

USEN セルフレジ



USEN セルフレジ トレーニングブック

ver.1.0.0

1. はじめに

1. USEN セルフレジとは	05
2. USEN セルフレジの仕組みと構成	06

2. 開局の流れ

1. 開局の流れ	08
2. PCの電源を入れる	09
3. ターミナルにログインする	10
4. USENレジを開局する	11
5. USEN セルフレジを開局する	12
6. トレーニングモード	21

3. 会計画面 (来客様様の操作)

1. USEN セルフレジの会計手順	23
2. 共通操作	27

4. 運用時の操作

1. 営業中に入金する	31
2. 営業中に出金する	34
3. レシート・領収書の再発行	37

5. ターミナル画面 (店舗側の操作)

1. ターミナル画面について	40
2. 伝票リスト	41
3. 機材リスト	42
4. 各種設定	46

6. スタッフ操作画面

1. 設定画面への進み方	49
2. 決済ブランド表示	51
3. 金種不足警告設定	53
4. 点検	55

USENレジに関するお問い合わせ



0120-210-440

年中無休 (24時間)

7. 閉局の流れ

1. 閉局の流れ	57
2. USENセルフレジを閉局する	58
3. 自動釣銭機の電源を切る	63
4. USENレジを閉局する	64
5. ターミナルを閉局する	66

8. エラーについて

1. エラー管理	68
2. 処理未了	70

9. その他

1. パスコードの設定	73
2. ヘッダー画像の設定	75
3. マスタ同期方法	76
4. ロール紙補充方法	77

10. お問い合わせ

1. お問い合わせ	79
-----------------	----

USENレジに関するお問い合わせ



0120-210-440

年中無休（24時間）

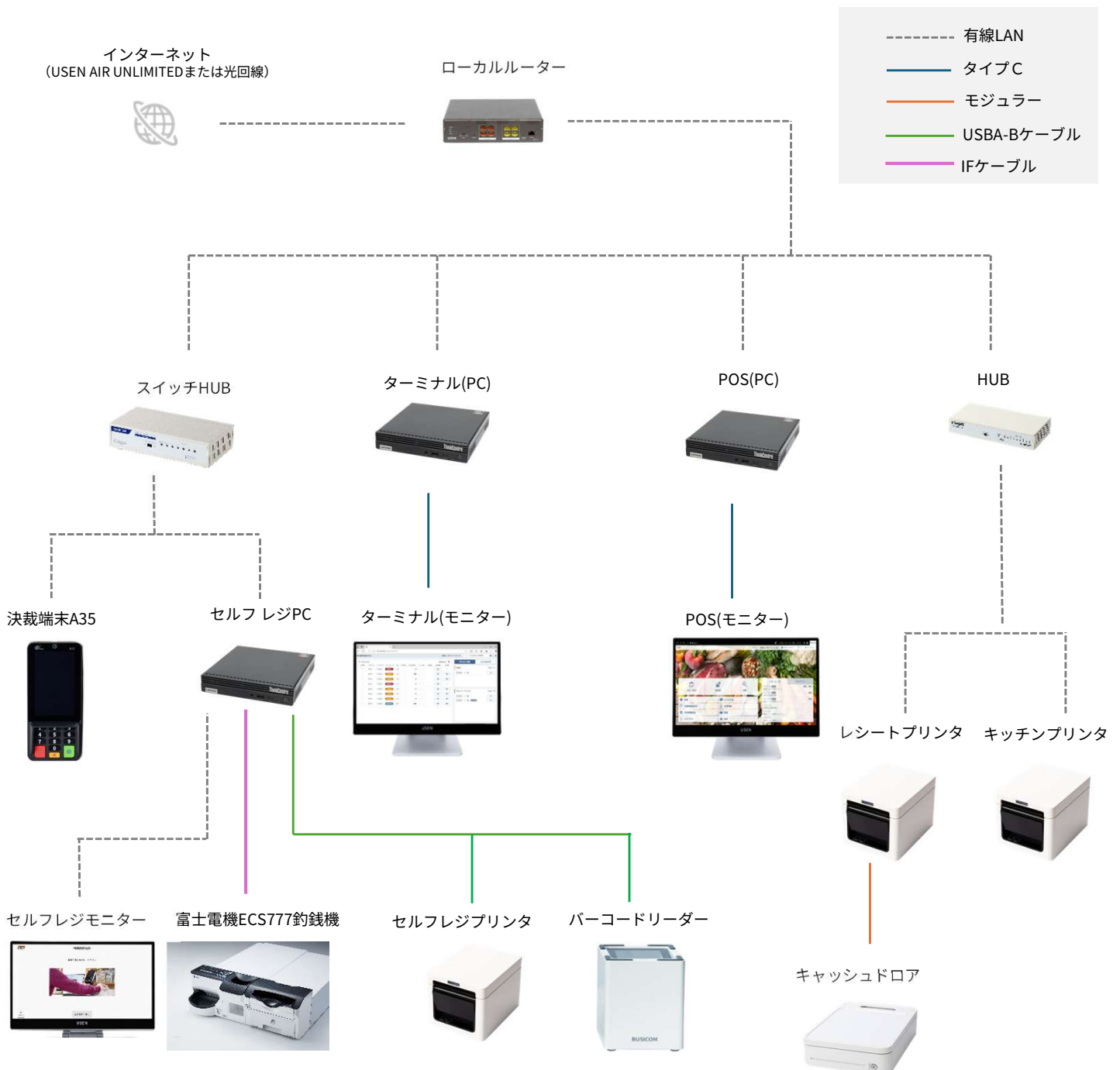
1. はじめに

1. USEN セルフレジとは

USEN セルフレジ



USEN セルフレジは、マルチ決済に対応した
セルフ精算機サービスです。
 お食事後、お客様自身で会計票を読み込むことで非接触でスムーズに
 お会計を行うことができます。



※こちらは構成イメージになります。契約内容により異なります。

2. USEN セルフレジの仕組みと構成

USEN セルフレジの構成は以下になります。



2. 開局の流れ

1. 開局の流れ

USEN セルフレジの開局の流れは以下の通りです。
開店前の事前準備として**ターミナルにログイン**します。
開局の順番はターミナル>USENレジ>USENセルフレジの順で開局を行います。



1 USENレジ・ターミナルのPCの電源を入れる



2 ターミナルにログインする



3 USENレジを開局する



4 USEN セルフレジを開局する

1. 自動釣銭機・USEN セルフレジを起動し、開局を行う
2. 準備金を入金する
3. 準備金を出金する

2. PCの電源を入れる

ターミナルにログイン、USENレジ開局の前に**PCの電源**を付ける場合の電源の入れ方は以下流れに沿って行います。



① 各PCの電源ボタンを押します。

※起動するまでに時間が掛かる場合があります。

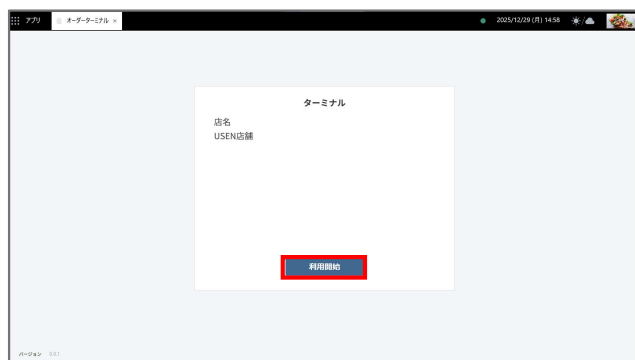
② モニターが立ち上がったら、「アプリ」をタップします。



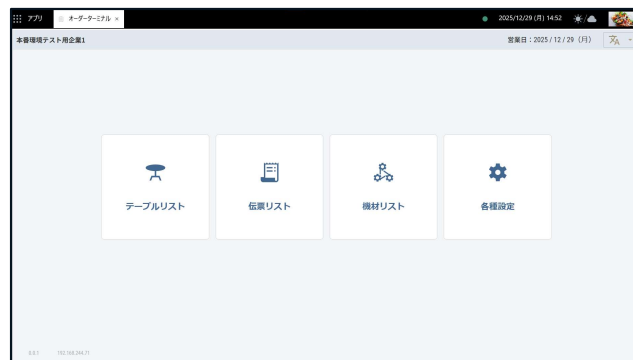
③ それぞれのモニターにて起動ツールを立ち上げます。

3. ターミナルにログインする

開店前の事前準備として**ターミナルにログイン**します。
必ずターミナルを立ち上げてから、POSの開局を行うようお願いいたします。



① ログイン画面が表示されるので、「利用開始」をタップします。



② 以上で ログイン完了です。

4. USENレジを開局する

ターミナルにログイン後、**USENレジにログインし開局**をおこないます。
詳細は、USENレジトレーニングブック【2-2. 開局】をご確認ください。



- ① 担当者を選択、パスワードを入力して「ログイン」をタップします。



- ② 開局画面が表示されます。
釣銭準備金を入力し「確定」をタップします。

5. USEN セルフレジを開局する

POSの開局後、USEN セルフレジにて開局の準備を下記手順に沿って行います。

1. 自動釣銭機・USEN セルフレジを起動し、開局を行う
2. 準備金を入金する
3. 準備金を出金する

1. 自動釣銭機・USEN セルフレジを起動し、開局を行う

まず最初に下記手順に沿って自動釣銭機の電源をONにします。

※起動の順番を間違えると、正常に認識されない可能性があります。

※順番を間違えた場合は、一度電源をOFFにして初めからやり直してください。



① 電源ボタンのカバーを開けて電源を入れます。



② セルフレジPCの電源ボタンを押します。

※起動するまでに時間が掛かる場合があります。



③ USEN セルフレジの起動後、パスコードを入力します。

※パスコードの初期値は「1234」に設定されています。

※パスコードは初期値から変更を行ってください。変更する場合は、【9-1. デバイスパスコードの設定】をご確認ください。



④ 各機器ごとにステータスバーを確認します。機器接続が正常に行われている場合、「接続中」のステータスとなります。自動釣銭機内の在高を確認後、「次へ」をタップします。

※開局前に準備金を入出金したい場合は、【2-5-2. 準備金を出金する】 【2-5-3. 準備金を入金する】をご確認ください。

5. USEN セルフレジを開局する



- ⑤ 「開局」をタップします。

ステータスバーについて

- ④の接続確認画面では、ご利用される**機器の接続状況（接続中／警告／未接続）**がステータスバーとして画面上部に表示されます。**機器の接続状況**によって**開局の可否**が判定されます。



① 接続中

各機器の接続が全て成功しています。

② 警告

各機器ごとに警告理由が異なります。警告の発生理由については以下ご確認ください。

釣銭機：ニアエンpty・ニアフルが発生している場合などに発生します。

プリンタ：ロール紙が少ない場合やプリンタカバーが開いている場合などに発生します。

決済端末：USEN PAYにログインできていない場合などに発生します。

※バーコードリーダーには警告のステータスはありません。

※警告の場合でも開局を行うことは可能です。

③ 未接続

各機器の接続が失敗しています。【機器の接続エラーで開局ができない場合】をご確認ください。

5. USEN セルフレジを開局する

機器の接続エラーで開局ができない場合 - 自動釣銭機 -



① 機器の接続が失敗している場合、「未接続」のステータスとなります。



② 歯車マークをタップします。



③ 自動釣銭機接続確認「接続」、釣銭機内の現金を数える「実行」をして、「戻る」をタップします。



④ 「未接続」ステータスが表示されている場合は「再起動」をタップします。

再起動しても変わらない場合は、【11-1. お問い合わせ】よりカスタマーサポートにお問い合わせください。

5. USEN セルフレジを開局する

機器の接続エラーで開局ができない場合 - 決済端末 -



① 機器の接続が失敗している場合、「未接続」のステータスとなります。「決済端末接続確認」をタップします。

② 決済端末の接続確認が走ります。接続確認完了後、①の画面に戻るので、再度接続状況をご確認いただけます。



③ ②を試しても「未接続」ステータスが表示されている場合は、歯車マークをタップします。

④ 「接続」をタップします。接続されたら「戻る」をタップします。



⑤ ④で接続されない場合、決済端末のテンキーにて「2580」と打ち込み「O」を押下します。
※ 「2」を打った後5秒以内に「O」を押してください。

⑥ メンテナンスモードに切り替わるので④の手順を行い決済端末の接続を試みます。

5. USEN セルフレジを開局する

機器の接続エラーで開局ができない場合 - プリンター・バーコードリーダー -

プリンターの場合



① ステータスバーを確認し、プリンター／バーコードリーダーの接続が失敗している場合、②③でそれぞれの機器の接続確認を行います。

② プリンター背面赤枠部分にケーブルが正常に接続されているか、電源が付いているかを確認します。

バーコードリーダーの場合



③ バーコードリーダーのUSBが正常に接続されているか確認します。

④ 「未接続」ステータスが表示されている場合は「再起動」とタップします。

再起動しても変わらない場合は、【10-1. お問い合わせ】よりカスタマーサポートにお問い合わせください。

5. USEN セルフレジを開局する

2. 準備金を入金する

自動釣銭への入金はUSENセルフレジから行います。
自動釣銭機内の釣銭を入金します。入金が開局後に行うことも可能です。
開局後に行う場合は、【4-2. 営業中に現金を出す】よりご確認ください。

紙幣の場合



硬貨の場合



① 接続確認画面より、「入金補充」をタップします。

② 投入口に入金します。

※1度に入金できる枚数は紙幣は20枚まで、
硬貨は一度に200枚までです。



③ 自動釣銭機への入金処理が完了後、
入金理由を選択し、「入金完了」をタップします。

※入金理由は必須入力となります。



④ メッセージを確認後、
「はい」をタップします。

開局時の入金補充について

開局時に入金補充を行えるのは、**1営業日に1度まで**となります。

※閉局を行い、再度同じ営業日で開局した際に「入金補充」を押下しても、自動釣銭機側へ連携されません。

入金が必要な場合は【4-1.営業中に現金を出す】をご確認ください。

5. USEN セルフレジを開局する

3. 準備金を出金する

釣銭の出金方法は①全回収（釣銭機内の在高全てを出金）
②残置回収（必要な金種・枚数のみ残して出金）の2種類です。

※個別回収（特定の金種を必要な枚数だけ出金）を行いたい場合は、自動釣銭機より操作を行います。
詳細は、次ページをご確認ください。

全回収・残置回収

全回収、残置回収はUSENセルフレジから行います。

出金は開局後でも行うことが可能です。開局後に行う場合は、
【4-3. 営業中に出金する】よりご確認ください。



① 接続確認画面より、「出金回収」をタップします。



② 「全回収」または「残置回収」をタップします。



③ 全回収を選択した場合「残す枚数」が0枚の状態
表示されるので「出金」をタップします。

残置回収を選択した場合「残す枚数」に
釣銭機内に残したい枚数を入力し、
「出金」をタップします。



④ 確認メッセージを確認後、
「はい」をタップすると
自動釣銭機から出金金額が払い出されます。

5. USEN セルフレジを開局する

個別回収

個別回収は自動釣銭機から行います。

※自動釣銭機から出金する場合でも、USEN セルフレジに釣銭機内の在高情報は連携されます。反映が確認できない場合は「再取得」ボタンを押下することで反映が可能です。

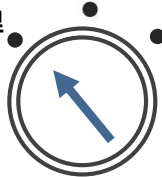


A. モード切替鍵



運用

管理



①ユニットキー（白）を挿し込み「管理」に回します。

②「5.回収」ボタンを押します。



③「4.硬貨」or「7.紙幣」を押します。



④「▼」で回収したい金種に合わせ、「3.設定」を押下します。



⑤枚数部分が点滅するので回収したい枚数をボタンで選択します。



⑥「実行」を2回押下します。

5. USEN セルフレジを開局する

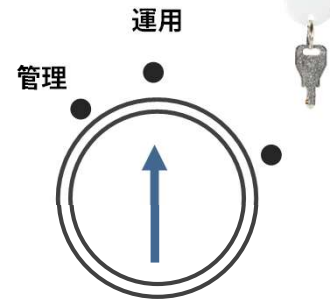
紙幣の場合



硬貨の場合



A. モード切替鍵



⑦ 紙幣は、紙幣払出口から排出され、
硬貨はトレイに排出されます。
1度の回収枚数は50枚です。(500円のみ33枚)

⑧ ①で合わせたモード切替鍵の位置を「運用」に
合わせると、運用モードに戻ることができます。

注意事項

2,000円札の出金方法はUSEN セルフレジで
「全回収」または「残置回収」を行う際に
同時にカセットに回収されます。
カセットを抜き取り、収納部・カセット鍵で
カセットをあけて現金を取り出します。
現金を取り出したら空のカセットを元に戻します。



収納部・カセット鍵

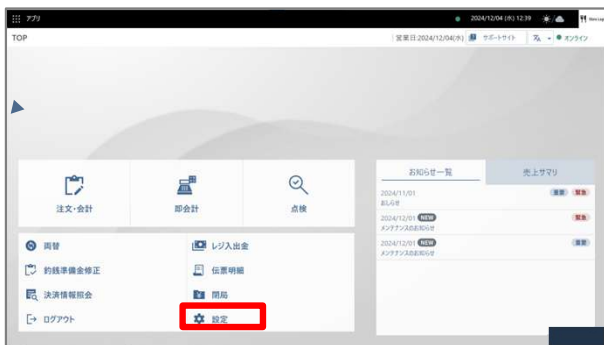


6. トレーニングモード

USEN セルフレジで**トレーニングモード**を利用するには、**POSでトレーニングモード**に切り替えます。

POSでトレーニングモードに切り替えると、USEN セルフレジも自動で切り替わります。

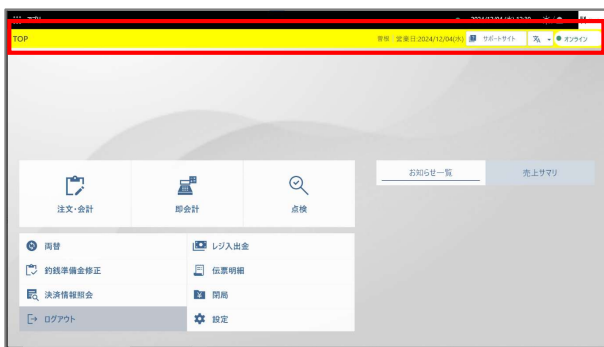
※トレーニングモードをご利用になる際は、必ず**USEN セルフレジ開局後**にPOSでトレーニングモードを開始してください。



① TOP画面から「設定」をタップします。



② 「トレーニング開始」をタップします。



③ TOP画面の上の帯の色が黄色に切り替わると、トレーニングモードとして利用ができます。

※トレーニングモードを終了する場合は、TOP画面>設定>トレーニング終了をタップします。トレーニングモードを終了すると、USEN セルフレジのトレーニングモードも自動で終了します。



④ POSでトレーニングモードが開始されると、画面上部に黄色の帯が表示され、USEN セルフレジもトレーニングモードに切り替わります。

3. 会計画面 **(来店客様の操作)**

1. USEN セルフレジの会計手順

USEN セルフレジではお客様自身が会計伝票のバーコードをバーコードリーダーに読み込ませ、現金やキャッシュレス決済でお支払いを完了することができます。

USEN セルフレジでは **1. 通常会計** **2. 個別会計** **3. 合算会計**の3つの会計方法を利用することが可能です。

1. 通常会計

読み込んだ会計伝票をそのままお支払いいただけます。



① 利用言語を選択し、「会計を始める」をタップします。
利用言語は日本語がデフォルトで選択されています。



② バーコードリーダーに会計伝票をかざします。



③ 読み込んだ会計伝票の金額を全て支払う場合、「すべて支払う」をタップします。



④ 会員バーコードを読み取る場合、「持っている」をタップします。

□ **USEN CRM**(オプション)を利用している場合のみご利用いただけます。

1. USEN セルフレジの会計手順



⑤ バーコードリーダーに会員バーコードをかざします。



⑥ バーコードの読み込み完了後、保有ポイントが表示されるので「閉じる」をタップします。



⑦ 会員を読み込み済みの場合、支払い方法選択前にポイント利用画面が表示されます。利用する場合、「利用する」をタップします。

□USEN CRM(オプション)を利用している場合のみご利用いただけます。



⑧ 一部のポイントを利用する場合はテンキーにて入力、全てのポイントを利用する場合は「すべてのポイントを使用」をタップし、「決定」をタップします。



⑨ 支払い方法などを選択し、会計に進みます。

□支払方法ごとの会計の詳しい操作については、【3-2-2. 現金の会計手順】 【3-2-3. 電子決済の会計手順】 をご確認ください。



⑩ 会計終了後、会計完了画面が表示されます。

1. USEN セルフレジの会計手順

2. 個別会計

「個別会計」を利用する場合は、オーダー管理画面で設定が必要です。



① 利用言語を選択し、「会計を始める」をタップします。
利用言語は日本語がデフォルトで選択されています。

② バーコードリーダーに会計伝票をかざします。



③ 「1人ずつ支払う」をタップします。

④ 支払いする商品をタップして選択後、「お支払いへ」をタップします。



⑤ 支払い方法などを選択し、会計に進みます。

⑥ 会計終了後、会計完了画面が表示されます。

□支払方法ごとの会計の詳しい操作については、
【3-2-1. 現金の会計手順】 【3-2-2. 電子決済の会計手順】 をご
確認ください。

□残りの会計支払いも④と同様に支払いする
商品をタップし会計を行います。

1. USEN セルフレジの会計手順

3. 合算会計

「合算会計」を利用する場合は、オーダー管理画面で設定が必要です。



① 利用言語を選択し、「会計を始める」をタップします。
利用言語は日本語がデフォルトで選択されています。



② バーコードリーダーに会計伝票をかざします。



③ 「続けて伝票を読み込む」をタップします。



④ バーコードリーダーに追加の会計伝票をかざします。



⑤ 合算したい会計伝票が3枚以上ある場合、お会計画面の「続けて伝票を読み込む」から読み込みが可能です。
全ての伝票の読み込みが完了している場合は支払い方法などを選択し、会計に進みます。



⑥ 会計終了後、会計完了画面が表示されます。

▫支払方法ごとの会計の詳しい操作については、
【3-2-1. 現金の会計手順】 【3-2-2. 電子決済の会計手順】 をご
確認ください。

2. 共通操作

1. 現金の会計手順



① 支払い金額を確認後、レシート／領収書の発行をどちらか選択し、「現金」をタップします。



② 投入口に現金を投入し、「精算」をタップします。



③ 会計終了後、会計完了画面が表示されます。

2. 共通操作

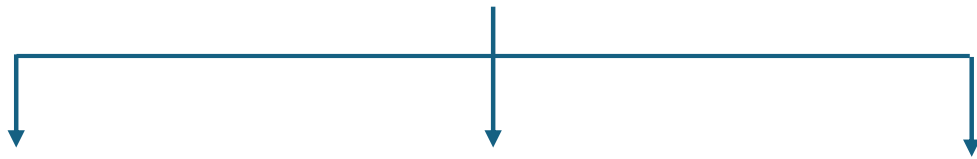
2. 電子決済の会計手順

※複数の決済手段の併用決済はできません。



① 支払い金額を確認後、
レシート／領収書の発行をどちらか選択し、
ご利用になる電子決済をタップします。

□楽天Edyで決済を行う際、決済端末が決済可能な画面に切り替わるまでに時間がかかってしまうことがありますのでご了承ください。



クレジットカード決済



コード決済



電子マネー決済



② 決済端末の操作指示に従い、
支払いを行います。
支払が完了するとレシートが
印刷されます。



③ 会計終了後、会計完了画面が表示されます。

2. 共通操作

店員呼出

「**店員呼出**」のボタンが表示されている画面では、
ボタンをタップすることによって店員を呼び出すことが可能です。

呼出の管理は、**ターミナル**で行うことができます。
詳細は、【5-2. 呼出管理】にてご確認ください。



4. 運用時の操作

1. 営業中に入金する

営業中に入金は、USEN セルフレジのスタッフ操作画面にて行います。



① 会計画面の左上を3秒長押しします。



② パスコードを入力します。

☐パスワードの設定については、
【9-1. デバイスパスコードの設定】をご確認ください。



③ 「店舗業務」をタップします。



④ 「点検」をタップします。



⑤ 「現金在高確認」をタップします。



⑥ 「入金補充」をタップします。

1. 営業中に入金する

紙幣の場合



硬貨の場合



⑧ 自動釣銭機への入金処理が完了後、入金理由を選択し、「入金完了」をタップします。

※入金理由は必須入力となります。

⑦ 投入口に入金します。

※1度に入金できる枚数は紙幣は20枚まで、硬貨は一度に200枚までです。



⑨ メッセージを確認後、「はい」をタップします。

1. 営業中に入金する

金種不足警告

自動釣銭機内の在高がUSEN セルフレジで設定されている金種不足警告枚数を下回ると

- (1) 画面の下部に警告が表示され、
- (2) スタッフ操作画面の現金在高確認画面の不足金種の金額が**赤字**になります。

不足金額の金種を確認後、**入金処理**を行ってください。

※金種不足警告設定の設定方法については、【6-5.金種不足警告設定】をご確認ください。



(1)会計画面

※警告が表示されても、お客様は操作を続行できます。

面額	枚数	金額
10,000 円	7 枚	¥ 70,000
5,000 円	15 枚	¥ 75,000
2,000 円	0 枚	¥ 0
1,000 円	31 枚	¥ 31,000
500 円	19 枚	¥ 9,500
100 円	18 枚	¥ 1,800
50 円	20 枚	¥ 1,000
10 円	20 枚	¥ 200
5 円	20 枚	¥ 100
1 円	20 枚	¥ 20

(2)現金在高確認画面

2. 営業中に出金する

営業中に出金は、USEN セルフレジの操作画面にて行います。

※個別回収(特定の金種を必要な枚数だけ出金)で出金したい場合は、自動釣銭機から操作を行います。
 詳細は【2-5.3. 準備金を出金する】の個別回収をご確認ください。



① 会計画面の左上を3秒長押しします。



② パスコードを入力します。

□パスワードの設定については、
 【9-1. デバイスパスコードの設定】をご確認ください。



③ 「店舗業務」をタップします。



④ 「点検」をタップします。



⑤ 「現金在高確認」をタップします。



⑥ 「出金回収」をタップします。

2. 営業中に現金する

全回収・残置回収について



⑦ 「全回収」または「残置回収」をタップします。



釣銭の出金方法には、

① **全回収**（釣銭機内の在高全てを現金）

② **残置回収**（特定の金種・枚数のみ残して現金）
があります。必要に応じて方法を選択してください。

※個別回収(特定の金種を必要な枚数だけ現金)で現金
したい場合は、自動釣銭機から操作を行います。
詳細は【2-5.3. 準備金を現金する】の個別回収をご確
認ください。



⑧ 全回収を選択した場合「残す枚数」が0枚の状態
で表示されるので「現金」をタップします。
残置回収を選択した場合「残す枚数」に釣銭機内に残し
たい枚数を入力し、「現金」をタップします。



⑨ 確認メッセージを確認後、「はい」をタップすると
自動釣銭機から現金金額が払い出されます。

2. 営業中に出金する

金種満杯警告

自動釣銭機内の在高が金種満杯警告枚数を上回ると
スタッフ操作画面の現金在高確認画面の満杯金種の金額が**青字**になります。

満杯金額の金種を確認後、**出金処理**を行ってください。

金種	枚数	金額
10,000円札	7枚	¥70,000
5,000円札	15枚	¥75,000
2,000円札	0枚	¥0
1,000円札	31枚	¥31,000
500円玉	19枚	¥9,500
100円玉	18枚	¥1,800
50円玉	20枚	¥1,000
10円玉	20枚	¥200
5円玉	20枚	¥100
1円玉	20枚	¥20

現金在高確認画面

金種満杯警告枚数、最大収納枚数は以下の値で設定されています。

以下の値は変更することはできません。

金種	金種満杯警告枚数/最大収納枚数
10,000円札	180枚/200枚
5,000円札	80枚/100枚
1,000円札	180枚/200枚
500円玉	140枚/150枚
100円玉	180枚/205枚
50円玉	140枚/150枚
10円玉	380枚/410枚
5円玉	140枚/150枚
1円玉	210枚/230枚

3. レシート・領収書の再発行

レシートの再発行は、POSまたはUSENセルフレジの両方から可能です。

※ USENセルフレジからレシートの再発行は、開局日のレシートに限り可能です。
 ※ 領収書の再発行はUSENセルフレジから行えないためPOSから行ってください。

USENセルフレジからレシートの再発行する場合



① 会計画面の左上を3秒長押しします。



② パスコードを入力します。

□パスワードの設定については、
 【9-1. デバイスパスコードの設定】をご確認ください。



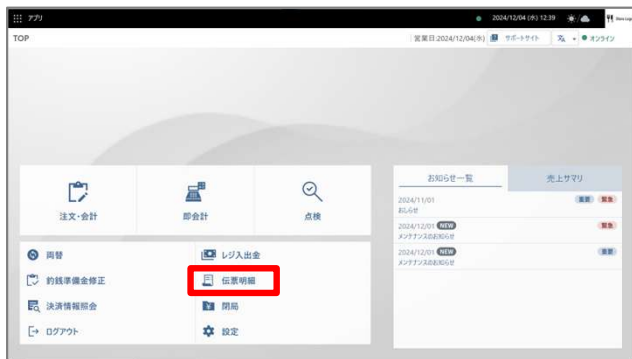
③ 「伝票管理」をタップします。



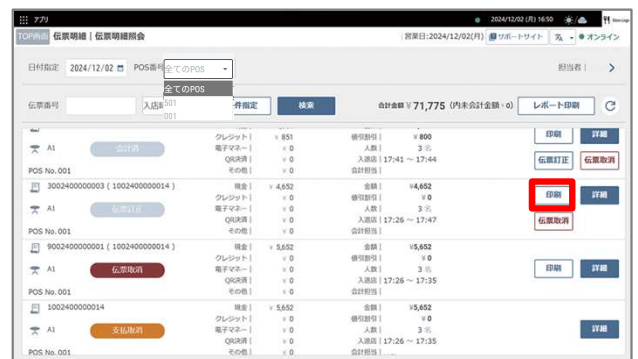
④ 「印刷」をタップするとレシートが印刷されます。
 印刷後、③の設定画面まで戻り、「戻る」をタップして運用中のモードに戻ります。

3. レシート・領収書の再発行

POSからレシート・領収書の再発行する場合



① TOP画面から「伝票明細」をタップします。



② 該当の伝票の「印刷」をタップします。

必要に応じてPOS番号を指定できます。
POS番号を指定することでUSEN セルフレジの
伝票のみを表示することができます。

※ USEN セルフレジのPOS番号は店舗業務より確認できます。



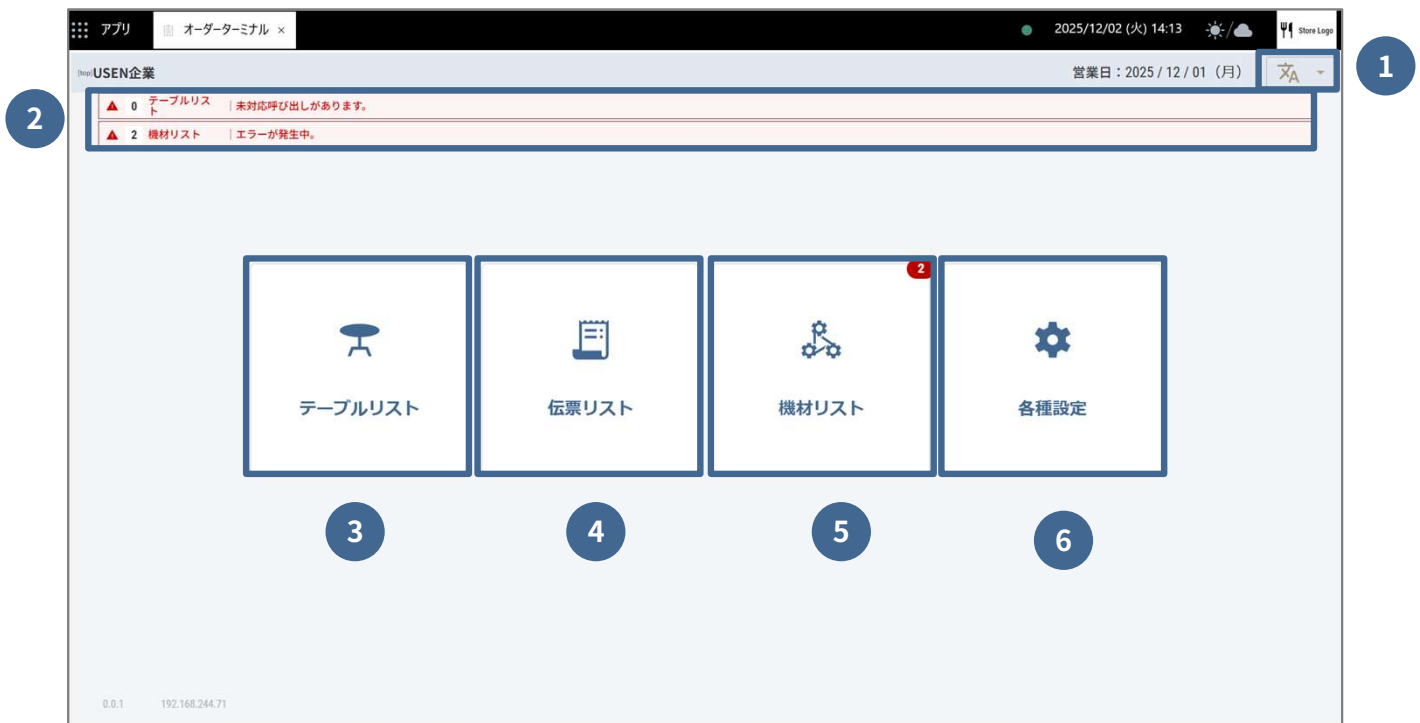
③ 「レシート」または「領収書」をタップすると、
プリンタから印字されます。

注意事項

- ・領収書の再発行は**1回**まで可能です。
- ※印刷に失敗した場合、伝票明細画面から1度だけ再印刷ができます。
- ・伝票明細画面から発行する場合、**領収証の分割および金額を指定して発行することはできません。** (1枚で印刷されます)
- ・過去日付であっても印刷可能です。なお、日付は発行日が印刷されます。

5. ターミナル画面 (店舗側の操作)

1. ターミナル画面について



ターミナルTOP画面

① 言語選択

日本語・英語・韓国語・中国語（簡体）・中国語（繁体）で表示言語を切り替えることができます。

④ 伝票リスト

【5-2. 伝票リスト】に遷移します

② エラー表示

USEN セルフレジに関するエラーがあった際にテーブルリスト、伝票リスト、機材リストごとに表示されます。

⑤ 機材リスト

【5-3. 機材リスト】に遷移します。

③ テーブルリスト

テーブル一覧のリストが表示されます。

⑥ 各種設定

【5-4. 各種設定】に遷移します。

2. 伝票リスト

USEN セルフレジで処理された**伝票の一覧**が確認できます。
USEN セルフレジを複数契約している場合、**全てのUSEN セルフレジの伝票**を確認することができます。



伝票リスト画面



伝票明細照会画面

伝票リストの「詳細」ボタンをタップすると表示されます

① 日付指定

日付の指定ができます。
※指定できる日付は「開局日から一ヶ月前の1日から」と「来月の月末まで」です。

② POS番号

POS番号を指定できます。
USEN セルフレジを複数契約している場合、端末ごとに処理した伝票一覧を確認することができます。

③ リトライ送信

会計済みPOS未連携時に「リトライ送信」をタップして、リトライ送信を行います。
会計済みPOS未連携の伝票がある際、ターミナルのトップ画面に以下のエラーが表示されます。



注意事項

ターミナルからは**レシート/領収書の再発行**ができないため**POSから行ってください**。

※詳細は【4-3. レシート・領収書の再発行】をご確認ください。

3. 機材リスト

機材リストでは以下の機材情報の確認が可能です。

- ・ターミナル情報
- ・代表ターミナル情報
- ・POS情報
- ・Ticket & Pay情報

画面をスクロールすることで下記各機材の情報を確認することができます。

ターミナル情報

※ターミナルのご利用が1台の場合はターミナル情報は表示されません。
2台以上ご契約の場合は自端末のターミナル情報が表示されます。

ターミナル情報	
1 機材種別番号	002
2 IPアドレス	192.168.244.71
3 インターネット接続状態	● オンライン
4 エラー情報	—

① 機材種別番号

設定されている機材種別番号が表示されます。

② IPアドレス

設定されているIPアドレスが表示されます。

③ インターネット接続状態

ターミナルのインターネット接続状態（オンライン・オフライン）が表示されます。

④ エラー情報

エラーが起きている場合、「接続エラー」が表示されます。
エラーが起きている場合、ターミナルのトップ画面に以下のエラーが表示されます。

▲ 99 機材リスト | エラーが発生中。

3. 機材リスト

代表ターミナル情報

代表ターミナル情報	
1 企業CD 企業名	A001C 本番環境テスト用企業1
2 店舗CD 店舗名	0001 USEN店舗
3 営業日	2025-12-23
4 機材種別番号	001
5 IPアドレス	192.168.244.71
6 接続状態	● オンライン
7 エラー情報	-

接続確認 8

① 企業CD | 企業名

ターミナルに登録されている企業CD・企業名が表示されます。

② 店舗CD | 店舗名

ターミナルに登録されている店舗CD・店舗名が表示されます。

③ 営業日

POSの開局日が表示されます。

④ 機材種別番号

設定されている機材種別番号が表示されます。

⑤ IPアドレス

設定されているIPアドレスが表示されます。

⑥ 接続状態

ターミナルのインターネット接続状態（オンライン・オフライン）が表示されます。

⑦ エラー情報

エラーが起きている場合、「接続エラー」が表示されます。

エラーが起きている場合、ターミナルのトップ画面に以下のエラーが表示されます。

▲ 99 機材リスト | エラーが発生中。

⑧ 接続確認

⑥の接続状況がオフラインの際、接続確認をタップして再接続を行ってください。

3. 機材リスト

POS情報

POS情報	
① 機材種別番号	001
② IPアドレス	192.168.244.21
③ インターネット接続状態	🚫 オフライン
④ エラー情報	⚠️ 接続エラー

⑤ 接続確認

① 機材種別番号

POS番号が表示されます。POS001の場合、機材種別番号は「001」と表示されます。

② IPアドレス

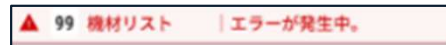
設定されているIPアドレスが表示されます。

③ 接続状態

ターミナルと該当のPOSのインターネット接続状況（オンライン・オフライン）が表示されます。

④ エラー情報

エラーが起きている場合、「接続エラー」が表示されます。
エラーが起きている場合、ターミナルのトップ画面に以下のエラーが表示されます。



⑤ 接続確認

③の接続状況がオフラインの際、接続確認をタップして再接続を行ってください。

Ticket & Pay情報

※USEN セルフレジはTicet & Pay情報として表示されます。

USEN セルフレジを複数契約している場合、**全ての端末情報を確認することができます。**

Ticket&Pay情報	
① 機材種別番号	501
② 接続状態	● オンライン
③ 呼出状態	📱 KIOSK端末からの呼び出し有り！

④ 接続確認

⑤ 完了

① 機材種別番号

設定されている端末番号が表示されます。

② 接続状態

ターミナルと該当のUSEN セルフレジのインターネット接続状況（オンライン・オフライン）が表示されます。

③ 呼出状態 ※詳細は次ページへ

USEN セルフレジからの呼び出し情報が表示されます。

④ 再接続

②のインターネット接続状況がオフラインの際、再接続ボタンにて再接続を行うことができます。

⑤ 完了

呼び出し、エラー対応を完了にします。

3. 機材リスト

USEN セルフレジからの呼び出し情報を確認・完了やエラー情報の確認をすることができます。

ターミナルTOP画面＞機材リスト＞該当のTicket & Pay情報より操作を行ってください。

① 呼出状態

呼出状態には下記2種類があります。

- (1) 「KIOSK端末をからの呼び出し有り！」
L USEN セルフレジよりお客様が呼び出しボタンタップした際に通知が届きます。

 KIOSK端末からの呼び出し有り！

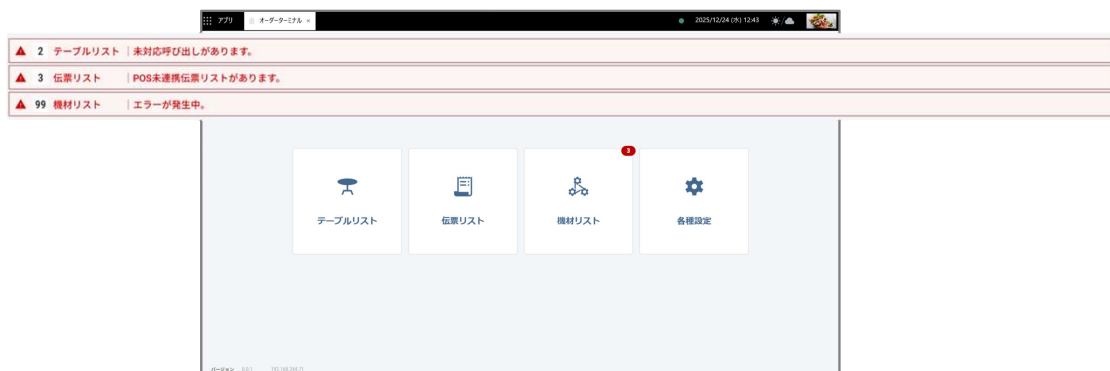
- (2) 「店員対応が必要です！」
L USEN セルフレジにエラーが発生した場合に通知が届きます。

※お客様からの呼び出しとエラーが同時に発生した場合は、「店員対応が必要です！」のエラーが優先的に表示されます。エラー対応後に「完了」ボタンをタップすると「KIOSK端末からの呼び出し有り！」の呼出が表示されます。

※呼び出しが発生した場合は、サウンドが鳴ります。

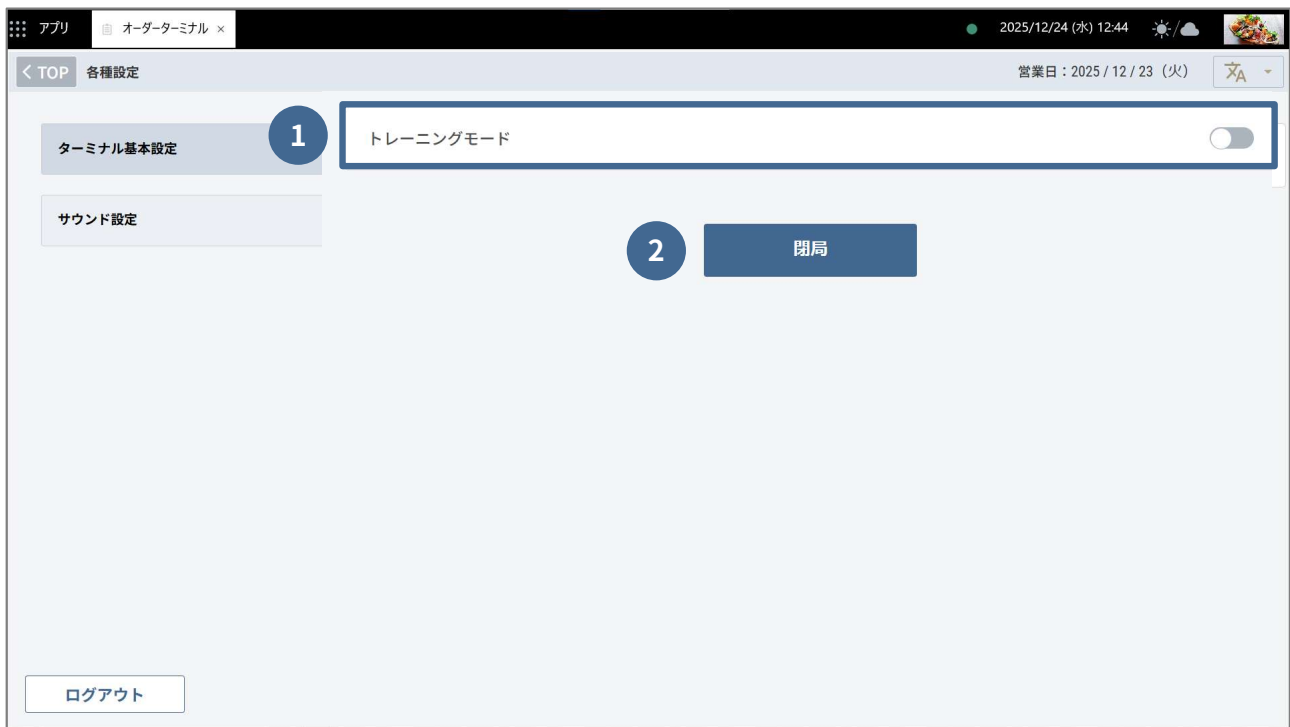
TOP画面に表示されるアラートについて

呼出通知があった場合、ターミナルTOP画面にもアラートが表示されます。



4. 各種設定

ターミナル基本設定では、ターミナルの閉局を行うことができます。



ターミナル基本設定画面

① トレーニングモード

POS連携時はターミナルでのトレーニングモードのタップができません。
POSよりトレーニングモードを行うとUSENセルフレジに反映されます。

② 閉局

ターミナルの閉局が行えます。

4. 各種設定

サウンド設定

サウンド設定では、USEN セルフレジ・ターミナル操作時のサウンドの設定が行えます。
ターミナルTOP画面>各種設定>サウンド設定より設定を行ってください。



サウンド設定画面

① サウンド設定タイミング

USEN セルフレジ・ターミナル操作時の下記6種類のタイミングでサウンドの設定が可能です。

- (1) 呼び出し完了時
- (2) スタッフ・サービス呼び出し時
- (3) 会計呼び出し時
- (4) 注文失敗情報受信時
- (5) KIOSK端末からの呼び出し時
- (6) KIOSK端末のエラー自動呼び出し時

② サウンド種類

下記6種類のタイミングでサウンドの設定が可能です。

- (1) BELL1
- (2) BELL2
- (3) BELL3
- (4) BELL4
- (5) BELL5
- (6) 小鳥の鳴き声1
- (7) 小鳥の鳴き声2
- (8) OFF ※OFFを設定した場合、サウンドは流れません。

③ 視聴

②で選択したサウンドの視聴が行えます。

④ 初期値に戻す

設定した情報を初期値（BELL1）に戻すことができます。

6. スタッフ操作画面

1. 設定画面への進み方

USEN セルフレジの設定画面では、**運用中に必要な各種設定**を行えます
設定画面への進み方は以下の通りです。



① 会計画面の左上を3秒長押しします。



② パスコードを入力します。

☐パスコードの設定については、
 【9-1. デバイスパスワードの設定】をご確認ください。



③ 設定画面が表示されます。

注意事項

設定画面へはお支払い方法選択後の
支払案内画面(現金投入画面/クレジット・コード決済・電子マネー決済画面) 以外であれば
どの画面からでも遷移することができます。

分割会計中に釣り切れエラーが発生してスタッフの操作によりスタッフ操作画面に遷移することがありますが、その場合は個別会計のお支払い商品選択画面に戻ると続きから再開します。

1. 設定画面への進み方

設定画面の項目説明



① 決済端末状態

決済端末の接続状態が表示されます。

② プリンタ状態

プリンタの接続状態が表示されます。

③ 釣り銭機状態

自動釣り銭機の接続状態が表示されます。

④ バーコードリーダー状態

バーコードリーダーの接続状態が表示されます。

⑤ 店舗業務

点検・閉局が行えます。

⑥ アプリ設定

サウンド関連の設定や店内・持ち帰りの設定が行えます。

⑦ 周辺機器

自動釣り銭機・プリンタ・決済端末の設定が行えます。

⑧ 伝票管理

伝票の管理が行えます。

⑨ エラー管理

発生したエラーの確認が行えます。

⑩ ホーム

設定画面のTOPに戻ることができます。

⑪ リモートサポート

トラブル発生時に必要に応じて、カスタマーサポートより遠隔でサポートを受けることができます。カスタマーセンターの指示がある場合に利用します。

⑫ ヘルプサイト

あらゆるトラブルの解決法が掲載されているヘルプサイトに飛ぶことができます。

⑬ 画面ロック

スタッフ操作画面操作中にその場を一時的に離れる際などに、来店客がスタッフ操作画面を触れないようにします。ロックを解除する場合はパスコードを入力してください。

⑭ 再起動

端末を再起動します。

⑮ シャットダウン

端末のシャットダウンが行えます。シャットダウンのみを行っても閉局はされません。

2. 決済ブランド表示

支払方法選択画面に表示させる電子決済ブランドを設定する場合は、以下の手順に沿って周辺機器より操作を行ってください。



① 設定画面TOPより、「周辺機器」をタップします。



② 「決済端末設定」をタップします。



③ カード・コード決済・電子マネー決済機能の利用可否、カード・コード決済の各種ブランドの表示設定を行います。

電子決済ブランドの表示について

③で設定を行った電子決済ブランドは、下記のような支払方法選択画面に表示されます。

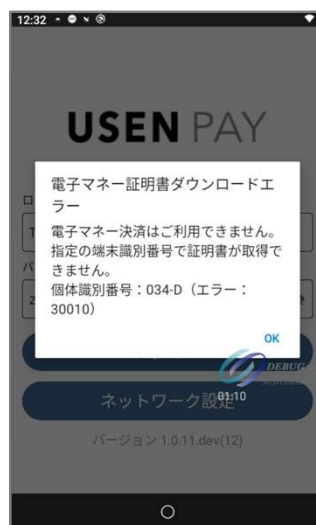


2. 決済ブランド表示

決済ブランドと審査について

納品時に**審査が通っているブランド**のみデフォルトで「**使用する**」に設定されます。
審査が通っていないブランドは非活性の状態となり、審査可決後にボタンが活性化し、
操作が行えるようになります。

ただし、USEN PAYに既に**加入済み店舗**で**A35決済端末を追加導入**する場合は、下記注意事項がございます。
この場合基本的に新規で審査は不要ですが、追加申請を実施する必要がある追加申請時にカードとコード決済
は使用可能ですが、2~3週間ほど**電子マネーのみ利用ができません**。そのため、決済端末起動時に下記のような
エラーが表示されてしまいます。エラーが解消後、電子マネーのご利用が可能になりますため、
ご自身でスタッフ操作画面>周辺機器>決済端末設定より電子マネー決済機能を
「使用する」に変更していただく必要があります。



3. 金種不足警告設定

自動釣銭機内の**在高が設定した枚数を下回った**際に表示させる**金種不足警告**を設定します。



① 設定画面TOPより、「周辺機器」をタップします。



② 「釣銭機設定」をタップします。



③ 自動釣銭機設定画面より、「金種不足警告設定」をタップします。



④ 全金種の不足警告枚数を一括で設定または、各金種毎に数値を設定後、「保存」をタップすると設定枚数を下回った際に警告が表示されます。

注意事項

金種不足警告枚数（ニアエンプティ）の設定は、自動釣銭機から設定を行えますが、釣銭機で設定した内容は**USENセルフレジに反映されない**ため、自動釣銭機では**設定を行わない**てください。

3. 金種不足警告設定

金種不足警告枚数について

金種不足警告枚数の設定は、以下の**最低枚数以上の枚数**を入力してください。

最低枚数は変更することはできません。

金種	金種不足最低枚数
5,000円札	5枚
1,000円札	10枚
500円玉	10枚
100円玉	10枚
50円玉	10枚
10円玉	10枚
5円玉	0枚
1円玉	0枚

4. 点検

営業日中の現金在高や現金・クレジット・コード決済・電子マネーの支払金額の合計金額の確認が行えます。



① 設定画面TOPより、「店舗業務」をタップします。



② 「点検」をタップします。



③ 営業日中の現金在高や支払方法ごとの支払金額の合計金額を確認します。

7. 閉局の流れ

1. 閉局の流れ

USEN セルフレジの閉局の流れは以下の通りです。
USEN セルフレジで閉局処理を行った後、POS、ターミナルの順で閉局を行います。



1 USEN セルフレジを閉局する

1. 売上金を出金する
2. 閉局を行う



2 自動釣銭機の電源を切る



3 USENレジを閉局する



4 ターミナルを閉局する

2. USEN セルフレジを閉局する

USEN セルフレジにて下記手順に沿って閉局を行います。

1. 売上金を出金する

※出金の必要がない場合は、2.より閉局を行ってください。

2. USEN セルフレジを閉局する

1. 売上金を出金する

閉局前に売上金を出金したい場合は、
USEN セルフレジのスタッフ操作画面にて行います。

※個別回収(特定の金種を要な枚数だけ出金)で出金したい場合は、自動釣銭機から操作を行います。
詳細は【2-5.3. 準備金を出金する】の個別回収をご確認ください。



① 会計画面の左上を3秒長押しします。



② パスコードを入力します。

☐パスコードの設定については、
【9-1. デバイスパスコードの設定】をご確認ください。



③ 「店舗業務」をタップします。



④ 「閉局」をタップします。

2. USEN セルフレジを閉局する



⑤ 「現金在高確認」をタップします。

※過不足理由入力については後述のページ登録をご参照ください。



⑥ 「出金回収」をタップします。



⑦ 「全回収」または「残置回収」をタップします。

全回収・残置回収について



釣銭の出金方法には、

①**全回収**（釣銭機内の在高全てを出金）

②**残置回収**（特定の金種・枚数のみ残して出金）

があります。必要に応じて方法を選択してください。

※個別回収(特定の金種を必要な枚数だけ出金)で出金

したい場合は、自動釣銭機から操作を行います。

詳細は【2-5.3. 準備金を出金する】の個別回収をご確認

ください。

2. USEN セルフレジを閉局する



⑧ 全回収を選択した場合「残す枚数」が0枚の状態が表示されるので「出金」をタップします。
残置回収を選択した場合「残す枚数」に釣銭機内に残したい枚数を入力し、「出金」をタップします。

⑨ 確認メッセージを確認後、「はい」をタップすると自動釣銭機から出金金額が払い出されます。



⑩ 出金完了後、現金在高確認画面に戻ります。出金後の在高を確認後、「戻る」をタップします。

⑪ 閉局をタップし完了です。

2. USEN セルフレジを閉局する

過不足理由入力について

過不足理由入力では、過不足があった際に理由を選択または入力できます。

このスクリーンショットは、USEN セルフレジのメイン画面を示しています。左側に「現金支払合計金額」¥1,300、「繰上特約金」¥187,320、「入金」¥0、「出金」¥0、「税金等額」¥0、「クレジット」¥0、「電子マネー」¥0、「QRコード」¥0 が表示されています。右下には「過不足理由入力」と「点検」のボタンがあり、「過不足理由入力」が赤い枠で囲まれています。下部には「戻る」「在高特約等」「現金仕簿等」のボタンとナビゲーションメニューがあります。

① 「過不足理由入力」を押下します。

このスクリーンショットは、「過不足理由入力」のサブ画面を示しています。画面中央には「過不足理由」と「過不足金額」の欄があり、「清算」と「その他（※警報等）」のプルダウンメニューと金額入力欄（0）があります。下部には「※自由入力欄」があります。右下には「戻る」と「登録」のボタンがあります。

② 過不足理由をプルダウンにて選択、もしくは、自由入力欄に過不足理由を入力します。

※過不足理由はUSENレジ管理画面より作成した理由が反映されます。

このスクリーンショットは、「過不足理由入力」のサブ画面の下部を示しています。右下の「登録」ボタンが赤い枠で囲まれています。下部には「戻る」と「登録」のボタンとナビゲーションメニューがあります。

③ 「登録」を押下して入力が完了です。

2. USEN セルフレジを閉局する

2. USEN セルフレジを閉局する

USEN セルフレジの**閉局**を行います。
閉局の情報はPOSのレジクローズ情報にて確認ができます。

※ **POS未連携**の伝票がある場合、閉局できません。
スタッフ操作画面の伝票管理又は、ターミナルより「リトライ送信」を行ってください。



「閉局」をタップします。
端末がシャットダウンされ閉局が完了します。

注意事項

閉局時点でアップデート情報がある場合、**アップデート**されます。
アップデートが完了するとUSEN セルフレジは**自動**でシャットダウンされます。



3. 自動釣銭機の電源を切る

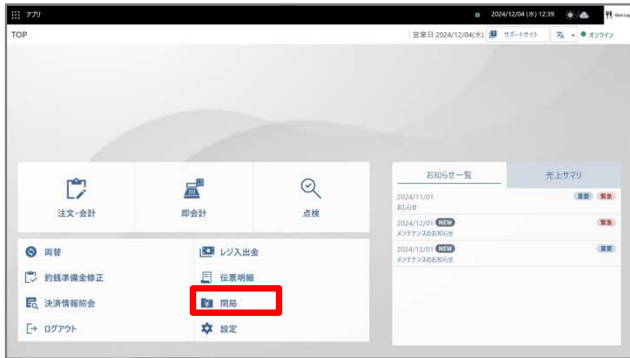
USEN セルフレジで閉局処理が完了後、
自動釣銭機の電源を切ります。



電源ボタンのカバーを開けて電源を切ります。

4. USENレジを閉局する

自動釣銭機の電源を切った後、下記手順に沿って**USENレジの閉局**を行います。

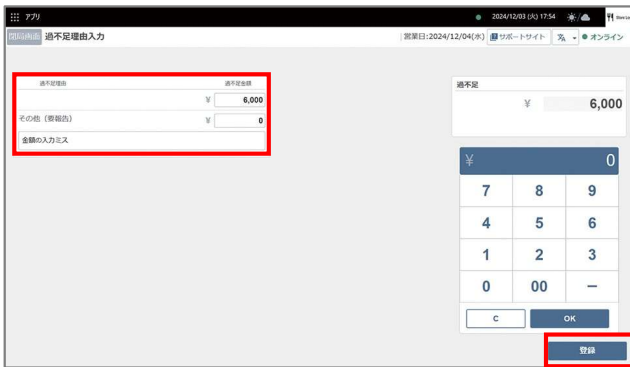


① TOP画面から「閉局」をタップします。



② 閉局画面から現金在高を入力します。

<過不足金がある場合>



③ 閉局時に過不足金が発生している場合、過不足理由入力ボタンを押下します。過不足金額と過不足理由を入力し、「登録」を押下します。

<レポート印刷をしたい場合>



③ 閉局画面にて「レポート印刷」を押下し、出力するレポートの項目を選択すると印刷が可能です。

※レポート印刷画面は閉局画面だけでなく、点検画面と伝票明細照会画面からも表示できます。



④ 「確定」を押下して閉局完了です。

4. USENレジを閉局する

伝票情報及びレポート印刷について

・伝票情報

レジクローズ時に、USENセルフレジのみの伝票情報やPOS+USENセルフレジ全体の伝票情報を確認したい場合は下記方法でご確認ください。



TOP画面>伝票明細より、POS番号のプルダウンにて、USENセルフレジのみの情報を閲覧したい際は**POS番号「5●●」**を、POS+USENセルフレジ全体の情報を閲覧したい場合は、**「全てのPOS」**を選択します。

※該当のUSENセルフレジのPOS番号は、USENセルフレジ端末のスタッフ操作画面>店舗業務よりご確認ください。

・レポート印刷

レジクローズ時に、USENセルフレジ単体のみのレポートやPOS+USENセルフレジ全体のレポートを印刷したい場合は下記方法でご確認ください。



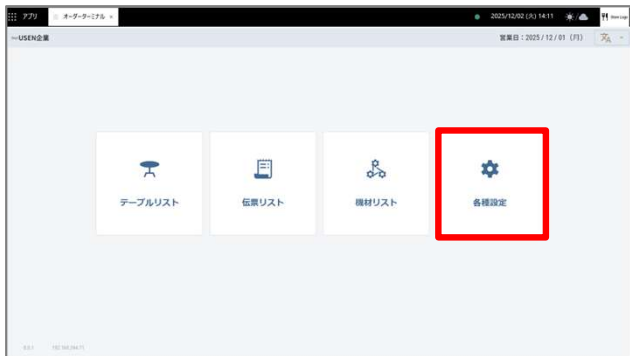
TOP画面>閉局>レポート印刷より、POS番号のプルダウンにて、USENセルフレジのみのレポートを印刷したい際は**POS番号「5●●」**を、POS+USENセルフレジ全体のレポートを印刷したい場合は、**「全て」**を選択します。

※該当のUSENセルフレジのPOS番号は、USENセルフレジ端末のスタッフ操作画面>店舗業務よりご確認ください。

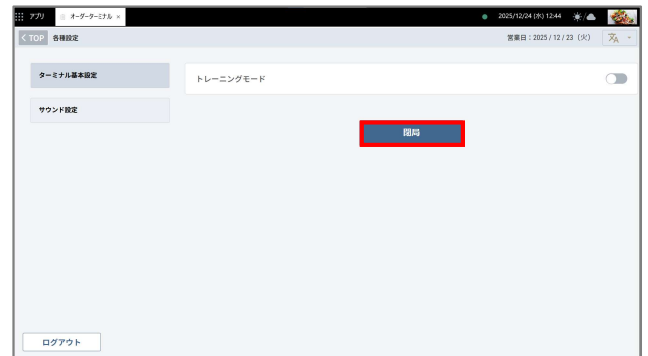
※レポート印刷画面は閉局画面だけでなく、点検画面と伝票明細照会画面からも表示できます。

5. ターミナルを閉局する

USENレジの閉局後、下記手順に沿って**ターミナルの閉局**を行います。



① TOP画面から「各種設定」をタップします。



② ターミナル基本設定より、「閉局」をタップします。



③ 確認メッセージが表示されるので、「OK」をタップすると、閉局処理が実行されます。

8. エラーについて

1. エラー管理

エラー管理では、運用中に発生したエラーを一覧で確認することができます。
下記の手順に沿って操作を行ってください。

※表示されるエラーの詳細については次ページをご確認ください。



① 会計画面の左上を3秒長押しします。



② パスコードを入力します。

□パスコードの設定については、
【9-1. デバイスパスコードの設定】をご確認ください。



③ 「エラー管理」をタップします。



④ 発生日時・エラーコード・エラー内容が確認できます。

1. エラー管理

エラー管理に表示される**エラーの詳細**については以下をご確認ください。

発生日時	エラーコード	エラー内容
2026-01-14 11:37:26	3x-E99999-1001	決済確未を再起動してください。解決しない場合はお問合せください。
2026-01-14 11:37:11	3x-E99999-1001	決済確未を再起動してください。解決しない場合はお問合せください。
2026-01-14 11:36:51	3x-E99999-1001	決済確未を再起動してください。解決しない場合はお問合せください。
2026-01-14 11:29:39	1x-E99999-302	不足金額の入金を行ってください。お客様に約款をお渡してください。

エラー管理画面

発生時刻	エラーコード	エラー内容
2025年12月01日 12:00:00	2x-E99999-005	プリンタが用紙切れ状態

2x-E99999-005

①

②

③

① エラー種別

エラーの発生源を表す種別で、発生源により種別の番号が異なります。

エラー種別	エラー発生源
1X	自動釣銭機
2X	プリンタ
3X	決済端末
4X	USEN セルフレジ・ターミナル・オーダー管理画面
5X	バーコードリーダー

② エラーコード

エラー情報を表すコードです。

③ サブエラーコード

エラー情報の補足を表すコードで、サブエラーコードがないエラーもございます。

エラーコード表

発生エラーの一覧・各エラーに対する

対処法は下記エラーコード表をご確認ください。

https://usen.com/service/pos/assets/pdf/ticket&pay_error.pdf



2. 処理未了

通信環境やタッチ時間の不正などで、電子マネー決済の取引結果が不明な状態で終了（処理未了）する場合があります。

この状態を放置すると、売上額の不一致などが生じる恐れがあります。

この場合は、必ず取引結果を確認のうえ、次ページの各結果に応じた対応を行ってください。



- ① 取引結果を確認するために、「残高照会」をタップし、残高照会を実施します。

※処理未了レシートを再印刷したい場合は、「再印刷」より行ってください。

- ② 決済端末の操作指示にしたがって処理未了の発生時と同じカードで残高照会を行います。残高照会完了後は、①の画面に自動で戻ります。

注意事項

決済時に電源断などになった場合、結果の反映に数分時間がかかることがございますが、USEN管理WEBやA920MAXから決済結果の確認を行うことができます。結果の反映をお待ちいただくまたは、状況に応じてお客様に再精算を促し、後日返金対応をするなどご対応をお願いいたします。

※USEN管理WEBでの取引履歴の確認方法は、[USEN PAYシリーズ管理画面マニュアル](#)の【電子マネー決済による取引の管理】をご確認ください。



1. 処理未了

前ページ②で残高照会を行った後、下記3種類の取引結果のいずれかが表示されます。
各結果に応じて対応を行ってください。

取引失敗



支払予定額が引かれていない状態のため、「OK」をタップし、再度支払を行います。

成否不明

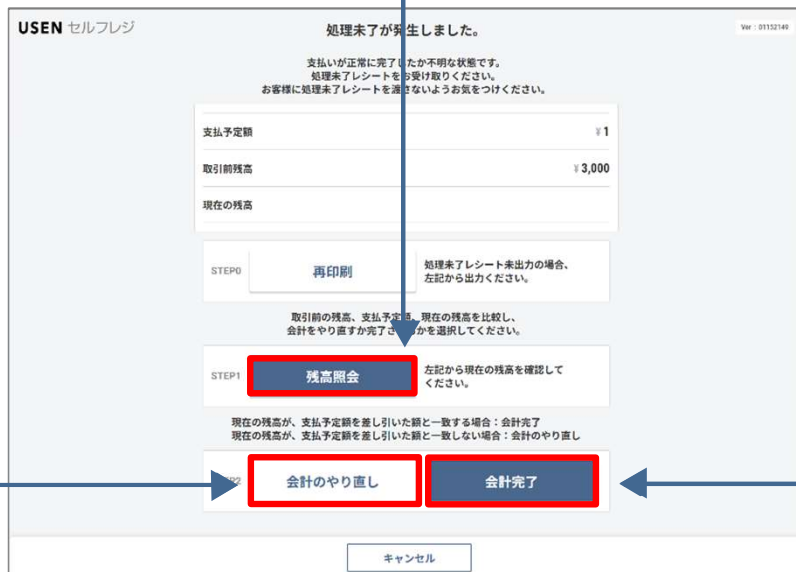


処理未了発生時のカード情報と一致しないため、「OK」をタップし、再度残高照会を行います。

取引成功



支払予定額が引かれている状態のため、「OK」をタップし、会計を完了します。



9. その他

1. パスコードの設定

USEN セルフレジのスタッフ操作画面へはパスコードの入力が必要です。
パスコードを初期値（1234）から変更する場合は、**オーダー管理画面で設定**を行います。

オーダー管理画面で設定を行うために、まずはマスタ管理画面にログインを行います。



① 会計画面の左上を3秒長押しします。



② パスコードを入力します。

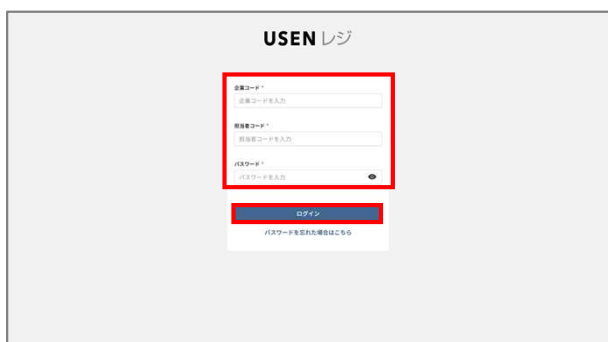
□下記のエラーが表示された場合は、再度パスワードを入力してください。

パスワードが間違っています



③ スタッフ操作画面が表示されます。

【マスタ管理画面 ログインURL】：<https://pos.usen-regi.com/cms/login/init>



① マスタ管理画面の企業コード・担当者コード・パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

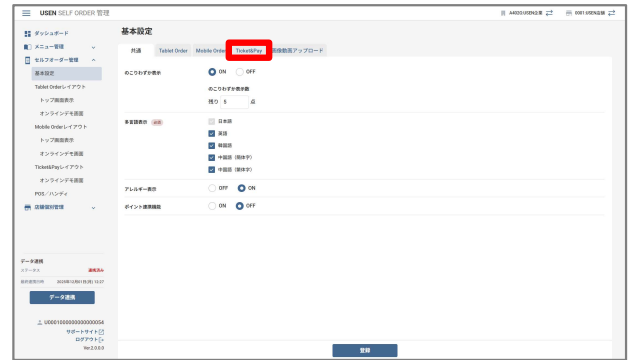


② マスタ管理画面のトップ画面のメニューより「セルフオーダー管理」をクリックします。

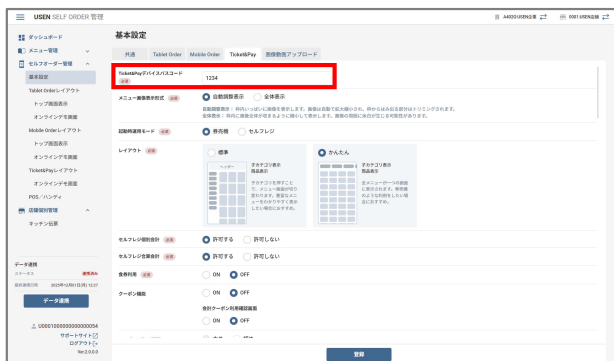
1. パスコードの設定



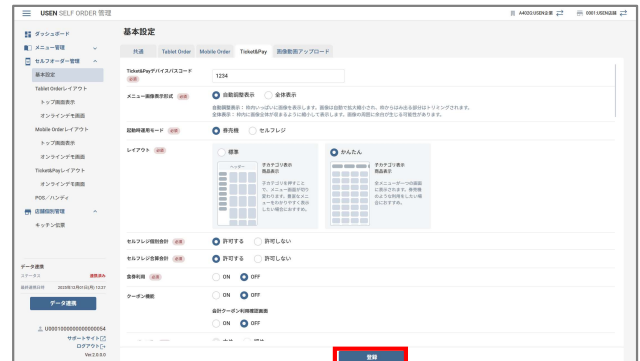
③ オーダー管理画面に遷移後、TOP画面のメニューにて、「セルフオーダー管理」>「基本設定」をクリックします。



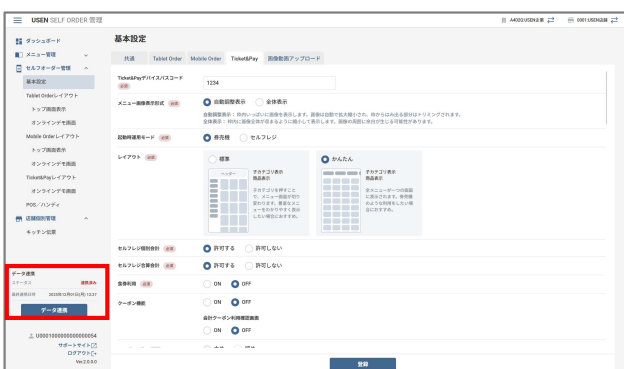
④ 基本設定画面にて、「Ticket & Pay」のタブをクリックし、Ticket & Payの設定画面が表示されます。



⑤ 「Ticket & Payデバイスパスコード」の設定箇所にて、4桁のコードを設定します。



⑥ 画面下部の「登録」をクリックします。



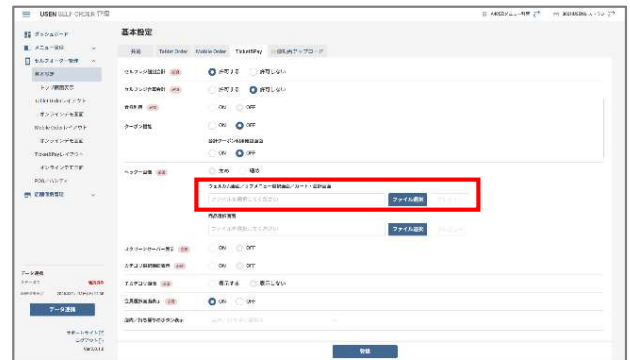
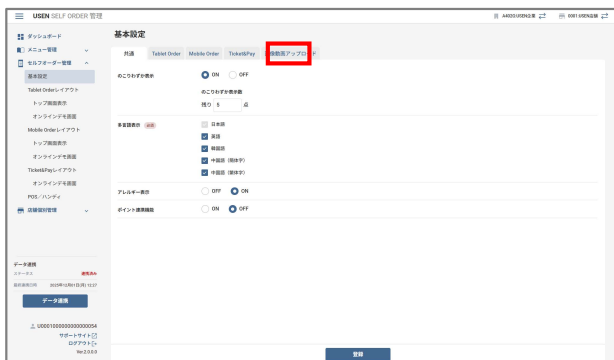
⑦ 登録後、「データ連携」をクリックし、POSへのデータ連携を開始します。

ステータスが連携済みにならないとデータは連携されません。直近最大2分間の更新はデータ連携されないため、時間を置いて再度「データ連携」をクリックしてください。

※POSへのデータ連携後は、必ずマスタ同期を行ってください。操作方法は次ページにてご確認くださいませ。

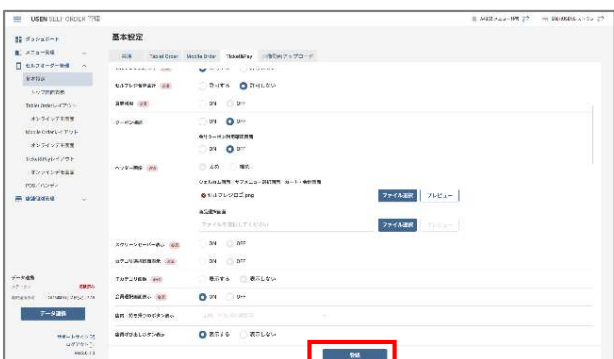
2.ヘッダー画像の設定

お客様画面に表示するヘッダー画像の登録は**オーダー画面**で設定を行います。
 オーダー画面へのログインからセルフオーダー管理>基本設定までの遷移の方法は
【9-1.パスコードの設定】をご確認ください



①基本設定画面にて「Ticket & Pay」のタブをクリックします。

②ヘッダー画像「ウェルカム画面/サブメニュー選択画面/カート・会計画面」項目にて「ファイル選択」より登録する画像を選択します。



③画面下部の「登録」をクリックします。

④登録後、「データ連携」をクリックし、POSへのデータ連携を開始します。

ステータスが連携済みにならないとデータは連携されません。
 直近最大2分間の更新はデータ連携されないため、
 時間を置いて再度「データ連携」をクリックしてください。

※POSへのデータ連携後は、必ずマスタ同期を行ってください。
 操作方法は次ページにてご確認ください。

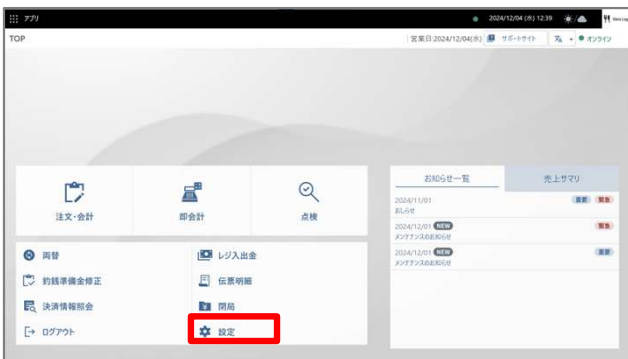
3. マスタ同期方法

メニュー編集、カスタマー画面の設定項目の変更を行った際は、
下記の手順に沿って**POSでマスタ同期**を行います。

※マスタ同期後は、USEN セルフレジで会計画面から**スタッフ操作画面**に入ること
同期内容が反映されます。

※同期時に元々スタッフ操作画面に入っていた際は、**設定TOP画面**に戻ることで
同期内容が反映されます。

POS



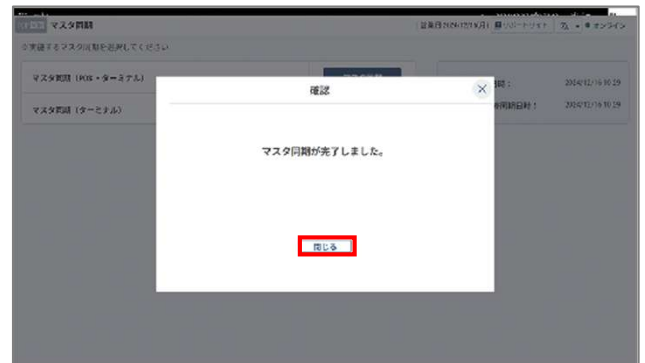
① TOP画面から「設定」をタップします。



② 「マスタ同期」をタップします。



③ POS・ターミナルの「マスタ同期」をタップします。



④ マスタ同期が完了し「閉じる」をタップします。

※同期に成功したらマスタ同期画面の右側の
最終同期日次も更新されます。

USEN セルフレジ

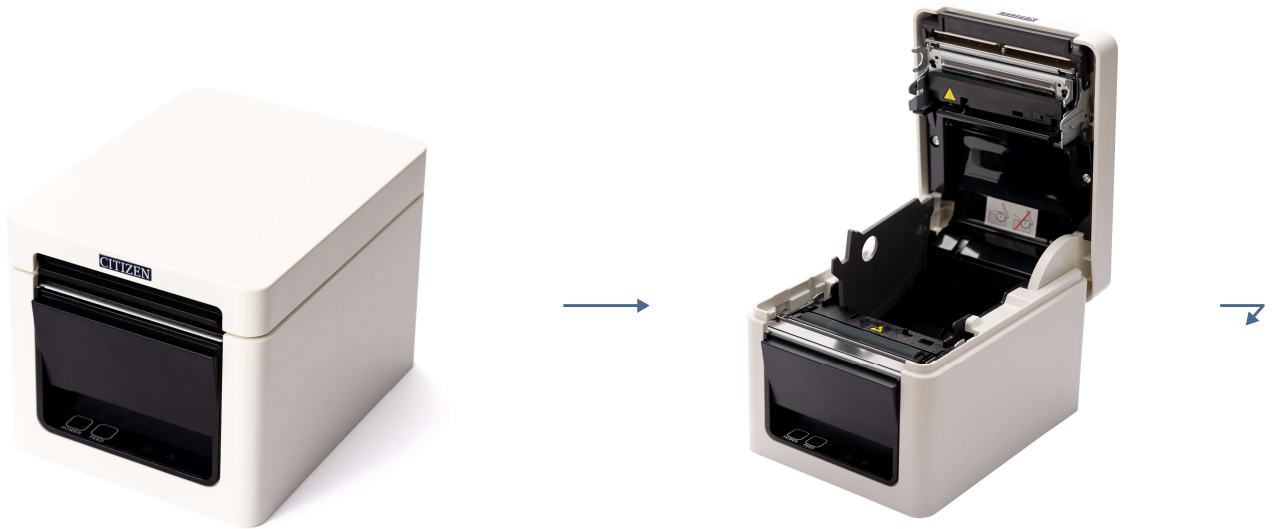


⑤ USEN セルフレジの画面左上を
3秒長押しします。

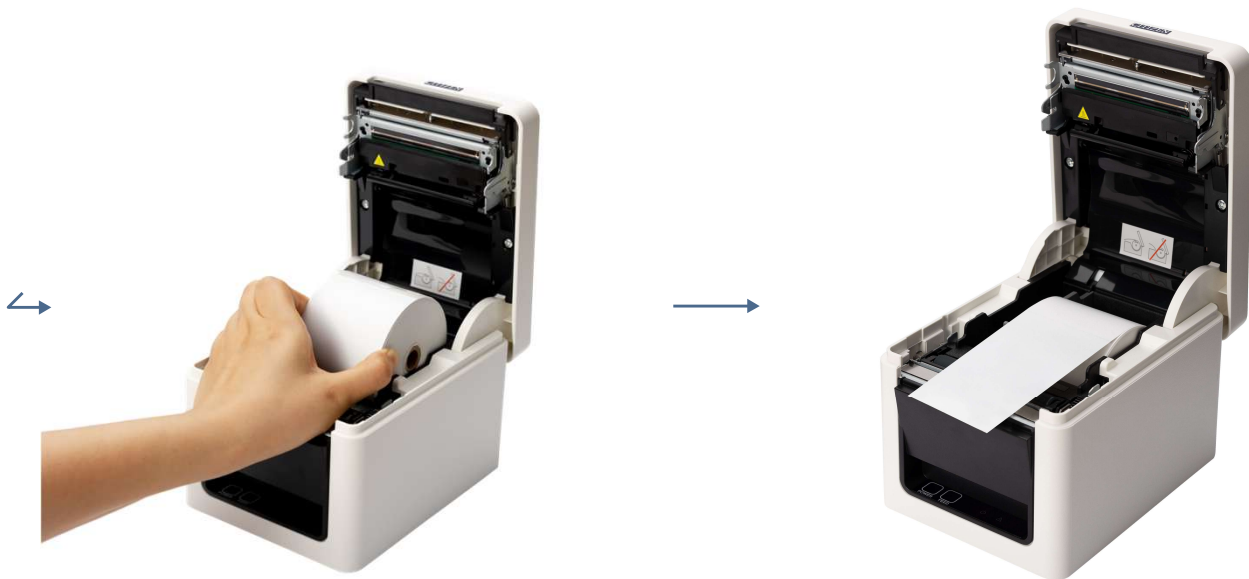


⑥ パスコードを入力し、
スタッフ操作画面に進むと同期内容が反映されます。

4. ロール紙補充方法



①カバーオープンレバーを押し上げペーパーカバーを開きます。



②印字面が上になるようにロール紙を入れます。

③用紙を外に数センチまっすぐ引き出します。
ペーパーカバーをカチッと音がするまでしっかり閉めます。
自動的に用紙が送られカットされます。

10. お問い合わせ

USEN セルフレジに関するお問い合わせ

0120-210-440 年中無休（24時間受付）

USENサービスお客様サポートサイト
各サービスのよくあるご質問を掲載しております。



URL

USENサービスお客様サポートサイト

<https://support.usen.com/>



QRコード

USENサービスお客様サポートサイト



USEN セルフレジトレーニング納品書

NO	項目	チェック
1	オペレーション確認	
2	開局の方法	
3	お会計方法	
4	個別・合算会計方法	
5	釣銭不足・満杯時の対応	
6	伝票修正・再発行方法	
7	【CRM加入限定】会計操作	
8	ターミナル操作について	
9	スタッフ操作画面について	

NO	項目	チェック
10	エラーについて	
11	閉局の方法	
12	マスタ同期について	
13	ロール紙の補充方法	
14	管理画面操作方法	
15	多言語設定方法	
16	サポートに関するご案内	

安全にご利用いただくために

- ✓ 端末の起動には5~10分程度時間を要しますので余裕をもって作業をお願いします。
- ✓ 開局時はUSENターミナル→POS→自動釣銭機→セルフレジの順番で立ち上げてください。
- ✓ 営業終了後は自動釣銭機を含むすべての端末の電源をOFFにしてください。

メモ

トレーニング不要

トレーニング納品書

当社は、株式会社USENが下記の通り「USEN セルフレジ」のトレーニングを完了したことを本書面をもって証明します。

記

- 「USEN セルフレジ」のご利用方法についてトレーニングチェックシートを基に弊社担当者より適切な説明が行われ、理解ができた。
- 「USEN セルフレジ」の今後のサポートについて案内があった。
- 「USEN セルフレジ」の設定およびメニューの確認を行った。

以上

上記項目につきまして不備なく納品された事を確認し、USEN セルフレジの納品を受領します。

年 月 日

店舗名：

担当者名：

セルフレジエラー一覧



USEN MEMBERS



お客様サポートサイト



USENレジサポートセンター



0120-210-440

[年中無休] 24時間受付

USEN決済サポートセンター



0120-125-440

[年中無休] 24時間受付