敏感级别：** 需核实

53 追回不退款结案

操作入口： 工作台 → 订单与售后 / 收益与结算

具体用途： 按本园业务情况结束不退款的资金追回事项，保留原因、原付款及所有凭证，不自动改变到账事实。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 售后 / 争议记录查看；**敏感级别：** 修改业务

54 剔除未付款结算中的争议票

操作入口： 工作台 → 订单与售后 / 收益与结算

具体用途： 仅对结果确定、尚未付款的结算剔除本争议票；原单保留，其他门票另形成关联申请并重新审核。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 售后 / 争议记录查看；**敏感级别：** 需核实

财务与结算

55 财务汇总查看

操作入口： 工作台 → 收益与结算

具体用途： 查看本组织累计票款、收益、冻结和结算金额；按完整授权记录统计，票款不等于利润或可提现余额。

可授权身份： 商家管理员、财务人员、总经销管理员、二级经销管理员

必要前置： 无；**敏感级别：** 查看

56 付款 / 结算明细查看

操作入口： 工作台 → 收益与结算

具体用途： 查看本组织原结算、微信转账结果及原凭证；只读明细不代表可以审批、付款、修改收款人或确认领取。

可授权身份： 商家管理员、财务人员、总经销管理员、二级经销管理员

必要前置： 无；**敏感级别：** 查看

57 财务对账导出

操作入口： 工作台 → 收益与结算

具体用途： 导出本组织完整财务对账记录；不能跨园区、跨经销查询，也不能由导出取得任何资金操作能力。

可授权身份： 商家管理员、财务人员、总经销管理员、二级经销管理员

必要前置： 无；**敏感级别：** 查看

58 审核 / 退回提现申请

操作入口： 工作台 → 收益与结算

具体用途： 仅审核当前基础身份作为付款方可审核的结算申请；本园商家或财务还可核验原单实名更正，须核对本人、登记手机号和绑定微信。核验不能换收款微信；不含真实转账或线下付款登记，审核不等于到账。

可授权身份： 商家管理员、财务人员、总经销管理员

必要前置： 无；**敏感级别：** 需核实

59 发起原单微信付款

操作入口： 工作台 → 收益与结算

具体用途： 对本组织已审核的原结算发起或按允许条件重试微信付款；不允许换单重复支付，实际以微信结果为准。

可授权身份： 商家管理员、财务人员、总经销管理员

必要前置： 无；**敏感级别：** 真实资金

60 登记线下结算付款

操作入口： 工作台 → 收益与结算

具体用途： 登记本组织实际已完成的现金 / 银行等线下结算及凭证；记录不会线上出款，仍需收款方核实到账。

可授权身份： 商家管理员、财务人员、总经销管理员

必要前置： 无；**敏感级别：** 需核实

61 撤回确定未付结算

操作入口： 工作台 → 收益与结算

具体用途： 仅撤回状态及原微信结果均允许的未付款结算；结果不明或已成功付款不能当作未付撤回。

可授权身份： 商家管理员、财务人员、总经销管理员

必要前置： 无；**敏感级别：** 需核实

62 本人微信领取收款

操作入口： 工作台 → 收益与结算

具体用途： 只有该笔申请的本人微信收款人可确认领取；商家、财务和总经销不能替员工微信领取。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员、二级经销管理员

必要前置： 无；**敏感级别：** 真实资金

63 确认本组织线下到账

操作入口： 工作台 → 收益与结算

具体用途： 收款组织核实原线下结算款实际到账后确认；不代表可以向他人付款或确认其他组织的到账。

可授权身份： 商家管理员、总经销管理员、二级经销管理员

必要前置： 无；**敏感级别：** 需核实

账单与对账

64 账单 / 任务查看

操作入口： 工作台 → 收益与结算 → 微信账单 / 资金任务

具体用途： 查看本商家微信账单状态和资金任务异常；只读查看不能下载原账单、恢复任务或触发任何资金操作。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 无；**敏感级别：** 查看

65 下载原始微信账单

操作入口： 工作台 → 收益与结算 → 微信账单 / 资金任务

具体用途： 下载本商家已获取的原始微信账单，保留校验参考；不能下载其他园区账单或操作资金。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 账单 / 任务查看；**敏感级别：** 查看

66 导入微信账单

操作入口： 工作台 → 收益与结算 → 微信账单 / 资金任务

具体用途： 导入本商家原始账单并核对签约商户，保留文件摘要和原记录；导入不等于财务或银行实际到账。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 账单 / 任务查看；**敏感级别：** 需核实

67 获取官方微信账单

操作入口： 工作台 → 收益与结算 → 微信账单 / 资金任务

具体用途： 按本商家和已出账日期获取官方账单并登记原任务；不会创建收付款，不把接口受理当成对账通过。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 账单 / 任务查看；**敏感级别：** 需核实

68 重核原账单

操作入口： 工作台 → 收益与结算 → 微信账单 / 资金任务

具体用途： 使用已保留原账单重新核对本商家记录；保留原文件及参考号，不通过删除交易来抹平差异。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 账单 / 任务查看；**敏感级别：** 需核实

69 恢复原账单任务

操作入口： 工作台 → 收益与结算 → 微信账单 / 资金任务

具体用途： 仅核对后恢复本商家原账单任务；恢复退款另需对应退款审核权限，恢复转账另需真实付款权限。

可授权身份： 商家管理员、财务人员

必要前置： 账单 / 任务查看；**敏感级别：** 需核实

园区设置

70 客服 / 售后联系方式修改

操作入口： 工作台 → 园区设置

具体用途： 修改本商家客服电话、售后电话、工作时间和客服微信；顾客端读取本园配置，不影响旧订单及凭证。

可授权身份： 商家管理员

必要前置： 无；**敏感级别：** 需核实

71 设置未核销退款方式

操作入口： 工作台 → 园区设置

具体用途： 本商家选择新订单未核销票自动退或人工审核；旧订单和已提交售后按原约定，已核销争议始终人工复核。

可授权身份： 商家管理员

必要前置： 无；**敏感级别：** 需核实