

USEN Ticket & Pay



USEN Ticket & Pay トレーニングブック

ver.1.0.0

1. はじめに

1. USEN Ticket & Payとは	05
2. USEN Ticket & Pay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 Ticket & Payを開局する	12
6. トレーニングモード	23

3. オーダー画面 (来客様のご操作)

1. USEN Ticket & Payの運用モード	25
2. 運用モード比較表	26
3. 標準モードの注文～会計手順	27
4. かんたんモードの注文～会計手順	30
5. セルフレジモードの会計手順	32
6. 全モードの共通操作	34

4. 運用時の操作

1. 注文取消について	42
2. 営業中に入金する	44
3. 営業中に出金する	46
4. レシート・領収書の再発行	49
5. 在庫管理	51

5. ターミナル画面 (店舗側のご操作)

1. ターミナル画面について	53
2. 伝票リスト	54
3. 機材リスト	55
4. 各種設定	59

6. スタッフ操作画面

1. 設定画面への進み方	62
2. 営業中の運用モード変更	64
3. 決済ブランド表示	65
4. 店内／持ち帰り設定	67
5. 金種不足警告設定	68
6. 点検	70

7. 閉局の流れ

1. 閉局の流れ	72
2. 開局する	73
3. 自動釣銭機の電源を切る	77
4. USENレジを閉局する	78
5. ターミナルを閉局する	80

8. エラーについて

1. エラー管理	82
2. 処理未了	84

9. その他

1. デバイスパスコードの設定	87
2. マスタ同期方法	89
3. ロール紙補充方法	90
4. 受付番号	91

10. お問い合わせ

1. お問い合わせ	93
-----------	----

USENレジに関するお問い合わせ



0120-210-440

年中無休（24時間）

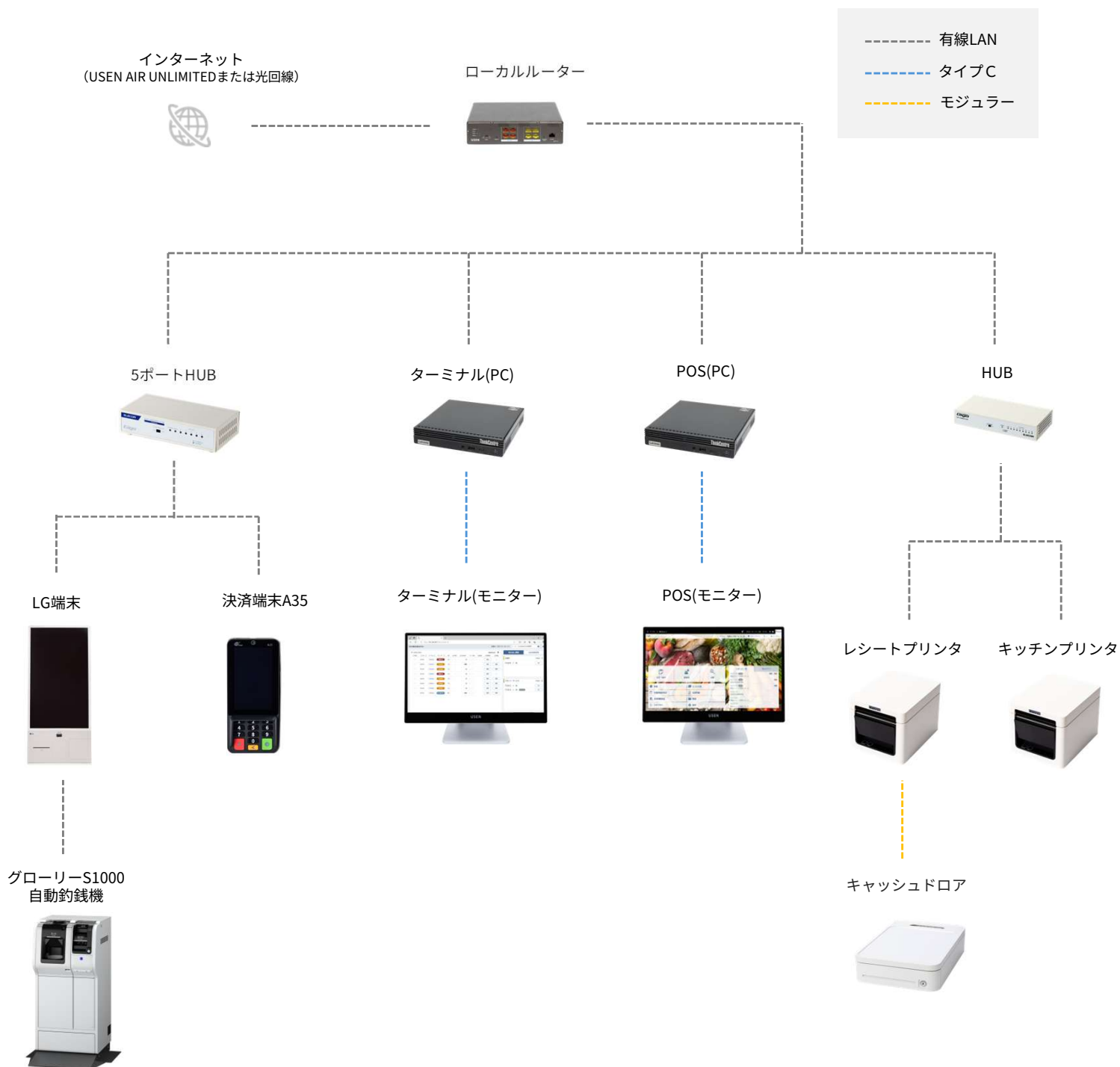
1. はじめに

1. USEN Ticket & Payとは

USEN Ticket & Pay



USEN Ticket & Payは、マルチ決済に対応した
券売機+セルフ精算機サービスです。
「USENレジ」や**「ターミナル」**と連携することによって、
 注文から会計までをスムーズにお客様自身で行うことができます。



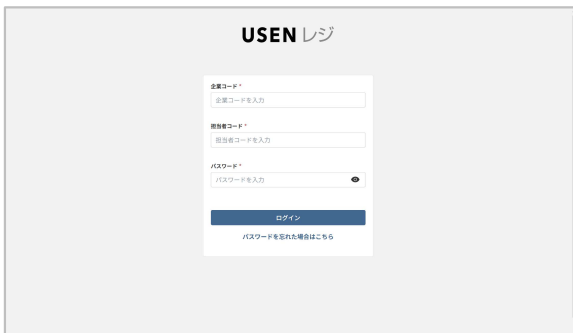
※こちらは構成イメージになります。契約内容により異なります。

2. USEN Ticket & Payの仕組みと構成

USEN Ticket & Payの構成は以下になります。



マスタ管理画面



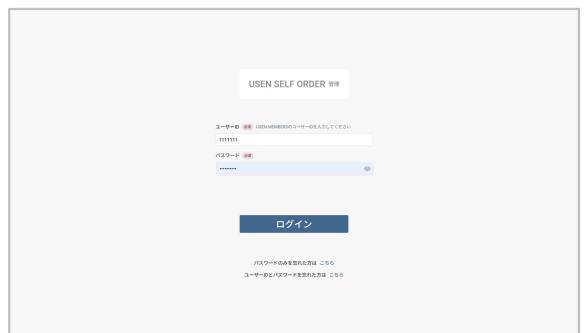
店舗設定や機材設定設定、担当者設定等を行う管理画面です。

【ログインURL】

<https://pos.usen-regi.com/cms/login/init>

※ マスタ管理画面の内容は別マニュアルをご参照ください。

オーダー管理画面



USEN Ticket & Payの設定やメニュー設定を行う管理画面です。

【ログインURL】

<https://self-order.usen.com/>

2. 開局の流れ

1. 開局の流れ

USEN Ticket & Pay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 Ticket & Pay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 Ticket & Payを開局する

1. 自動釣銭機・USEN Ticket & Pay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。

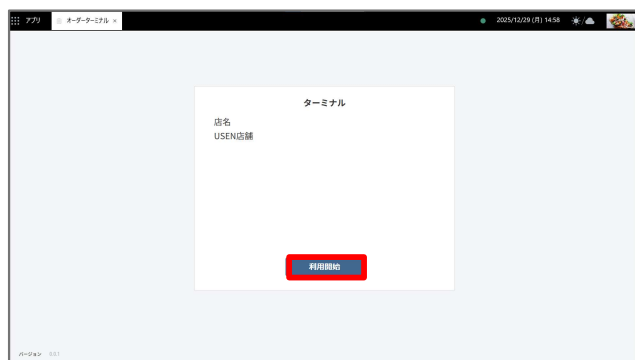
② モニターが立ち上がりましたら、「アプリ」をタップします。



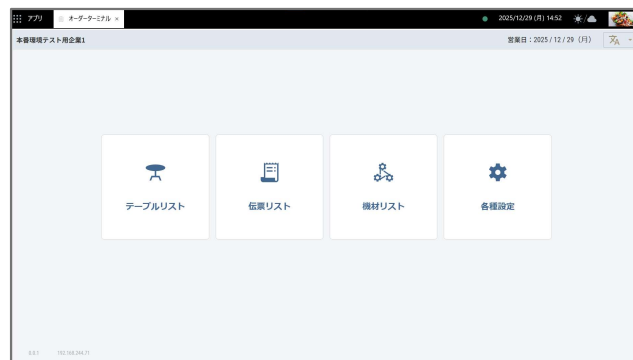
③ それぞれのモニターにて起動ツールを立ち上げます。

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 Ticket & Payを開局する

POSの開局後、**USEN Ticket & Pay**にて**開局の準備**を下記手順に沿って行います。

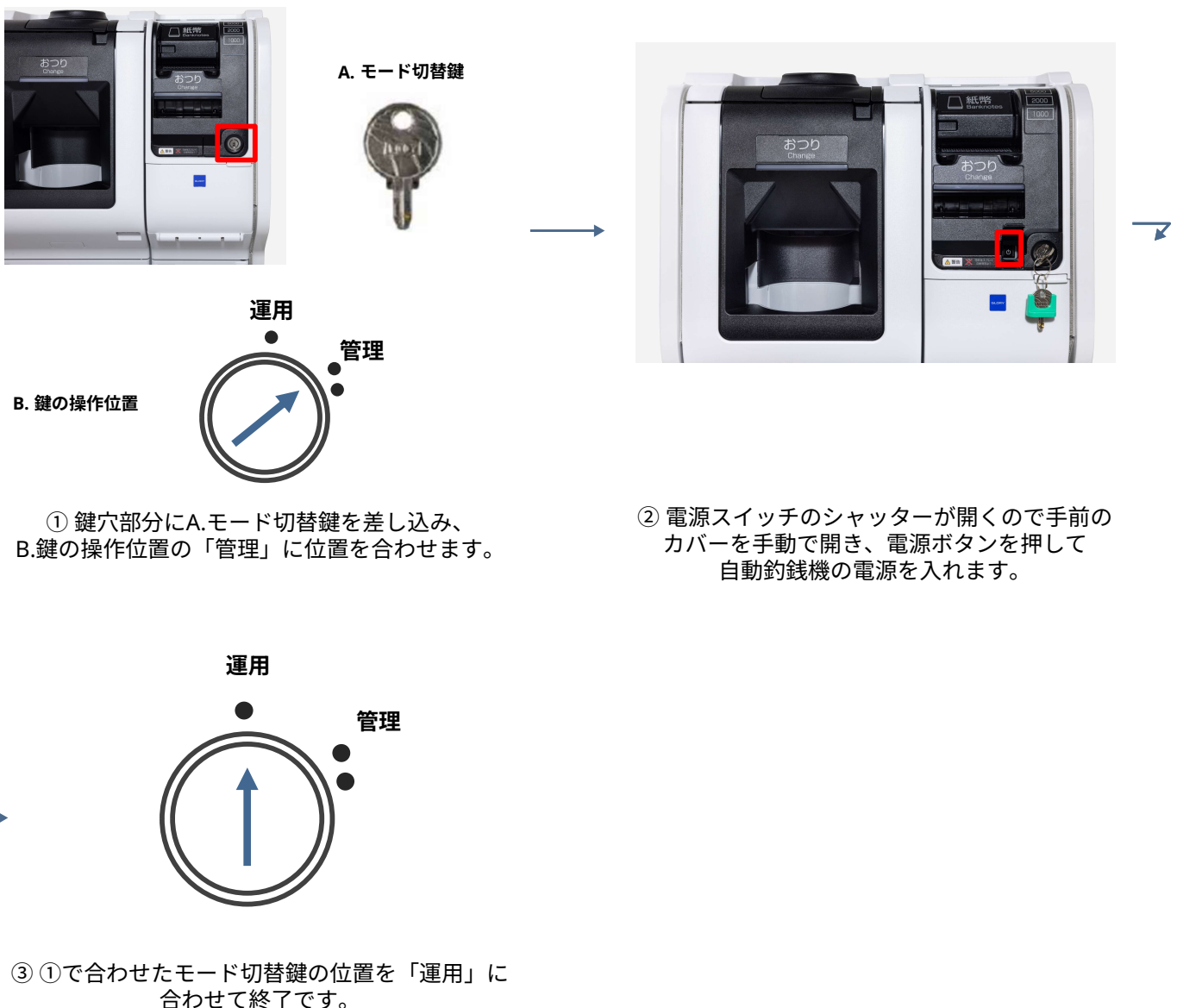
1. 自動釣銭機・USEN Ticket & Payを起動し、開局を行う
2. 準備金を入金する
3. 準備金を出金する

1. 自動釣銭機・USEN Ticket & Pay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。



※鍵は差しっぱなしにはせず、使用後は保管するようにしてください。

5. USEN Ticket & Payを開局する

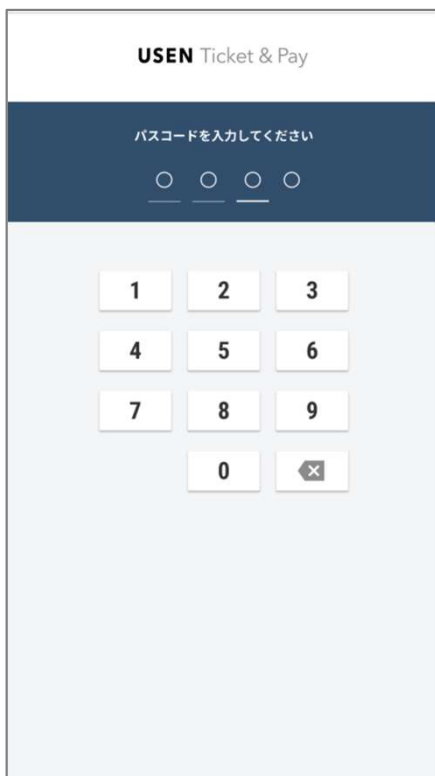
次に、下記手順に沿ってUSEN Ticket & Payの電源をONにし、開局を行います。



① 引き出し部分を開きます。



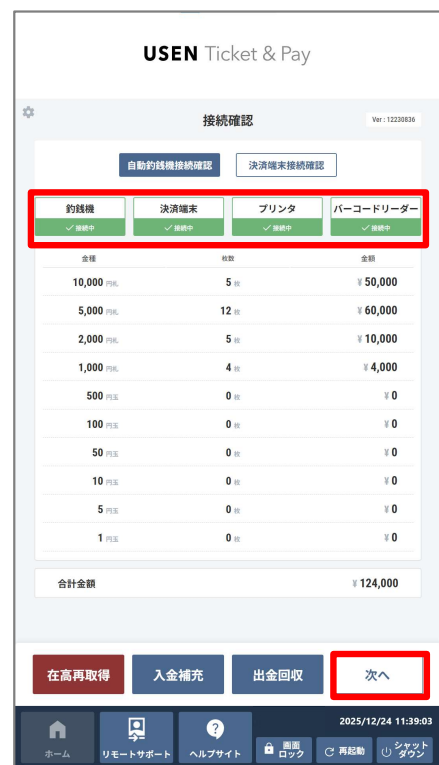
② 電源ボタンを短めに押してUSEN Ticket & Payの電源をつけます。



③ USEN Ticket & Pay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。

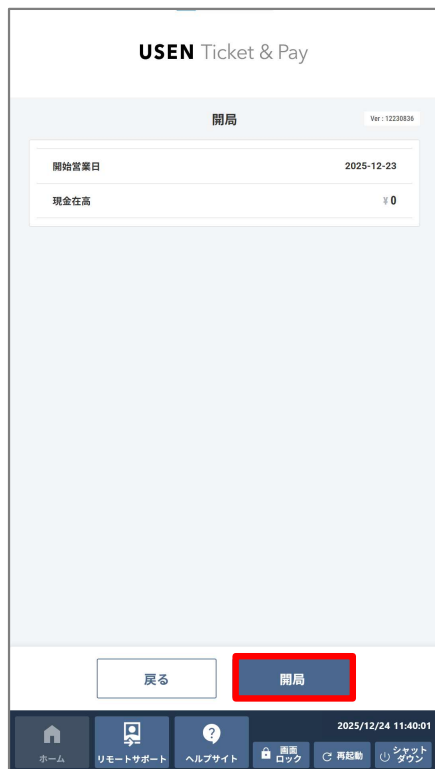
※パスコードは初期値から変更を行ってください。変更する場合は、【9-1. デバイスコードの設定】をご確認ください。



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 Ticket & Pay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 Ticket & Payを開局する

機器の接続エラーで開局ができない場合

自動釣銭機の場合



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。

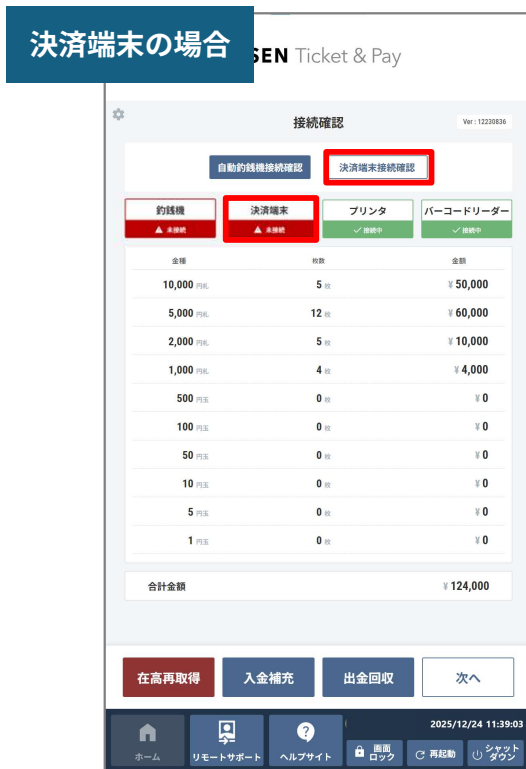


③ 自動釣銭機接続確認「接続」をして、「戻る」をタップします。

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 Ticket & Payを開局する



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。未接続の機器の「接続確認」ボタンをタップします。



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きます。

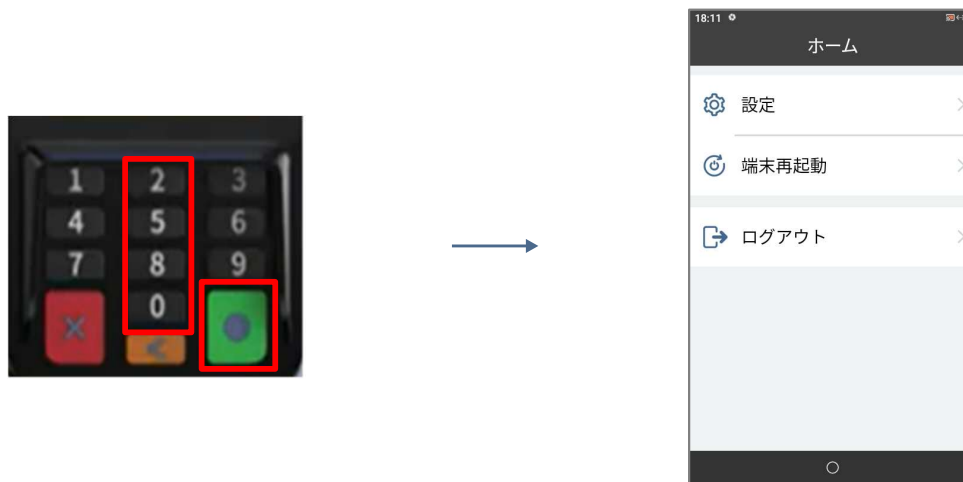


③ ②を試しても「未接続」ステータスが表示されている場合は、歯車マークをタップします。



④ 決済端末のケーブルが繋がっていることを確認し、「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. USEN Ticket & Payを開局する



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。

プリンタ・バーコードリーダーの場合



「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。
再起動後もステータスが変化しない場合は、**【12-1. お問い合わせ】**よりお問い合わせください。

5. USEN Ticket & Payを開局する

2. 準備金を入金する

自動釣銭入金はUSEN Ticket & Pay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。

※同一営業日に既に一度開局済みの場合は、開局前の画面で入金できません。



紙幣の場合



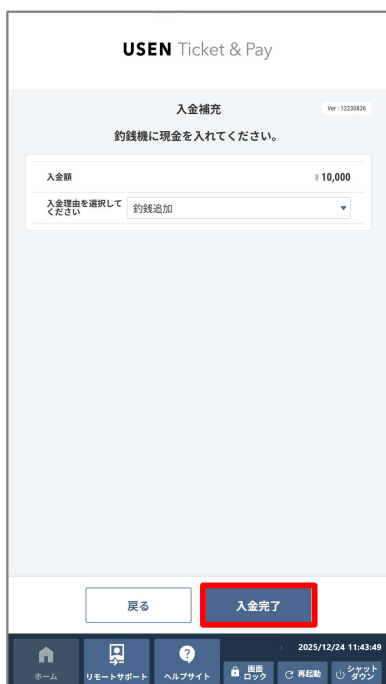
硬貨の場合



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。

① 接続確認画面より、「入金補充」をタップします。



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。

5. USEN Ticket & Payを開局する

3. 準備金を出金する

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（必要な金種・枚数のみ残して出金）の2種類です。

※個別回収（特定の金種だけすべて出金）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

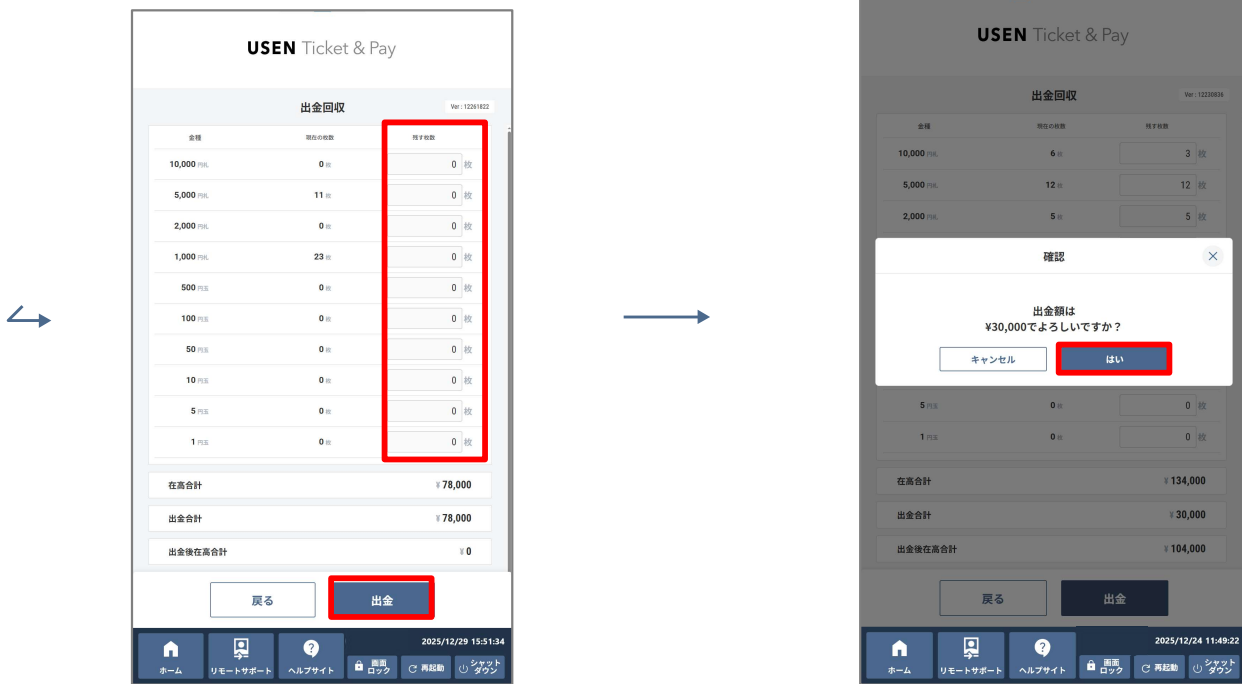
全回収、残置回収はUSEN Ticket & Payから行います。



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。

5. USEN Ticket & Payを開局する



③ 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。

④ 確認メッセージを確認後、出金金額に誤りがないければ「はい」をタップします。
釣銭機の払出口の青ランプが点滅し、出金金額が払い出されます。

個別回収

個別回収は自動釣銭機から行います。

個別回収（特定の金種だけすべて出金）する場合は、スタッフ操作画面の釣銭機設定 > 釣銭機側からの入出金操作を「許可する」に設定してください。

※自動釣銭機から出金する場合でも、USEN Ticket & Pay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。



B. 鍵の操作位置



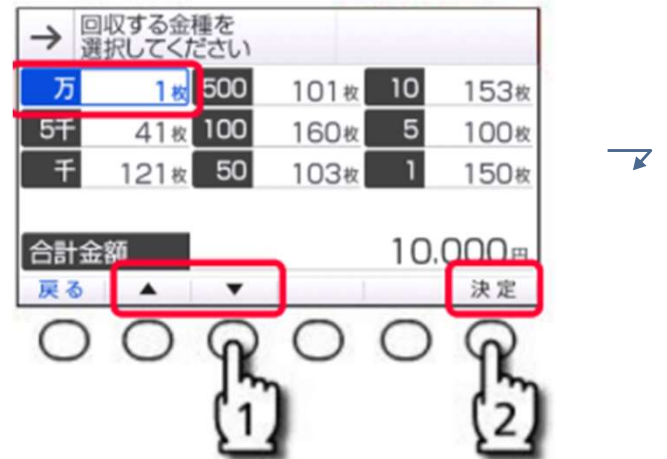
① 鍵穴部分にA.モード切替鍵を差し込み、
B.鍵の操作位置の「管理」に位置を合わせます。

② 液晶画面の下にある「回収」ボタンを押します。

5. USEN Ticket & Payを開局する



③ 「▲」「▼」を押し、「個別回収」に合わせ、「決定」を押します。



④ 「▲」「▼」を押し、回収する金種に合わせ、「決定」を押します。

硬貨の場合



⑤ 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)

紙幣の場合



⑥ 紙幣は選択した金種を全て、カセットに収納します。

※紙幣払出口からの出金を行いたい場合は、自動釣銭機の説明書をご確認ください。

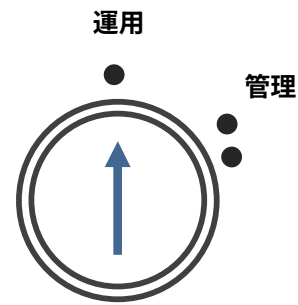


⑦ カセットを抜き取り、収納部・カセット鍵でカセットをあけて現金を取り出します。
現金を取り出したら空のカセットを元に戻します。

5. USEN Ticket & Payを開局する



⑧ 液晶画面にて「終了」を押します。



⑨ ①で合わせたモード切替鍵の位置をを「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

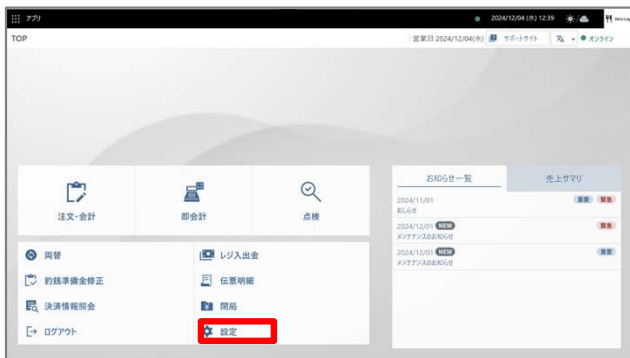
2,000円札の出金方法はUSEN Ticket & Payで「全回収」または「残置回収」を行う際に
同時に回収されます。2,000円札はカセットに収納されます。

6. トレーニングモード

USEN Ticket & Pay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 Ticket & Payも自動で切り替わります。

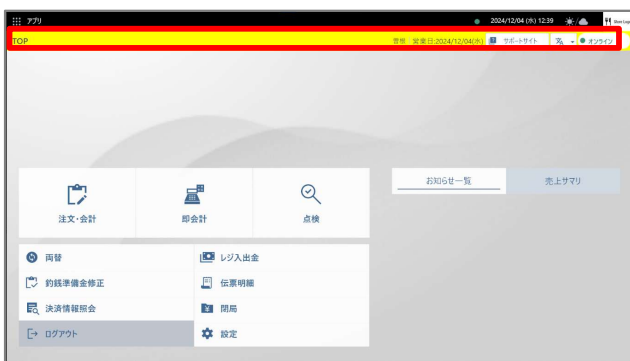
※トレーニングモードをご利用になる際は、必ず**USEN Ticket & Pay開局後に**POSでトレーニングモードを開始してください。



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 Ticket & Pay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 Ticket & Payもトレーニングモードに切り替わります。

3. オーダー画面 (来店客様の操作)

1. USEN Ticket & Payの運用モード

USEN Ticket & Payでは①券売機（標準モード）②券売機（かんたんモード）③セルフレジの3つの運用モードを利用することが可能です。

USEN Ticket & Pay

USEN Ticket & Pay
でのみ選択可能なモード

オーダー管理画面

オーダー管理画面でのみ
選択可能なモード

USEN Ticket & Pay

券売機

利用者が直接端末を操作することで、現金やキャッシュレス決済によって商品を購入できます。

USEN Ticket & Pay

セルフレジ

お客様自身が端末に会計票を読み込ませ、その場で現金やキャッシュレス決済によって支払いまで完了させることができます。

オーダー管理画面

標準モード

言語選択・店内/持ち帰りを選択する画面やカテゴリ選択画面、商品選択画面をカスタマイズすることが可能です。また、商品選択画面では、商品タイトルのレイアウトを自由にカスタマイズ可能でおすすめ商品を大きく表示して目立たせることができます。



3-3. 標準モード

オーダー管理画面

かんたんモード

商品選択画面までの画面遷移をなくし、商品選択画面も1画面の中で全ての商品を選択できるモードとなります。よりスムーズな注文オペレーション実現し、回転率を高めます。



3-4. かんたんモード



3-5. セルフレジモード

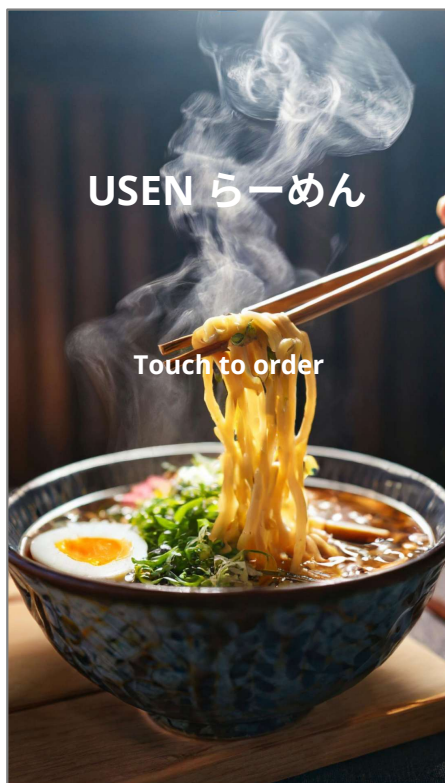
2. 運用モード比較表

モードによって利用できる機能が異なります。
詳細は以下をご確認ください。

	① 券売機 (標準モード)	② 券売機 (かんたんモード)	③ セルフレジ
スクリーンセーバー	○	×	×
言語選択	○	○	○
店内／持ち帰り選択	○	○	×
子カテゴリ選択画面	○	×	×
商品選択画面 (商品レイアウト)	○	○	×
商品選択画面 (フリーレイアウト)	○	×	×
サブメニュー選択画面	○	○	×
飲酒確認画面	○	○	×
カート内確認画面	○	×	×
ポイント利用★	○	○	○
伝票分割会計	×	×	○
伝票合算会計	×	×	○
会計完了画面	○	○	○
店員呼出	○	○	○
アクセシビリティ	○	○	○

★「会計バーコード読み取り」、「ポイント利用」にはUSEN CRMの契約が必須となります。

3. 標準モードの注文～会計手順



① トップ画面をタッチして注文を開始します。

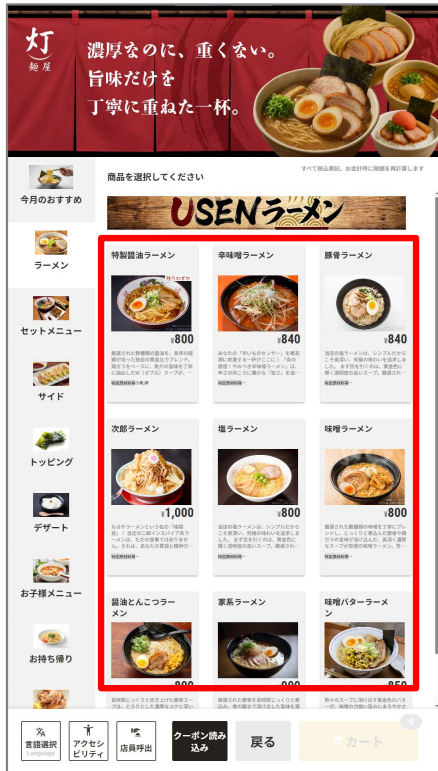


② 利用言語と店内／お持ち帰りを選択します。
利用言語は日本語がデフォルトで選択されています。



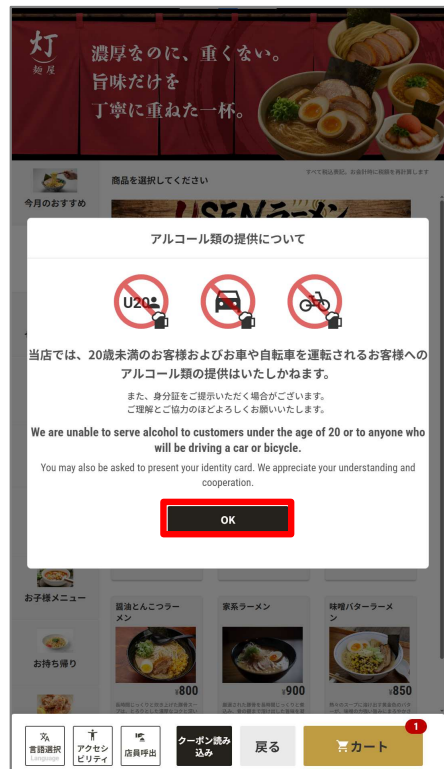
③ カテゴリを選択します。

3. 標準モードの注文～会計手順



④ 商品を選択します。

⑤ サブメニュー商品がある商品の場合は、サブメニューを選択し、「カート」をタップします。
※サブメニューがない場合は、商品選択後カートに商品が追加されます。



⑥ 商品選択画面に戻るなので、再度「カート」をタップします。

⑦ アルコール設定をしているカテゴリの商品がカートに含まれている場合は、メッセージを確認し、「OK」をタップします。

3. 標準モードの注文～会計手順



⑧ カート内の注文商品に誤りがなければ、「お支払い」をタップします。

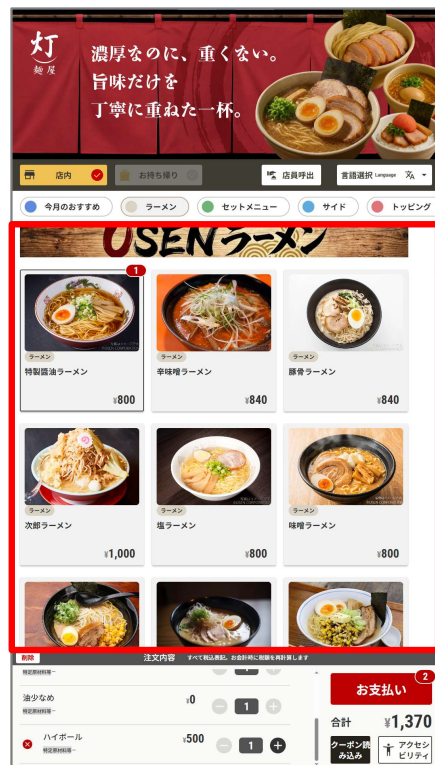
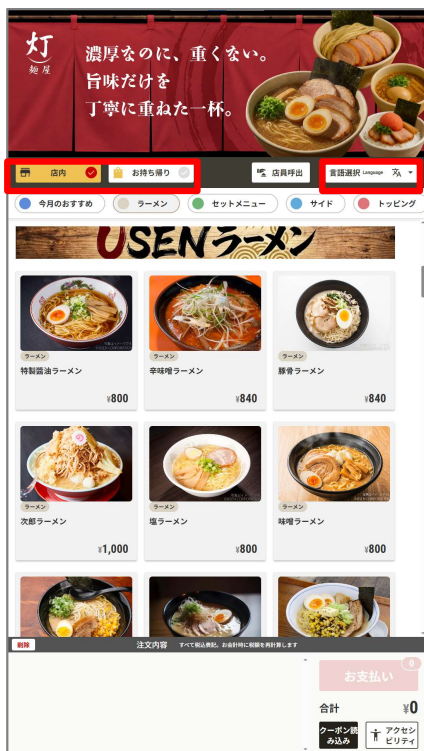
⑨ 支払い方法などを選択し、会計に進みます。

※支払方法ごとの会計の詳しい操作については、
【3-6-1. 現金の会計手順】 【3-6-2. 電子決済の会計手順】
をご確認ください。



⑩ レシート出力後、会計完了画面が表示されます。3秒経過すると自動でTOP画面に遷移します。

4. かんたんモードの注文～会計手順



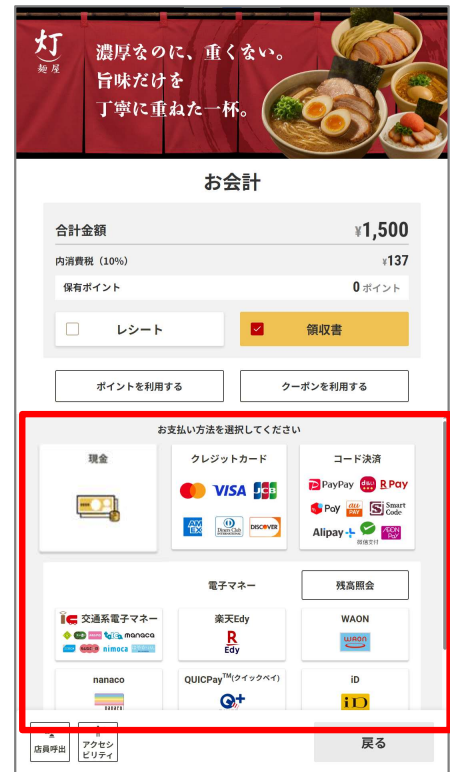
① 利用言語と店内／持ち帰りを選択します。
利用言語は日本語がデフォルトで選択されています。

② 商品を選択します。



③ サブメニュー商品がある商品の場合は、サブメニューを選択します。
会計に進みたい場合は、「お支払い」をタップします。追加注文がある場合は、「注文を続ける」をタップします。
※サブメニューがない場合は、商品選択後カートに商品が追加されます。

4. かんたんモードの注文～会計手順



④ アルコール設定をしているカテゴリの商品が含まれている場合は、メッセージを確認し、「OK」をタップします。

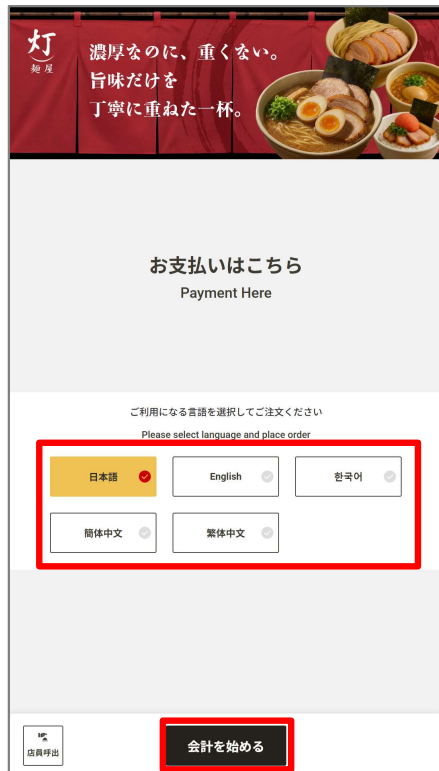
⑤ 支払い方法などを選択し、会計に進みます。

※支払方法ごとの会計の詳しい操作については、【3-6-1. 現金の会計手順】 【3-6-2. 電子決済の会計手順】をご確認ください。



⑥ レシート出力後、会計完了画面が表示されます。3秒経過すると自動でTOP画面に遷移します。

5. セルフレジモードの会計手順



- 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い
する場合は、「すべて支払う」をタップし、
次ページ⑤に遷移します。

分割して一部をお支払いする場合は、
「一人ずつ支払う」をタップし、④に遷移します。
追加で会計伝票を読み込み、合算会計をする場合は、
次ページの【伝票合算について】をご確認ください。

- ④ ③で「一人ずつ支払う」を選択した場合、
支払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. セルフレジモードの会計手順



⑤ 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、
【3-6-1. 現金の会計手順】 【3-6-2. 電子決済の会計手順】
をご確認ください。

⑥ レシート出力後、会計完了画面が表示されます。
3秒経過すると自動でTOP画面に遷移します。

※ ③で「一人ずつ支払う」を選択した場合、
1人目の会計完了後、④の画面に戻り
残りの会計が続きます。

伝票合算について

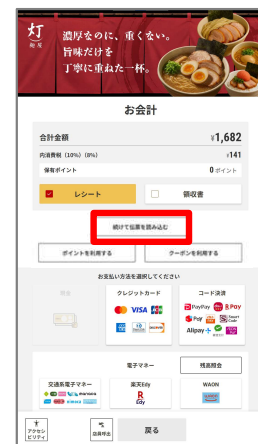
会計伝票を2枚以上読み込んで合算会計をする場合は、下記の手順で操作を行います。



① 「続けて伝票を読み込む」
をタップします。



② バーコードリーダーに追加の
会計伝票をかざします。



③ 2枚目の会計伝票の読み込み後、
会計画面に遷移します。
全ての伝票の読み込みが完了している
場合は、会計に進みます。
3枚目以降の伝票を追加で読み込む場合は、
「続けて伝票を読み込む」をタップします。

6. 全モードの共通操作

USEN Ticket & Payでは①券売機（標準モード）②券売機（かんたんモード）③セルフレジの3つの運用モードを利用することが可能です。

3つのモードでは、下記の**共通操作**が行えます。

1. 現金の会計手順
2. 電子決済の会計手順
3. 会員読み込み・ポイント利用
4. 店員呼出
5. アクセシビリティ

1. 現金の会計手順

※複数の決済手段を使用した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、「現金」をタップします。

② 自動釣銭機に支払い金額を投入し、「精算」をタップします。精算が完了するとレシートが印刷されます。

③ レシート出力後、会計完了画面が表示されます。

6. 全モードの共通操作

2. 電子決済の会計手順

※複数の決済手段を使用した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Eddy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。

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 レシート出力後、会計完了画面が表示されます。

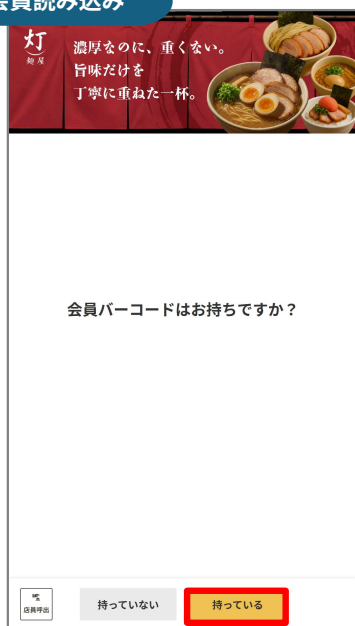
6. 全モードの共通操作

3. 会員読み込み・ポイント利用

標準モードの場合はカート内確認画面の後、
かんたんモード・セルフレジモードの場合は「お支払い」を選択後に、
会員読み込み・ポイントの利用が可能です。

USEN CRMを利用している場合のみご利用いただけます。
※オプションサービスのため別途ご契約が必要となります。

会員読み込み



① 会員バーコードがある場合、
「持っている」をタップします。



② バーコードリーダーに会員
バーコードをかざします。



③ バーコードの読み込み完了後、
保有ポイントが表示されます。

ポイント利用



① 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。

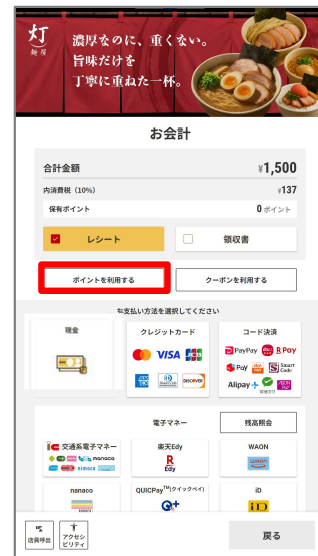


② 一部のポイントを利用する場合は
テンキーにて入力、全てのポイント
を利用する場合は「すべてのポイント
を使用」をタップし、「決定」を
タップします。

6. 全モードの共通操作

支払い方法選択画面での会員読み込み・ポイント利用

前ページの手順以外にも、**支払い方法選択画面の「ポイントを利用する」**をタップして
会員バーコードの読み込み・ポイントを利用することも可能です。

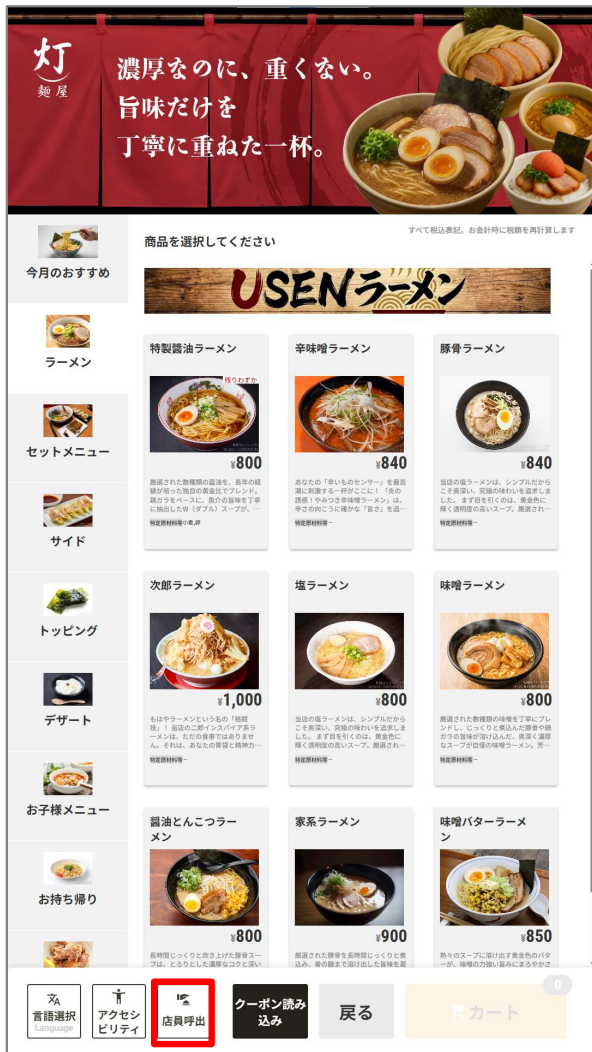


6. 全モードの共通操作

4. 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、【5-3. 機材リスト】にてご確認ください。

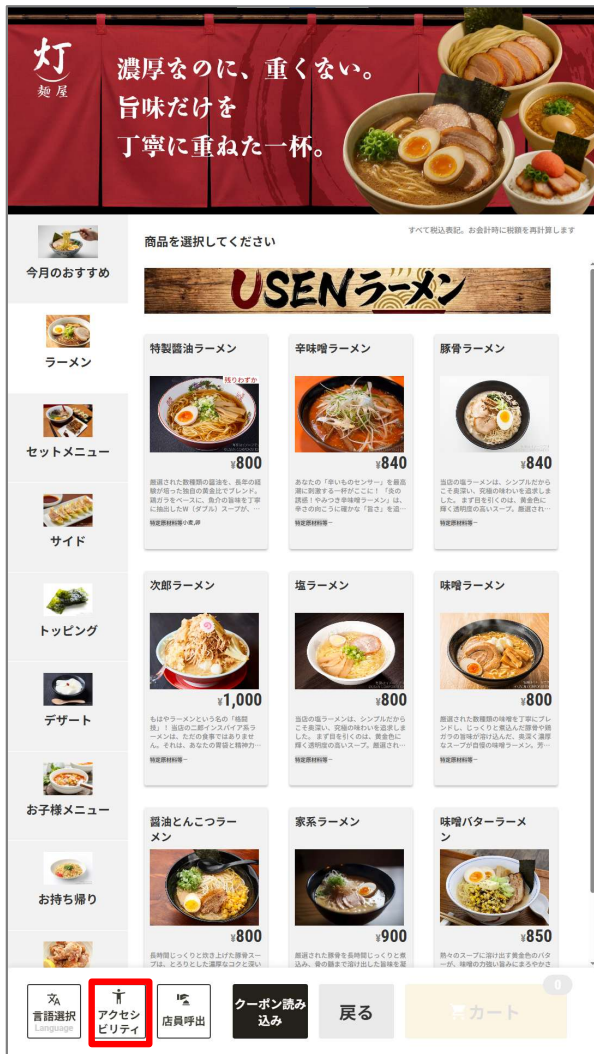


6. 全モードの共通操作

5. アクセシビリティ

「アクセシビリティ」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アクセシビリティモードで画面を表示できます。

アクセシビリティ表示から通常の全画面表示に切り替える際は、「全画面表示」のボタンをタップすることで画面表示の切替を行えます。



全画面表示



アクセシビリティ表示

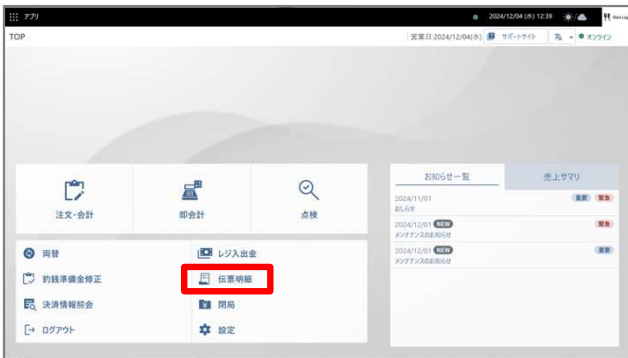
4. 運用時の操作

1. 注文取消について

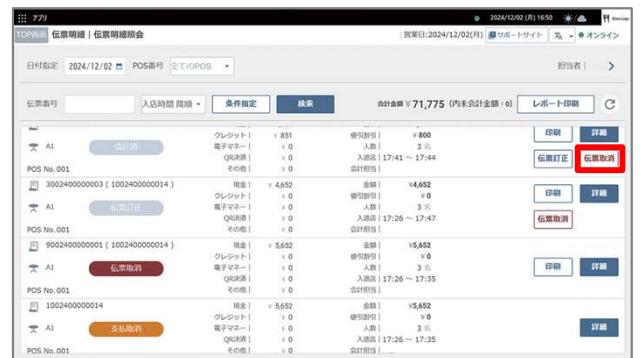
注文の取消はUSEN Ticket & Pay の伝票管理・ターミナルの伝票明細では行えないため、POSで下記の手順に沿って行き、**お客様に返金**を行います。

1. 伝票を取消する方法と、2. 一部注文のキャンセルを行う手順は異なるため、各手順をご確認ください。

1. 伝票を取消する方法



① TOP画面から「伝票明細」をタップします。



② 対象伝票の「伝票取消」をタップします。

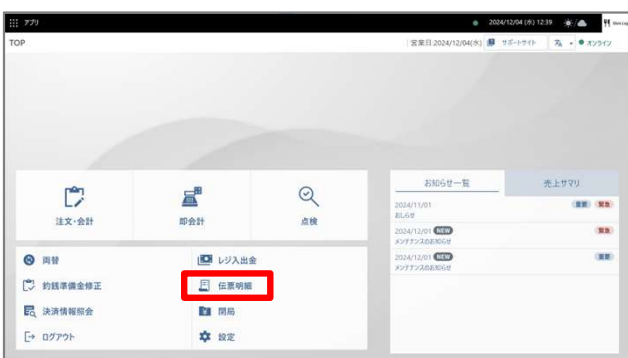


③ 確認ダイアログが表示されますので「OK」をタップします。



④ 取消伝票が印字されます。

2. 一部注文をキャンセルする方法



① TOP画面から「伝票明細」をタップします。

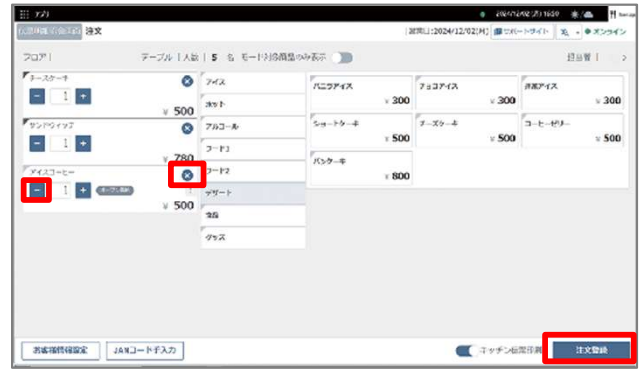


② 対象伝票の「伝票訂正」をタップします。

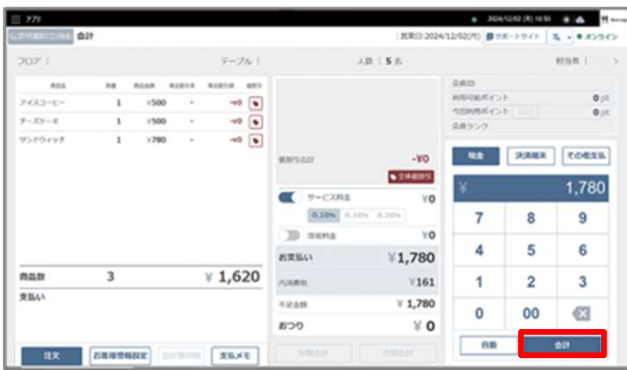
1. 注文取消について



③ 確認ダイアログが表示されますので「OK」をタップします。



④ 注文画面にてキャンセルする商品を×ボタン又は数量変更ボタンで「-」をタップし、「注文登録」を押下します。



⑤ 会計画面で改めて会計を行うと、訂正伝票が発行されます。



⑥ 訂正伝票が印字されます。

伝票の取消が完了後、必要に応じて**お客様への返金処理**を行います。

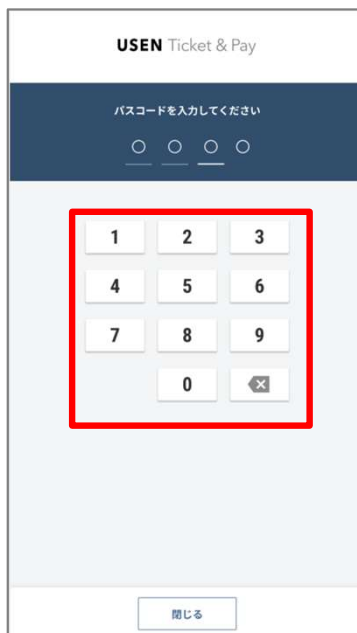
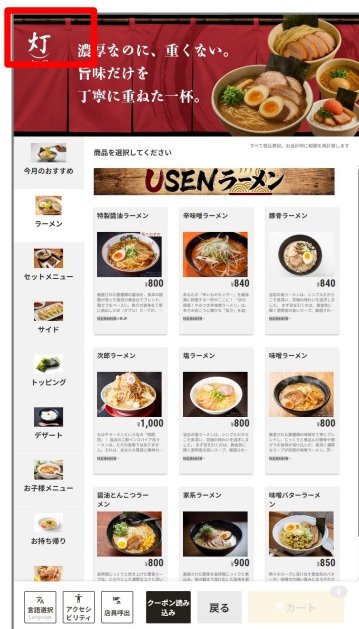
※**A920MAX (USEN PAY) 連携**をご契約の場合のみ、電子決済の伝票を取消後、**現金以外での返金処理**が行えます。POSの伝票明細よりA920MAXを通して返金（手順詳細はUSENレジトレニングブック【8-2. 伝票取消②】）を行ってください。

注意事項

ポイントを利用した伝票を取り消した場合、**利用したポイントは自動で返還**されます。

2. 営業中に入金する

営業中の入金には、USEN Ticket & Payのスタッフ操作画面にて行います。



① オーダー画面の左上を3秒長押しします。

② パスコードを入力します。
※パスコードの初期値は「1234」に設定されています。
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。

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。

2. 営業中に入金する



紙幣の場合



硬貨の場合



⑦ 投入口ランプが青色に点滅したことを確認し、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。

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。

⑨ 確認メッセージを確認後、「はい」をタップします。

金種不足警告

自動釣銭機内の在高がUSEN Ticket & Pay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) オーダー画面

※警告が表示されてもお客様は操作を続行できます。

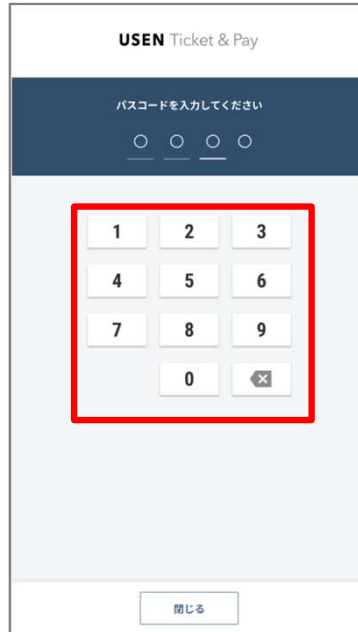


(2) 現金在高確認画面

3. 営業中に出金する

営業中に出金は、USEN Ticket & Payのスタッフ操作画面にて行います。

※個別回収（特定の金種だけを全て出金）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】をご確認ください。



① オーダー画面の左上を3秒長押しします。

② パスコードを入力します。
 ※パスコードの初期値は「1234」に設定されています。
 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。

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。

3. 営業中に出金する



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** (必要な金種・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 (特定の金種だけを全て出金) をしたい場合は、【2-5-3. 準備金を出金する】の個別回収をご確認ください。



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 メッセージを確認後、「はい」をタップすると出金金額が払い出されます。

3. 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	3	30,000
5,000円札	12	60,000
2,000円札	0	0
1,000円札	4	4,000
500円玉	0	0
100円玉	0	0
50円玉	0	0
10円玉	0	0
5円玉	0	0
1円玉	0	0
合計金額		194,000

※赤字は入金補充が必要です ※青字は出金回収が必要です

入金補充 出金回収 戻る

2025/12/24 12:03:49

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。

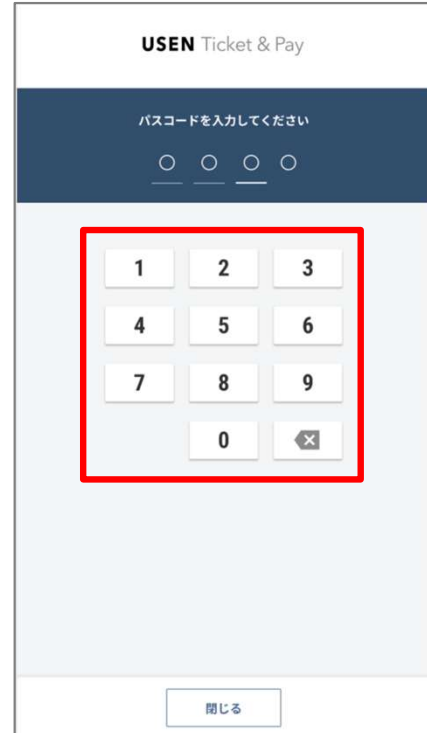
金種	最大収納枚数/金種満杯警告枚数
10,000円札	200枚/180枚
5,000円札	100枚/80枚
1,000円札	200枚/180枚
500円玉	150枚/140枚
100円玉	205枚/180枚
50円玉	150枚/140枚
10円玉	410枚/380枚
5円玉	150枚/140枚
1円玉	230枚/210枚

4. レシート・領収書の再発行

レシートの再発行は、USEN Ticket & PayまたはPOSから可能です。

※ USEN Ticket & Pay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 Ticket & Payから行えないためPOSから行ってください。

USEN Ticket & Payからレシートの再発行する場合



① オーダー画面の左上を3秒長押しします。

② パスコードを入力します。

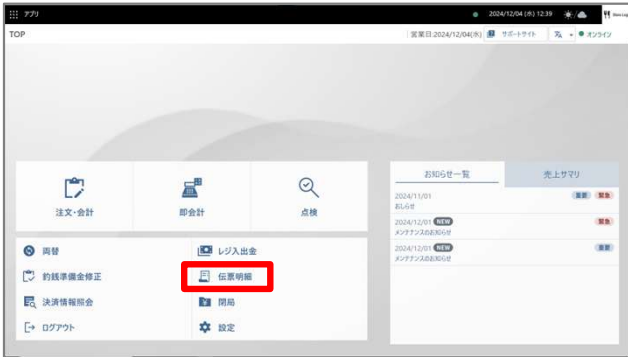


③ 「伝票管理」をタップします。

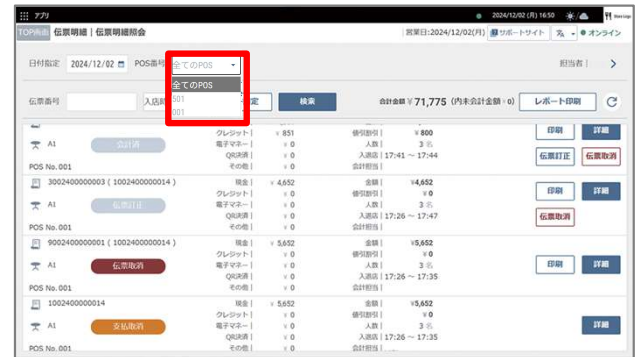
④ 「印刷」をタップするとレシートが印刷されます。

4. 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 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 Ticket & Payの伝票のみを表示することができます。

※ USEN Ticket & Pay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枚で印字されます）
- ・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。

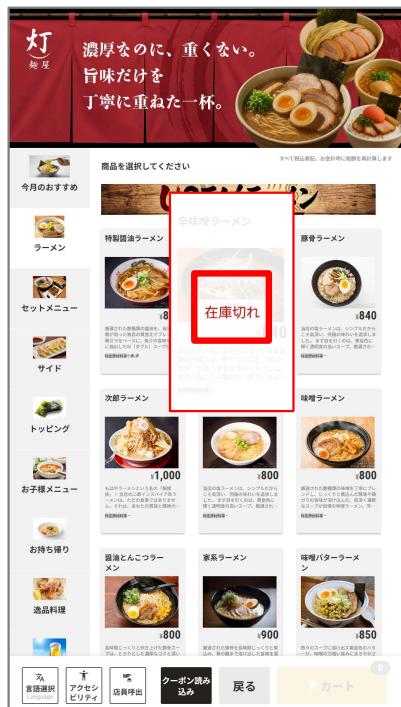
5. 在庫管理

POSの在庫管理にて商品の在庫数を設定している場合、USEN Ticket & Payでは、**登録した在庫情報**を、以下のように**反映**させることができます。



残りわずか

「残りわずか」で表示されている場合には、商品の残数以上で注文がされるまでは**注文が可能**です。



在庫切れ

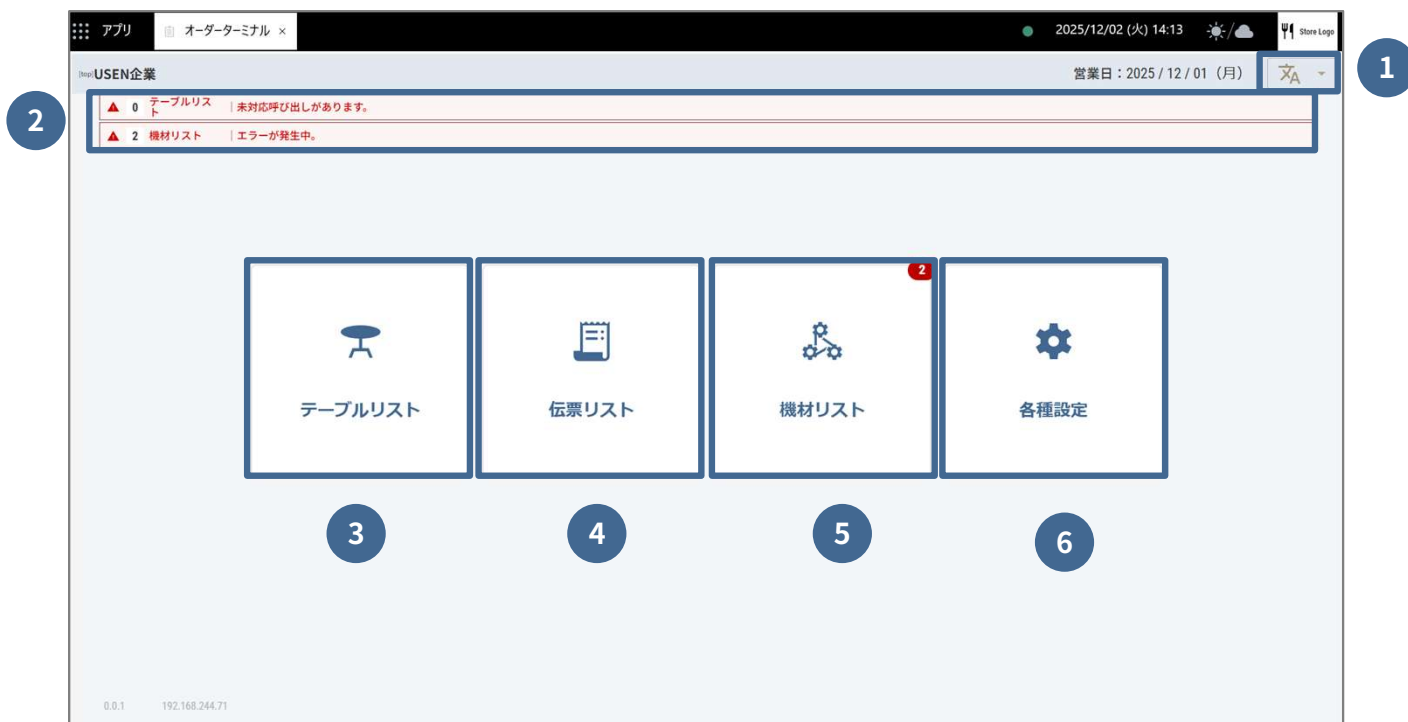
「在庫切れ」で表示されている場合には、**商品をタップする事が出来なくなります**。

注意事項

在庫切れは**在庫が0**になった際に表示されます。

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 Ticket & Pay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 Ticket & Payで処理された**伝票の一覧**が確認できます。
USEN Ticket & Payを複数契約している場合、**全ての**USEN Ticket & Pay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 Ticket & Pay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 接続確認
7 エラー情報	—

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、機材種別版後は「001」と表示されます。

② IPアドレス

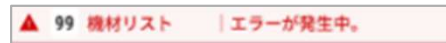
設定されているIPアドレスが表示されます。

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 Ticket & Pay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 Ticket & Pay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 Ticket & Pay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 Ticket & Pay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 Ticket & Pay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！

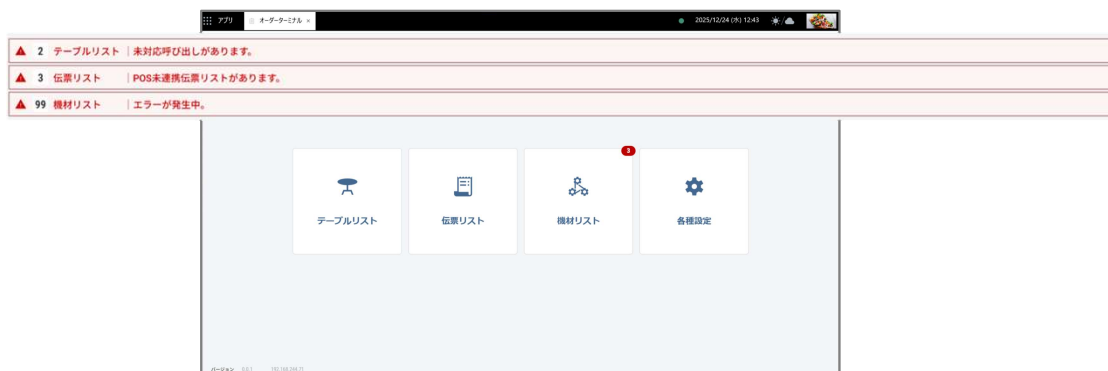
- (2) 「店員対応が必要です！」
L USEN Ticket & Payにエラーが発生した場合に通知が届きます。

※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。

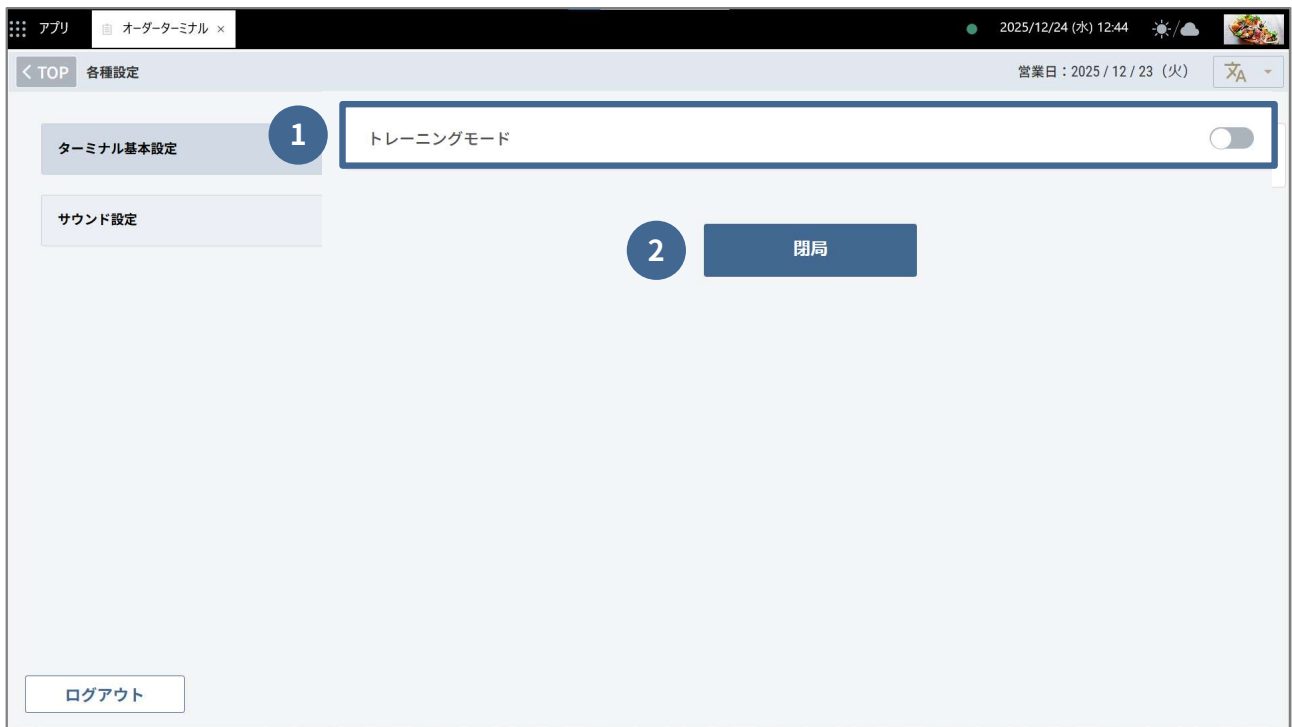
TOP画面に表示されるアラートについて

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 Ticket & Pay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 Ticket & Pay・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 Ticket & Pay・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。

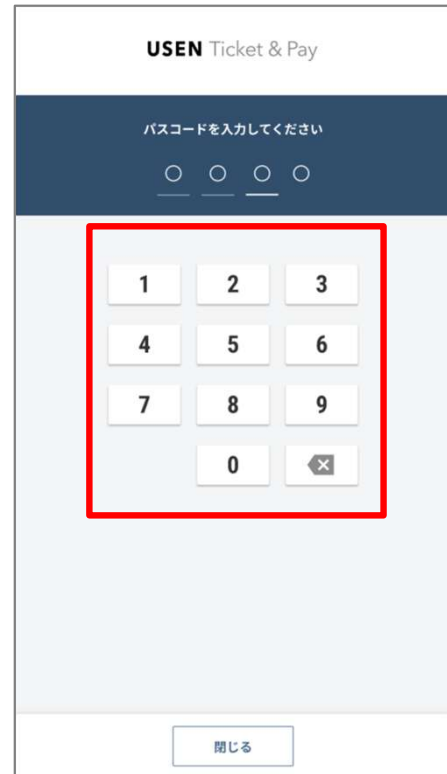
④ 初期値に戻す

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 Ticket & Pay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 オーダー画面の左上を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 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。

※ただし、カート内に商品を追加していた場合や、
 支払方法選択画面で支払い前の状態でスタッフ操作画面へ遷移
 すると**商品はすべて削除**されますのでご注意ください。

※セルフレジモードで分割会計中に釣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
 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

運用モードの選択・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。ロックを解除したい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. 営業中の運用モード変更

営業中に**運用モード**を変更する場合は、以下の手順に沿って店舗業務より操作を行ってください。



① 設定画面TOPより、「店舗業務」をタップします。

② 「運用モード選択」をタップします。



③ 利用する運用モードを選択すると、各モードのTOP画面に遷移して運用を開始できます。

3. 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。

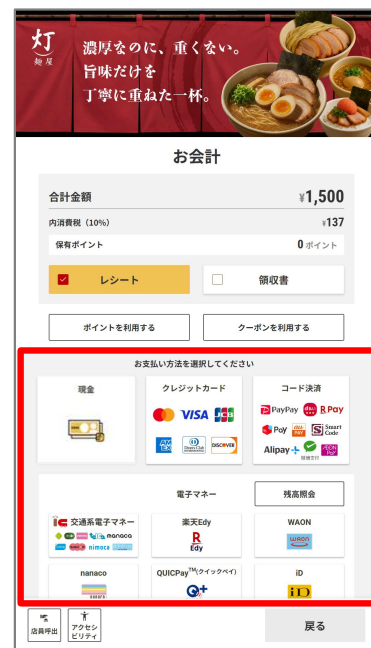


① 設定画面TOPより、「周辺機器」をタップします。

② 「決済端末設定」をタップします。



電子決済ブランドの表示について



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。

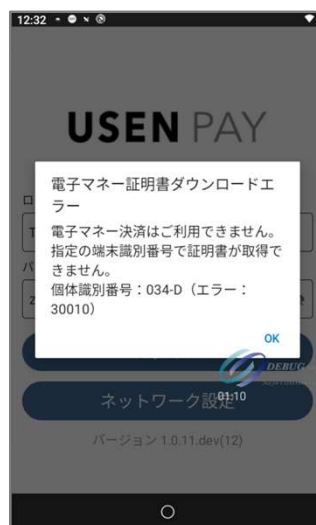
③で設定を行った電子決済ブランドは、上記のような支払方法選択画面に表示されます。

3. 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。



4. 店内／持ち帰り設定

標準モードのTOP画面・かんたんモードの商品選択画面に表示される店内／持ち帰りの設定をする場合は、設定画面TOP>アプリ設定を開いてください。アプリ設定では、以下の店内／持ち帰り設定が行えます。

※オーダー管理画面で「店内・持ち帰りのボタン表示」を店内・持ち帰りを両方選択している場合のみ、下記の設定を行うことができます。



① 店内・持ち帰りボタン

「店内・持ち帰りどちらも表示」、「店内のみ表示」、「持ち帰りのみ表示」の設定ができます。

※デフォルトで選択していないモードは、非活性になります。
※タイマー設定中にデフォルト設定を変更すると、デフォルト設定が優先されます。

② タイマー設定

タイマー設定を「設定する」にした場合、特定の曜日・時間に対して、店内/持ち帰りの表示のON/OFFが行えます。店内／持ち帰り商品の設定はオーダー管理画面のメニュー表示モードより行えます。

例) オーダー管理画面>メニュー表示モードにて以下を設定

- ・ランチ：11:00~14:59 【店内】
- ・ディナー：15:00~19:00 【店内】
- ・テイクアウト：11:00~19:00 【持ち帰り】

アプリ設定内のタイマー設定にて以下を設定

- ・店内のみ11:00~19:00

上記の場合、自動でランチモード11:00~14:59で表示、ディナーモードは15:00~19:00で表示されます。ただし、アプリ設定にて店内のみの表示のため持ち帰りは表示されません。

※モード表示の条件が同じ場合は重複して表示されます。

③ 削除

設定した切替予約を削除できます。

④ 切替予約を追加

切替予約を追加することができます。

5. 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。



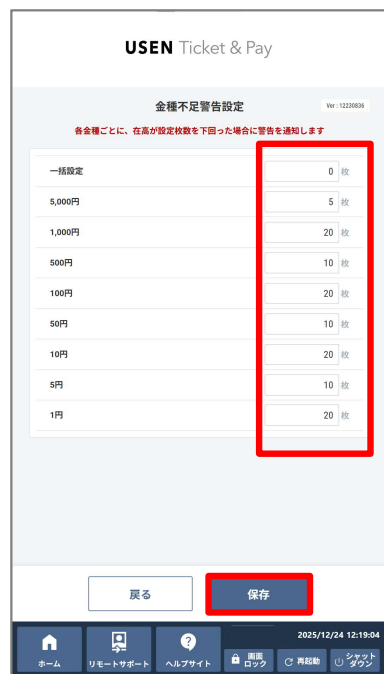
① 設定画面TOPより、「周辺機器」をタップします。



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 Ticket & Payに反映されない**ため、自動釣銭機では**設定を行わないでください**。

5. 金種不足警告設定

金種不足警告枚数について

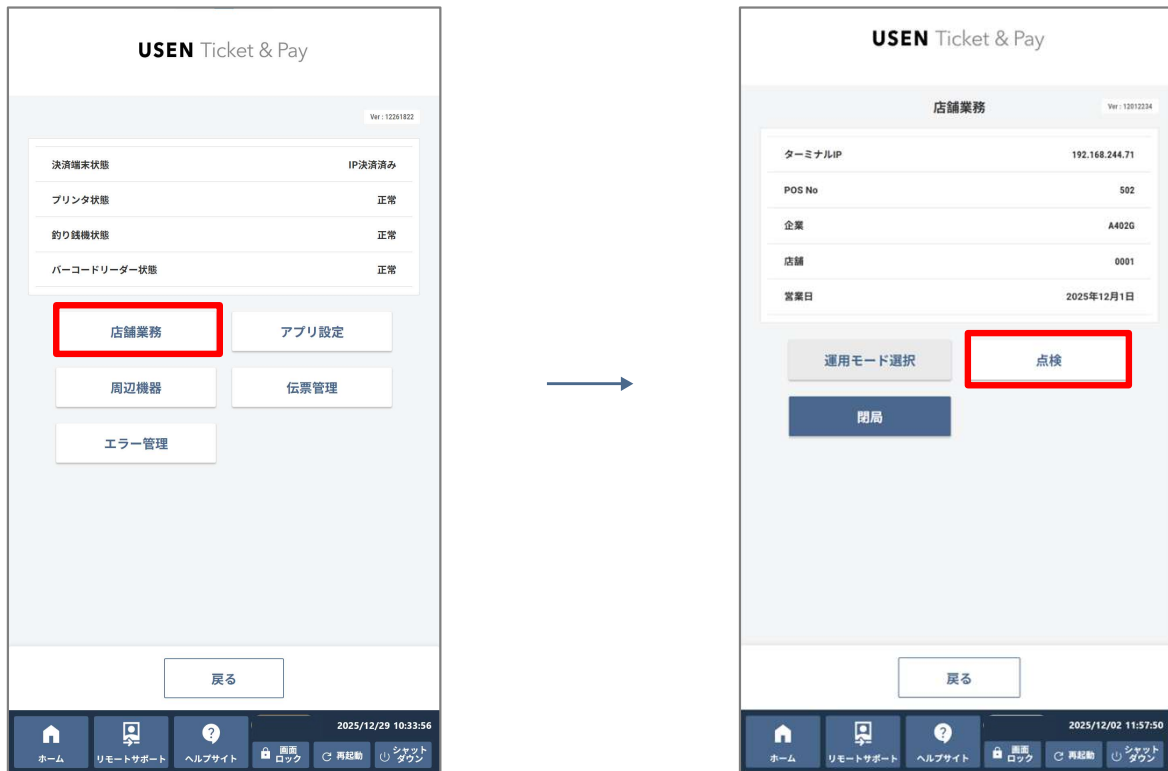
金種不足警告枚数の設定は、以下の**最低枚数以上の枚数**を入力してください。

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

6. 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 Ticket & Payの閉局の流れは以下の通りです。
USEN Ticket & Pay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 Ticket & Pay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 Ticket & Payを閉局する

USEN Ticket & Pay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

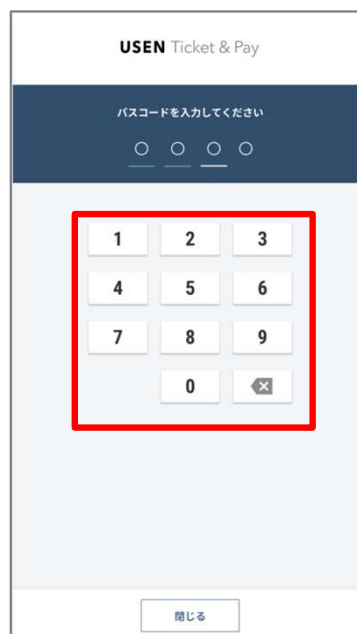
※出金の必要がない場合は、2.より閉局を行ってください。

2. USEN Ticket & Pay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 Ticket & Payのスタッフ操作画面にて行います。

※個別回収（特定の金種だけを全て出金）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】をご確認ください。



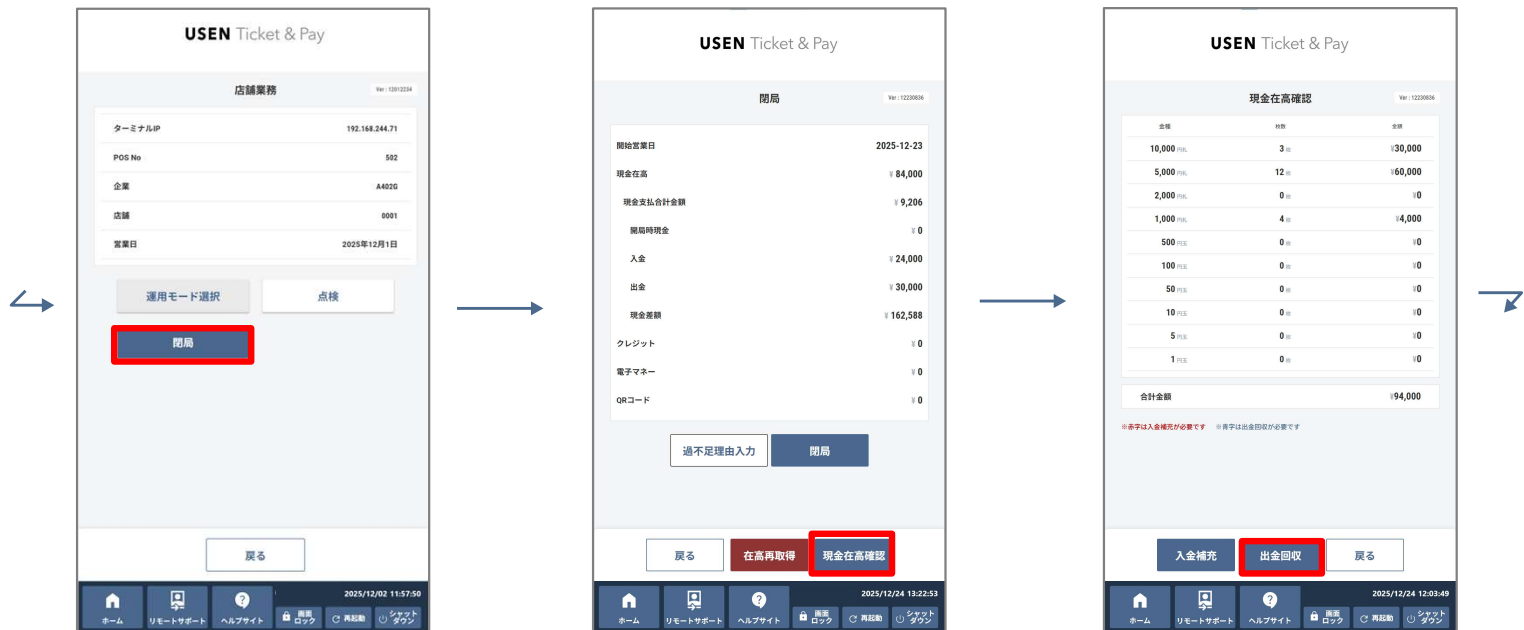
① オーダー画面の左上を
3秒長押しします。

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 設定画面が表示されるので、
「店舗業務」をタップします。

2. USEN Ticket & Payを閉局する



④ 「閉局」をタップします。

⑤ 閉局画面にて、「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。

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)

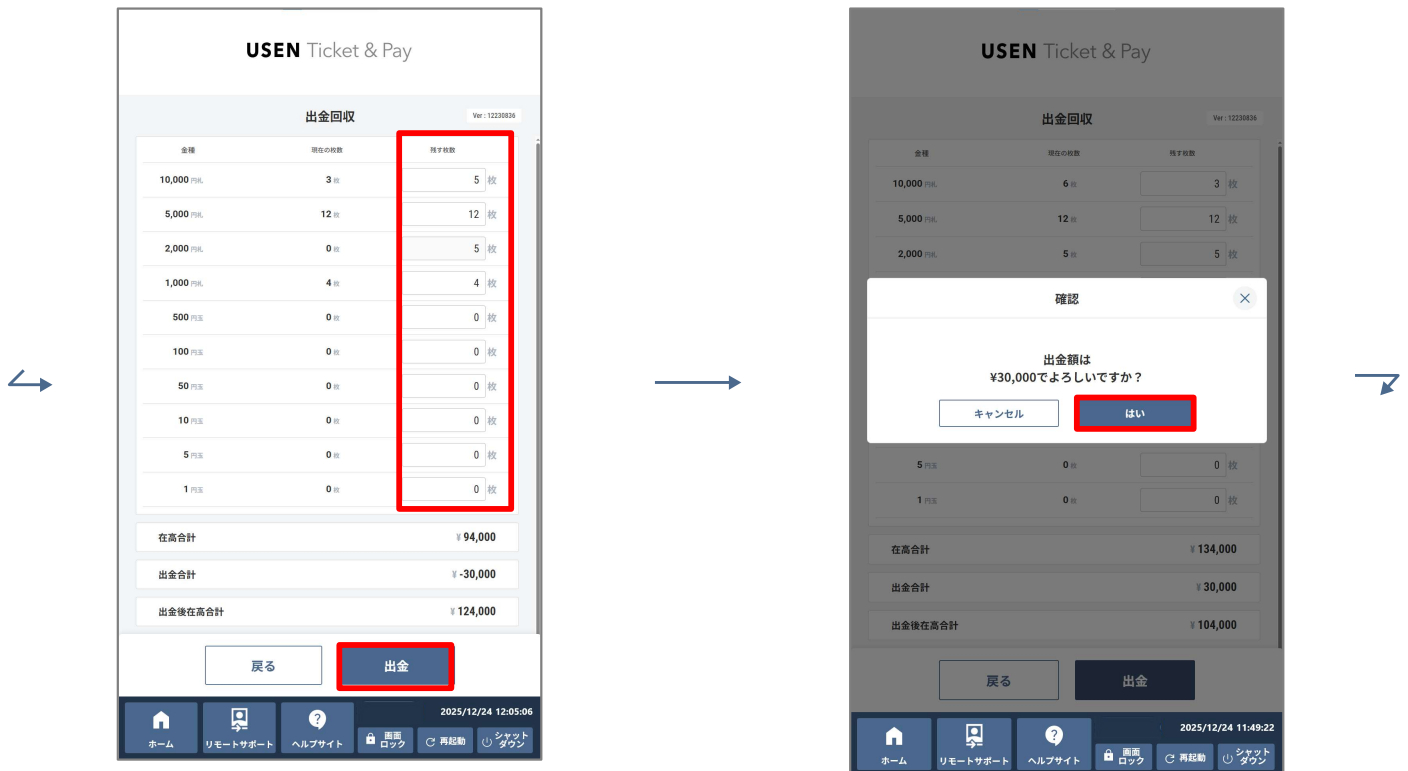
②**残置回収** (必要な金種・枚数のみ残して出金)

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 (特定の金種だけを全て出金) をしたい場合は、【2-5-3. 準備金を出金する】をご確認ください。

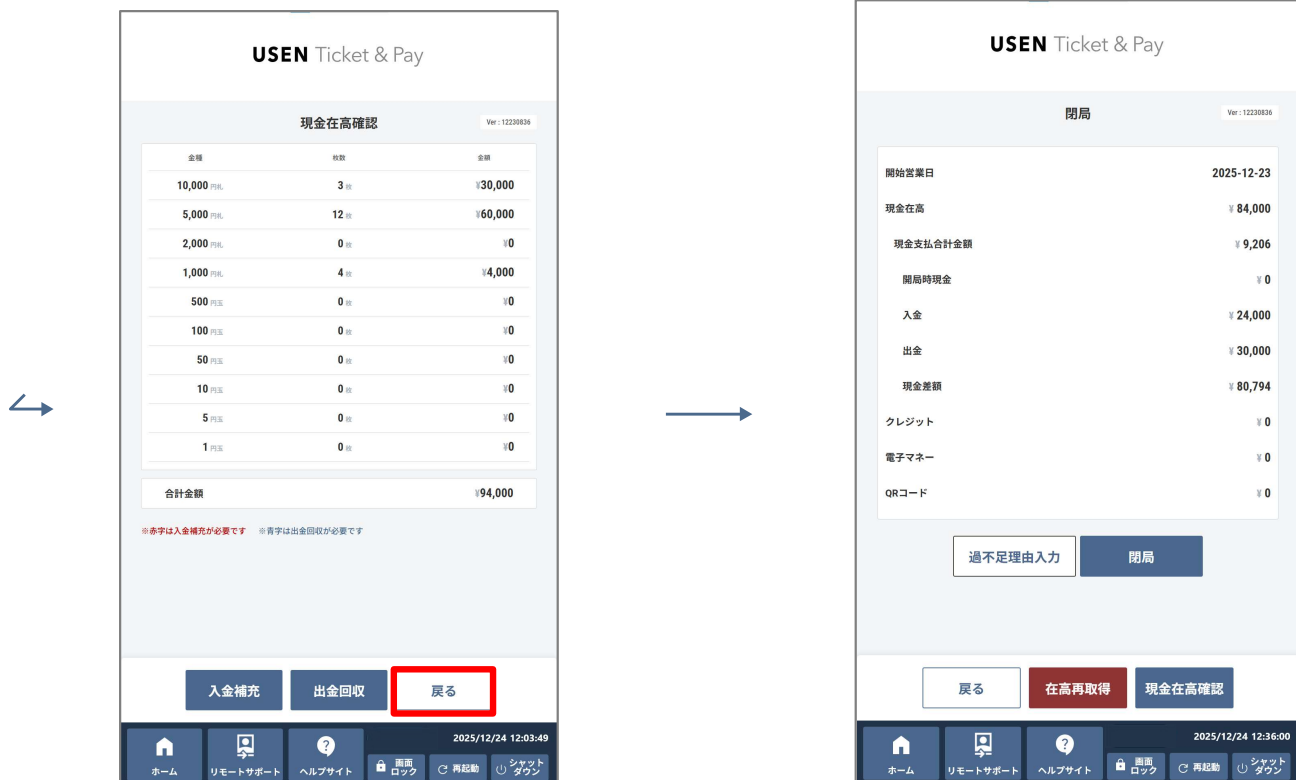
⑦ 「全回収」または「残置回収」をタップします。

2. USEN Ticket & Pay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 閉局画面に戻ります。続いて次ページより閉局を行います。

2. USEN Ticket & Payを閉局する

2. USEN Ticket & Payを閉局する

USEN Ticket & Pay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 Ticket & Pay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

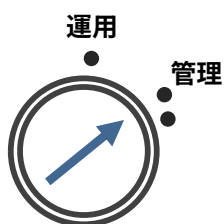
USEN Ticket & Payで閉局処理が完了後、
下記手順に沿って自動釣銭機の電源を切ります。



A. モード切替鍵

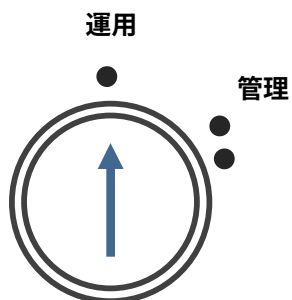


B. 鍵の操作位置



① 鍵穴部分にA.モード切替鍵を差し込み、
B.鍵の操作位置の「管理」に位置を合わせます。

② 電源スイッチのシャッターが開くので、手前の
カバーを手動で開き、電源ボタンを押して
自動釣銭機の電源を切ります。

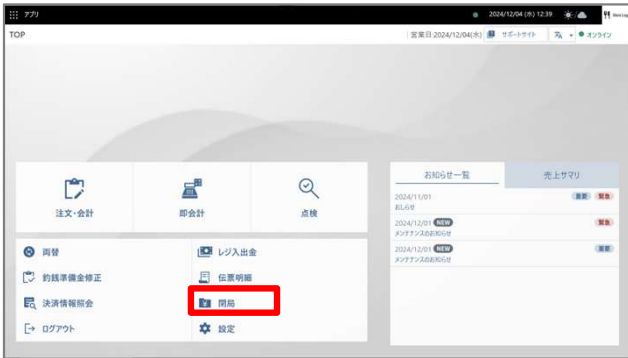


③ ①で合わせたモード切替鍵の位置を「運用」に
合わせて終了です。

※鍵は差しっぱなしにはせず、使用後は保管するように
してください。

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。

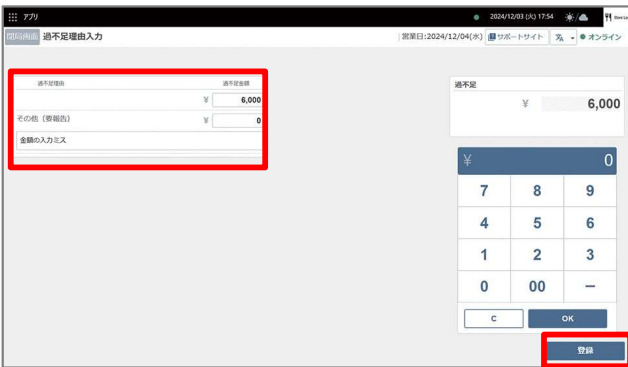


① TOP画面から「閉局」をタップします。



② 閉局画面から現金在画を入力します。

<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 Ticket & Payのみの伝票情報やPOS+USEN Ticket & Pay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 Ticket & Payのみの情報を閲覧したい際は**POS番号「500」**を、POS+USEN Ticket & Pay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 Ticket & PayのPOS番号は、Ticket & Pay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 Ticket & Pay単体のみのレポートやPOS+USEN Ticket & Pay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。



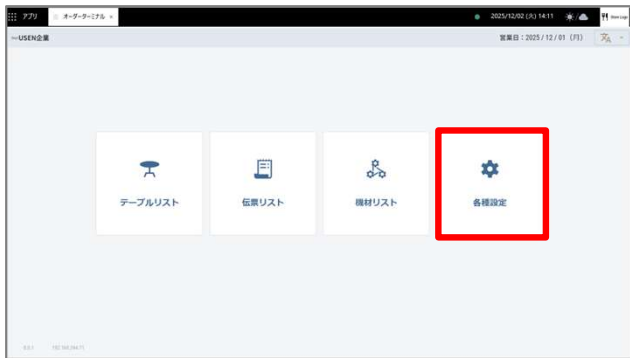
TOP画面>閉局>レポート印刷より、POS番号のプルダウンにて、USEN Ticket & Payのみのレポートを印刷したい際は**POS番号「500」**を、POS+USEN Ticket & Pay全体のレポートを印刷したい場合は、「**全て**」を選択します。

※該当のUSEN Ticket & PayのPOS番号は、Ticket & Pay端末のスタッフ操作画面>店舗業務よりご確認ください。

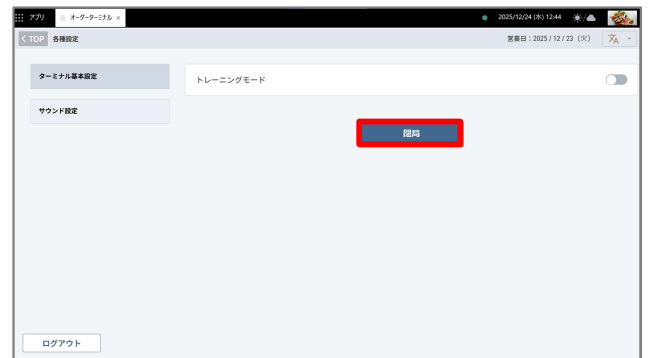
※レポート印刷画面は閉局画面だけでなく、点検画面と伝票明細照会画面からも表示できます。

5. USEN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**USEN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。



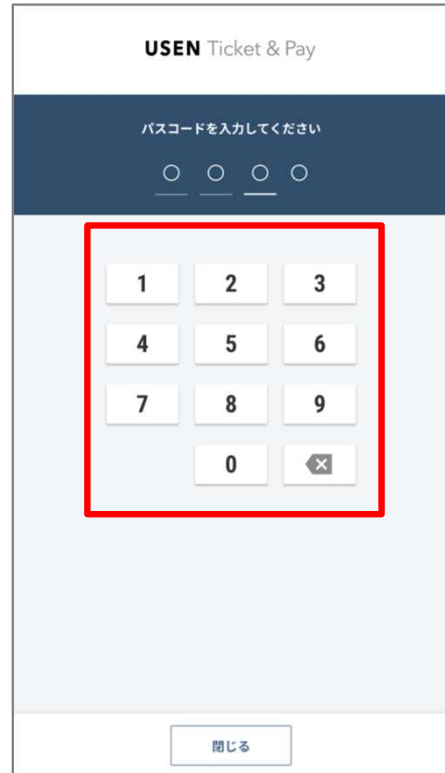
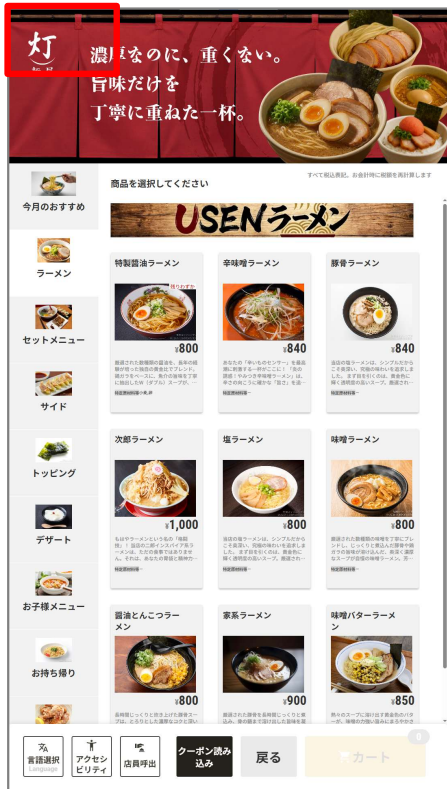
③ 確認メッセージが表示されるので、「OK」をタップすると、閉局処理が実行されます。

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 オーダー画面の左上を3秒長押しします。

② パスコードを入力します。



③ 設定画面が表示されるので、「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。

エラー履歴		
発生日時	エラーコード	エラー内容
2025-12-24 12:47:38	3x-110002	予期せぬエラーが発生しました。お問い合わせください。
2025-12-24 12:47:37	3x-110002	予期せぬエラーが発生しました。お問い合わせください。

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 Ticket & Pay・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。

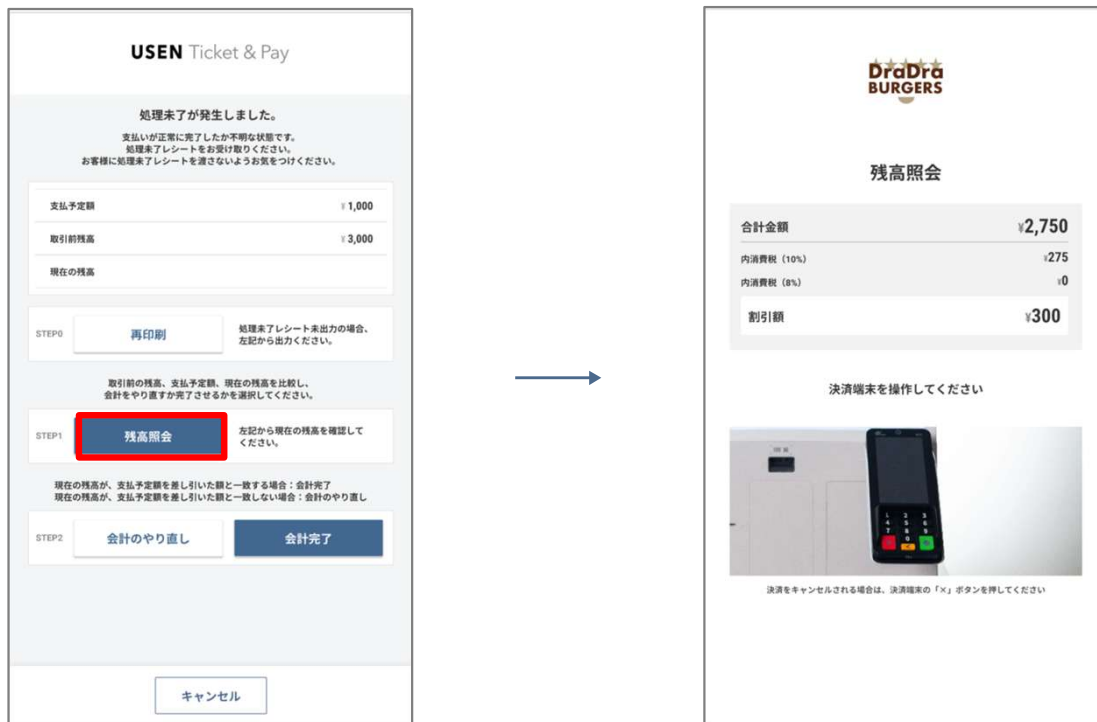
https://usen.com/service/pos/assets/pdf/ticket&pay_error.pdf



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。

電子マネー決済中に処理未了が発生すると、店員呼出がかかりますので、オーダー画面の左上を3秒間長押し＞パスコードを入力し、スタッフ操作画面にて以下の対応を行います。



- 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従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場合がございますが、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。

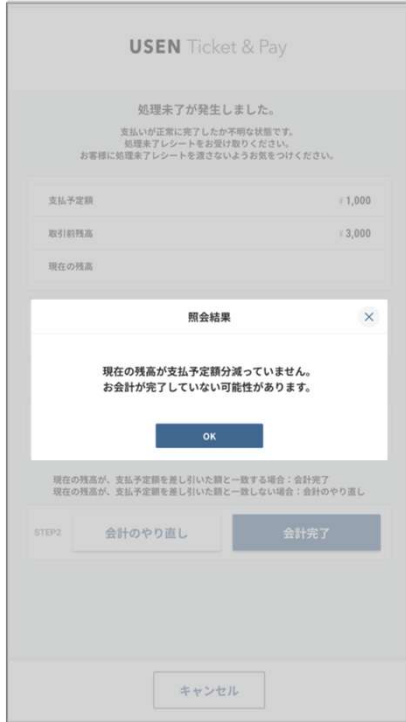
※USEN管理WEBでの取引履歴の確認方法は、[USEN PAYシリーズ管理画面マニュアル](#)の【電子マネー決済による取引の管理】をご確認ください。



2. 処理未了

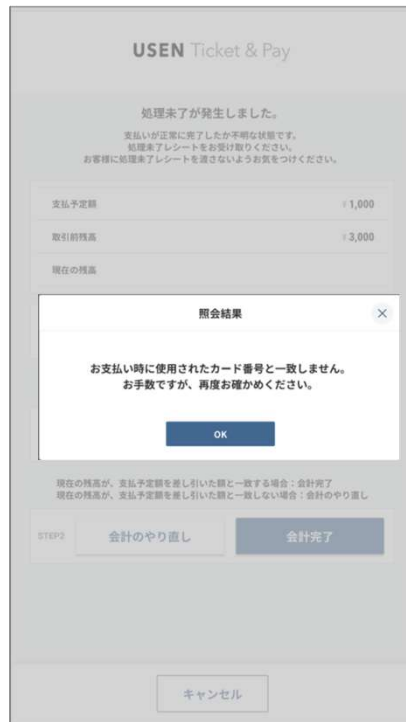
前ページ②で残高照会を行った後、下記3種類の取引結果のいずれかが表示されます。
各結果に応じて対応を行ってください。

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. デバイスパスコードの設定

USEN Ticket & Pay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、下記の手順に沿って
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。

パスコード入力画面

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

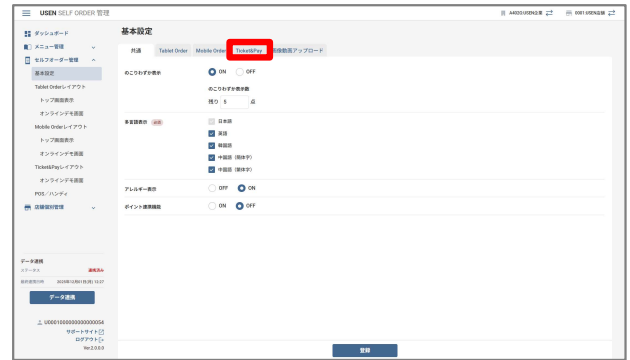
① マスタ管理画面の企業コード・担当者コード・パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

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。

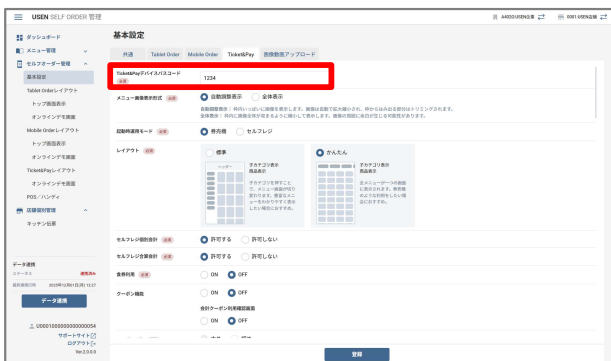
1. デバイスパスコードの設定



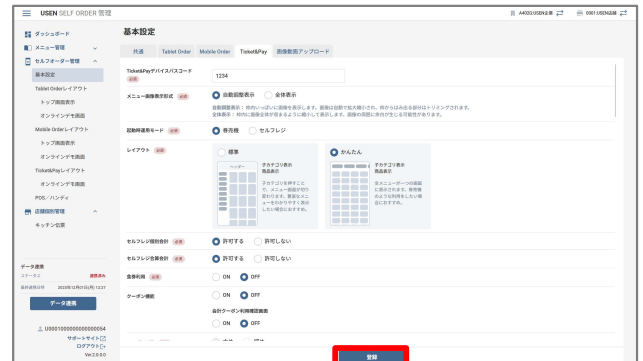
③ オーダー管理画面に遷移後、TOP画面のメニューにて、「セルフオーダー管理」>「基本設定」をクリックします。



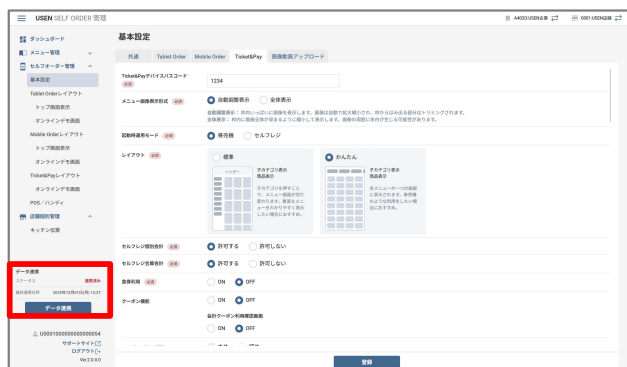
④ 基本設定画面にて、「Ticket & Pay」のタブをクリックし、Ticket & Payの設定画面が表示されます。



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。

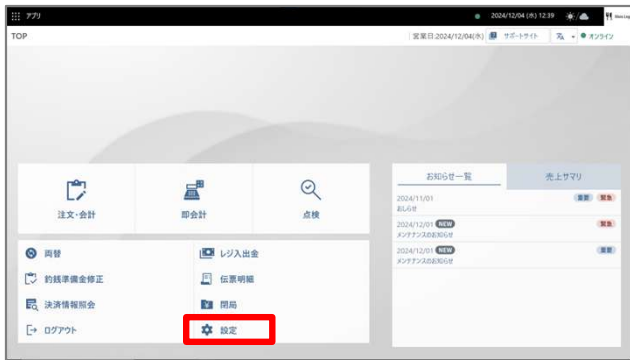
※POSへのデータ連携後は、必ずマスタ同期を行ってください。操作方法は次ページにてご確認ください。

2. 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、Ticket & Payでオーダー画面から**スタッフ操作画面**に入ること
同期内容が反映されます。

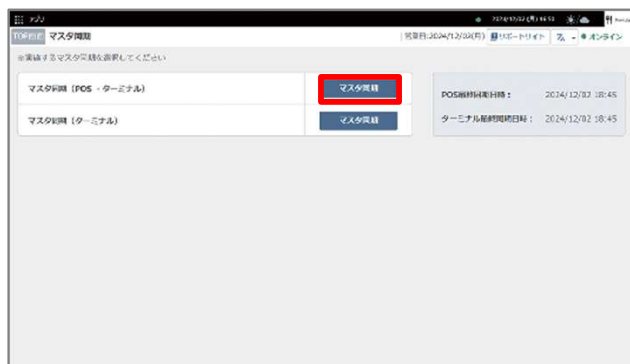
※同期時に元スタッフ操作画面に入っていた際は、**設定TOP画面**に戻ること
同期内容が反映されます。



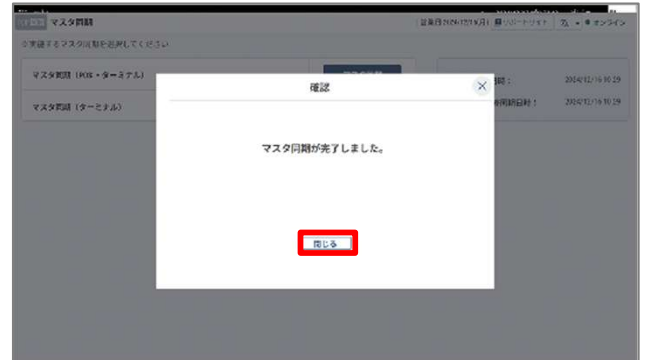
① TOP画面から「設定」をタップします。



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。

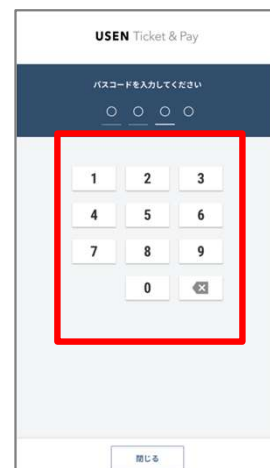


④ マスタ同期が完了し「閉じる」をタップします。

※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。



⑤ USEN Ticket & Payの
オーダー画面の左上を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。

3. ロール紙補充方法

USEN Ticket & Payの端末に搭載されている内蔵のレシートプリンタは、
下記の手順に沿ってロール紙の補充を行います。



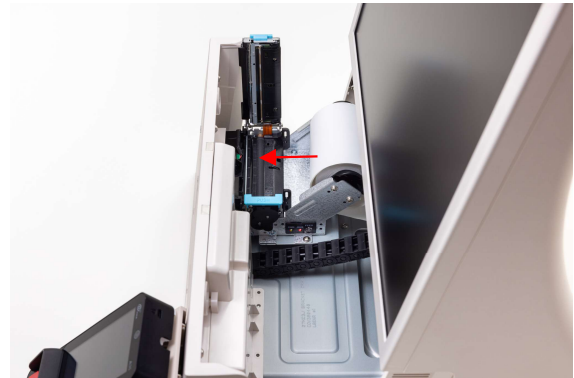
① 引き出し部分を開きます。



② 用紙を図のように挿入します。



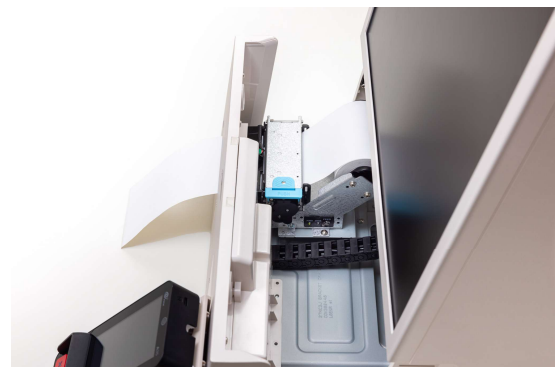
③ 青い部分を押し、ヘッドカバーを開きます。



④ 用紙を広げて溝に差し込みます。



⑤ ヘッドカバーを閉じます。



⑥ ロール紙の補充が完了です。
引き出し部分を閉じます。

4. 受付番号

受付番号は以下のルールに基づいて発番されます。

- 受付番号は6桁で発番され、最初の3桁は000で固定となります
- 発番される順番は会計順です
- 営業日を変更すると受付番号はリセットされます
- 000999まで発番されると000001に戻ります
- USEN Ticket & Payが複数台ある場合も、番号は重複しません



注意事項



USEN Ticket & Payご利用時は**マスタ管理画面** > 店舗個別管理 > 店舗情報5の受付番号の設定を**パターン4**もしくは**パターン5**にしてください。

10. お問い合わせ

1. お問い合わせ

USENTicket & Pay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 Ticket&Pay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	【券売機】ご注文方法	
4	お会計方法	
5	【セルフレジ】 個別・合算会計方法	
6	釣銭不足・満杯時の対応	
7	伝票修正・再発行方法	
8	【CRM加入限定】会計操作	
9	ターミナル操作について	
10	スタッフ操作画面について	

NO	項目	チェック
11	エラーについて	
12	閉局の方法	
13	マスタ同期について	
14	ロール紙の補充方法	
15	管理画面操作方法	
16	商品画像設定方法	
17	多言語設定方法	
18	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→KIOSK端末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 Ticket&Pay」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 Ticket&Pay」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 Ticket&Pay」の今後のサポートについて案内があった。
- 「USEN Ticket&Pay」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 Ticket&Payの納品を受領します。

年 月 日

店舗名：

担当者名：

Ticket&Pay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