

# USEN レジ



ユーザーマニュアル

ver.1.0.0

## 1章 サービス概要

1.全体構成図	06
2.初回ログインについて	07
3.基本画面について	08

## 2章 レジを開ける

1.ログイン	10
2.開局	11
3.釣銭準備金修正	12

## 3章 レジを練習する

1.トレーニングモード	
L1.POS	14
L2.ハンディ	15
L3.サブPOS	15
L4.ターミナル	16

## 4章 POSで注文をする

1.お客様情報入力画面	18
2.新規注文	19
3.サブメニュー注文方法	21
4.商品の数量変更	22
5.注文時の単価・商品名変更	23
6.テーブル一覧画面	
L1.テーブル一覧画面	24
L2.テーブル一覧画面（リスト）	25
L3.テーブル画面	26
7.オペレーションダイアログ	27
8.注文商品のキャンセル	28
9.来店取消	29
10.テーブル移動	30
11.テーブル統合	31
12.テーブルタイマー	32
13.テーブルグループ	34
14.テーブルブロック/テーブルリセット	36
15.待機テーブル	37
16.支払いメモ	38
17.再印刷	41

## 5章 ハンディで注文をする

1.ログイン	42
2.お客様情報入力画面	43
3.注文画面	44
4.新規注文	45
5.テーブル未選択注文	46
6.サブメニューの注文方法	47

## 5章 ハンディで注文をする

7.商品の数量変更	48
8.注文時の単価変更	49
9.ファーストオーダー指示	50
10.提供タイミング設定	51
11.フリーワード	52
12.調理指示	53
13.テーブル画面	55
14.オペレーションダイアログ	56
15.注文商品のキャンセル	57
16.来店取消	58
17.テーブル移動	59
18.テーブル統合	60
19.テーブルタイマー	62
20.テーブルブロック/テーブルリセット	63
21.待機テーブル	65
22.支払いメモ	66
23.再印刷	67
24.配膳管理	69
25.注文時商品検索	71
26.注文商品注文検索	72
27.キャンセル確認	73
28.メニュー表示サイズの変更	74

## 6章 会計をする

1.会計画面	76
2.テーブル会計/即会計	77
3.単品値割引	78
4.全体値割引	79
5.支払い方法	80
6.会計完了画面	84
7.決済情報照会画面	85
8.領収書	86
9.分割会計	87
10.合算会計	88
11.未回収	89

## 7章 入出金を登録する

1.入出金方法	91
---------	----

## 8章 伝票取消/訂正/再発行をする

1.伝票明細画面	93
2.伝票明細詳細画面	94
3.伝票取消	95

**8章 伝票取消/訂正/再発行をする****9章 レジを閉める****10章 マスタ同期をする****11章 トラブルシューティング****12章 その他機能****13章 カスタマーディスプレイ****14章 伝票イメージ**

4.伝票訂正	98
5.再発行（レシート・領収書）	99
1.点検	101
2.閉局	102
3.閉局画面	103
4.日計レポート	104
5.過不足理由入力画面	106
6.端末OFF	107
1.マスタ同期	109
1.伝票印字エラー	111
2.ハンディが繋がらない場合	115
3.過去日の伝票修正	116
4.日計レポートの出し忘れ	117
5.オフライン時の対応	119
1.お通し商品	121
2.在庫管理	122
3.権限設定について	123
4.担当者選択/パスワード要求設定	124
5.言語設定	125
6.JANコード読み取り	126
7.カスタマーディスプレイ	127
8.端末情報/機器接続	128
9.プリンタのサイズ変更	129
10.壁紙変更	132
11.店舗ロゴの変更	136
1.カスタマーディスプレイについて	137
2.操作メニューについて	144
キッチン伝票	145
キッチン伝票_サブメニュー印字イメージ	147
デシャップ伝票	148
レシート/領収書	149
その他帳票	150
よくある質問	151
計算ロジック	153
お問い合わせ先	155

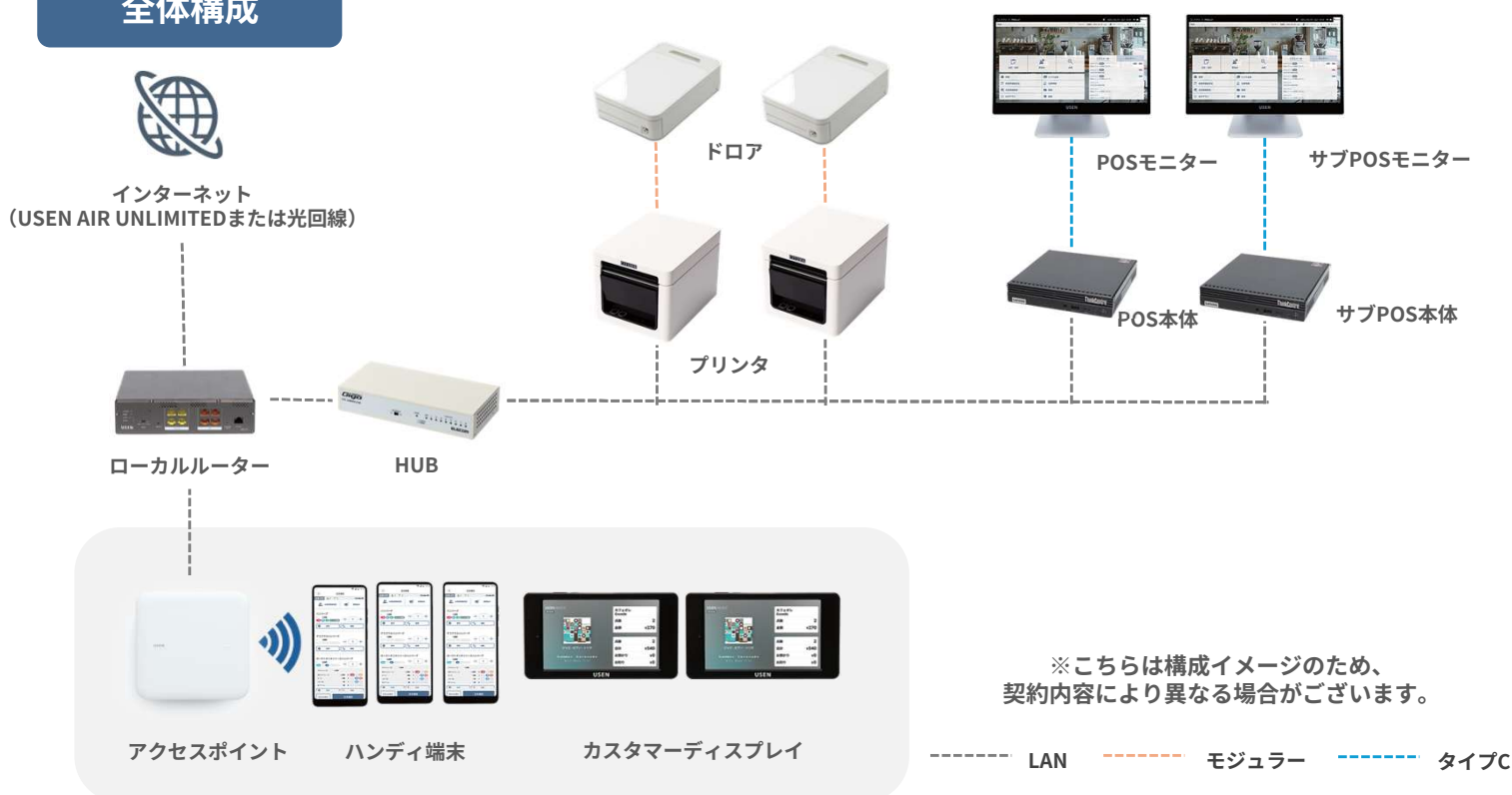
# 1. サービス概要

## 1. 全体構成図

## USEN レジ

本書では、レジ運用における基本的な1日の流れについて手順を説明しています。営業開始から終了までの操作方法を確認し、USENレジの利用を開始してください。対象機器は「USENレジ」と「ハンディ」になります。※一部「サブPOS」あり

## 全体構成



## 起動ツール

端末を起動すると端末上部に黒い帯（起動ツール）が表示されます。「アプリ」を押下して起動します。



- 1 **USENレジ**  
USENレジのログイン画面に遷移します。
- 2 **レジ管理**  
USENレジの管理画面に遷移します。
- 3 **リモートサポート**  
カスタマーセンターの指示がある場合に利用します。
- 4 **設定**  
起動ツールの設定ができます。
- 5 **再起動**  
端末自体の再起動ができます。
- 6 **シャットダウン**  
端末自体のシャットダウンができます。

## 2. 初回ログインについて

管理画面はPOS端末・パソコンでのご利用をお願いします。

※メニュー編集の場合のみExcelの入ったPCでないと一部機能が制限されます。

※パソコンの場合の動作保証ブラウザはGoogle Chromeになります。

### 注意事項

- POSの初回ログインは担当者ごとに管理画面にてパスワード変更することでログイン可能になります。
- ログインの有無に関わらず30日間隔で再認証が必要になります。

<POS管理画面> ログインURL : <https://pos.usen-regi.com/cms/login/>

①ログインID通知書に記載がある、企業コード、担当者コード、パスワードを入力して、「ログイン」を押下します。





②パスワード変更画面が表示されるのでご自身のログイン用パスワードを設定して「登録」を押下してください。

※英大文字、英小文字、数字、記号のうち3種類以上使用し、8~12桁未満で入力

③再度ログイン画面に戻り、登録したパスワードでログインしなおします。

### <認証コードのメール>



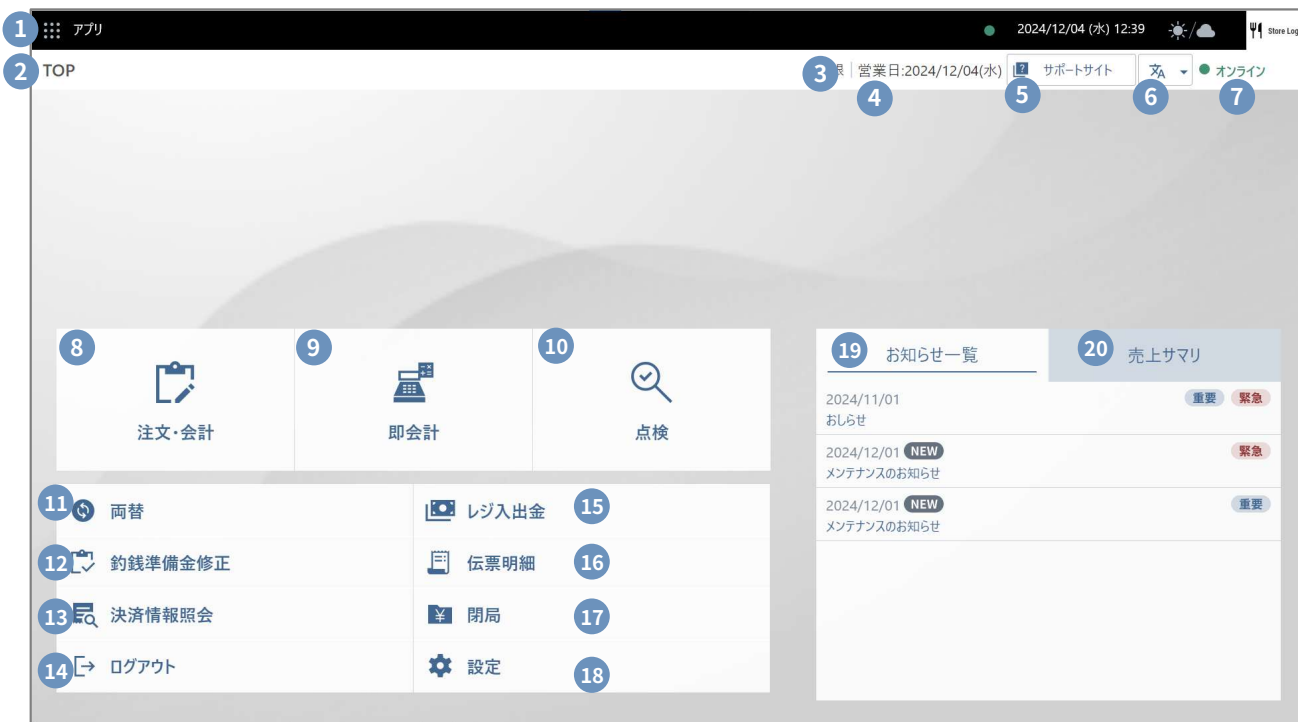
④登録済みのメールアドレスに認証コードが届きます。

⑤送られてきた認証コード④の入力を行い「認証」を押下すると管理画面にログインができます。

※設定したパスワード情報②でPOSにログインが可能になります。

## 3. 基本画面について

## 基本画面の説明



- 1 **全画面リンク**  
起動ツールを表示します。
- 2 **画面名**  
現在表示されているページ名を表示します。  
TOPを押下するとTOP画面に遷移します。
- 3 **ログインユーザー**  
現在ログインされているユーザー名を表示します。
- 4 **営業日**  
開局時（営業日）の年月日を表示します。
- 5 **サポートサイト**  
サポートサイトを表示します。
- 6 **言語切り替え**  
言語を切り替えます。
- 7 **通信状態アイコン**  
クラウドの状態を表示します。
 

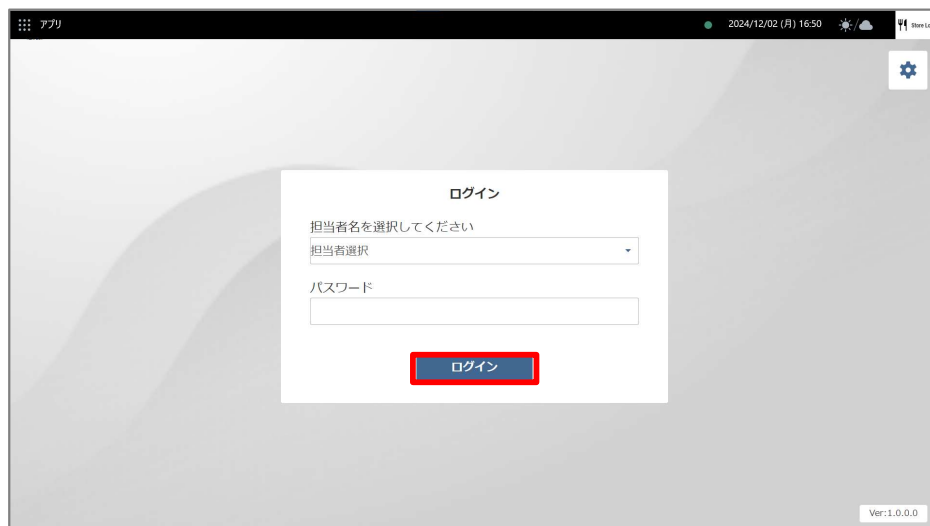
オンライン	● 緑色
オフライン (クラウドへの接続可能)	● オレンジ色
オフライン (クラウドへの接続不可)	● 赤色
- 8 **注文・会計**  
注文・会計を行うためのテーブル一覧に遷移します。
- 9 **即会計**  
テーブルを選択せずに会計ができます。
- 10 **点検**  
中締めとして、点検ができます。
- 11 **両替**  
ドリアをオープンして両替ができます。
- 12 **釣銭準備金修正**  
開局時に誤った釣銭準備金を修正できます。
- 13 **決済情報照会**  
決済情報詳細が確認できます。
- 14 **ログアウト**  
注文担当者の切替などを行う場合に、現在ログインしている担当者をログアウトします。  
※閉局は行われません。
- 15 **レジ入出金**  
現金の入金、出金処理ができます。
- 16 **伝票明細**  
伝票明細を一覧表示で確認できます。
- 17 **閉局**  
閉局ができます。
- 18 **設定**  
設定の確認やトレーニングモードへの切り替えができます。
- 19 **お知らせ一覧**  
お知らせの確認ができます。  
USENからのお知らせもあります。
- 20 **売上サマリ**  
営業日の売上状況を表示します。  
(会計済みの売上のみ)

## 確認事項

- ・セキュリティ上、レジを一定時間離れる際は**ログアウト**をしていただくことを推奨します。
- ・一部機能はログイン権限にて制限が可能です。

## 2.レジを開ける

## 1. ログイン



担当者を選択、パスワード入力をして  
「ログイン」を押下します。

## 未開局の場合



開局画面に遷移します。

## 確認事項

- ・開局は初期設定では**すべての権限で実施可能**です。  
開局可能な担当者の制御を行いたい場合は、  
管理画面で権限設定を行ってください。  
(操作手順：管理画面 > 設定 > 権限設定)
- ・ログアウトしてログインしなおす場合は  
TOP画面に遷移します。(開局済みの場合)



TOP画面

## 2. 開局

## 注意事項

・レシートプリンタおよび決済端末（連携時のみ）が起動していない場合、開局が完了しません。

※決済端末は接続できない場合に再接続or閉じるの選択ができます。

「閉じる」を選択していただくと連携せずに開局が可能です。会計時に連携をすることも可能です。

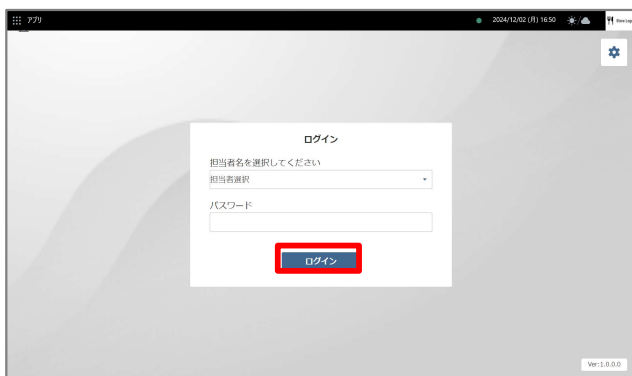
※USEN PAYの充電が7%以下の場合は連携ができません。

・2回目の開局を行う場合に釣銭準備金の修正はできません。

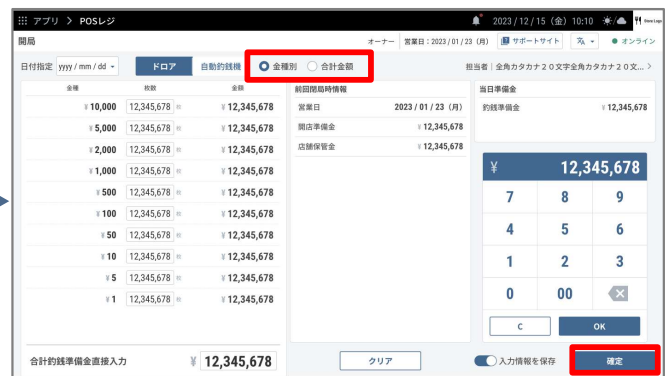
修正を行う場合は釣銭準備金修正より修正をお願いします。

・接続チェック中に決済端末が利用可能ブランドをチェックを行います。

※電子マネーが利用不可の場合は、USEN PAYの電子マネー連携ボタンが非活性になる制御があります。



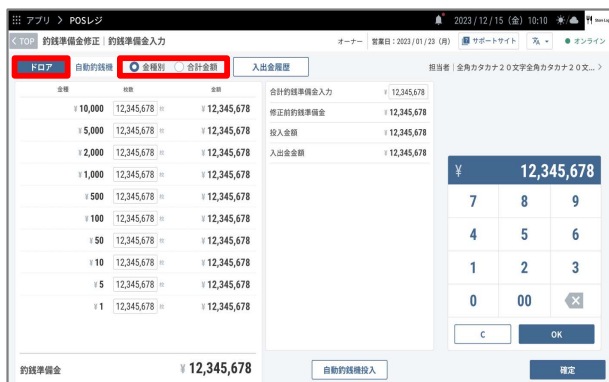
① 担当者を選択、パスワード入力をして「ログイン」を押下します。



② 開局画面が表示されます。金種別または合計金額で釣銭準備金を入力し、「確定」を押下します。

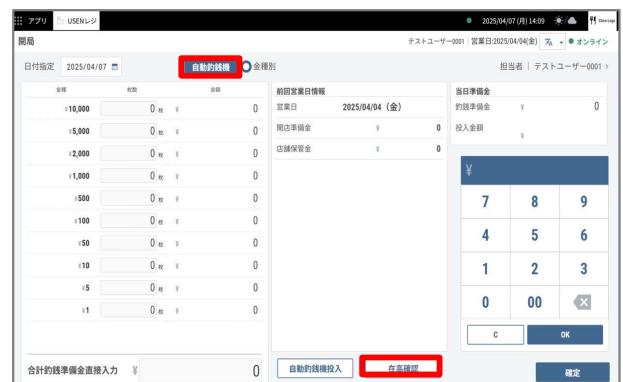
※他の日付で開局する場合は日付指定で日付を選択してください。

## &lt;ドリアの場合&gt;



※切替がドリアになっていることを確認して金種別または合計金額を入力します。

## &lt;自動釣銭機の場合&gt;



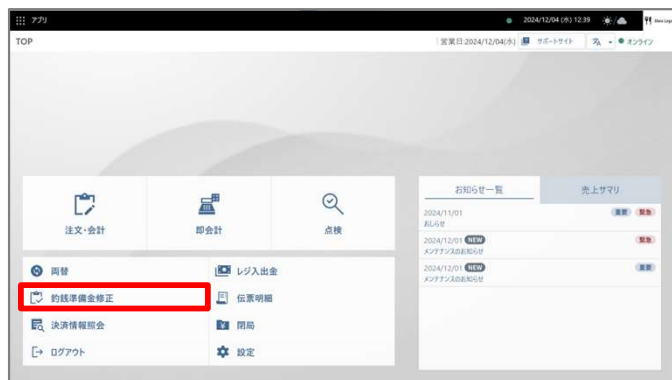
※切替が自動釣銭機になっていることを確認して、「在高確認」を押下後、自動釣銭機内に釣銭を投入すると自動で金種別・合計金額が反映されます。

※自動釣銭機内の在高が反映します。

※つり銭を追加したい場合は自動釣銭機投入を押下してください。

## 3. 釣銭準備金修正

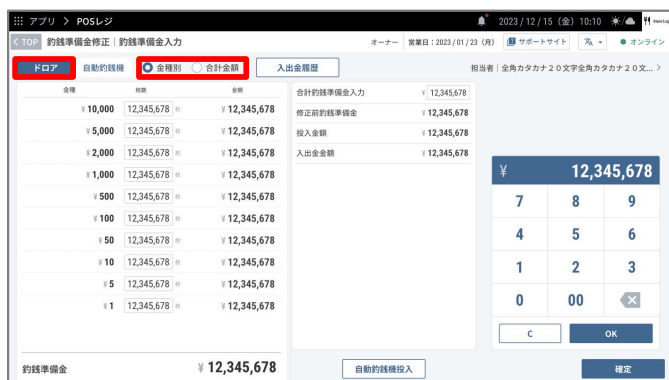
開局時に誤った釣銭準備金を修正することが可能です。



①TOP画面から「釣銭準備金修正」を押下します。

②釣銭準備金修正画面が表示されます。金種別または合計金額で釣銭準備金を入力し、「確定」を押下します。

## &lt;ドリアの場合&gt;



※切替がドリアになっていることを確認して金種別または合計金額を入力します。

## &lt;自動釣銭機の場合&gt;



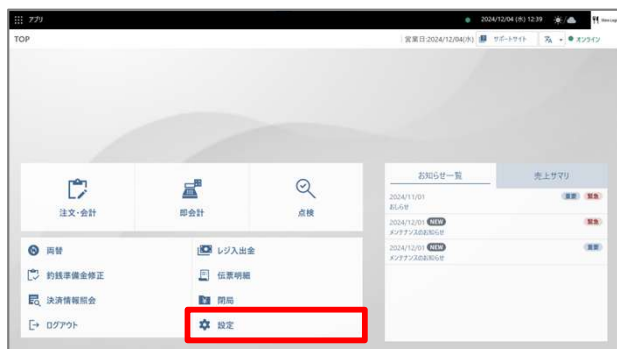
※釣銭準備金修正では自動釣銭機と連携しないため、自動釣銭機内のお金を数えて正しいつり銭の金額を入力してください。

## 3.レジの練習をする

# 1. トレーニングモード①

トレーニングモードへの切り替えは開局していること、  
全テーブルが空きテーブルであることが条件となっております。

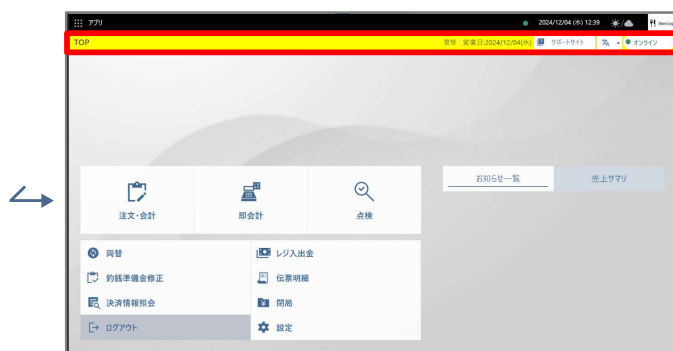
## 1.POS



①TOP画面から「設定」を押下します。



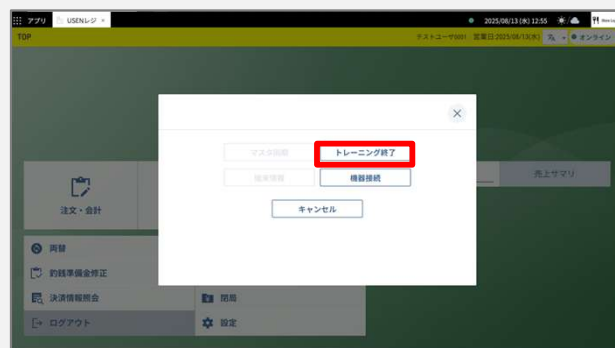
②「トレーニング開始」を押下します。



③TOP画面の上の帯の色が変われば  
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>

TOP画面>設定>トレーニング終了を押下します。



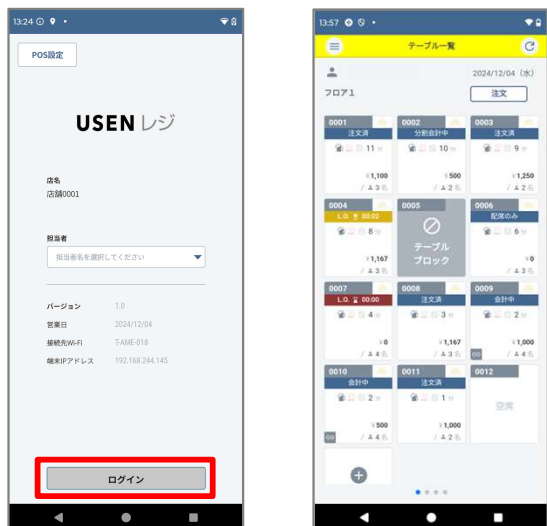
### 確認事項

- ・メインPOSがトレーニングモードに切り替わると他システム（ハンディ、サブPOS等）もトレーニングモードに**自動**で切り替わります。
- ・トレーニングモード中の帳票は「**トレーニング**」の文字が印字されます。
- ・トレーニングモード中の伝票は、POSではトレーニングモード中の伝票明細一覧のみに表示されます。
- ・トレーニングモード時は決済端末、自動釣銭機連携は利用できません。

# 1. トレーニングモード②

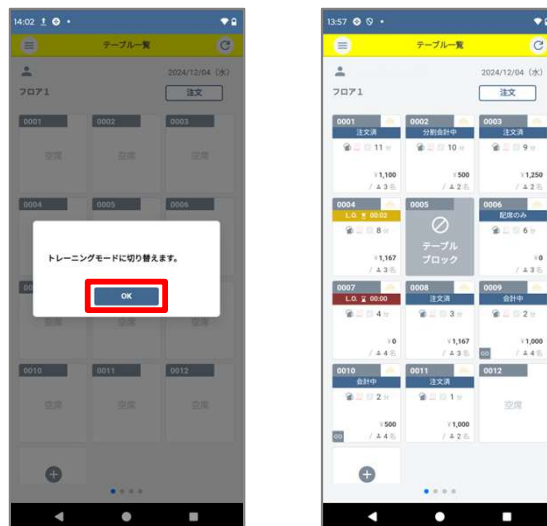
## 2. ハンディ

### ハンディ端末未ログインの場合



担当者を設定し「ログイン」を押下します。  
テーブル一覧画面がトレーニングモード  
で表示されます。

### ハンディ端末ログイン済の場合

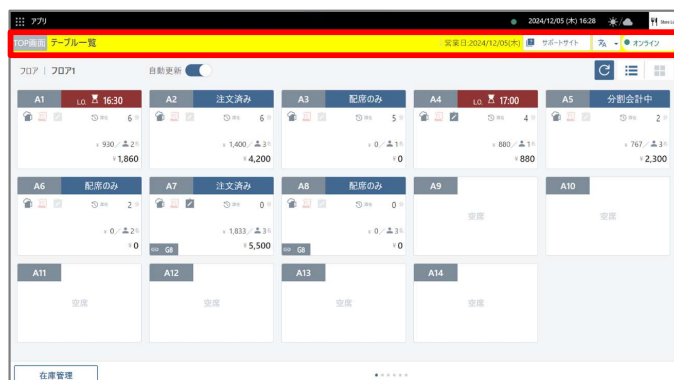


ハンディをトレーニングモードに切り替える旨の  
ダイアログが表示されるので、「OK」を押下します。  
テーブル一覧画面がトレーニングモードで  
表示されます。

## 3. サブPOS



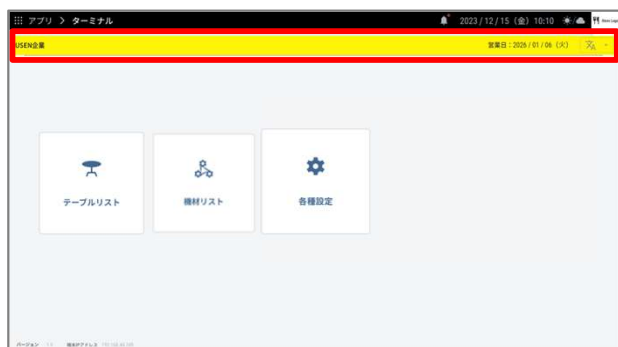
①TOP画面から他画面に遷移した際に自動でトレーニ  
ングモードに切り替わるダイアログが表示されます。



②ダイアログを閉じると自動でトレーニングモードに切り  
替わります。切り替わるとPOS上の帯の色が変わります。

# 1. トレーニングモード②

## 4. ターミナル



① トレーニングモードに切り替わり、各種設定 > ターミナル基本設定 > トレーニングモードのトグルが自動的にONになります。

### 注意事項

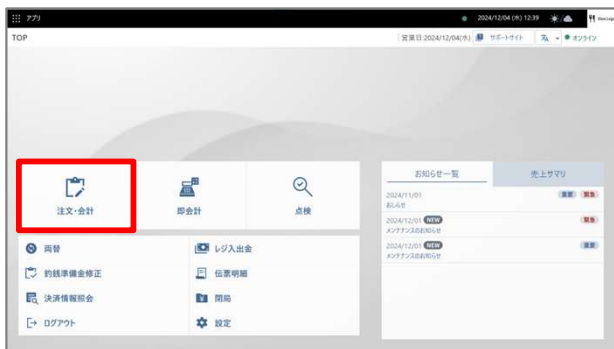
- ・ ターミナルからはトレーニングモードのON/OFF操作はできません。
- ・ **サウンド設定**はトレーニングモード中に切り替えた内容が**トレーニングモード解除後も引き継がれます**。
- ・ トレーニングモード中の**呼び出し**は**トレーニングモード解除後になくなります**。
- ・ **バッシングステータス**でもトレーニングモードに変更できます。
- ・ トレーニングモード中のUTO/UMOから注文もターミナルに表示されますが、売り上げには反映されません。

## 4.POSで注文をする

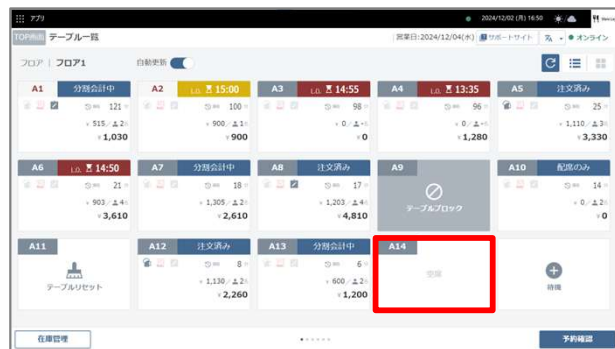
## 1. お客様情報入力画面

- 1 **テーブル**  
テーブル一覧画面から選択したテーブル略称が表示されます。
- 2 **モード**  
管理画面で設定したモードを選択できます。  
※複数選択可能
- 3 **男性**  
来店客の男性の人数を設定できます。  
※5人以上の場合は電卓ボタンより入力可能。
- 4 **女性**  
来店客の女性の人数を設定できます。  
※5人以上の場合は電卓ボタンより入力可能。
- 5 **子供**  
来店客の子供の人数を設定できます。  
※5人以上の場合は電卓ボタンより入力可能。  
※男性、女性だけでなく子供の人数も客単価に含まれます。
- 6 **合計**  
男性人数、女性人数、子供人数の合計を表示します。
- 7 **時間制**  
時間制設定のON/OFFと時間設定ができます。  
※時間制をONにすると、終了前注意・開始時間の設定項目が有効になります。
- 8 **終了前注意**  
終了前注意設定のON/OFFと終了前に注意をする時間の設定ができます。
- 9 **開始時間**  
開始時間設定のON/OFFと開始時間の設定ができます。
- 10 **客層**  
管理画面で設定した客層設定項目が表示されます。
- 11 **閉じる**  
このダイアログが閉じ、1つ前の画面に戻ります。
- 12 **キャンセル**  
入力内容をキャンセルしてダイアログを閉じ、前の画面に戻ります。
- 13 **登録**  
入力内容を登録して、注文画面に遷移します。
- 14 **配席のみ**  
注文は取らずお客様の配席のみ完了させる場合に使用します。  
※空きテーブルからの遷移のみ表示します。

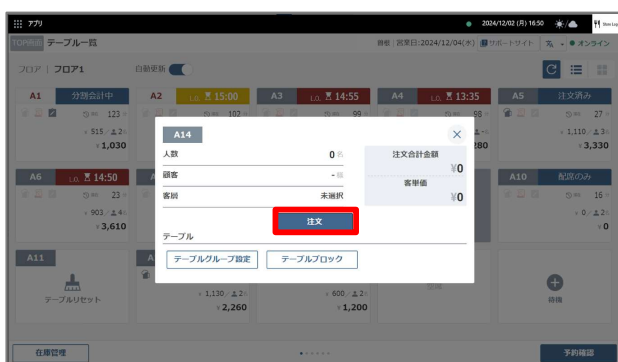
## 2. 新規注文



① 「注文・会計」を押下します。



② 注文をしたいテーブルを確認して、テーブルを押下します。



③ 「注文」を押下します。

※ 「テーブルブロック」を選択すると注文操作ができません。テーブルを利用したくない場合等に誤操作防止用としてご利用ください。

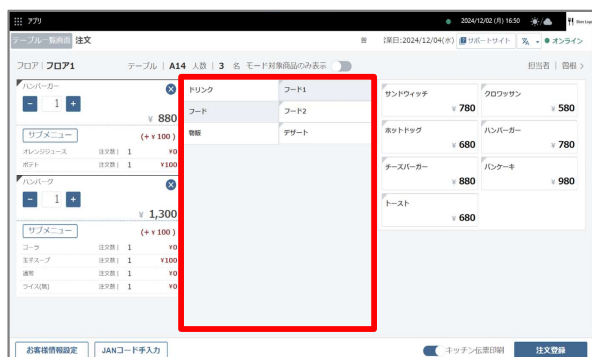


④ お客様情報の入力を行い、「登録」を押下します。飲み放題のタイマー設定やモード選択などもこちらから行うことが可能です。

※一旦入力せずに次に進むことも可能です。

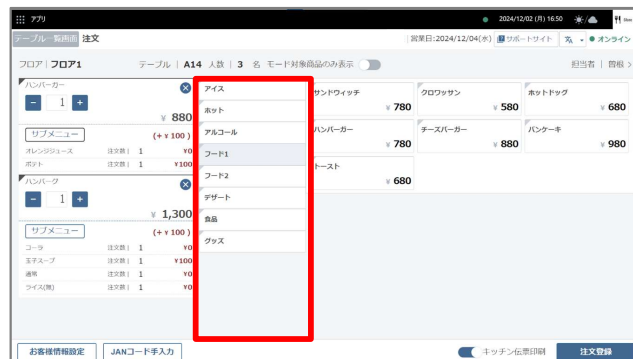
### メニュー選択

<1：親子カテゴリを表示>



⑤ 親カテゴリ→子カテゴリ→商品（→サブメニュー）の順番でメニューを選択します。

<2：子カテゴリのみ表示>



⑤ 子カテゴリ→商品（→サブメニュー）の順番で選択します。  
※デフォルトの設定は子カテゴリのみ表示です。

## 2. 新規注文

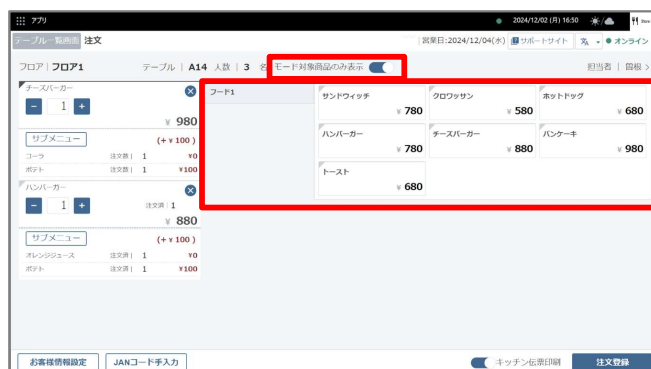


⑥他の商品を注文する際は①同様に商品の選択または「+」「-」を押下することで数の増減が可能です。注文内容が確定したら「注文登録」を押下します。

⑦テーブルが「注文済み」になり、各キッチンプリンターよりキッチン伝票が出力されます。

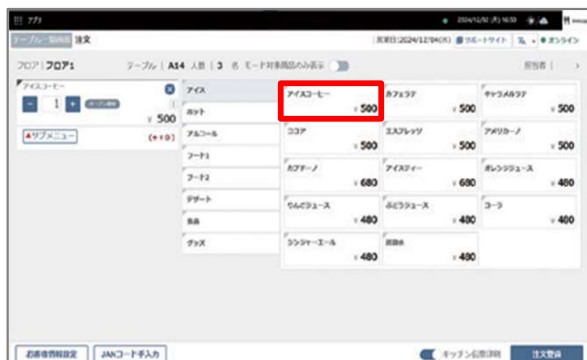
## 確認事項

モード対象商品のみ表示を「ON」にすると、設定されている**モードのみ**の商品が表示されます。



### 3. サブメニュー注文方法

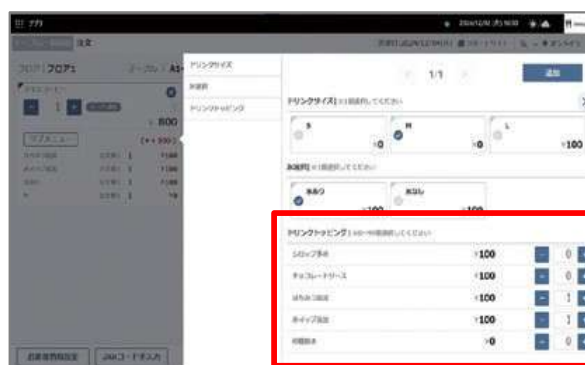
#### 必須選択サブメニューを含む注文



- ① 商品を選ぶと自動で②のサブメニュー選択画面が表示されます。  
 ※サブメニューがどれか1つでも必須の場合自動ポップアップします。

- ② 「サブメニュー」を選択する画面が表示されます。赤枠は複数選択ができないサブメニューです。  
 ※右上の追加を押すと商品が1つ追加されます。  
 ※2つ以上商品がある場合に矢印で切り替えてサブメニューを選択することができます。

#### 任意選択サブメニューのみを含む注文



- ① 商品を選んだ際に、選んだ商品の下に「サブメニュー」と表示されるので押下します。

- ② 「サブメニュー」を選択する画面が表示されます。赤枠は複数選択ができるサブメニューです。  
 ※右上の追加を押すと商品が1つ追加されます。  
 ※2つ以上商品がある場合に矢印で切り替えてサブメニューを選択することができます。

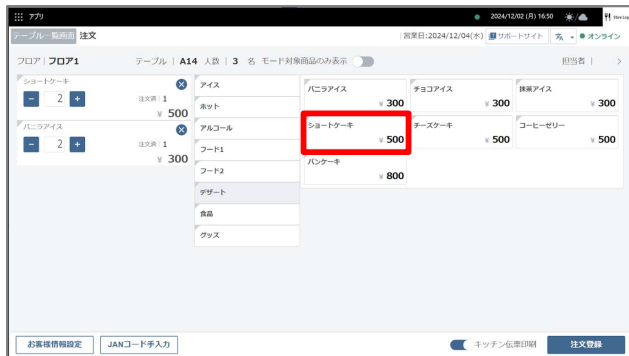
#### 注意事項

- サブメニュー自動ポップアップするのは管理画面>店舗管理>店舗個別管理>店舗情報>店舗情報5の注文設定>POSサブメニュー注文方法が「一名ずつ入力」の場合のみです。  
 また右上に「追加」が表示されるのも上記同条件となります。
- POSサブメニュー注文方法が「複数名同時に入力」の場合は自動ポップアップされないためサブメニューが選択されていないと赤字表記になっており、注文ができません。

## 4. 商品の数量変更

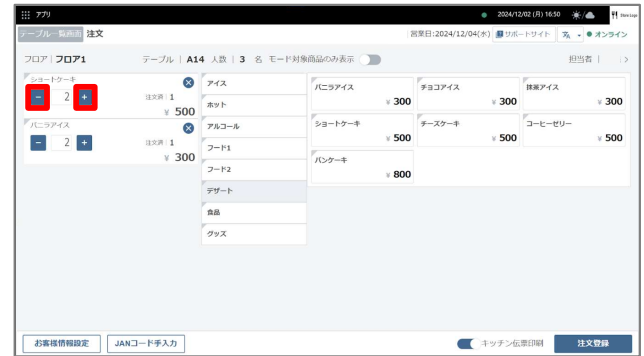
商品の数量変更は4パターンから可能です。

### <1：押下での数量変更>



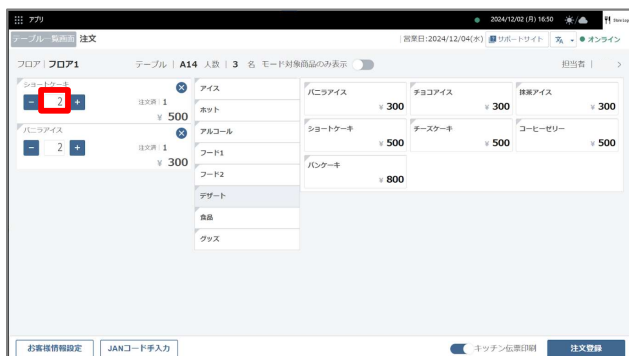
商品を押下することで注文商品数を増やすことができます。

### <2：「+」「-」での数量変更>

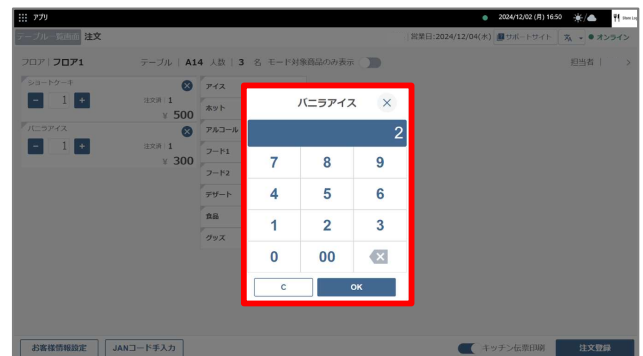


「+」「-」を押下することで商品の数量を変更することができます。

### <3：テンキーでの数量変更>



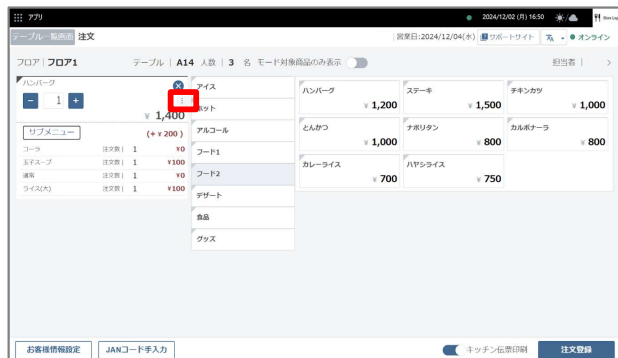
①数量の部分を押下します。



②テンキーが表示されるので「商品数を変更」することができます。

## 5. 注文時の単価・商品名変更

## 注文時の単価変更



① 選択済みの商品の中から変更したい商品の「:」を押下します。

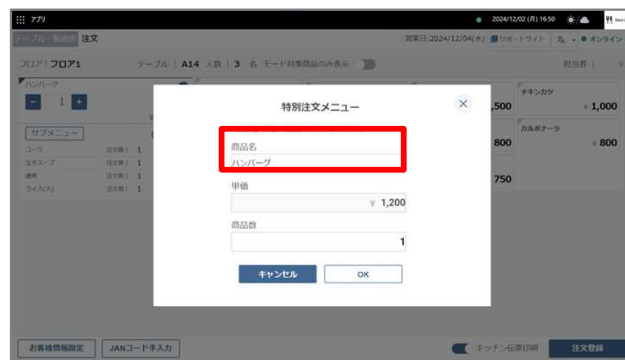
※オープン価格と記載があるものが対象になります

② 単価の欄を押下して変更します。変更したら「OK」を押下して完了です。

## 確認事項

商品単価を変更可能にする場合は、管理画面の「メニュー管理」の商品設定にて「オープン価格」を「適用する」に設定済みであることが条件となります。

## 注文時の商品名変更



① 選択済みの商品の中から変更したい商品の「:」を押下します。

② 商品名の欄を押下して変更します。変更したら「OK」を押下して完了です。

## 確認事項

- 商品名の変更可能にする場合は、管理画面の「メニュー管理」の商品設定にて「特別注文対象商品」を「ON」に設定済みであることが条件となります。
- 商品名変更は注文毎に変更でき、変更した商品名は次回注文時に引継がれません。
  - POSの商品別レポートでは変更した名前ごとに集計されます。
  - 分析（商品実績）では元商品名で集計されます。

## 6. テーブル一覧画面

### 1. テーブル一覧画面（パネル）

The screenshot shows the 'Table Overview' screen in a POS system. The interface includes a top navigation bar with 'アプリ' (App), '2024/12/02 (月) 16:50', and 'Store Logo'. Below this is a sub-header with 'TOP画面 テーブル一覧', '営業日:2024/12/04(水)', 'サポートサイト', and 'オンライン'. The main area is a grid of table status panels, each with a table ID (A1-A14), status (e.g., '分割会計中', '注文済み'), remaining time, and amount. A 'テーブルリセット' (Reset Table) button is visible in the bottom left, and a '待機' (Waiting) button is in the bottom right. A navigation bar at the bottom contains '在庫管理' (Inventory Management), a page indicator '7', and '予約確認' (Reservation Confirmation).

- 1 **フロア**  
現在表示されているフロアが表示されます。
- 2 **自動更新**  
ONにするとテーブル情報を**30秒毎**に自動更新します。
- 3 **更新**  
テーブル一覧の最新情報を取得して、画面を更新します。
- 4 **リスト切替**  
テーブル一覧のレイアウトを一覧形式に切り替えます。  
※詳細はP24テーブル一覧（リスト）をご参照ください。
- 5 **パネル切替**  
テーブル一覧のレイアウトをパネル形式に切り替えます。  
※デフォルトはパネル形式
- 6 **在庫管理**  
商品在庫数を確認、登録できる画面へ遷移します。
- 7 **ページネーション**  
フロアが複数になる場合、表示しているフロアの位置が表示されます。
- 8 **予約確認**  
Resty・ebica連携している時に予約情報確認ダイアログを表示するボタンです。  
※別途オプションになります

## 6. テーブル一覧画面

## 1. テーブル一覧画面（リスト）

テーブルの状況が一覧で確認できます。ただし、注文はできません。

6 状況	7 フロア	8 テーブル	9 席数	10 配席情報	11 予約者名	12 伝票番号	13 合計金額 客単価	14 滞在時間	15 入店
利用中	フロア1	A2	2	4	—	100240000081	¥ 3,000 ¥ 750	10 分	17:35
利用中	フロア1	A3	5	LO 16:40 2	—	100240000082	¥ 2,360 ¥ 1,180	8 分	17:37
配席のみ	フロア1	A4	5	4	—	-	-	8 分	17:37
配席のみ	フロア1	A5	5	LO 17:45 2	—	-	-	8 分	17:37
利用中	フロア1	A6	1	LO 17:45 3	—	100240000084	¥ 2,740 ¥ 913	5 分	17:40
ブロック	フロア1	A7	2	—	-	-	-	-	-
利用中	フロア1	G9	2	2	—	100240000085	¥ 1,960 ¥ 980	5 分	17:40
配席のみ	フロア1	G9	1	2	—	-	-	5 分	17:40
リセット	フロア1	A10	1	—	-	-	-	-	-

## 1 自動更新

ONにするとテーブル情報を自動更新します。

## 2 フィルター

すべて	絞り込みなしのテーブル情報を表示します。
予約	予約が入っているテーブル情報を表示します。
空きテーブル	空きテーブルのテーブル情報を表示します。
配席のみ	配席のみのテーブル情報を表示します。
利用中	予約、空き、配席のみ以外のテーブル情報を表示します。

## 3 更新

テーブル一覧の最新情報を取得して、画面を更新します。

## 4 一覧切替

テーブル一覧のレイアウトを一覧形式に切り替えます。

## 5 パネル切替

テーブル一覧のレイアウトをパネル形式に切り替えます。※デフォルトはパネル形式

## 6 状況

空き、配席のみ、利用中、予約、ブロック、リセットの状態を表示します。

● 黄色	L.O.時間設定の終了前注意時間を超えた場合
● 赤色	L.O.時間設定の終了時間を超えた場合
● 青色	上記以外の場合

## 7 フロア

現在表示されているフロアが表示されます。

## 8 テーブル略称

管理画面で設定したテーブル略称が表示されます。初回注文時間から30分経過した時点でテーブル略称が「赤色」に変化します。

## 9 席数

管理画面のテーブル設定の着席可能人数の数字が表示されます。

## 10 配席情報

お客様の配席情報が表示されます。（色は状況と同様）  
※配席のみまたは利用中の場合、人数のみを表示します。  
※予約の場合は予約時間、人数を表示します。  
※終了前注意時刻は黄色で残り時間表示をします。  
※タイマー終了後の場合は赤色で人数を表示します。  
※配席されていない場合や子グループテーブルの場合は「-」が表示されます。

## 11 予約者名

Resty・ebica連携している時のみ予約者の名前を表示します。※別途オプションになります。

## 12 伝票番号

伝票番号を表示します。

## 13 合計金額

合計金額と客単価を表示します。  
※客単価は客数を登録している場合のみ表示

## 14 滞在時間

お客様の滞在時間を表示します。

## 15 入店

お客様の配席時刻を表示します。

## 6. テーブル一覧画面

## 3. テーブル画面



- 1 **テーブル略称**  
管理画面で設定したテーブル略称を表示します。初回注文時間から30分経過した時点でテーブル略称が「赤色」に変化します。
- 2 **テーブルステータス**  
テーブルのステータス情報orタイマー情報を表示します。  

タイマー情報	
黄色	L.O.時間設定の終了前注意時間を超えた場合
赤色	L.O.時間設定の終了時間を超えた場合
青色	上記以外の場合
- 3 **モードアイコン**  
モード設定がされているときに表示されます。
- 4 **印字エラー**  
伝票印字時にエラーが発生した場合に表示されます。
- 5 **支払いメモ**  
支払いメモが登録されたテーブルには、アイコンが表示されます。
- 6 **滞在時間**  
テーブルの配席時間を起点とした滞在時間を表示します。
- 7 **ゲスト情報**  
Resty・ebica連携している時のみ予約者の名前を表示します。※別途オプションになります。
- 8 **客単価**  
お客様情報で設定した人数をもとにお客様一人当たりの注文金額を表示します。  
※合計金額/人数(10円未満切り捨て)
- 9 **人数**  
お客様情報で設定した人数を表示します。  
※合計人数
- 10 **グループコード**  
グループが登録されている場合にのみ表示されます。
- 11 **合計金額**  
注文した商品の合計金額を表示します。

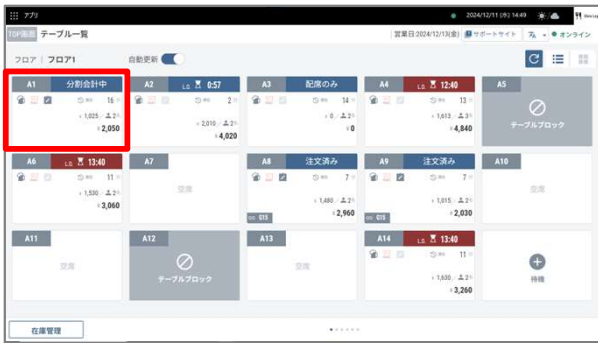
<b>テーブルブロック</b>	<b>テーブルリセット</b>	<b>空席テーブル</b>	<b>待機テーブル</b>
予約席の確保や誤った注文作業を防ぎます。	テーブル会計後にパッシング(片付け)が完了するまでブロックされます。 ※管理画面の設定必要	空席テーブルです。新たに配席・注文が可能です。	待機テーブルです。先に注文だけ取る際に利用可能です。 (※詳細はP36 待機テーブルをご参照ください。)

## 7. オペレーションダイアログ



- 1 **テーブル略称**  
テーブル一覧画面から選択したテーブル略称を表示します。
- 2 **人数**  
お客様情報設定で設定済の人数を表示します。
- 3 **顧客**  
顧客名を表示します。
- 4 **客層**  
お客様情報設定で客層設定を行ったか否かを表示します。(設定済 or 未選択)
- 5 **注文合計金額**  
注文合計金額が以下の通り表示されます。  
(サービス料・深夜料金は含まれません)  
内税商品：税込金額を表示します。  
外税商品：税抜金額を表示します。
- 6 **客単価**  
客数を登録している場合のみ客単価が表示されます。
- 7 **注文**  
注文画面へ遷移します。
- 8 **レジ会計**  
会計画面へ遷移します。
- 9 **テーブル移動**  
テーブルを移動する場合に使用します。
- 10 **テーブル統合**  
テーブルを統合する場合に使用します。
- 11 **テーブルグループ設定**  
1組のお客様が複数テーブルに分かれている場合に、複数テーブルをまとめて管理ができる機能です。テーブルグループを解除する場合はそれまでの注文内容は各テーブルの情報として残ります。
- 12 **来店取消**  
来店取消をする場合に使用します。
- 13 **注文有効化**  
POS/ハンディ会計票印字後の注文無効化設定をしている場合に表示されます。  
会計票印刷後に注文機能を再開するためのボタンです。  
会計票印刷後のテーブルから意図せず注文が入ることを防ぐために利用します。
- 14 **キッチン伝票再印刷**  
印刷エラー時等、再度オーダー伝票を印刷する場合に使用します。
- 15 **デシャップ伝票印刷**  
デシャップ伝票を再印刷する場合に使用します。
- 16 **会計伝票印刷**  
会計票を印刷する場合に使用します。
- 17 **セルフオーダーQR印刷**  
USEN Mobile Orderのオーダー用QR印字をする際に使用します。**※別途オプションになります**
- 18 **お客様情報**  
お客様情報を登録&編集することができます。
- 19 **支払メモ**  
メモを直接入力できて、会計時に確認することができます。

# 8. 注文商品のキャンセル



①商品のキャンセルを行うテーブルを押下します。



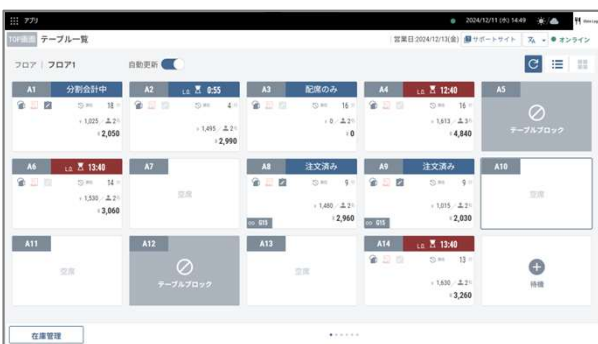
②「注文」を押下します。



③キャンセルをする商品で「-」を押下すると商品数を減らすことができます。



④商品の数量が減ったことを確認します。最後に「注文登録」を押下します。



⑤テーブル一覧画面に戻ります。以上で注文商品のキャンセルが完了します。

**キャンセル伝票**

注文商品の「キャンセル」がキッチン伝票・デシヤップ伝票に印字されます。

**キッチン伝票**

A1

2025/04/24 10:10 スタッフ 2名

No.100250000225

□ 1 **アイス**

**デシヤップ伝票**

2025年04月24日

No.100250000225

受付時間: 10:10

担当: スタッフ

人数: 2

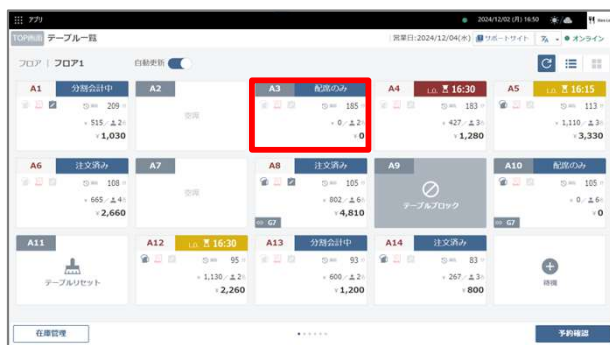
□ **アイス** 1 単価 ¥700(内 ¥100)

小計 ¥727外

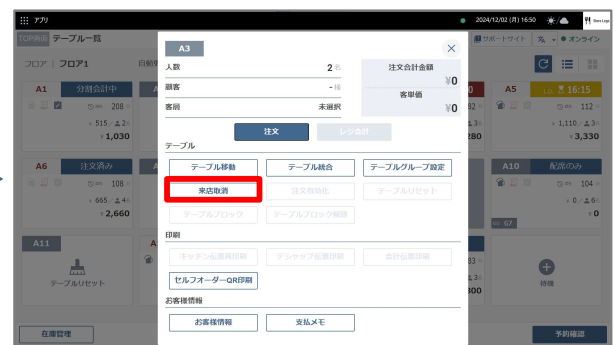
合計 ¥0

内消費税 ¥0

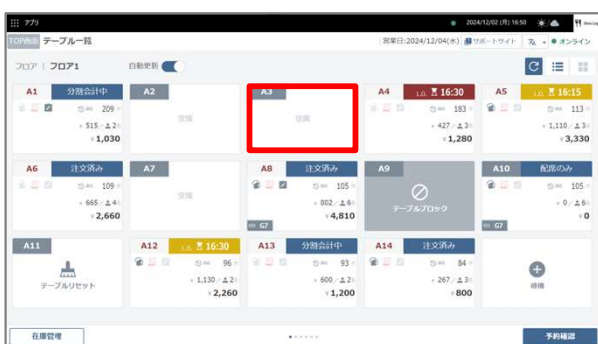
## 9. 来店取消



①来店取消を行うテーブルを押下します。



②「来店取消」を押下します。

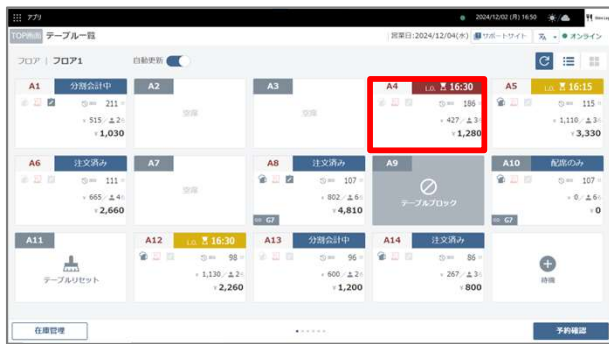


③テーブルが空席になっていることを確認したら完了です。

### 確認事項

- ・注文が0件のテーブルに対してのみ行うことができます。
- ・予約者のテーブルに対して来店取消を行うと、予約情報のステータスが「配席待ち」に変更されます。
- ・テーブルグループでの来店取消はできません。テーブルグループを解除して1席ずつ来店取消を行ってください。

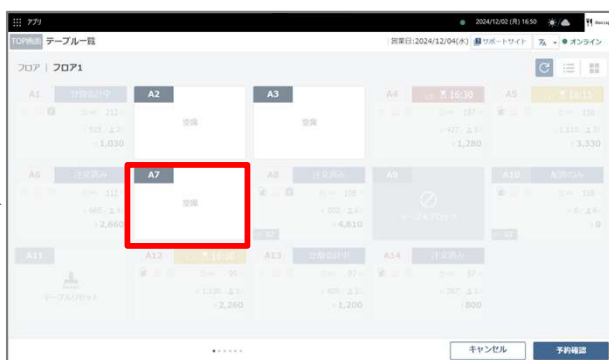
## 10. テーブル移動



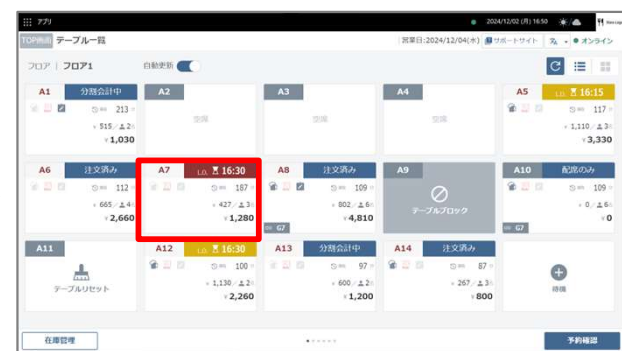
① テーブル移動を行うテーブルを押下します。



② 「テーブル移動」を押下します。



③ 「移動先テーブル」を選択します。

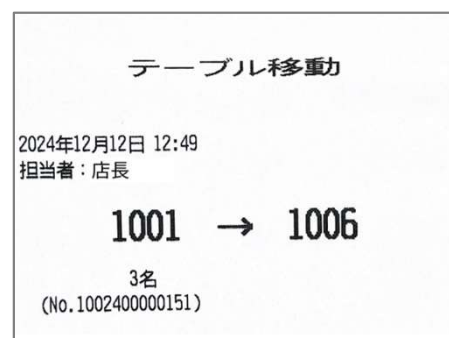


④ テーブル移動されたことを確認して完了です。

## 確認事項

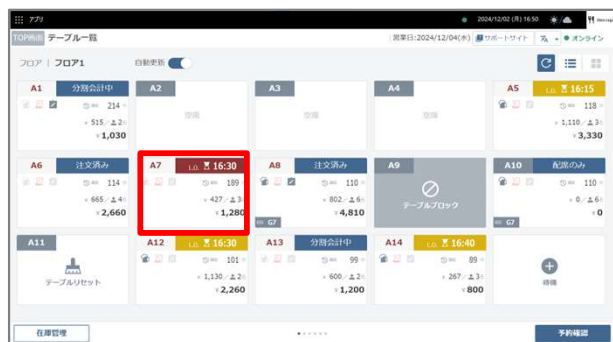
管理画面の店舗個別管理でテーブル移動通知を「ON」にしていると、「デシャッププリンタ」より、「テーブル移動伝票」が出力されます。

※配膳が完了している場合には印字されません。



# 11. テーブル統合

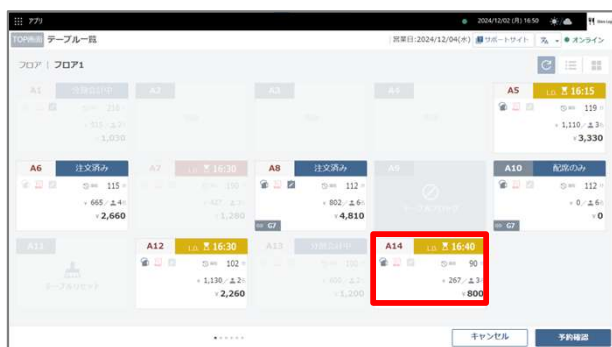
※テーブル統合をした後に元に戻すことはできません。



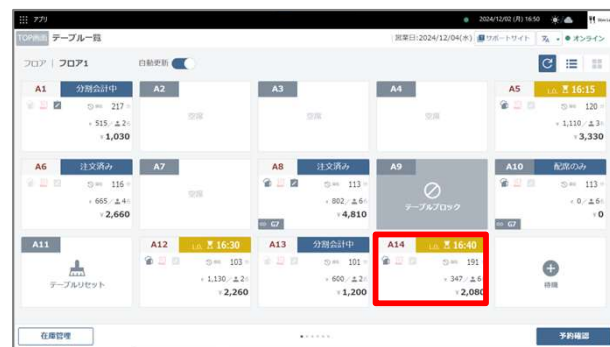
①テーブル統合を行うテーブルを押下します。



②「テーブル統合」を押下します。



③「統合先テーブル」を選択します。



④テーブル統合されたことを確認して完了です。

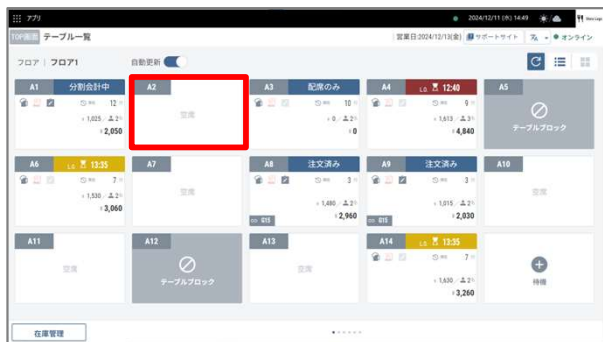
## 確認事項

- 管理画面でテーブル移動通知を「ON」にしていると、「デシヤッププリンタ」より統合内容が「テーブル統合伝票」として出力されます。
- 統合されたテーブルは注文キャンセル0円会計処理となります。
- 統合する場合「全体値割引・支払いメモ・モード」情報は削除されます。
- 5/8 168噴掃でメモの確認は可能です。
- 5/8 劈劔恠促對とカテゴリ値割引は残ります。



# 12. テーブルタイマー

テーブルタイマーとは飲み放題などのお席に時間制限を設けることができる機能です。



① タイマー設定を行うテーブルを押下します。

② 「注文」を押下します。



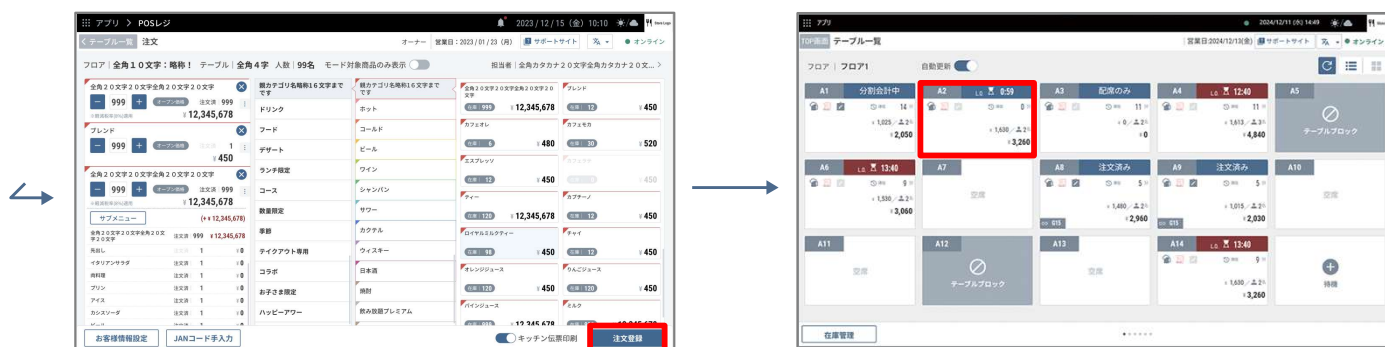
③ お客様情報入力画面が表示されます。  
「L.O.時間設定」の詳細は④をご参照ください。  
タイマーを設定したら、「登録」を押下します。

④

次のページへ

時間制	終了前注意	開始時間
<p>「時間」「分」をそれぞれ選択し、「OK」を押下します。また「カスタム」にて細かい時間調整も可能です。</p>	<p>「時間」「分」をそれぞれ選択し、「OK」を押下します。また「カスタム」にて細かい時間調整も可能です。</p>	<p>開始時間をスクロールして選択し、「OK」を押下します。</p>

## 12. テーブルタイマー



⑤ オーダーする商品を選択し、  
「注文確定」を押下します。  
※注文がない場合はお客様情報入力画面から配席のみで  
テーブル一覧に戻っても問題ありません。

⑥ タイマー設定が有効になっていることを確認  
します。以上でタイマー設定完了です。

## 確認事項

- ・ 終了前注意をONにしている場合、設定した時間が過ぎると  
該当のテーブルが黄色で表示されます。
- ・ 設定した時間が経過すると該当テーブルが赤色で表示されます。
- ・ タイマーは初回オーダー時刻もしくは設定した開始時間より計算されます。
- ・ L.O.時間設定に応じて、終了前注意および退席時間通知を「**デシャッププリンタ**」  
から出力します。

&lt;終了前&gt;

全角4字	L.O. ⏰ 00:30
🏠 📄 📝	🕒 滞在 123分
	ユーセン様
¥4,567 / 👤 8名	
¥91,011	

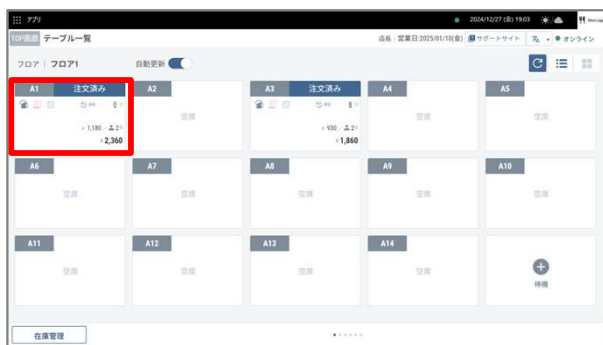
&lt;時間経過&gt;

全角4字	L.O. ⏰ 00:00
🏠 📄 📝	🕒 滞在 123分
	ユーセン様
¥4,567 / 👤 8名	
¥91,011	

# 13. テーブルグループ①

団体のお客様が複数テーブルを利用する場合に、  
テーブルをグルーピングし注文やお会計を一括管理することができます。

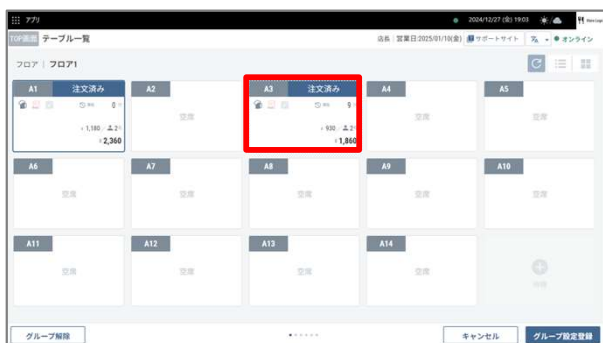
## テーブルグループ設定方法



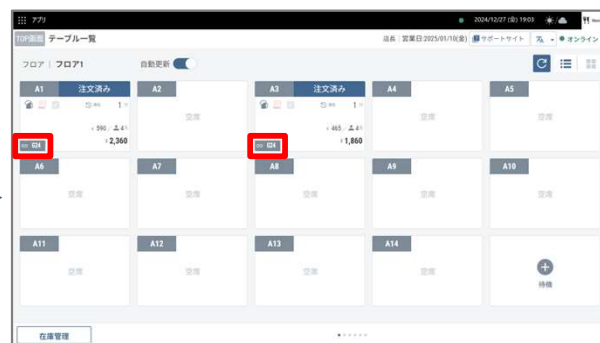
① テーブルグループ設定を行うテーブルの代表を押下します。



② 「テーブルグループ設定」を押下します。



③ グループ対象のテーブルを選択後、「グループ設定完了」を押下します。



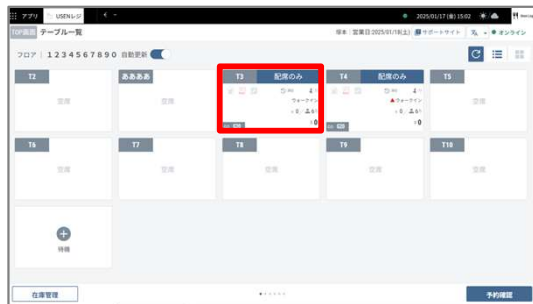
④ 対象テーブルに「G001」などグループ名が設定されます。

## 確認事項

- ・ 代表テーブルのみ全体値割引の情報が残ります。
- ※ テーブルグループ設定を解除した場合も代表テーブルの情報のみ残ります。
- ・ 支払いメモについては代表テーブル・子テーブルともに消えます。
- ・ カテゴリ値割引・単品値割引の情報はすべて残ります。
- ・ グループ設定したテーブルの注文はまとめて一括会計可能です。(分割会計・合算会計可能)
- ・ テーブルグループ状態では来店取消ができません。

## 13. テーブルグループ②

## 代表テーブル変更方法



①対象のテーブルを押下します。

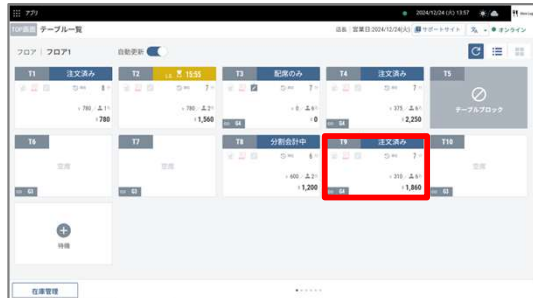


②「グループ設定」を押下します。



③変更したい代表テーブルを押下します。

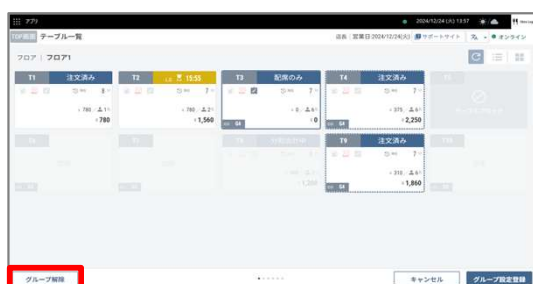
## テーブルグループ解除方法



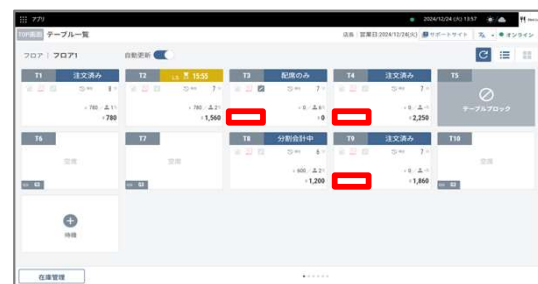
①対象のテーブルを押下します。



②「グループ設定」を押下します。



③「グループ解除」を押下します。



④グループ解除されたら完了です。

## 確認事項

グループ設定を解除するとそれぞれのテーブルの注文情報が残りますが、子テーブルの客数は0名となり、全ての客数が代表テーブルに紐づきます。

# 14. テーブルブロック/テーブルリセット **USEN** **UNEXT HOLDINGS**

テーブルブロックでは、予約席の確保や、誤った注文作業を防止できます。  
 テーブルリセットでは、テーブル会計後にバッシング（テーブルの片付け）が完了するまでブロックすることができます。

## テーブルブロック設定



① テーブルブロックを行う  
テーブルを押下します。



② 「テーブルブロック」を押下します。

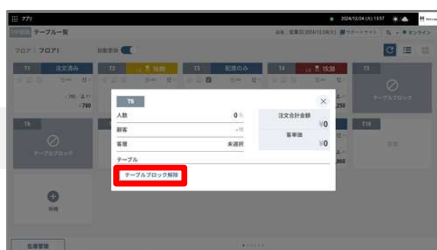


③ 選択したテーブルがテーブルブ  
ロックと表示されて、注文作業が  
行えなくなります。

## テーブルブロック解除



① テーブルブロックの解除を行う  
テーブルを押下します。



② 「テーブル解除」を押下します。



③ テーブルが空席に戻り、  
注文作業が行えるようになる。

## テーブルリセット解除



① 会計が完了すると**自動**で  
「テーブルリセット」と表示され  
ブロック状態になります。



② 「テーブルリセット」を押下します。



③ テーブルが空席に戻り、  
注文作業が行えるようになる。

## 確認事項

テーブルリセットを利用する場合は管理画面の設定が必要になります。  
 ※店舗管理>店舗個別管理>店舗情報5（業務設定）のテーブルリセット管理です。

# 15. 待機テーブル

配席待ちのお客様に対して、先に注文を取ることができます。

順番待ちのお客様のご注文を伺って、事前に調理を開始したい場合に効果的です。



①テーブル一覧の「待機」を押下します。



②「注文」を押下します。

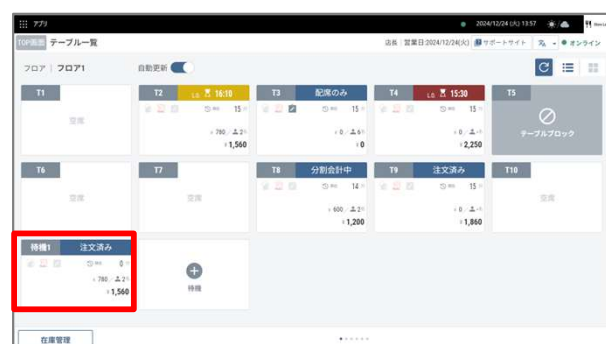


③お客様情報画面にて入力を行い、「登録」を押下します。

※配席だけ行いたい場合は「配席のみ」を押下でも可能です。



④通常の新規配席時と同様に注文情報を入力し、「注文登録」を押下します。



⑤待機01（通番）とテーブルができ、キッチン伝票やデシャップ伝票が印字されます。

空きテーブルがきたらテーブル移動で配席してください。

※テーブル移動はP29 テーブル移動をご参照ください。

## 確認事項

- ・待機テーブルの同時作成限度数は、各フロアのテーブル数を含め99までです。
- ・待機テーブル番号のカウントアップは終日通番で、閉局時にリセットされます。
- ・テーブルリストで確認した際、待機テーブルは全てのフロアの最下部に表示されます。

# 16. 支払いメモ

食事中に割引券を提示された場合などにテーブルにメモをしておける機能です。

## 登録方法



①テーブル一覧より該当テーブルを押下します。  
ダイアログが開きますので「支払いメモ」を押下します。  
※会計画面にも支払いメモがあります。

②支払いメモを項目選択もしくは直接入力を入力し、  
「保存」を押下して完了です。

## 確認方法

<伝票明細詳細画面>



<会計画面>



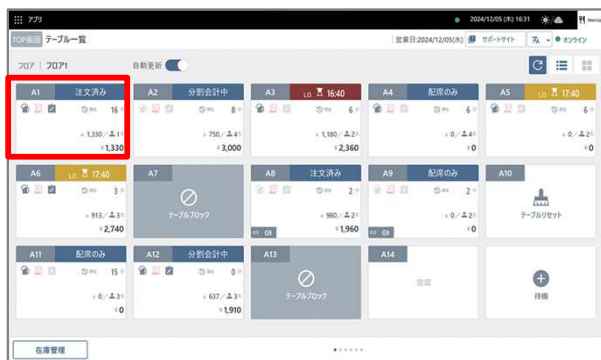
## 確認事項

- ・支払いメモの項目は管理画面>入出金理由項目設定より設定が可能です。
- ・テーブル統合やテーブルグループ設定をした際は情報が廃棄されます。

## 17. 再印刷①

プリンタにエラーが発生した場合（例: ロール紙の補充忘れなど）、ハンディを使用してキッチン伝票やデシャップ伝票を再印刷できます。

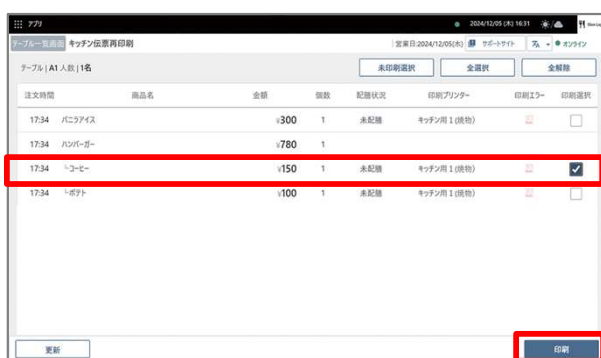
## キッチン伝票再印刷



①キッチン伝票の再印刷を行うテーブルを押下します。

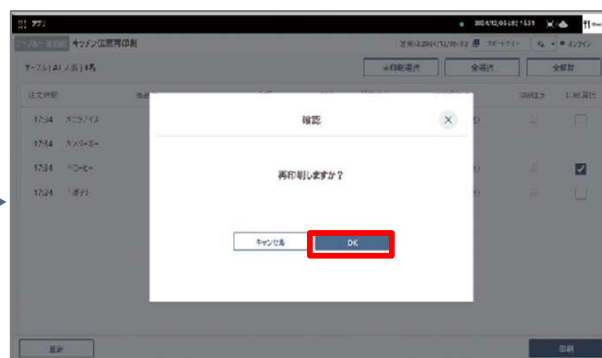


②「キッチン伝票再印刷」を押下します。

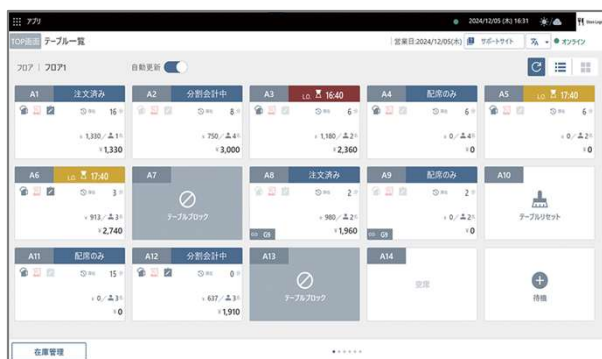


③印刷する商品の印刷選択に「✓」を入れ、「印刷」を押下します。

※印刷エラーになっていたものについては、自動で印刷選択にチェックが入ります。



④「OK」を押下します。



⑤キッチン伝票が再印刷され、画面がテーブル一覧に戻ります。

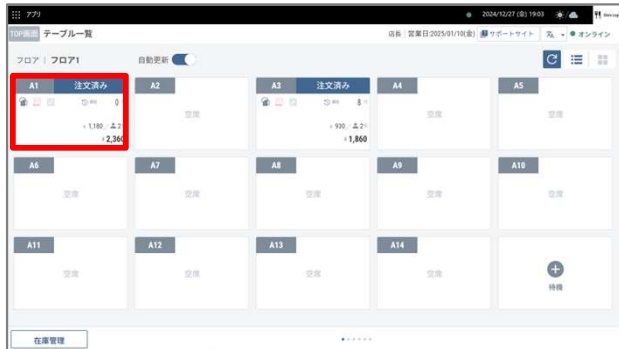
## 確認事項

「キッチン伝票印刷」をOFFにした場合はキッチン伝票再印刷一覧に注文内容が表示されません。



## 17. 再印刷②

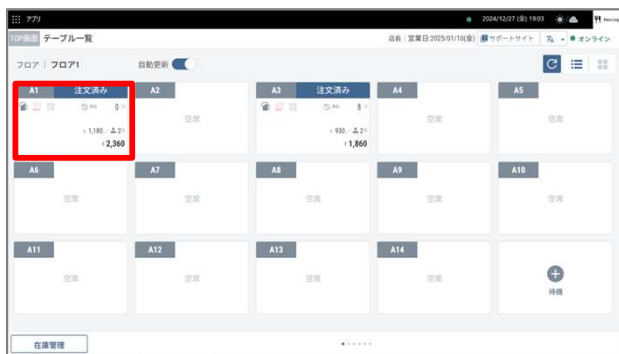
## デシヤップ伝票再印刷



①デシヤップ伝票の再印刷を行うテーブルを押下します。



②「デシヤップ伝票再印刷」を押下します。



⑤デシヤップ伝票が再印刷され、画面がテーブル一覧に戻ります。

## 5.ハンディで注文をする

## 1. ログイン

## ログイン



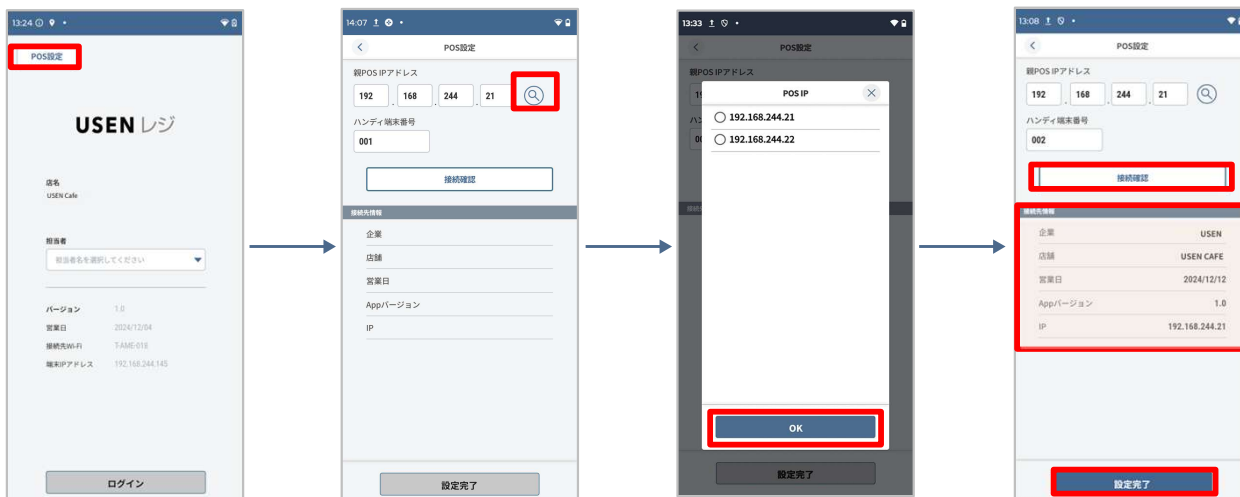
①ハンディアプリを起動するために「オーダー」を押下します。

②担当者名を選択します。  
※POSとの連携ができていない場合に店名等が表示されません。

③「ログイン」を押下します。  
※ログイン可能台数=契約台数です。

## 確認事項

店名等が表示されない場合は以下の操作をお願いします。



①「POS設定」を押下

②虫眼鏡のアイコンを押下します。

③POSのIPアドレスを選択して、「OK」を押下します。

④「接続確認」を押下すると接続先情報が表示されるので、「設定完了」を押下します。

## 2. お客様情報入力画面

## お客様情報入力画面

- 1 **テーブル略称**  
テーブル一覧画面から選択したテーブル略称を表示します。
- 2 **モード**  
管理画面で設定したモードが選択できます。  
※複数選択可能
- 3 **男性**  
来店客の男性の人数を設定できます。  
※5人以上の場合は電卓ボタンより入力可能
- 4 **女性**  
来店客の女性の人数を設定できます。  
※5人以上の場合は電卓ボタンより入力可能
- 5 **子供**  
来店客の子供の人数を設定できます。  
※5人以上の場合は電卓ボタンより入力可能  
※子供の人数も客単価に含まれます。
- 6 **合計**  
男性人数、女性人数、子供人数の合計を表示します。
- 7 **時間制**  
時間制設定のON/OFFと時間設定ができます。  
※時間制をONにすると、終了前注意・開始時間の設定項目が活性します
- 8 **終了前注意**  
終了前注意設定のON/OFFと終了前に注意をする時間の設定ができます。

- 9 **開始時間**  
開始時間設定のON/OFFと開始時間の設定ができます。
- 10 **客層**  
管理画面で設定した客層設定項目を表示します。
- 11 **配席のみ**  
注文は取らずお客様の配席のみ完了させる場合に使用します。  
※空きテーブルからの遷移のみ表示します。
- 12 **戻る**  
このダイアログが閉じ、1つ前の画面に戻ります。
- 13 **確定**  
入力内容を登録して、注文画面に遷移します。

## 3. 注文画面

## 注文確認画面

## &lt;注文時（新規注文・追加注文）&gt;

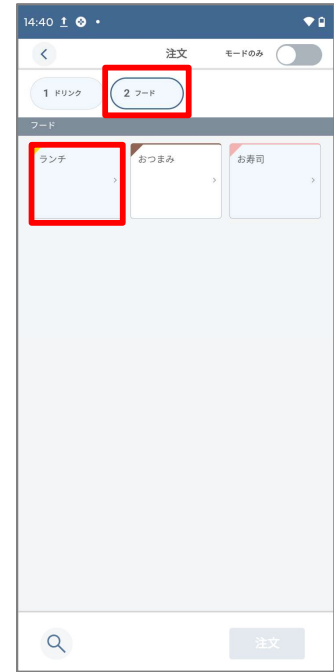


## &lt;注文商品確認時&gt;



- 1 **テーブル略称**  
テーブル一覧画面から選択したテーブル略称を表示します。
- 2 **人数**  
お客様情報で設定した人数を表示します。  
※合計人数
- 3 **合計注文商品数**  
注文中商品の合計数を表示します。
- 4 **合計金額**  
注文した商品の合計金額を表示します。
- 5 **お客様情報変更**  
お客様情報入力画面に遷移します。
- 6 **調理指示**  
調理指示設定画面に遷移します。  
※注文商品確認時は表示されません。
- 7 **商品名**  
商品名を表示します。  
未選択サブメニューがある場合は**赤字**で表示されます。
- 8 **商品単価**  
サブメニュー商品の料金を含めた商品の単価を表示します。
- 9 **注文指示状況**  
注文指示が設定されている場合に表示されます。  
(待機・開始)  
※未設定の場合は非活性
- 10 **フリーワード**  
フリーワードを設定している場合に表示されます。  
※未設定の場合は非活性
- 11 **提供タイミング**  
提供タイミングが設定されている場合に表示されます。  
※未設定の場合は非活性
- 12 **オープン価格**  
オープン価格ONが設定されている場合に表示されます。  
※未設定の場合は非活性
- 13 **注文商品数増減**  
注文商品数の増減ができます。
- 14 **削除**  
ボタンを押下することで削除することができます。
- 15 **編集**  
注文商品メニューダイアログに遷移します。
- 16 **配膳状況**  
配膳状況を設定することができます。配膳した商品の配膳状況ボタンを押下し注文確定することで登録されます。  
※注文商品確認時のみ表示。
- 17 **サブメニュー商品合計金額**  
サブメニュー商品の合計金額を表示します。
- 18 **サブメニュー商品**  
サブメニューの商品名称、商品単価、商品数を表示します。
- 19 **1st Order**  
ファーストオーダーの場合に押下することでキッチン伝票でファーストオーダーを伝えることができます。  
※1回目の注文でなくてもいつでも表示されます。
- 20 **注文確定**  
注文を確定する場合に押下します。

## 4. 新規注文



① テーブルを選択し、「新規」を選択します。

※ 「ブロック」を選択すると注文操作を行うことができません。  
テーブルを利用したくない場合等に誤操作防止用としてご利用ください。

② お客様情報の入力を行い、「登録」を押下します。  
飲み放題のタイマー設定やモード選択などもこちらから行うことが可能です。  
※ 一旦入力せずに次に進むことも可能です。

③ メニューのカテゴリを選択します。



④ メニューを選択したら「注文」を押下します。

⑤ 注文一覧が表示され、「注文確定」を押下します。

## 確認事項



管理画面のメニュー表示モード定義・制御の設定を行っている場合に「モードのみ」を「ON」にすると対象商品・カテゴリのみが表示されます。  
(OFFの場合は全商品が表示されますが該当商品・カテゴリのみ色がつきます。)

## 5. テーブル未選択注文

突然の注文があった場合など、テーブル情報を確認する前に注文情報を優先的に入力したい際に活用できます。



① テーブル一覧の「注文」を押下します。

② 「確定」を押下します。

③ 通常の新規配席時と同様に注文情報を入力し、「注文」を押下します。

④ 「お客様情報変更」を押下します。



⑤ テーブル情報とその他必要なお客様情報を入力し、「確定」を押下します。  
※ テーブル情報の入力がない場合注文が完了しません。

⑥ 注文内容を確認し、「注文確定」を押下します。

⑦ 注文が完了します。

## 6. サブメニューの注文方法

設定は管理画面>店舗管理>店舗個別管理の店舗情報5のハンディサブメニュー注文方法で可能です。

必須サブメニューが選択されていない商品は赤文字表示されており注文確定ができません。

「編集」を押下し、サブメニュー選択から選択して注文してください。

### 一名ずつ入力

ラーメンのトッピングなどお一人ずつ選択が異なる場合におすすめです。



- ①商品を選ぶと自動で②のサブメニュー選択画面が表示されます。  
※サブメニューがどれかひとつでも必須の場合は自動ポップアップします。

- ②商品1つに紐づくサブメニューを選択します。登録が完了したら左上の「<」を押下して戻ります。  
※右上の追加を押すと商品が1つ追加されます  
※2つ以上商品がある場合に矢印で切り替えてサブメニューを選択することができます

- ③注文確認画面に戻り「注文確定」を押下します。

### 複数名同時入力

コースメニューなど複数名で選択が同じ場合におすすめです

複数選択できるサブメニューが入っている商品については、適用外です。



- ①サブメニューのある商品を選択して、「注文」を押下します。  
※サブメニューがどれかひとつでも必須の場合自動ポップアップします

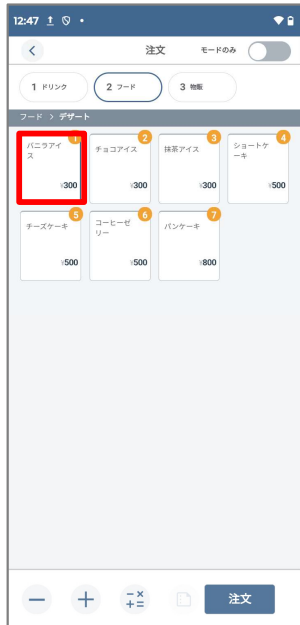
- ②全く同じサブメニューが紐づく商品を複数個注文する際に、まとめて注文する事が可能です。登録が完了したら左上の「<」を押下して戻ります。

- ③注文確認画面に戻り「注文確定」を押下します。

## 7. 商品の数量変更

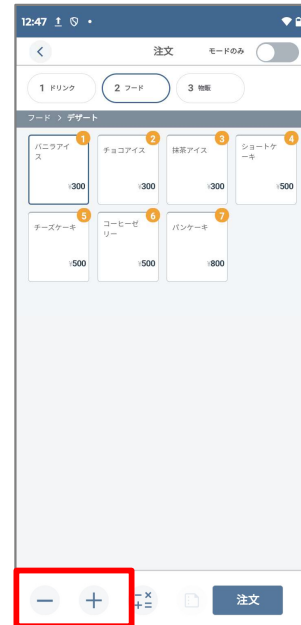
商品の数量変更は4パターンから可能です。

### <1：押下での数量変更>



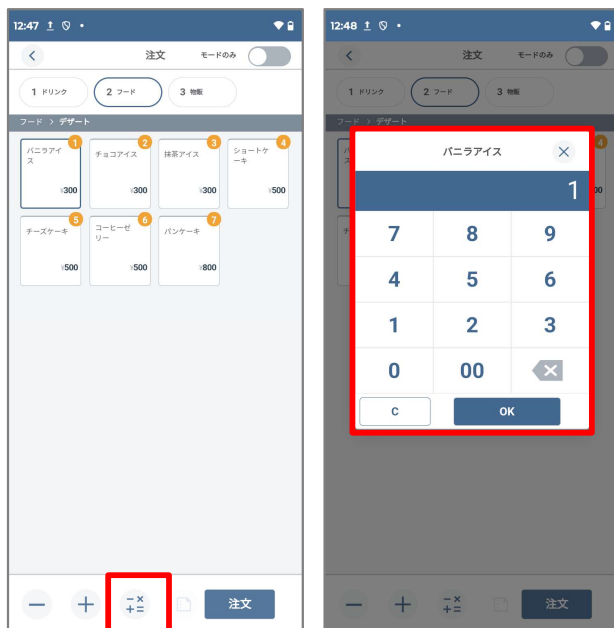
商品を押下することで商品の数量を変更することができます。

### <2：「+」「-」での数量変更>



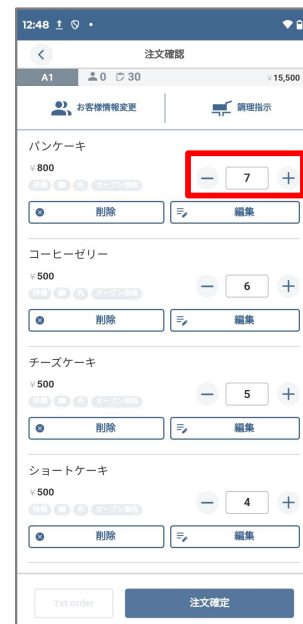
「+」「-」を押下することで商品の数量を変更することができます。

### <3：テンキーからの変更>



テンキーが表示されるので「商品数を変更」することができます。

### <4：注文確認画面>



「+」「-」を押下することで商品の数量を変更することができます。

## 8. 注文時の単価変更

### 注文時の単価変更



①注文確認画面の編集から「単価変更」を押下します。

②単価変更の欄を押下して変更します。変更したら「保存」を押下して完了です。

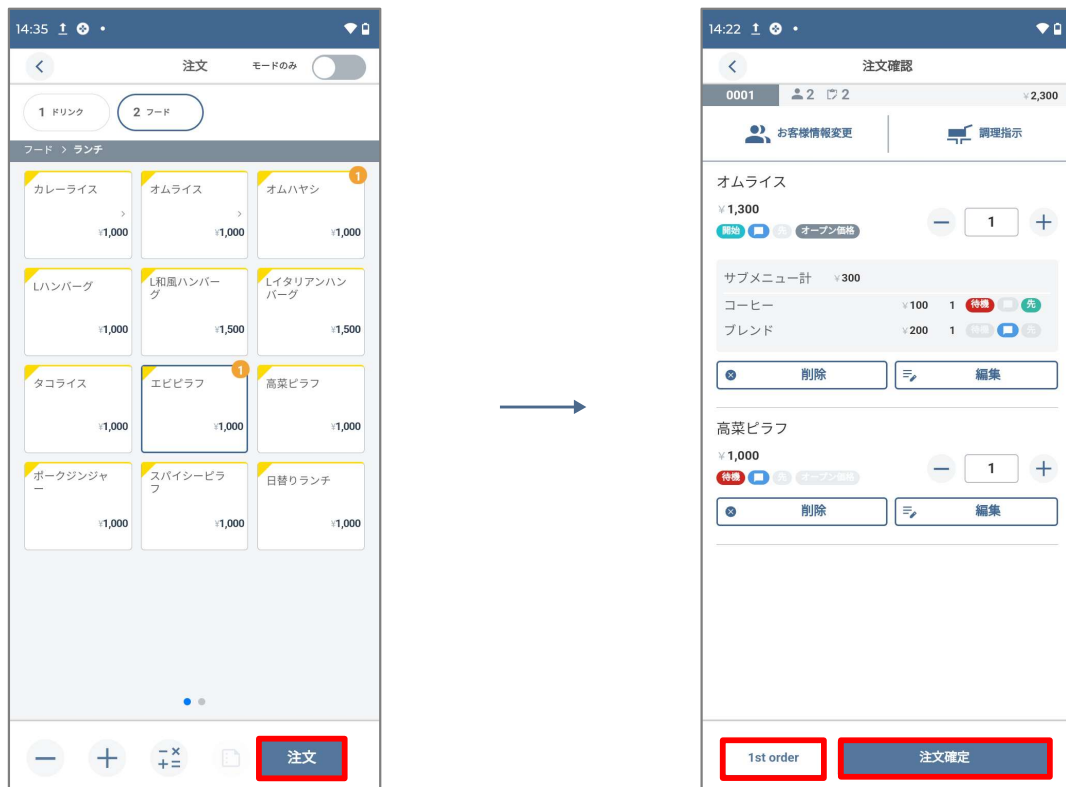
### 確認事項

商品単価を変更可能にする場合は、管理画面の  
[メニュー管理] の商品設定にて [オープン価格] を [適用する] に設定済みである  
ことが条件となります。

## 9. ファーストオーダー指示

キッチン伝票に「FIRST」と表記し、ファーストオーダーであることを伝達します。

例) 新規オーダー時に利用することで、優先的に調理をすすめ待ち時間の短縮を図ることができます。



①通常通り注文商品を選択し、「注文」押下します。

②注文確認画面で「1st Order」を押下し、「注文確定」を押下します。

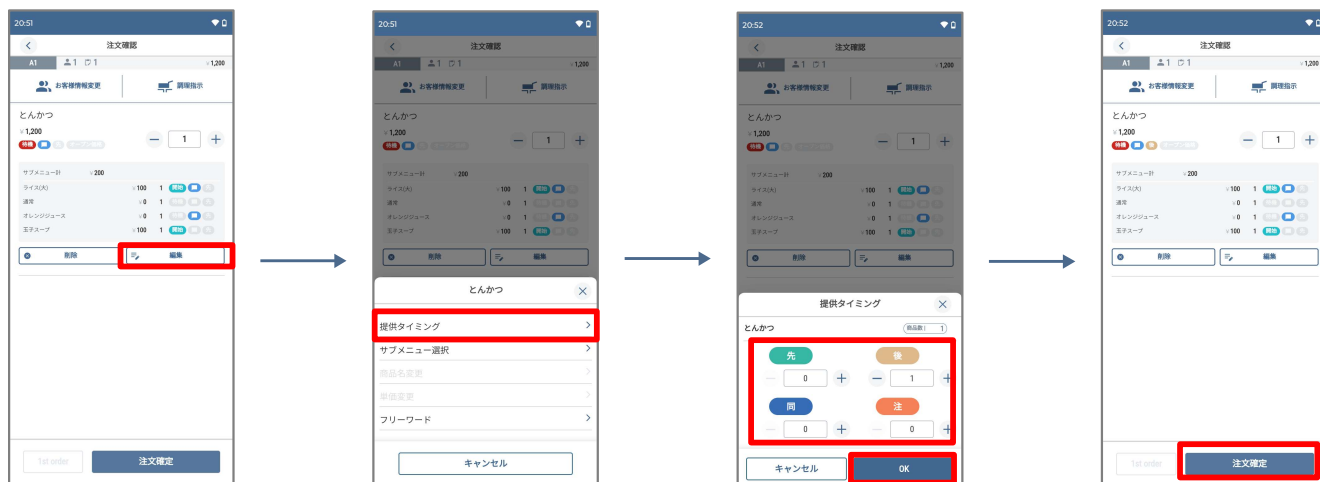
### 確認事項

- ・調理指示伝票の印字イメージは、14章の「伝票イメージ」を参照ください。
- ・追加注文の場合でもファーストオーダー指示を出すことができます。

# 10. 提供タイミング設定

注文する商品の提供タイミングをハンディから指示できます。

例) コーヒーを食後に提供したいとき、キッチン伝票に「後出し」と記載ができます。



①注文確認画面にて提供タイミングを設定する商品の「編集」を押下します。

②「提供タイミング」を押下します。

③出したい指示に合わせて数を入力します。「OK」を押下します。

④「注文確定」を押下するとキッチン伝票が印字されます。

## 提供タイミング詳細



- ① 先出にする商品数を設定します。
- ② 同時提供にする商品数を設定します。
- ③ 後出にする商品数を設定します。
- ④ 注意が必要な商品とする商品数を設定します。
- ⑤ 入力した内容を保存します。

## 確認事項

調理指示伝票の印字イメージは、14章の「伝票イメージ」をご参照ください。

# 11. フリーワード

注文する商品に手書きかキーボードで指示を追加できます。

例) 烏龍茶を氷抜きで頼まれた場合、キッチンへ「氷抜き」の指示を出したい



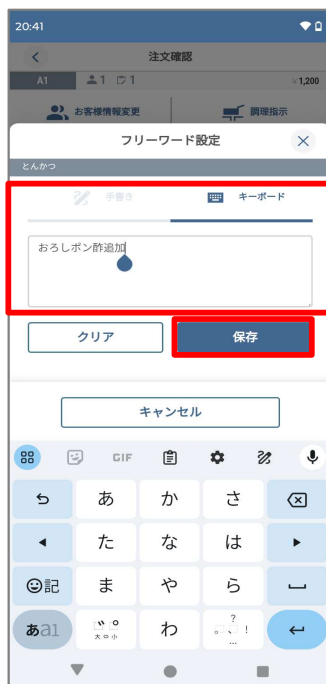
①注文確認画面にてフリーワード設定をする商品の「編集」を押下します。



②「フリーワード」を押下します。



③フリーワード設定をする商品またはサブメニューを押下します。



④手書きもしくはキーボードでフリーワードを入力し「保存」を押下します。



⑤「注文確定」を押下するとキッチン伝票が印字されます。

## 確認事項

調理指示伝票の印字イメージは、14章の「伝票イメージ」をご参照ください。

## 12. 調理指示①

ハンディ端末からキッチンへ調理指示を出す場合に使用します。

例) パフェの注文を受けた際、「調理待機」を選択して、キッチンに調理を待機する指示を送ります。頃合いを見て「調理開始」を選択してキッチンに調理をする指示を送ります。

### 注文時の調理指示

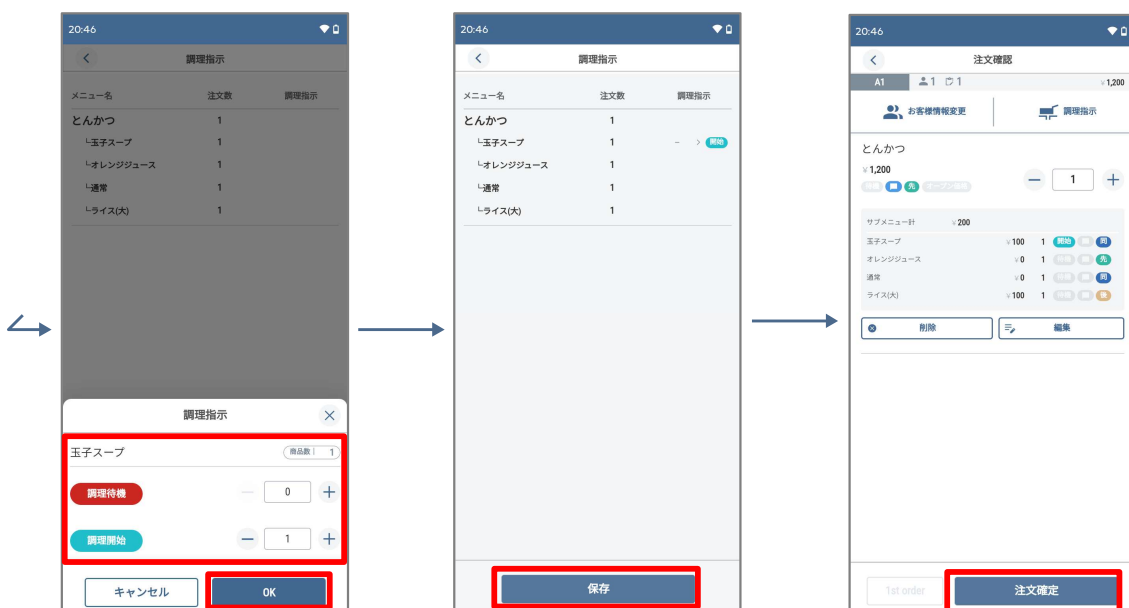
※調理指示伝票の印字イメージは、14章「伝票イメージ」をご確認ください。



①注文確認画面にて「調理指示」を押下します。

②調理指示を行う商品を選択します。

③サブメニュー商品も選択可能です。



④調理指示内容を設定し「OK」を押下します。

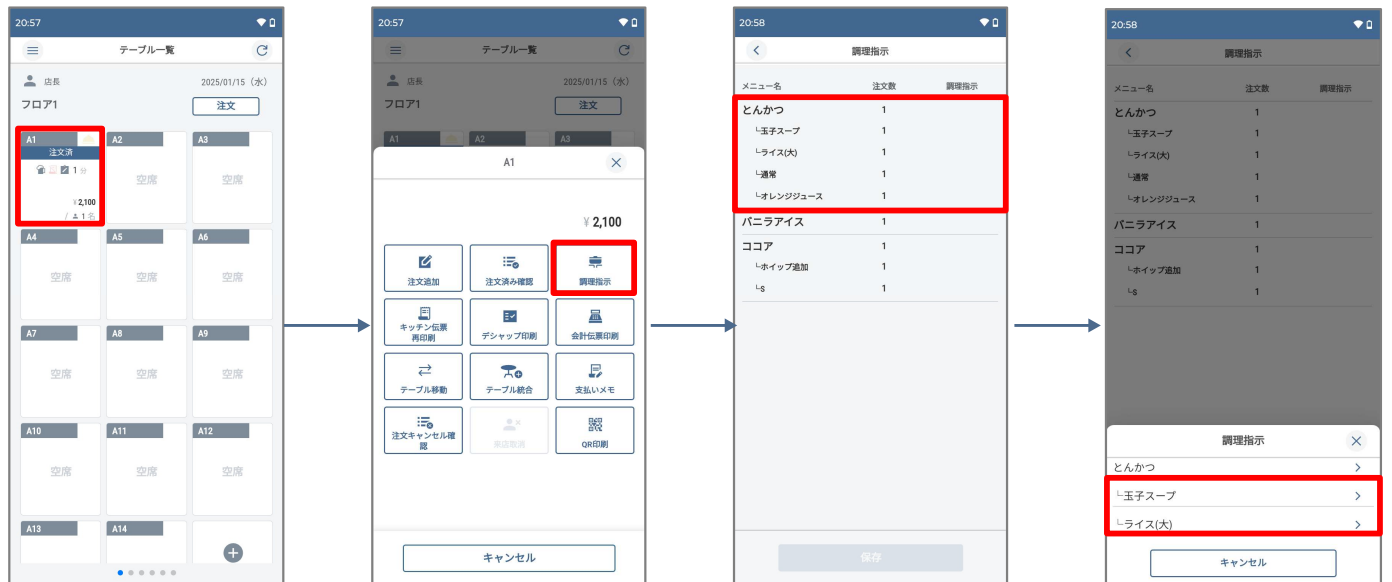
⑤「保存」を押下します。

⑥「注文確定」を押下します。

## 12. 調理指示②

## 注文後の調理指示

※調理指示伝票の印字イメージは、14章「伝票イメージ」をご確認ください。



①調理指示を行う  
テーブルを押下します。

②「調理指示」を押下します。

③調理指示を行う商品を  
選択します。

④サブメニュー商品も  
選択可能です。



⑤調理指示内容を設定し  
「OK」を押下します。

⑥「保存」を押下します。

⑦印刷中のポップアップが  
表示されます。  
※画面を閉じた場合でも  
印刷は実行されます。

⑧印刷完了のポップアップが  
表示されるので  
「OK」を押下し  
テーブル一覧に戻ります。

# 13. テーブル画面



- 1 **テーブル略称**  
管理画面で設定したテーブル略称を表示します。初回注文時から30分経過した時点でテーブル略称が「赤色」に変化します。
- 2 **テーブルステータス**  
テーブルのステータス情報orタイマー情報を表示します。  
タイマー情報  
黄色：L.O.時間設定の終了前注意時間を超えた場合  
赤色：L.O.時間設定の終了時間を超えた場合  
青色：上記以外の場合
- 3 **モードアイコン**  
モード設定がされているときに表示されます。
- 4 **印字エラー**  
伝票印字時にエラーが発生した場合は表示されます。
- 5 **支払いメモ**  
支払いメモが登録されたテーブルには、アイコンが表示されます。
- 6 **滞在時間**  
テーブルの配席時間を起点とした滞在時間を表示します。
- 7 **ゲスト情報**  
Resty・ebica連携している時のみ予約者の名前を表示します。※別途オプションになります。
- 8 **客単価**  
お客様情報で設定した人数をもとにお客様一人当たりの注文金額を表示します。  
※合計金額/人数(10円未満切り捨て)
- 9 **人数**  
お客様情報で設定した人数を表示します。  
※合計人数
- 10 **グループコード**  
グループが登録されている場合にのみ表示されます。  
※詳細はP33テーブルグループをご参照ください。
- 11 **呼び出しアイコン**  
UTO/UMO端末から店員呼出ボタンの押下時に表示されます。  
※呼び出しの用途に応じてアイコン色を出し分け  
(上部⑩番号横参照)

テーブルブロック	テーブルリセット	空席テーブル	待機テーブル
予約席の確保や誤った注文作業を防ぎます。	テーブル会計後にパッシング(片付け)が完了するまでブロックされます。 ※管理画面の設定必要	空席テーブルです。 新たに配席・注文が可能です。	待機テーブルです。 先に注文だけを取るときに利用可能です。※詳細はP64待機テーブルをご参照ください。

# 14.オペレーションダイアログ



- |   |   |
|---|---|
| <p><b>1 テーブル略称</b><br/>テーブル一覧画面から選択したテーブル略称を表示します。</p> <p><b>2 注文合計金額</b><br/>注文合計金額を表示します。</p> <p><b>3 注文追加</b><br/>注文画面へ遷移して、追加注文の受け付けが可能です。</p> <p><b>4 注文済み確認</b><br/>注文した商品の一覧が確認できます。</p> <p><b>5 調理指示</b><br/>調理指示商品選択画面に遷移して商品ごとに調理指示を行うことができます。</p> <p><b>6 キッチン伝票再印刷</b><br/>印刷エラー時等、再度オーダー伝票を印刷する場合に使用します。</p> <p><b>7 デシャップ印刷</b><br/>デシャップ伝票を再印刷する場合に使用します。</p> <p><b>8 会計伝票印刷</b><br/>会計票を印刷する場合に使用します。</p> | <p><b>9 テーブル移動</b><br/>テーブルを移動する場合に使用します。</p> <p><b>10 テーブル統合</b><br/>テーブルを統合する場合に使用します。</p> <p><b>11 支払いメモ</b><br/>メモを直接入力できて、会計時に確認することができます。</p> <p><b>12 注文キャンセル確認</b><br/>キャンセルされた商品の一覧を確認できます。</p> <p><b>13 来店取消</b><br/>来店取消をする場合に使用します。</p> <p><b>14 QR印刷</b><br/>USEN Mobile Orderのオーダー用QR印字をする際に使用します。<br/>※別途オプションになります。</p> <p><b>15 キャンセル</b><br/>テーブル一覧画面に戻ります。</p> <p><b>16 閉じる</b><br/>テーブル一覧画面に戻ります。</p> |
|---|---|

## 15. 注文商品のキャンセル



①商品のキャンセルを行う  
テーブルを押下します。



②「注文済み確認」を押下します。



③「削除」を押下します。

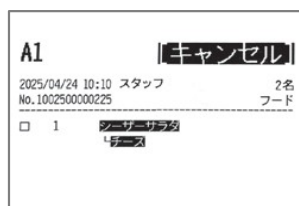


④個数が0個になったことを確認して  
「注文確定」を押下します。

## 確認事項

注文商品の「キャンセル」が  
キッチン伝票、デシヤップ伝票に  
印字されます。

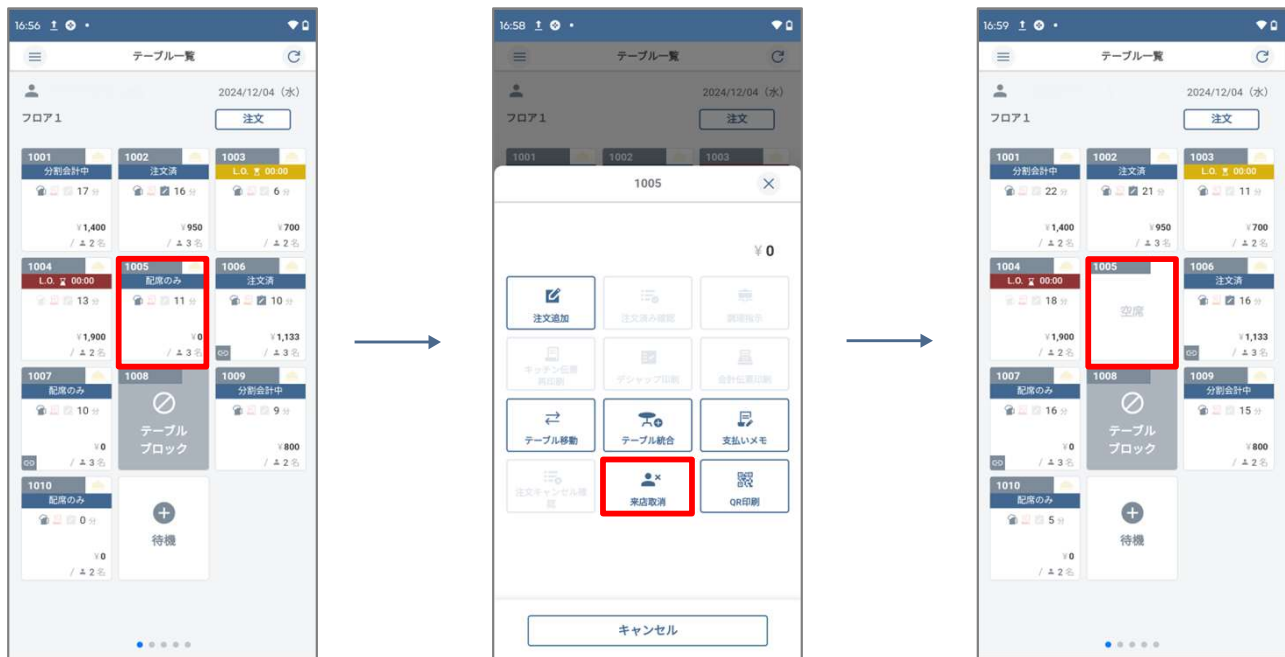
## &lt;キッチン伝票&gt;



## &lt;デシヤップ伝票&gt;



## 16. 来店取消



① 「来店取消」を行うテーブルを押下します。

② 「来店取消」を押下します。

③ テーブルが空席になったら完了です。

## 確認事項

- ・ **注文が0のテーブルに対してのみ**行うことができます。
  - ・ 予約者のテーブルに対して来店取消を行うと、予約情報のステータスが「**配席待ち**」に変更されます。
- ・ テーブルグループでの来店取消はできません。テーブルグループを解除して1席ずつ来店取消を行ってください。

# 17. テーブル移動



① テーブル移動を行う  
テーブルを押下します。



② 「テーブル移動」を押下します。



③ 「移動先テーブル」を選択します。



④ テーブルが移動されたことを  
確認して完了です。

## 確認事項

管理画面の店舗個別管理でテーブル移動通知を ON にしていると、  
デシャッププリンタより、「**テーブル移動伝票**」が出力されます。

※配膳が完了している場合は印字されません。



# 18. テーブル統合

※テーブル統合をした後に元に戻すことはできません。



① テーブル統合を行う  
テーブルを押下します。

② 「テーブル統合」を押下します。

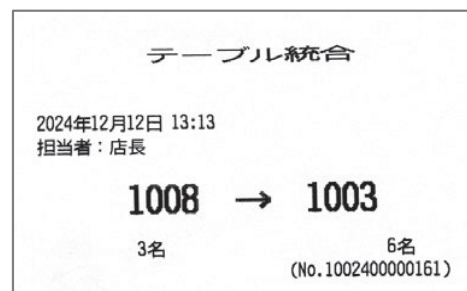
③ 「統合先テーブル」を選択します。

## 確認事項

- 管理画面でテーブル移動通知を「ON」にしていると、「デシャッププリンタ」より統合内容が「テーブル統合伝票」として出力されます。
- 統合されたテーブルは注文キャンセル0円会計処理となります。
- 統合する場合「全体値割引・支払いメモ・モード」情報は削除されます。
  - ↳ 伝票明細でメモの確認は可能です。
  - ↳ 商品値割引とカテゴリ値割引は残ります。



④ テーブルが統合されたことを  
確認して完了です。



# 19. テーブルタイマー



① タイマー設定を行うテーブルを選択します。



② 「新規」を押下します。



③ 時間制のトグルボタンを「ON」にします。時間制を初期設定から変更する場合は時間制の横の欄を押下します。タイマーを設定したら「確定」を押下します。

④

次のページへ

## 時間制



「時間」「分」をそれぞれ選択し、「OK」を押下します。また「カスタム」にて細かい時間調整も可能です。

## 終了前注意



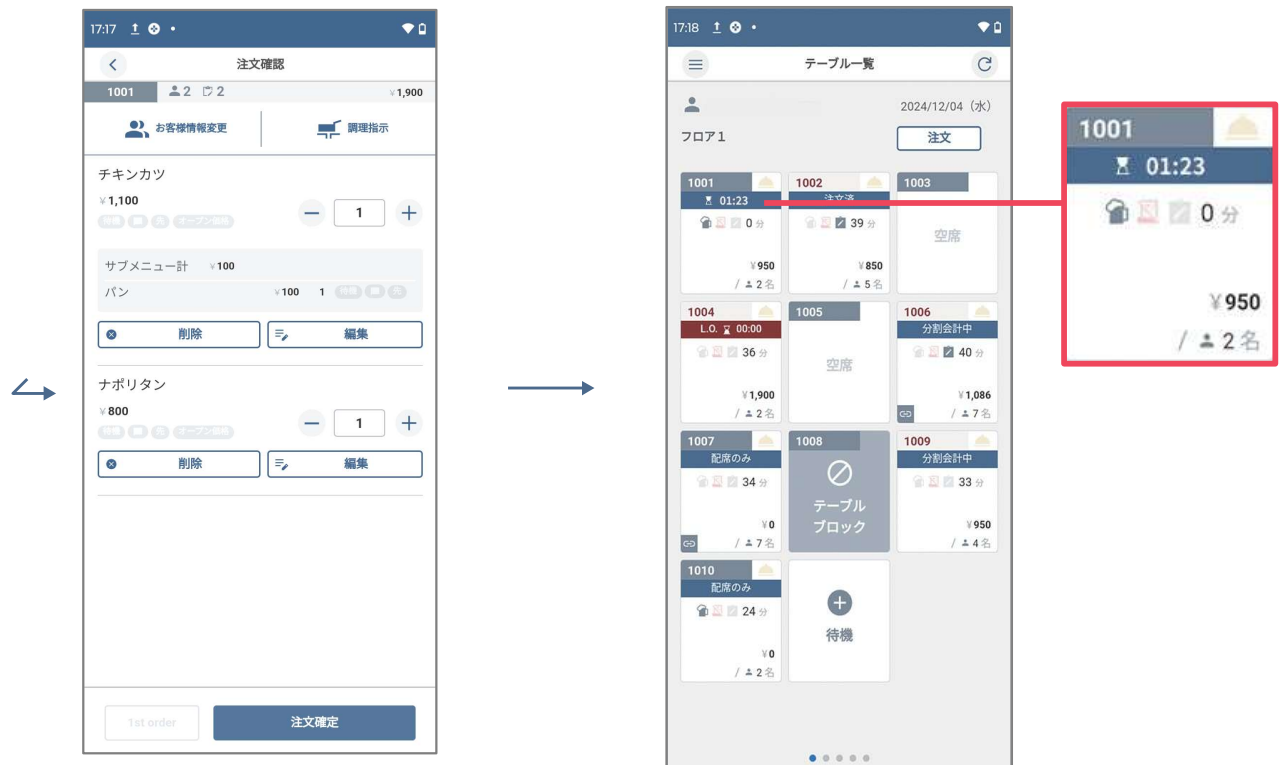
「時間」「分」をそれぞれ選択し、「OK」を押下します。また「カスタム」にて細かい時間調整も可能です。

## 開始時間



開始時間をスクロールして選択し「OK」を押下します。

## 19. テーブルタイマー



⑤オーダーする商品を選択し、「注文確定」を押下します。  
 ※注文がない場合はお客様情報入力画面から配席のみでテーブル一覧に戻っても問題ありません。

⑥タイマー設定が有効になっていることを確認します。  
 以上でタイマー設定は完了です。

## 確認事項

- ・ 終了前注意をONにしている場合、設定した時間が過ぎると該当のテーブルが黄色く表示されます。
  - ・ 設定した時間が経過すると該当のテーブルが赤く表示されます。
  - ・ テーブル情報画面にて残り時間が分単位で確認できます。
- ・ L.O時間設定に応じて、終了前注意および退席時間通知をデシャッププリンタから出力します。



## 20. テーブルブロック/テーブルリセット①

テーブルブロックでは、予約席の確保や、誤った注文作業を防止できます。

## テーブルブロック設定



① テーブルブロックを行う  
テーブルを押下します。



② 「ブロック」を押下します。



③ 選択したテーブルがテーブルブ  
ロックと表示されて、注文作業が  
行えなくなります。

## テーブルブロック解除



① テーブルブロックの解除を行う  
テーブルを押下します。



② 「解除」を押下します。



③ テーブルが空席に戻り、  
注文作業が行えるようになる。

## 20. テーブルブロック/テーブルリセット②

テーブルリセットでは、テーブル会計後にバッシング（テーブルの片付け）が完了するまでブロックすることができます。

## テーブルリセット解除



①会計が完了すると自動で「テーブルリセット」と表示されブロック状態になります。

②「解除」を押下します。

③テーブルが空席に戻り、注文作業が行えるようになる。

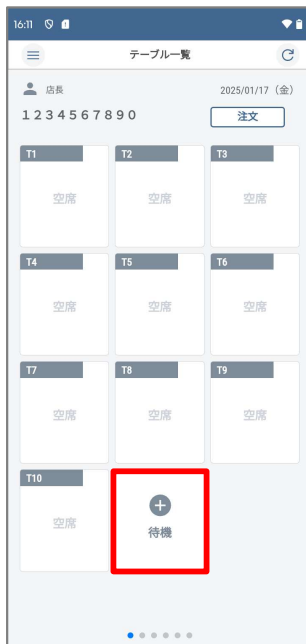
## 確認事項

テーブルリセットを利用する場合は管理画面の設定が必要になります。  
 ※店舗管理>店舗個別管理>店舗情報5（業務設定）のテーブルリセット管理

# 21. 待機テーブル

配席待ちのお客様に対して、先に注文を取ることができます。

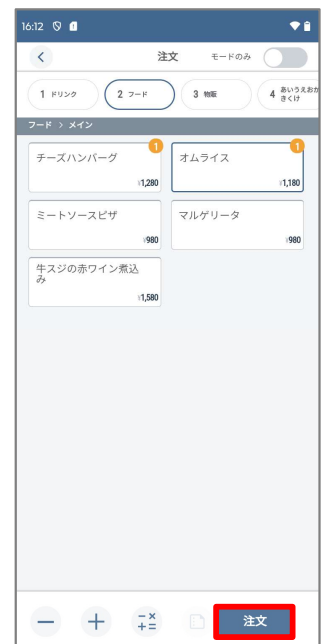
例) 順番待ちのお客様のご注文を伺って、事前に調理を開始したい場合に効果的です。



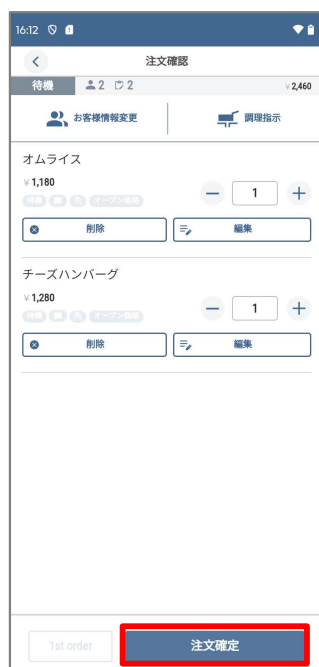
① テーブル一覧の「待機」を押下します。



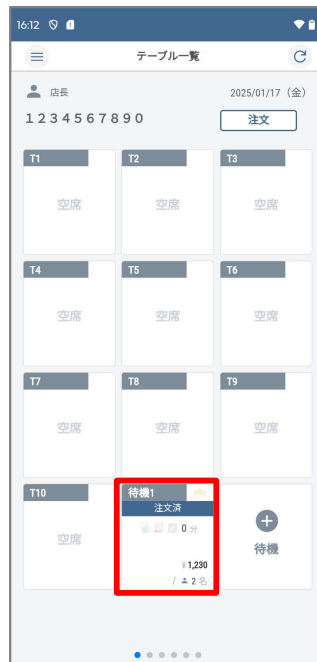
② お客様情報画面にて入力を行い、「確定」を押下します。  
※配席だけ行いたい場合は「配席のみ」を押下でも可能です。



③ 通常の新規配席時と同様に注文情報を入力し、「注文」を押下します。



④ 注文内容を確認し、「注文確定」を押下します。



⑤ 待機01(通番)とテーブルができ、キッチン伝票やデシャップ伝票が印字されます。空きテーブルができたならテーブル移動で配席してください。  
※詳細はP58テーブル移動をご参照ください。

## 確認事項

- ・待機テーブルの同時作成限度は、各フロアのテーブル数を含め99までです。
- ・待機テーブル番号のカウントアップは終日通番で、閉局時にリセットされます。
- ・テーブルリストで確認した際、待機テーブルは全てのフロアの最下部に表示されます。

## 22. 支払いメモ

食事中に割引券を提示された場合などにテーブルにメモをしておける機能です。

### 登録方法

#### <テーブル一覧画面>



①テーブル一覧より該当テーブルを押下。  
ダイアログが開いたら「支払いメモ」を押下します。



②支払いメモを項目選択or直接入力で  
入力し、保存を押下して完了です。

### 確認方法

#### <伝票明細詳細画面>



#### <会計画面>



### 確認事項

支払いメモの項目は管理画面>入出金理由項目設定より設定が可能です。  
テーブル統合やテーブルグループ設定をした際は情報が廃棄されます。

## 23. 再印刷①

プリンタにエラーが発生した場合（例: ロール紙の補充忘れなど）、ハンディを使用してキッチン伝票やデシヤップ伝票を再印刷できます。

## キッチン伝票再印刷



①キッチン伝票の再印刷を行うテーブルを押下します。



②「キッチン伝票再印刷」を押下します。



③印刷する商品を選択し、「印刷」を押下します。

※印刷エラーになっていたものについては、自動で選択されます。



④印刷中のポップアップが表示されます。  
※画面を閉じた場合でも印刷は実行されます。



⑤再印刷完了のポップアップが表示されるので「OK」を押下しテーブル一覧に戻ります。

## 23. 再印刷②

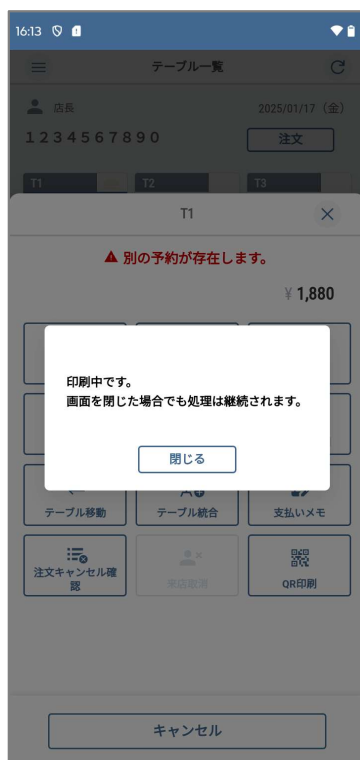
## デシャップ伝票再印刷



① デシャップ伝票の再印刷を行うテーブルを押下します。



② 「デシャップ印刷」を押下します。



③ 印刷中のポップアップが表示されます。  
※画面を閉じた場合でも印刷は実行されます。



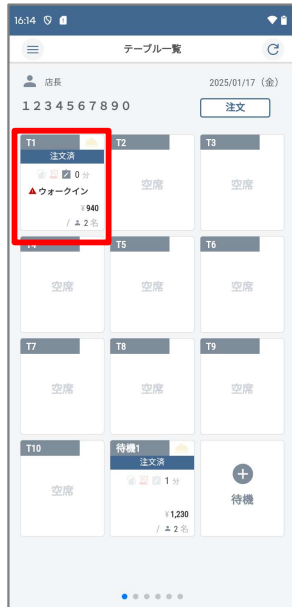
④ 再印刷完了のポップアップが表示されるので「OK」を押下しテーブル一覧に戻ります。

## 24. 配膳管理①

ハンディ端末を利用して商品・テーブル単位で配膳管理が可能です。

例) 紙伝票での管理ではなく、ハンディ端末で配膳管理がしたい

## 商品毎



① 配膳管理をするテーブルを押下します。



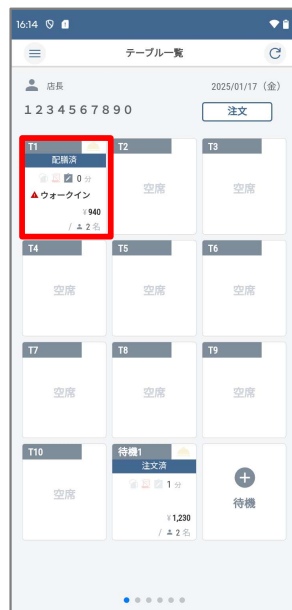
② 「注文済み確認」を押下します。



③ 配膳登録する商品の「配膳前」を押下します。



④ 配膳登録する商品が「配膳済み」になるので、「注文確定」を押下します。



⑤ テーブルステータスが「配膳済み」になります。

## 24. 配膳管理②

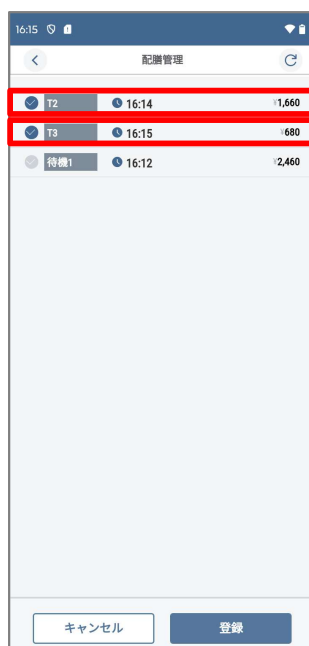
## テーブル毎



① テーブル一覧画面の「三」を押下します。



② 「配膳管理」を押下します。



③ 配膳登録したいテーブルを押下して、「登録」を押下します。



④ テーブルステータスが「配膳済み」になります。

## 確認事項

テーブル毎表示の場合、テーブルステータスが「注文済み」のテーブルのみが表示されます。  
「配膳済み」にステータスが変更になるのは全ての商品が配膳されたタイミングです。

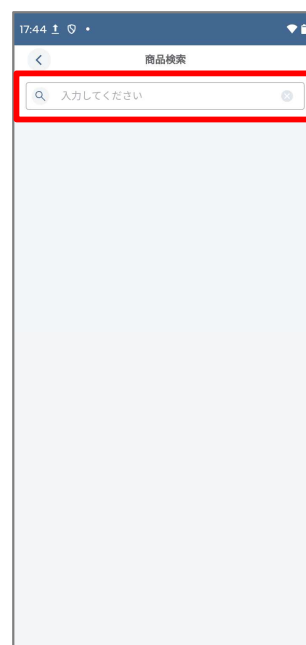
## 25. 注文時商品検索

注文の際に商品名を検索することができます。

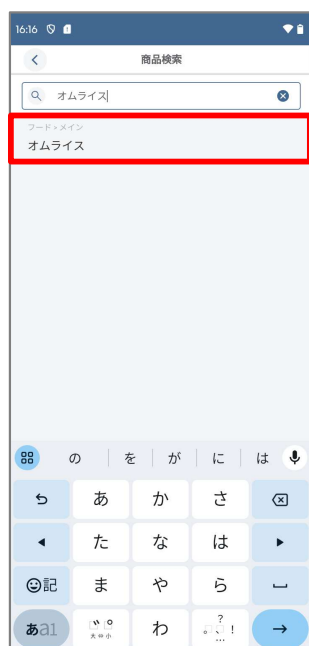
例) メニュー数が多く、注文したい商品を探し出しにくい場合に活用できます



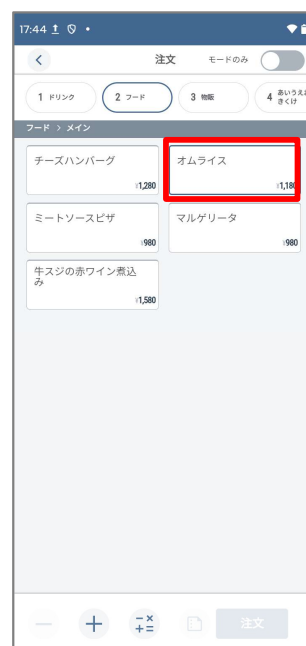
① 注文カテゴリ選択画面で、「虫めがね」を押下します。



② 検索したい商品名を入力します。



③ 検索結果より商品を押下します。

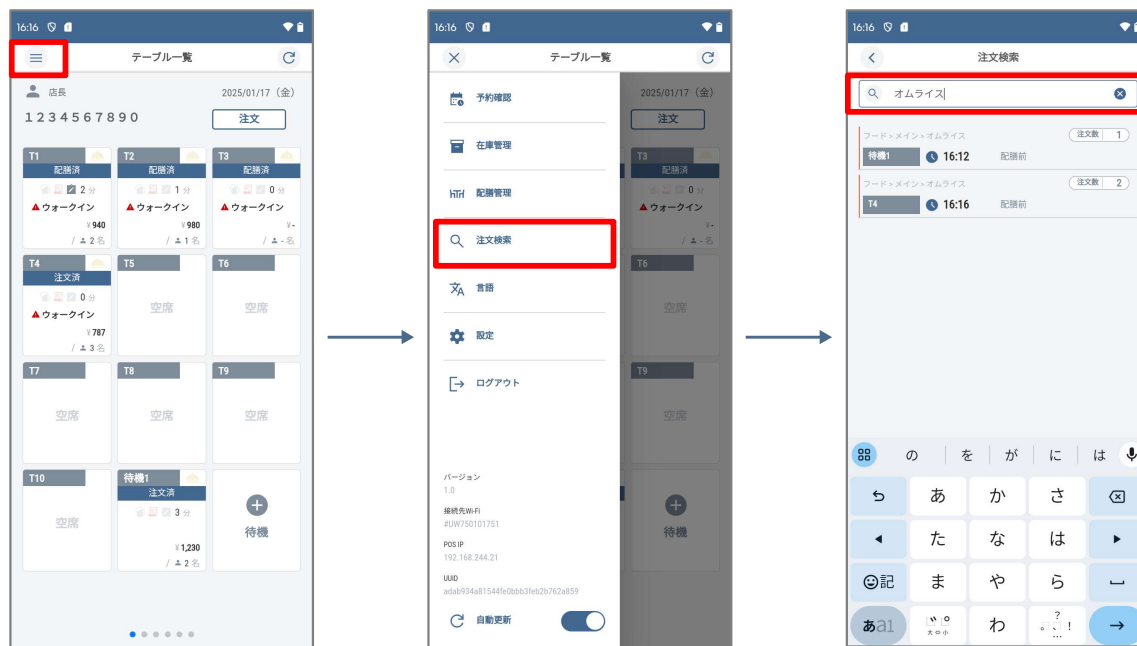



④ 選択した商品の商品選択画面が表示されます。

## 26. 注文商品注文検索

ハンディから注文された商品を商品名で検索する機能です。

例) 商品が注文されたテーブルを検索したい場合や注文時間が表示されるため、優先して配膳すべきテーブルを確認したい場合に有効です。



① 「」を押下します。

② 「注文検索」を押下します。

③ 商品名を検索します。

### 確認事項

- ・キャンセルされた商品は表示されません。
- ・サブメニューは検索できません。

## 27. キャンセル確認

ハンディからキャンセルした商品の履歴を確認する機能です。

例) お客様から「頼んでいない商品が運ばれてきた」と指摘があった際に、オーダーミスを特定する際に利用できます。



① キャンセル確認を行うテーブルを押下します。

② 「注文キャンセル確認」を押下します。

③ キャンセルされた商品一覧が表示されます。

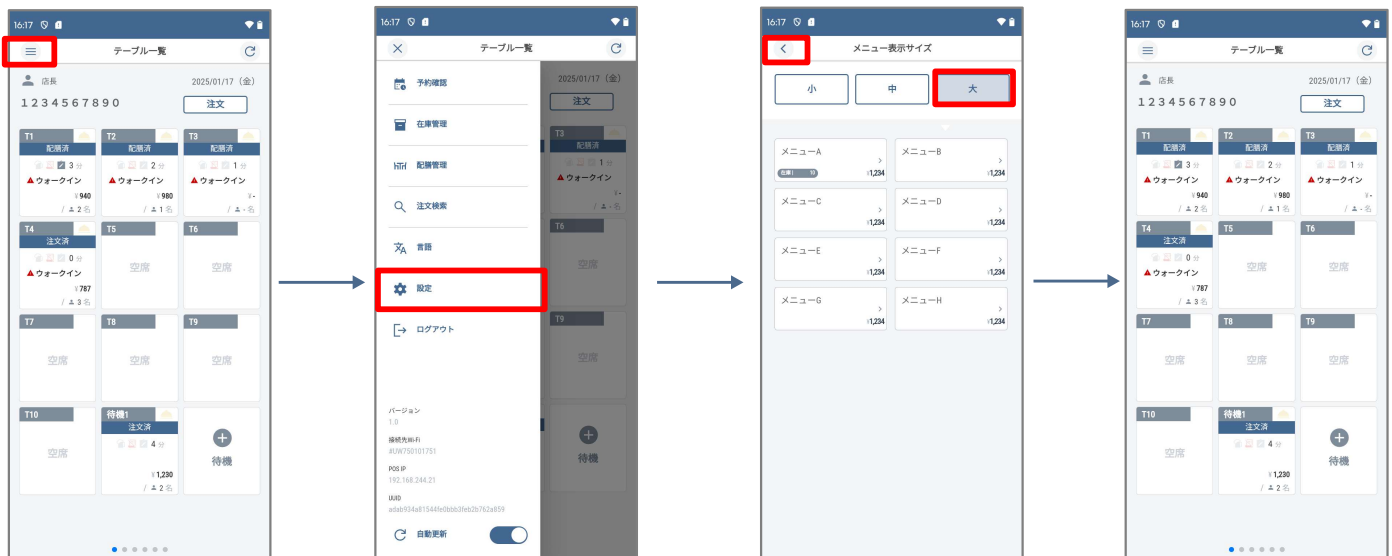
### 確認事項

サブメニューは検索できません。

## 28. メニュー表示サイズの変更


ハンディのメニュー表示サイズが(小)(中)(大)と設定が可能です。

※ハンディ端末ごとに設定できます。



① 「」を押下します。

② 「設定」を押下します。

③メニュー表示サイズを変更し、「」を押下します。

④テーブル一覧画面表が表示されます。

### サイズレイアウト

<メニュー表示サイズ「小」>



<メニュー表示サイズ「中」>

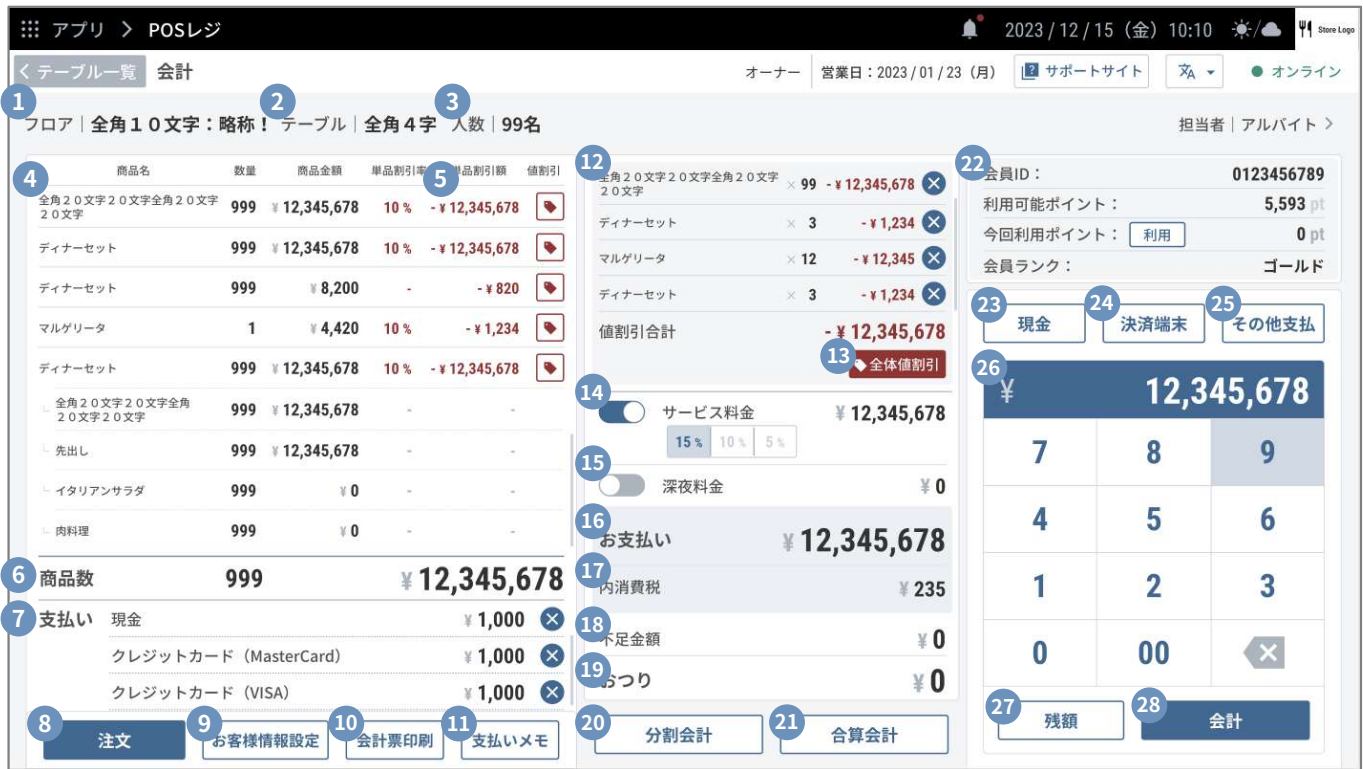


<メニュー表示サイズ「大」>



## 6.会計をする

## 1. 会計画面



※画像はイメージになります。説明用に全て表示されております。

- 1 **フロア**  
会計するテーブルのフロアが表示されます。
- 2 **テーブル**  
会計するテーブル名（略称）が表示されます。
- 3 **人数**  
会計するテーブルに配席された人数が表示されます。
- 4 **注文商品一覧**  
会計する商品の一覧が表示されます。  
(商品名・数量・商品金額)
- 5 **単品値割引**  
商品ごとに値割引を行うことが可能です。  
単品値割引ダイアログへ遷移します。
- 6 **商品数**  
商品の合計数量と合計金額が表示されます。
- 7 **支払い**  
支払い方法、支払い金額が表示されます。  
会計方法を取り消す際には「X」を押下します。  
※併用会計は最大5種までです。
- 8 **注文**  
注文画面へ遷移します。
- 9 **お客様情報設定**  
お客様情報の設定画面へ遷移します。
- 10 **会計票印刷**  
会計伝票を印刷できます。
- 11 **支払いメモ**  
支払いメモの入力や確認ができます。
- 12 **値割引**  
適用した値割引の合計金額と内訳を表示します。
- 13 **全体値割引**  
会計全体から値割引を行うことができます。
- 14 **サービス料金**  
サービス料金のON/OFF、料率の設定ができます。  
※表示される料率の設定は管理画面から設定可能です。
- 15 **深夜料金**  
深夜料金のON/OFFができます。
- 16 **お支払い**  
値割引・サービス料・深夜料金が適用された最終の支払い金額が表示されます。
- 17 **内消費税**  
支払い金額に含まれる消費税額が表示されます。
- 18 **不足金額**  
支払い金額に対して預かり金額が不足している場合、不足額が表示されます。
- 19 **おつり**  
釣銭金額が表示されます。
- 20 **分割会計**  
伝票を分割して会計できます。
- 21 **合算会計**  
複数の伝票を合算して会計できます。
- 22 **ポイント**  
アプリと連携している場合にポイントを利用した値引きが可能です。  
※開発中
- 23 **現金**  
現金で支払われた金額を入力する際に選択します。
- 24 **決済端末**  
決済端末と連携している場合にこちらを選択すると決済画面に遷移します。  
※オプション契約が必要です。
- 25 **その他支払**  
現金以外で支払われた金額を入力する際に選択します。
- 26 **テンキー**  
支払い金額の入力ができます。
- 27 **残額**  
不足金額に表示されている金額を一括入力できます。
- 28 **会計**  
押下すると会計が完了します。

## 2. テーブル会計/即会計

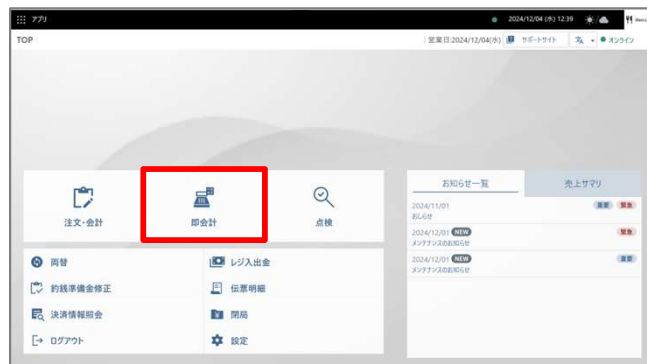
## テーブル会計



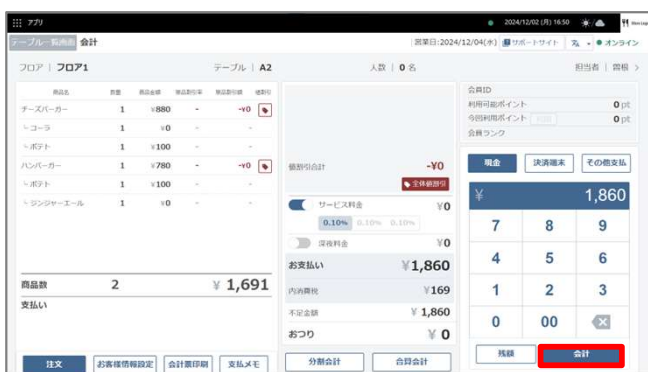
テーブル一覧から会計するテーブルを選び、「レジ会計」を押下します。

①

## 即会計



TOP画面から「即会計」を選択すると注文画面が開きます。注文内容を入力し、「注文登録」を押下します。



- ②支払い科目を選択して、お客様からの預かり金を入力して「会計」を押下しまし。  
 ※「残額」を押下すると、自動で会計金額と同じ金額が入力されます。  
 ※サービス料金や深夜料金を選択できます。

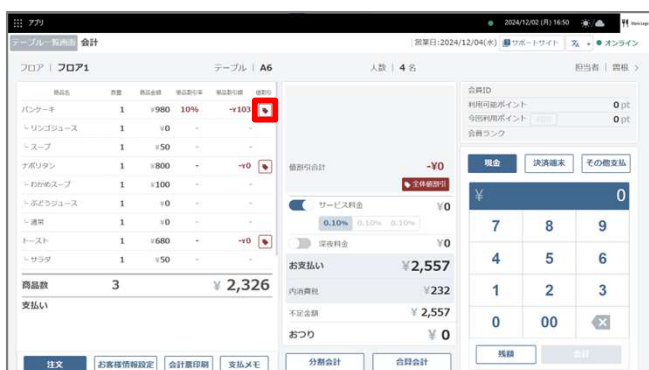


- ③会計完了画面が表示されます。釣銭金額を確認して完了です。

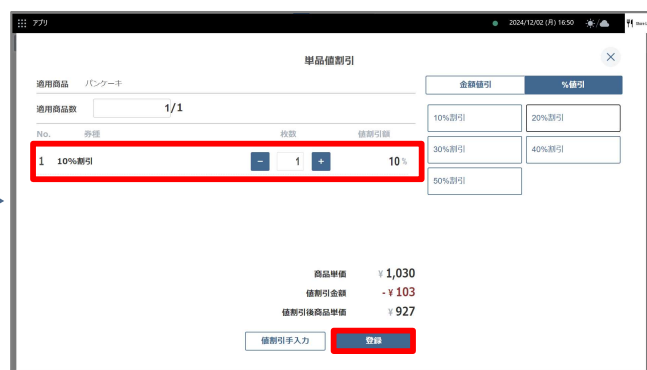
## 確認事項

- 領収書が必要な場合は会計完了画面の「領収書発行」を押下し、発行してください。  
 ※詳細はP85領収書をご参照ください。
- 併用会計は決済端末連携をしている場合は最大5種まで可能です。
- TOP画面から即会計を押下した後に都度お客様情報画面が表示されます。この表示に関しては管理画面の店舗個別設定の「即会計時顧客選択モーダル表示スキップ」を「OFF」に設定して表示させない設定を行うことも可能です。
- 即会計開始時にお通しの商品を登録することができます。管理画面のメニュー表示モード制御設定とお通し設定にて登録が可能です。

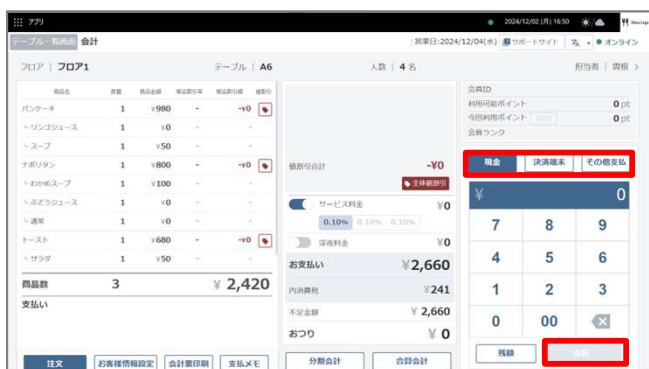
## 3. 単品値割引



①会計画面から該当商品の値割引アイコンを押下します。



②値引/割引の選択を行い「登録」を押下します。  
値引きの場合は「値引額(円)」を、割引の場合は「割引率(%)」を入力します。

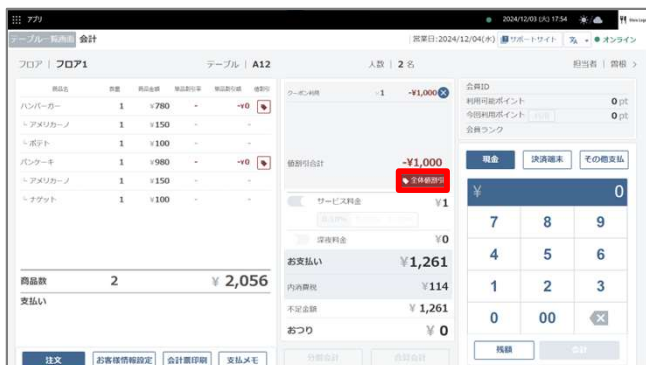


③値割引の金額が表示されていることを確認して、支払い情報を入力して「会計」を押下します。



④会計完了です。

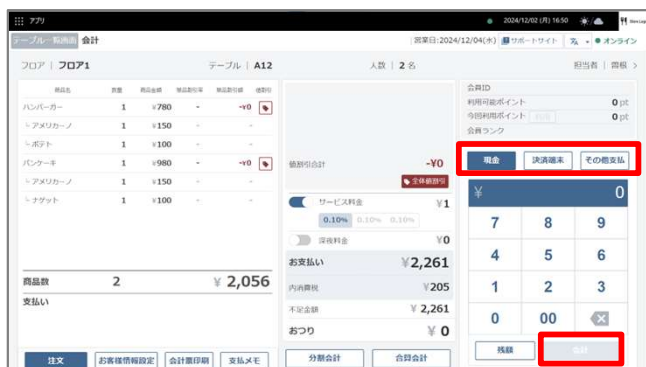
## 4. 全体値割引



①会計画面から「全体値割引」を押下します。



②値引/割引の選択を行い「登録」を押下します。  
値引きの場合は「値引額(円)」を、割引の場合は「割引率(%)」を入力します。



③値割引の金額が表示されていることを確認して、支払い情報を入力して「会計」を押下します。



④会計完了です。

## 確認事項

・カテゴリ値割引に関して単品値割引と同様の扱いになります。

**※対象の商品カテゴリごとに値割引の選択ができます。**

・単品値割引と全体値割引を併用した場合、「単品値引き」→「全体値割引」の順で計算が行われます。

## 5. 支払い方法

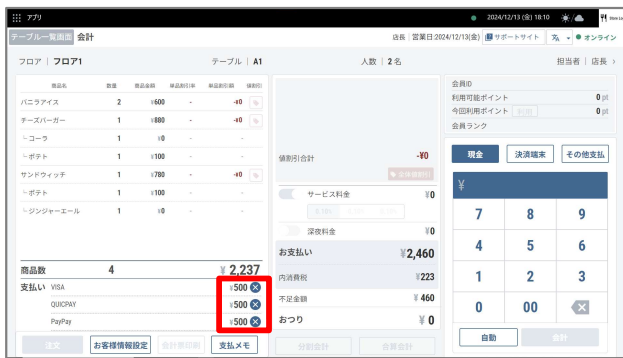
## 支払い方法の変更



① 「その他支払」を押下します



② 支払科目を選択し、支払金額を入力します。



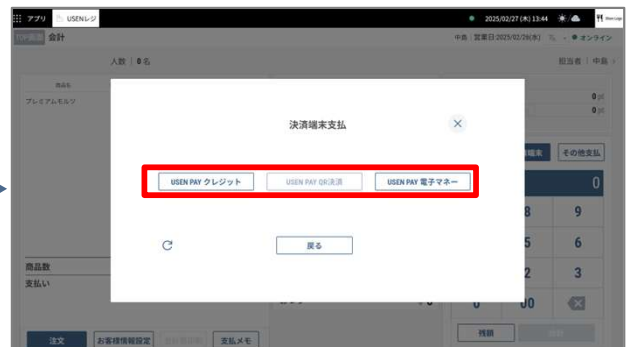
- ③別の支払い方法を併用する場合は①②を繰り返します。  
 誤った支払い方法を登録した場合は明細の右にある「X」を押下すると削除されます。  
 支払金額を入力し、「会計」を押下すると  
 支払い金額が反映します。  
 ※最大で**5種まで併用可能**です。

## USEN PAYで決済する

※オプション契約が必要です。



①会計画面を開き、画面右側の「決済端末」を押下します。



- ②決済種別（クレジット・QRコード・電子マネー）を選択します。  
 ※決済端末連携を開局時に行っていない場合に左下の更新マークをタップすることで決済端末連携を行えます。

## 5. 支払い方法



③会計画面に戻った後、「決済端末」の表記が「クレジット」など選択した決済種別が変わったことを確認し、金額を入力します。入力が完了したら「会計」を押下します。



④支払い内容を確認して「決済端末連携」を押下します。



⑤決済処理中ダイアログが表示されたら、USEN PAY端末を操作して決済を実行してください。



⑥支払完了のダイアログが表示されたら「OK」を押下してください。

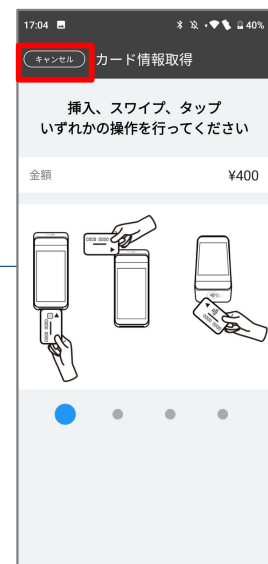


⑦会計完了です。

※支払い金額に不足がある場合は会計画面へ戻ります。

## 確認事項

決済処理中の画面で10秒経過すると「切断する」が出現します。押下するとPOSでは操作がキャンセルされますが、**USEN PAY端末の操作はキャンセルされません**。USEN PAY端末は手動で「キャンセル」を押下してホーム画面にお戻りください。



## 5. 支払い方法

USEN PAYとの連携エラーが生じた場合は以下のフローで対応してください。

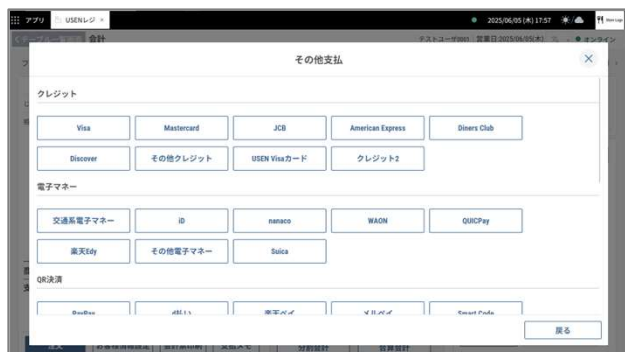
### 決済時の連携エラー

USEN PAY操作



① 決済時に連携エラーが生じ、決済が完了していない場合は、PAY単独で決済を行います。

② レジ側に同様の決済情報を打ち込み売り上げを立てます。  
会計画面>「その他支払」を押下します。



③ 任意の決済方法を選択し、会計処理をします。



④ 会計処理完了モーダルが表示され決済が完了します。

## 5. 支払い方法

## 決済手続後の連携エラー



USEN PAY操作



①決済手続後に連携エラーが生じ決済完了情報の連携が行われない場合は、レジ側にエラーメッセージが表示されるため「閉じる」を押下し取引を終了します。

②USEN PAY ホーム画面>「履歴」より決済履歴を確認します。

## &lt;PAY端末での決済が完了していない場合&gt;

USEN PAY操作



③前頁「決済時のエラー」の**手順①**~を参考にPAY単体で再度決済を行った後に手動でレジ側での売り上げを立てます。

## &lt;PAY端末での決済が完了している場合&gt;



③前頁「決済時のエラー」の**手順②**~を参考に手動でレジ側での売り上げを立てます。

## 6. 会計完了画面



- 1 **おつり**  
釣銭金額を表示します。
- 2 **お支払い金額**  
値割引・サービス料・深夜料金が適用された最終の支払い金額が表示されます。
- 3 **お預かり金額**  
お預かりした金額が表示されます。
- 4 **レシート発行**  
レシートを発行します。
- 5 **領収書発行**  
領収書の発行を行う画面に遷移します。
- 6 **TOP**  
レジのTOP画面に戻ります。
- 7 **伝票明細**  
伝票明細の画面に遷移します。
- 8 **連続会計**  
連続して会計を行います。  
遷移する画面は直前に行った会計方法によって異なります。  
テーブル会計：テーブル一覧画面  
会計伝票バーコード読み取り会計：テーブル一覧画面  
即会計：注文画面  
分割会計：会計画面(残会計分)  
合算会計：テーブル一覧画面

## 7. 決済情報照会画面

アプリ 2024/12/04 (水) 12:39 Store Logo

TOP画面 決済情報照会 営業日:2024/12/04(水) サポートサイト オンライン

伝票番号 1 2 検索

3 伝票番号	4 元伝票番号	5 テーブル	6 ステータス	7 会計担当者	8 支払金額	9 支払種別	10 支払残額	11 決済日時	12 取引種別	13 決済状況	14 受注コード
2002400000004			会計済	0001店舗 保守ユーザ	¥1,330	QR 決済(PayPay)	¥0	2024/12/04 19:54	売上	決済完了/売上 転送完了	
1002400000072		A2	会計済	0001店舗 保守ユーザ	¥2,130	電子マネー (NANACO)	¥0	2024/12/04 20:02	売上	決済完了/売上 転送完了	
1002400000071		A9	会計済	0001店舗 保守ユーザ	¥3,500	現金	¥0	2024/12/04 20:01	売上	決済完了/売上 転送完了	
1002400000070G		A7	会計済	0001店舗 保守ユーザ	¥5,610	QR 決済(楽天バ イ)	¥0	2024/12/04 20:00	売上	決済完了/売上 転送完了	
1002400000068		A8	会計済	0001店舗 保守ユーザ	¥1,810	クレジット(JCB)	¥0	2024/12/04 19:58	売上	決済完了/売上 転送完了	
1002400000067-2	1002400000067	A6	分割会計済	0001店舗 保守ユーザ	¥2,600	電子マネー (QUICPAY)	¥0	2024/12/04 19:58	売上	決済完了/売上 転送完了	
1002400000067-1	1002400000067	A6	分割会計済	0001店舗 保守ユーザ	¥1,800	現金	¥0	2024/12/04 19:57	売上	決済完了/売上 転送完了	
1002400000066		A5	会計済	0001店舗 保守ユーザ	¥3,600	商品券(釣有り)	¥0	2024/12/04 19:55	売上	決済完了/売上 転送完了	
1002400000065		A4	会計済	0001店舗 保守ユーザ	¥6,550	電子マネー(ID)	¥0	2024/12/04 19:53	売上	決済完了/売上 転送完了	
1002400000064		A2	会計済	0001店舗 保守ユーザ	¥2,850	現金	¥0	2024/12/04 19:52	売上	決済完了/売上 転送完了	

## 1 検索条件

伝票番号を指定して検索ができます。

## 2 検索ボタン

指定した検索条件で検索できます。

## 3 伝票番号

伝票番号が表示されます。  
決済情報照会画面に遷移した時点では、当日分の決済情報が表示されます。

## 4 元伝票番号

元伝票番号がある場合に表示されます。

## 5 テーブル

テーブル略称が表示されます。

## 6 ステータス

伝票のステータスが表示されます。

■表示項目  
「会計中」「会計済」「分割会計済」  
「合算会計済」「伝票取消」「分割会計取消」  
「合算会計取消」「伝票訂正」「伝票訂正中断」  
「支払取消」「合算会計中断」

## 7 会計担当者

会計時の担当者が表示されます。

## 8 支払金額

伝票の支払い金額が表示されます。  
※支払種別が分かれている場合、支払い種別毎の金額が表示されます。

## 9 支払種別

支払い種別が表示されます。

## 10 支払残額

支払い残額が表示されます。

## 11 決済日時

決済した日時が表示されます。

## 12 取引種別

「売上」「取消」など取引の種別が表示されます。

## 13 決済状況

支払い種別毎の決済状況が表示されます。

■決済状況  
「決済完了/売上転送完了」  
「決済完了/売上未転送」  
「決済状況要確認/売上未転送」

## 14 受注コード

決済システム側の受注コードです。  
※決済システム側で取引を検索する際に利用します。

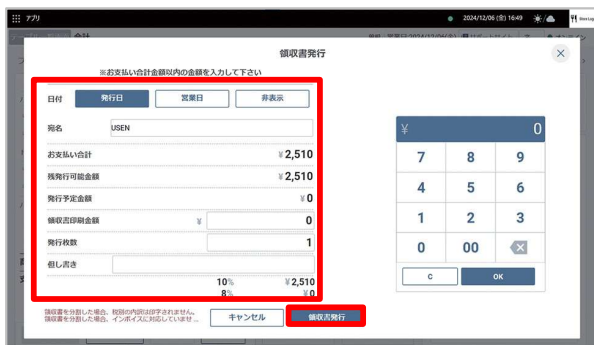
# 8. 領収書

領収書は**会計金額内に限り、任意の金額・分割数**で発行できます。

＜会計完了画面から遷移する場合＞

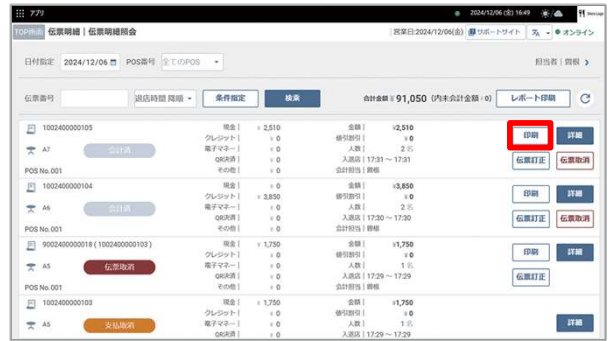


「領収書発行」を押下します。



宛名欄を押下すると任意で宛名を入力できます。  
金額・枚数・但し書きの表記に問題がなければ  
「領収書発行」を押下します。

＜伝票明細から遷移する場合＞



該当する明細の「印刷」を押下します。  
印刷ダイアログが表示されたら「領収書」を押下します。  
※伝票明細から発行する場合、領収証の分割や  
金額指定はできません。



発行完了です。

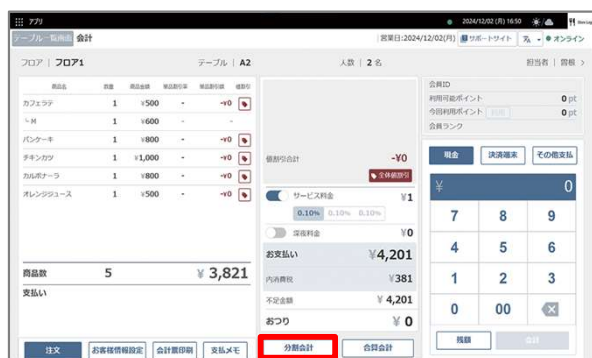
## 確認事項

- ・領収書を分割するとインボイスの印字ができません。  
印字したい場合は分割会計を行い、領収書を発行してください。
- ・合計金額以上の領収書発行はできません。

(例) 合計金額が270円の場合 ○：100円を2枚発行 ×：270円を2枚発行

## 9. 分割会計

ひとつのテーブル内で会計を分けたい場合に使用します。



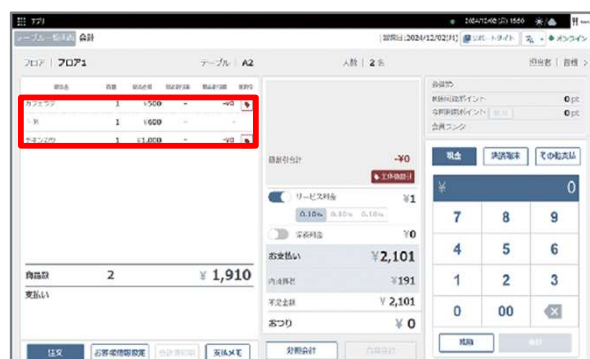
①会計画面で「分割会計」を押下します。



②個別で会計したい商品の左側にある矢印を押下します。



③個別で会計する商品が左側に移動したことを確認し、「会計」を押下します。



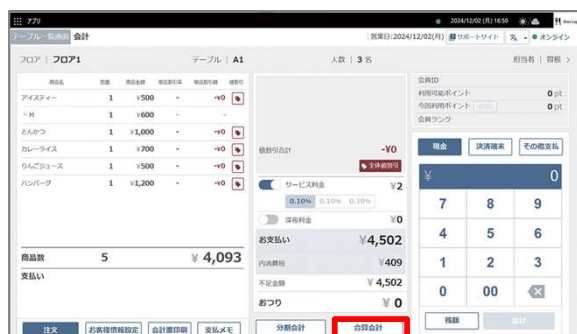
④会計画面に戻った際、商品一覧に選んだ商品が表示されていることを確認します。あとは通常操作で会計をして完了です。



⑤会計完了画面から「連続会計」を押下すると残会計に進みます。「TOP」を押下する残会計を残したままテーブル管理が可能です。

# 10. 合算会計

複数のテーブルをまとめたの会計を行う場合に使用します。



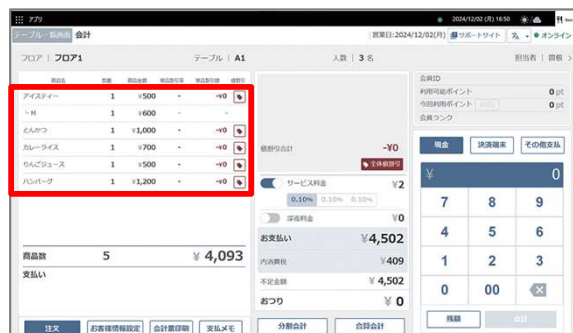
①会計画面で「合算会計」を押下します。



②合算会計したいテーブル番号の左側にある矢印を押下します。



③合算するテーブルが左側に移動したことを確認して、「会計」を押下します。



④会計画面に戻った際、商品一覧にまとめた商品が表示されていることを確認します。あとは通常操作で会計をして完了です。

## 確認事項

合算会計をキャンセルしたい場合は、明細の先頭にある「X」アイコンを押下します。

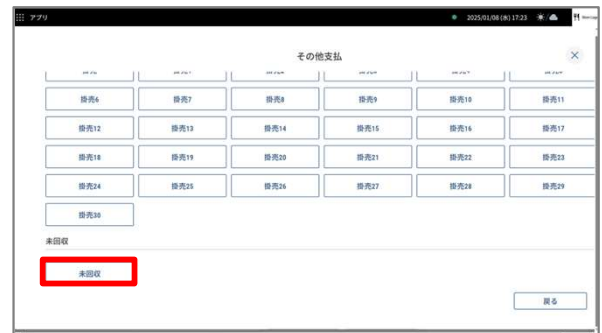


## 11. 未回収

お会計が完了していない場合や後日精算が必要な場合に利用します。



①会計画面で「その他支払い」を押下します。



②「未回収」を選択します。



③その他支払いが「未回収」になります。「会計」を押下して完了です。※会計金額すべてが未回収になります。

## 未回収清算方法



①伝票明細から精算したい未回収情報を検索し「未回収取消」を押下します。



②会計画面が表示されるため、支払情報を入力後、会計を行います。

## 確認事項

伝票の日付と開局日が合致していないと  
未回収の精算（未回収取消）はできません。

※未回収機能は管理画面の店舗個別管理>店舗情報>店舗情報5>未回収利用

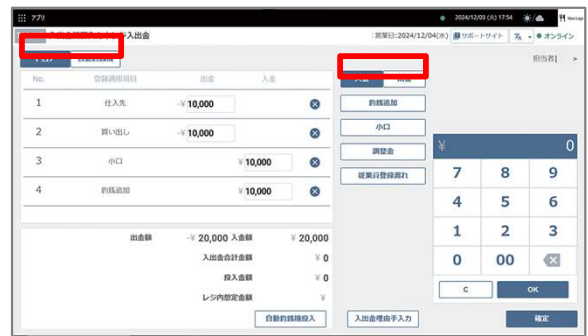
## 7.入出金を登録する

## 1. 入出金方法

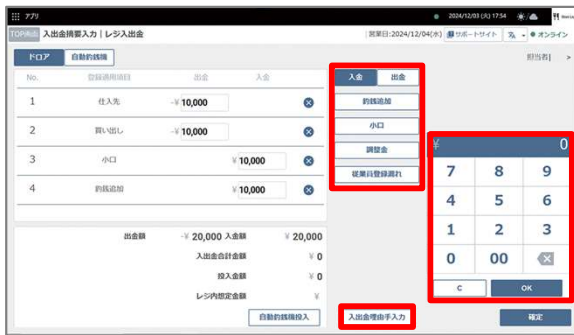
## 入金・出金



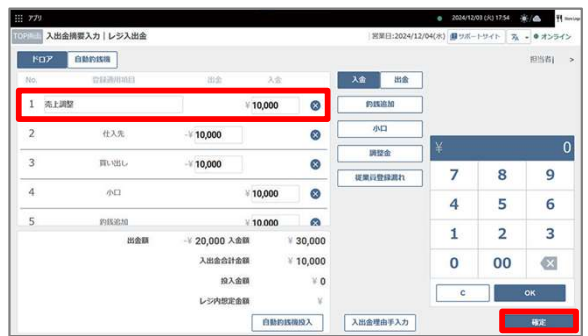
①TOP画面から「レジ入出金」を押下します。



②画面左上にて、入出金を行う釣銭機を指定し、画面右側から今回行う操作に合わせて入金/出金を選択します。



③入出金理由と金額を入力します。  
※入出金理由は手動入力も可能です。



④入出金理由と金額が反映されていることを確認したら「確定」を押下します。

## 両替



①TOP画面から「両替」を押下します。



②ドアが開くので両替をします。

## 確認事項

- ・入金・出金どちらも同じ画面から登録できます。
- ・ドアで入金登録をするとドアが開きます。
- ・自動釣銭機で「自動釣銭機投入」を押下すると入出金モードに切り替わります。



## 8.伝票取消/訂正/ 再発行をする

## 1. 伝票明細画面

## 1 日付指定

営業日を指定して伝票を探すことができます。

## 2 POS番号

POS番号を指定できます。

## 3 伝票番号

伝票番号を入力して該当する伝票を探すことができます。

## 4 伝票ソート条件指定

指定した条件で伝票を昇順または降順に並び替えられます。

<指定できる条件>

- ・伝票No.
- ・テーブル
- ・入店時間
- ・退店時間

## 5 条件指定

検索条件を指定できます。

※検索可能期間は実日付の2か月前～翌月の末日までになります。

## 6 検索

指定した条件をもとに検索を実行します。

## 7 レポート印刷

レポート印刷画面に遷移します。

## 8 更新

検索結果を更新します。

## 9 伝票番号

伝票番号が表示されます。

伝票明細照会画面に遷移した時点では、当日分の伝票一覧が表示されます。

## 10 テーブル

テーブル番号が表示されます。

## 11 POS No.

会計を行ったPOSの番号が表示されます。

## 12 ステータス

伝票のステータスが表示されます。

<ステータス一覧>

- 「未会計」「会計済」「分割会計済」
- 「合算会計済」「伝票取消」「分割会計取消」
- 「合算会計取消」「伝票訂正」「伝票訂正中断」
- 「支払取消」「未回収」「合算会計伝票訂正」「会計中」

## 13 印刷

レシート・領収書の印刷ができます。

※再印刷可能期間は実日付が3月1日であれば1月1日～3月1日までの過去日になります。

## 14 詳細

指定した伝票明細の詳細を見ることができます。

## 15 伝票訂正

伝票訂正を実施します。

このボタンは訂正可能な伝票にのみ表示されます。

■会計済み伝票に対して伝票訂正する場合  
取消作業を実施して取消伝票を発行した後に、  
訂正伝票が発行されます。

■伝票取消済み伝票に対して伝票訂正する場合  
訂正伝票を発行します。

※開局日の伝票のみ有効です。

## 16 伝票取消

伝票取消を実施し、取消伝票を発行します。

※伝票取消可能な伝票のみ表示。

※開局日の伝票のみ有効です。

## 2. 伝票明細詳細画面

- 1 **伝票No.**  
伝票番号が表示されます。  
伝票の種類ごとに始まり方が異なります。  
1～：通常伝票  
2～：即会計伝票  
9～：伝票取消  
3～：伝票訂正  
101/111～：トレーニングモード
- 2 **お客様情報**  
入店時間は配席した時間、退店時間は会計完了時の時間が表示されます。
- 3 **レシートプレビュー**  
レシートのプレビューが表示されます。
- 4 **ステータス**  
伝票のステータスが表示されます。  
<ステータス一覧>  
「未会計」「会計済」「分割会計済」  
「合算会計済」「伝票取消」「分割会計取消」  
「合算会計取消」「伝票訂正」「伝票訂正中断」  
「支払取消」「未回収」「合算会計伝票訂正」「会計中」
- 5 **小計**  
会計時の小計（税抜）が表示されます。  
※端数値引き前金額となります
- 6 **合計金額**  
会計時の合計金額が表示されます。  
※端数値引きを考慮した金額となります
- 7 **値引額/割引額**  
会計時の値引額/割引額が表示されます。  
手動で値割引を行った場合は**20文字以内**で登録された値割引名が表示されます。
- 8 **端数値引額**  
会計時の端数値引額を表示する  
※端数値引の設定は管理画面より可能です。
- 9 **支払別情報**  
会計時の各支払種別の支払額が表示されます。  
クレジット、電子マネー、QR決済、商品券（釣無し）、商品券（釣有り）、掛売は内訳も表示されます。
- 10 **USEN PAY**  
USEN PAY決済が実施された支払科目にのみ表示されます。  
「USEN PAY」のアイコンを押下して決済履歴を確認し、支払取消（決済端末連動）・控え再印刷の実施が可能です。  
※電子マネー・QR決済も同様となります
- 11 **注文履歴**  
注文した商品の情報と注文ステータス表示されます。  
※会計ステータスが「未会計」の場合は、注文履歴は表示されません。

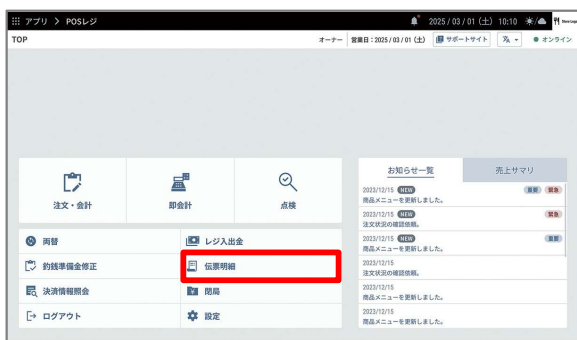
# 3. 伝票取消①

伝票明細一覧から伝票取消を行います。

**伝票の日付と開局日が合致**していないと取消できません。

※伝票の日付と開局日を合致させる方法はP115 過去日の伝票修正をご参照ください。

## ドロー・自動釣銭機利用の場合



①TOP画面で「伝票明細」を押下します。



②対象伝票の「伝票取消」を押下します。



③確認ダイアログが表示されますので「OK」を押下します。



④取消伝票が印字されます。



**現金の払い戻しが必要な場合**  
⑤ドローオープンの確認が表示されます。「OK」を押下します。



**現金の払い戻しが必要な場合**  
⑥ドローオープンまたは自動釣銭機から返金分の現金が排出されます。

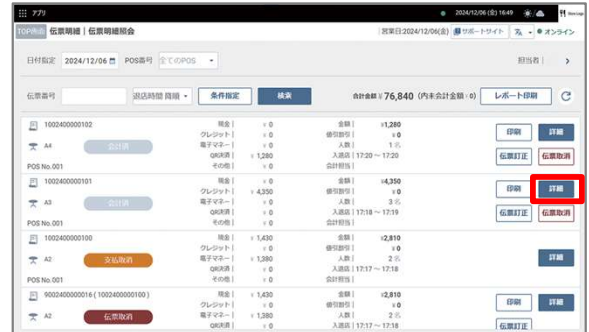
# 3. 伝票取消②

## 決済端末と連携している場合（支払取消）

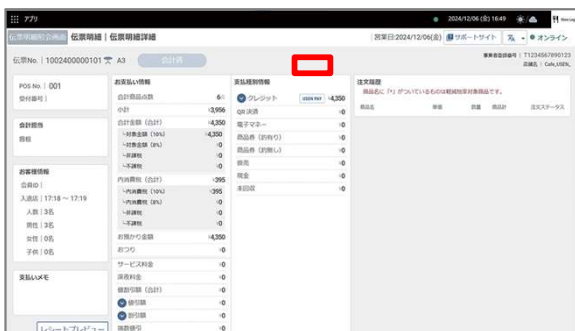
※本操作を行った後に伝票取消をしてください。



①TOP画面から「伝票明細」を押下します。



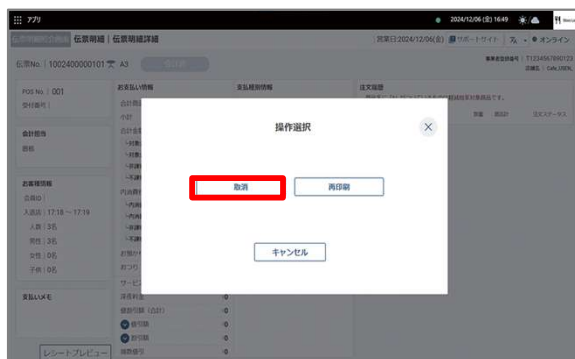
②対象伝票の「詳細」を押下します。



③決済方法の隣にある「USEN PAY」を押下します。



④取消対象の決済情報を押下します。



⑤「取消」を押下します。



⑥払い戻し対象となる決済ブランド名と受注コードが表示されます。

※「切断する」を押下するとレジの操作はキャンセルされますがUSEN PAYの操作はキャンセルされません。USEN PAYは手動でホーム画面にお戻りください。

### 3. 伝票取消②



⑦決済端末への読み込みを行い、払い戻し処理を実施します。



⑧払戻完了ダイアログが表示されますので「OK」を押下します。



⑨ステータスが返金済に変わり、支払取消が完了します。更に支払取消を行う場合は対象の決済情報を選択します。終了する場合は、右上の「X」ボタンを押下します。



⑩対象伝票の「伝票取消」を押下します。



⑪確認ダイアログが表示されますので「OK」を押下します。



⑫取消伝票が印字されます。

#### 確認事項

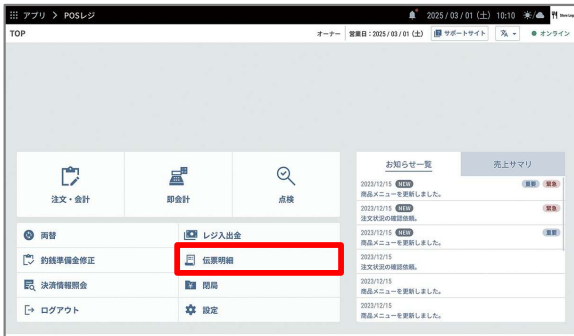
電子マネーの返金を行う際、**iDとQUICPay以外**は支払い取消ができないため現金で返金をお願いいたします。その場合は伝票取消を実施後、自動で入出金画面に切り替わります。

# 4. 伝票訂正

伝票明細一覧から伝票訂正を行います。

**伝票の日付と開局日が合致していないと訂正できません。**

※伝票の日付と開局日を合致させる方法はP115 過去日の伝票修正をご参照ください。



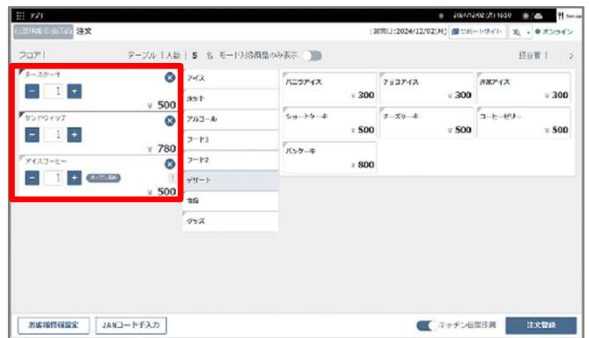
①TOP画面から「伝票明細」を押下します。



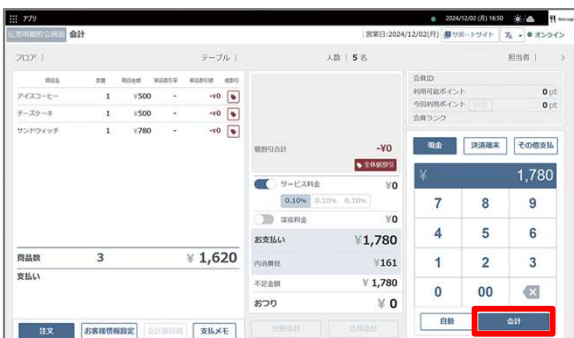
②対象伝票の「伝票訂正」を押下します。  
取消伝票が発行されます。



③「OK」を押下し、自動釣銭機またはドリアから払い戻しを行います。



④注文画面にて商品や数量を変更し、「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。

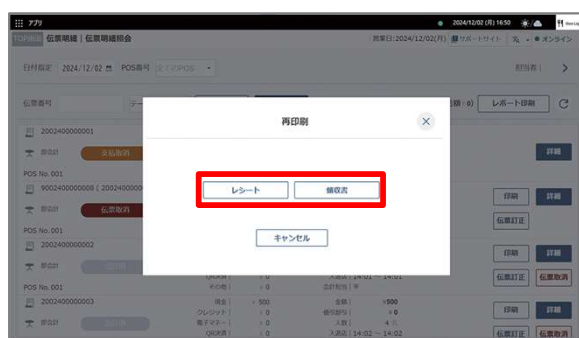
## 5. 再発行（レシート・領収書）



①TOP画面から「伝票明細」を押下します。



②対象伝票の「印刷」を押下します。



③「レシート」または「領収書」を押下すると、プリンタから印字されます。

## 確認事項

- ・領収書の発行は**1回**まで可能です。
- ※印字に失敗した場合、伝票明細画面から**1度**だけ再印字ができます。
- ・会計完了画面からの領収書を発行した場合はこちらから印刷・再印刷はできません。
- ・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、日付は発行日が印字されます。

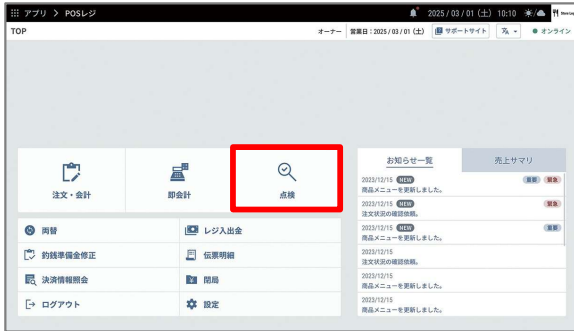
## 9.レジを閉める

# 1. 点検

営業中に現金差異を確認する場合に点検作業を行います。

点検は一日に何度でも行うことができます。

※点検作業は必須ではありません。

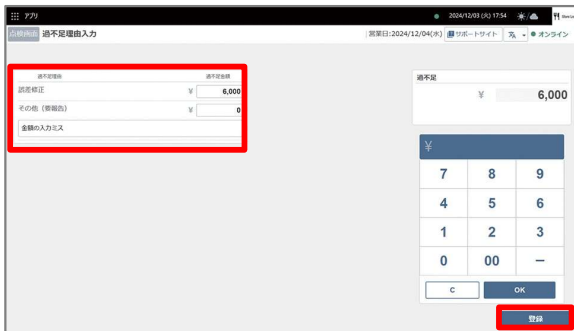


①TOP画面から「点検」を押下します。



②点検画面から点検時点の現金在高を入力します。  
現金在高 (ドリア) の横の金額を押下することで  
入力画面に遷移します。  
※現金在高の入力方法はドリアと自動釣銭機で異なります。  
※P98 開局をご参照ください。

## <過不足金がある場合>



③点検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点検画面にて「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点検画面だけでなく、  
閉局画面と伝票明細照会画面からも表示できます。  
※左下の「設定情報を保持する」をONにすることで  
印字漏れを防止できます。  
※サブPOSから印刷する場合は、他のPOSのレポートは  
印刷できません。

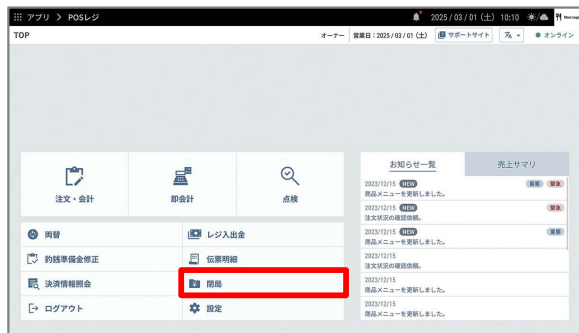


④「確定」を押下して点検完了です。

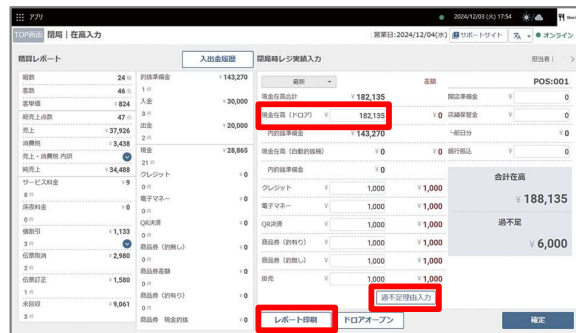
## 2. 閉局

閉局作業は必ず**全席を空席にした状態で**、**毎日**行ってください。

※**テーブルリセットが残っている状態でレジの閉局を行うと、情報処理の兼ね合いでターミナルを閉局することができません。**

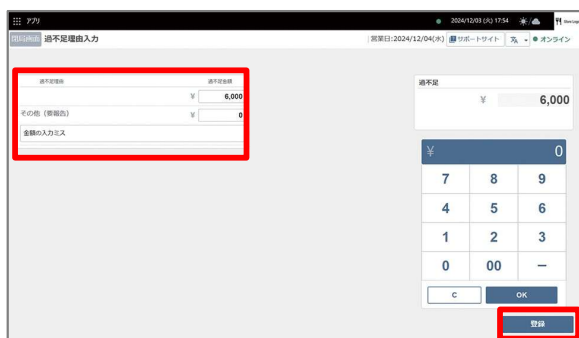


①TOP画面から「閉局」を押下します。



②閉局画面から現金在高を入力します。  
※現金在高の入力方法はドリアと自動釣銭機で異なります。※P98 閉局をご参照ください。

<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。  
※左下の「設定情報を保持する」をONにすることで印字漏れを防止できます。  
※サブPOSから印刷する場合は、他のPOSのレポートは印刷できません。



④「確定」を押下して点検完了です。

## 3. 閉局画面

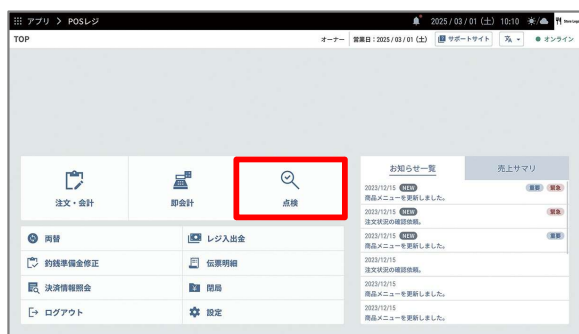
- 1 **入出金履歴**  
入出金履歴ダイアログを表示します。
- 2 **精算レポート表示切替**  
精算レポートの表示内容を切り替えます。  
※設定した時間時点での集計となります。
- 3 **現金在高合計**  
ドリアの現金在高と自動釣銭機内の現金在高の合計金額を表示します。  
※ドリアと自動釣銭機併用時のみ表示されます。
- 4 **現金在高 (ドリア)**  
現金在高金額を表示します。  
釣銭準備金+現金売上額+ドリア入金額-ドリア出金額  
※ドリア利用、併用時のみ表示されます。  
※精算レポート表示切替を実施した場合は非活性です。
- 5 **内 釣銭準備金**  
内釣銭準備金額 (ドリア格納分) を表示します。
- 6 **現金在高 (自動釣銭機)**  
現金在高金額を表示します。  
自動釣銭機格納金を吸い上げて表示します。  
※自動釣銭機利用、併用時のみ表示されます。  
※自動釣銭機内の情報が反映されるため、変更不可です。  
※精算レポート表示切替を実施した場合は非活性です。
- 7 **内 釣銭準備金**  
内釣銭準備金額 (自動釣銭機格納分) を表示します。
- 8 **クレジット**  
クレジットでの売上金額を表示します。  
※精算レポート表示切替を実施した場合は非活性です。
- 9 **電子マネー**  
電子マネーでの売上金額を表示します。  
※精算レポート表示切替を実施した場合は非活性です。
- 10 **QRコード決済**  
QRコード決済での売上金額を表示します。  
※精算レポート表示切替を実施した場合は非活性です。
- 11 **商品券 (釣有)**  
商品券 (釣有) での売上金額を表示します。  
※精算レポート表示切替を実施した場合は非活性です。
- 12 **商品券 (釣無)**  
商品券 (釣無) での売上金額を表示します。  
※精算レポート表示切替を実施した場合は非活性です。
- 13 **掛売**  
掛売での売上金額を表示します。  
※精算レポート表示切替を実施した場合は非活性です。
- 14 **レポート印刷**  
レポート印刷画面へ遷移します。
- 15 **ドリアオープン**  
接続されているドリアをオープンします。  
※自動釣銭機に付属している簡易ドリアはオープンしません。
- 16 **差額**  
各種在高金額との差異を表示します。
- 17 **開店準備金**  
開店準備金として用意する合計金額を入力します。  
※管理画面で「閉局時保管金管理」設定がONの場合に表示されます。
- 18 **店舗保管金**  
店舗保管金として用意する合計金額を入力します。  
※管理画面で「閉局時保管金管理」設定がONの場合に表示されます。
- 19 **前日分 (店舗保管金)**  
前日分の店舗保管金を表示します。  
※管理画面で「閉局時保管金管理」設定がONの場合に表示されます。
- 20 **銀行振込**  
銀行振り込みとして用意する合計金額を入力します。
- 21 **貸金庫預け**  
金庫格納分として用意する合計金額を入力します。  
※管理画面で「閉局時保管金管理」設定がOFFの場合に表示されます。
- 22 **警備会社預け**  
警備会社預け分として用意する合計金額を入力します。  
※管理画面で「閉局時保管金管理」設定がOFFの場合に表示されます。
- 23 **合計在高**  
現金在高 (ドリア・自動釣銭機) + クレジット + 電子マネー + QRコード決済 + 商品券 (釣有) + 商品券 (釣無) + 掛売の合計金額を表示します。
- 24 **過不足**  
過不足金を表示します。  
精算情報から算出された在高と、実際のドリア・自動釣銭機内にある在高の差異が過不足として表示されます。
- 25 **POS番号**  
POSの番号を表示します。
- 26 **確定**  
在高情報を確認し、閉局情報を登録します。

## 4. 日計レポート①

左下の「点検」から各種日計レポート及び、伝票ジャーナルを出力できます。

例) 今日一日の売り上げ状況を確認する際に利用

## 点検からの印刷方法



①TOP画面より「点検」を押下します。



②「レポート印刷」を押下します。



③印刷するレポートの種類、出力条件を選択し、「印刷」を押下します。

## 確認事項

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

※右下の「設定情報を保持する」をONにすることで印字漏れを防止できます。

※サブPOSから印刷する場合は、他のPOSのレポートは印刷できません。

※サブPOSでは下記項目のみ出力が可能です。

①日計レポート：取引別・入出金履歴・釣銭準備金履歴・金種別残高履歴

②期間指定レポート：取引別・釣銭準備金履歴・金種別残高履歴

※メインPOSではレポート印刷画面の「POS番号」から印字対象のPOS番号の選択が可能です。

## 4. 日計レポート②

## 日計レポート印字種類

- 1 **取引別**  
取引別の売上状況を印刷します。
- 2 **入出金履歴**  
入出金を印刷します。
- 3 **会計支払種別**  
会計支払い種別の売上状況を印刷します。
- 4 **釣銭準備金履歴**  
釣銭準備金を金種別に印刷します。  
※期間指定レポートの場合、指定した期間の日毎に印字されます
- 5 **金種別在高履歴**  
在庫履歴を金種別に印刷します。  
※期間指定レポートの場合、指定した期間の日毎に印字されます  
※印刷対象で「すべて」を選択時、点検時の在高は表示されず、全POSの開局と閉局（複数回実施した場合いずれも各POS最後の実施分）を合算表示されます。
- 6 **部門別**  
部門(商品カテゴリ①)別の売上状況を印刷します。  
管理画面の『日計レポート集計区分』を適用した金額表示です。
- 7 **分類別**  
分類(商品カテゴリ②)別の売上状況を印刷します。  
管理画面の『日計レポート集計区分』を適用した金額表示です。
- 8 **商品別**  
商品別の売上状況を印刷します。  
管理画面の『日計レポート集計区分』を適用した金額表示です。
- 9 **サブメニュー商品別**  
サブメニュー商品別の売上状況を印刷します。  
管理画面の『日計レポート集計区分』を適用した金額表示です。
- 10 **時間帯別**  
時間帯別の売上状況を印刷します。  
管理画面の『日計レポート集計区分』を適用した金額表示です。
- 11 **伝票ジャーナル**  
全ての伝票情報を印字します。  
※1ページに掲載できる件数は50件です。  
値割引対象外商品は先頭に「#」が表示されます。  
軽減税率適用商品は先頭に「※」が表示されます。

## 確認事項

- ・複数レポートを同時に印刷した際、Z精算No.は各伝票で同じものが出力されます。
- ・レポートの出力が終わる前に、新たな印字指示を出した場合、Z精算No.が重複する恐れがあります。
- ・商品登録時の売上除外としたものは日計レポート画面に非表示になります。

## 5. 過不足理由入力画面

点検・閉局の際に現金在 high に過不足があった場合、理由と金額を入力できます。

例) 点検時15,000円過不足があった 釣銭受け渡し間違い -3,000円／修理代弁償-8,000円を理由ごとに金額入力することで 管理画面から過不足金の理由を確認できます。

①過不足理由を入力するため、「過不足理由入力」を押下します。

※過不足が発生しないと過不足理由入力は活性されません。

②登録したい過不足理由の金額入力欄を押下します。

過不足理由が「その他」の場合は理由を自由に入力します。

③テンキーで過不足金額を入力し、「OK」を押下し、「登録」を押下します。

## 6. 端末OFF

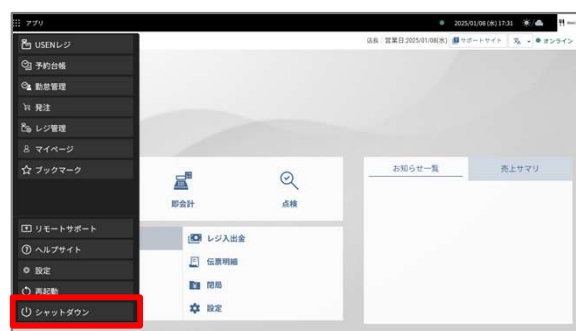
## 注意事項

営業終了後、必ず本作業を行います。

## POSの電源OFF



①閉局後、画面左上の「アプリ」を押下します。

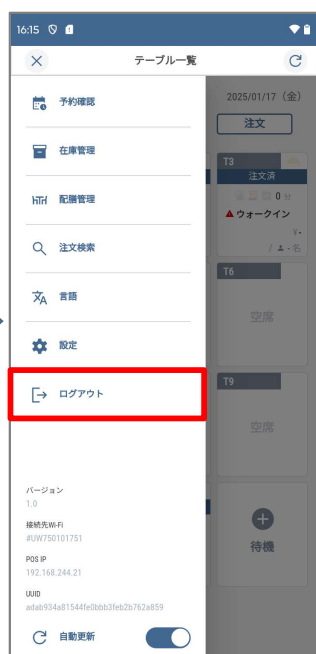


②「シャットダウン」を押下します。

## ハンディの電源OFF



①「☰」を押下します。



②「ログアウト」を押下します。



③ログイン画面が表示されたら、ログアウトは完了です。



④端末横のボタンを押して電源をOFFにします。

## 10. マスタ同期をする

# 1. マスタ同期

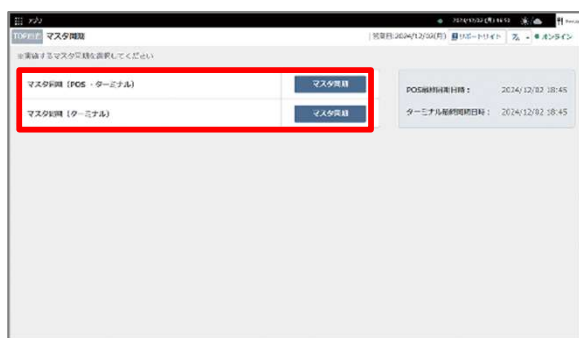
メニュー編集等の設定を行った際は必ずマスタ同期が必要です。



①TOP画面から「設定」を押下します。



②「マスタ同期」を押下します。



③用途にあった「マスタ同期」を押下します。



④マスタ同期完了です。  
※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。

## 確認事項

### ・マスタ同期 (POS・ターミナル)

商品変更や不測の事態 (不整合) など、POSのマスタ更新が必要な場合に実行します。  
クラウド⇔POS⇔ターミナル間を同期します。

### ・マスタ同期 (ターミナル)

ターミナルへのマスタ同期が失敗した場合に実行します。  
POS⇔ターミナル間を同期します。

# 11.トラブルシューティング

# 1. 伝票印字エラー①

## 1. プリンタランプ

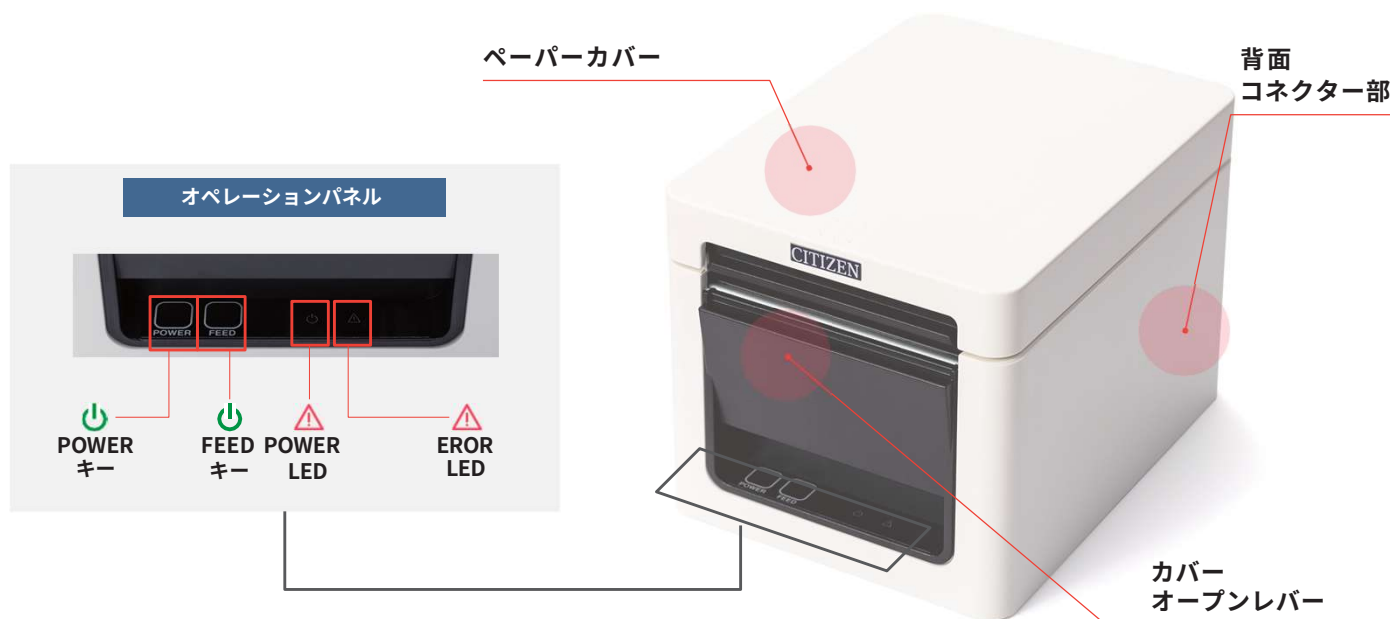
伝票の印字に失敗した場合プリンタの電源落ちや紙切れが考えられます。









プリンタの状態を確認し、伝票の再印刷をお試しください。

※シチズンプリンタご利用の場合

▶LANケーブルの抜けはランプで表示されませんのでプリンタの後ろのLANケーブルが抜けていないか確認してください。

※ 僚壱越3月での紙切れはプリンタブザーが鳴るのみで、POSには印字成功になります。紙切れの場合に再印刷をお願いします。



状態	POWER LED (緑色)	EROR LED (赤色)	ブザー音※3
ペーパーエンド (紙切れ)	 点灯	 点灯	あり
ペーパーカバー オープン※1	 点灯	 点灯	なし
ペーパーカバー オープン※2	 点灯	 点滅	なし
カッターエラー	 点灯	 点滅	あり

注)

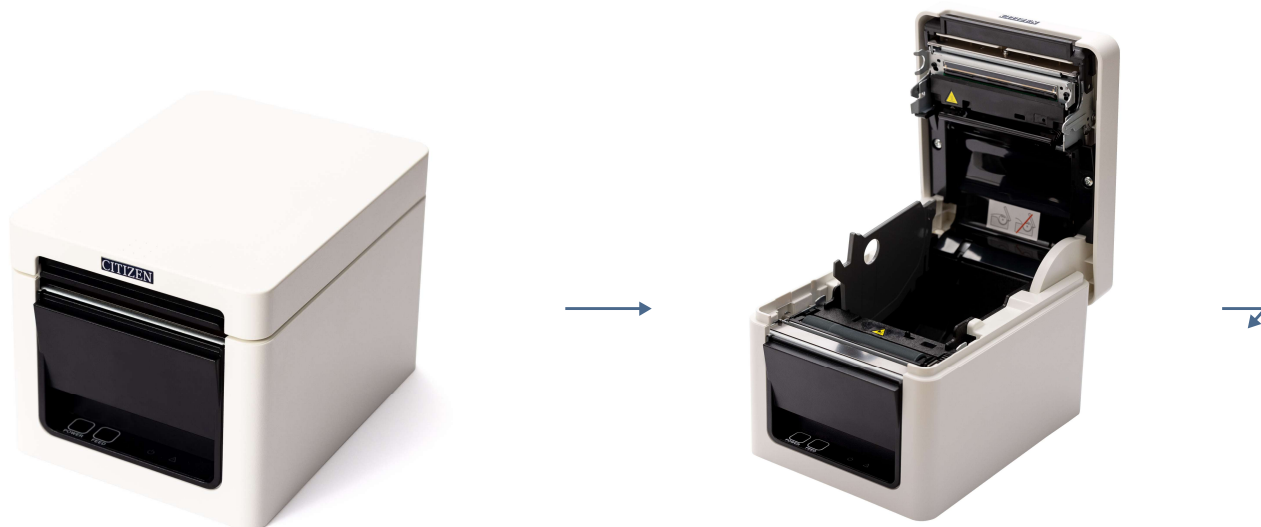
※1：待機中にペーパーカバーを開けた場合の表示です。

※2：用紙送り中や、印字中にペーパーカバーを開けた場合の表示です。

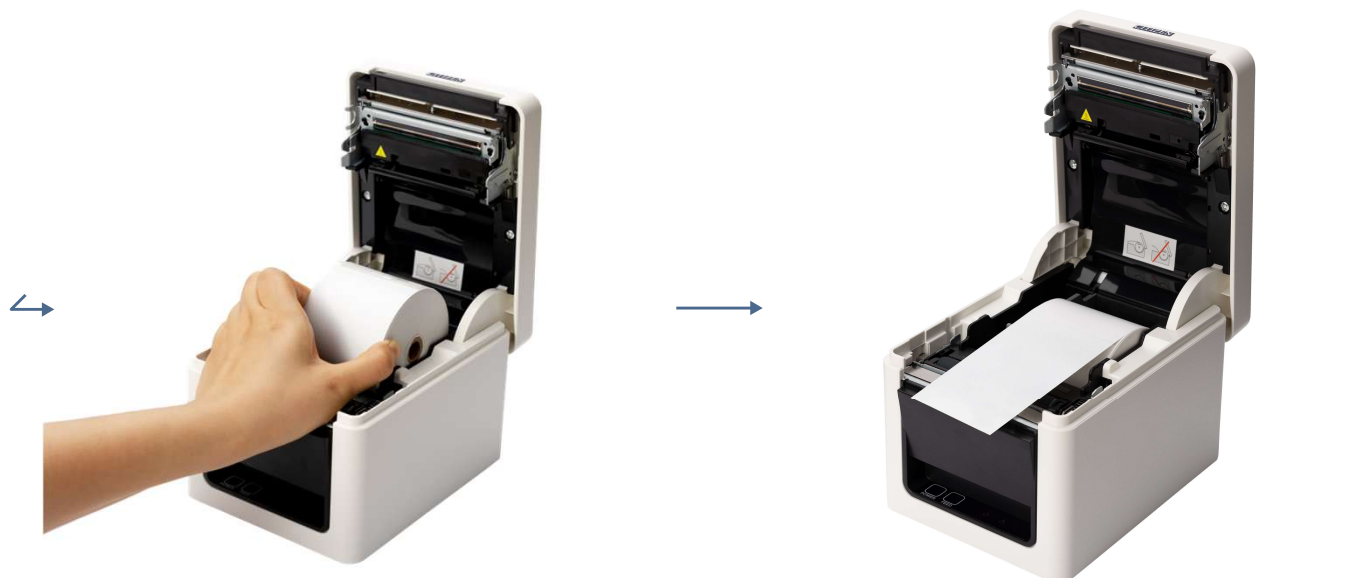
※3：ブザー設定時にブザー音が鳴ります。ただし、ブザーの型番により、ブザー音が鳴る条件が変わります。

# 1. 伝票印字エラー②

## 2. プリンタロール紙交換方法



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。



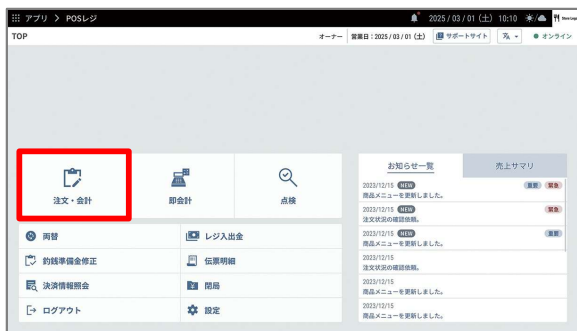
②印字面が上になるようにロール紙を入れます。

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。

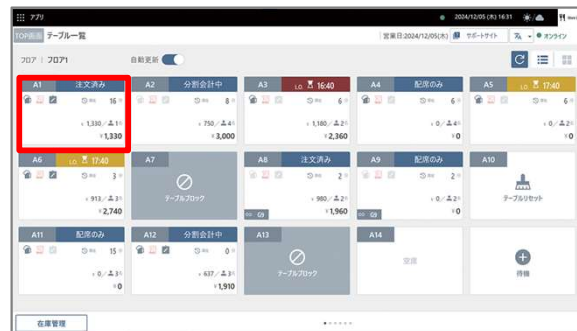
※工場出荷時設定の場合

## 1. 伝票印字エラー③

## 3. レジからキッチン伝票を再印刷する方法



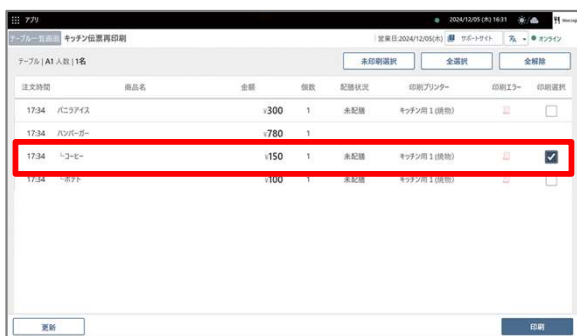
① TOP画面で「注文・会計」を押下します。



② テーブル一覧画面が表示されます。印字エラー表示を確認し、再印刷を行うテーブルを押下します。



③ 「キッチン伝票再印刷」を押下します。



④ 注文済みの商品一覧が表示されます。再印刷を行う商品の「印刷選択」にチェックを入れ、「印刷」を押下します。  
※印字に失敗している商品は自動で選択され、印字エラーが赤で活性化されます。



⑤ 「OK」を押下するとプリンタから印刷されます。

## 1. 伝票印字エラー④

## 4. ハンディからキッチン伝票を再印刷する方法



① エラー表示を確認し、キッチン伝票の再印刷を行うテーブルを押下します。

② オペレーション選択ダイアログから「キッチン伝票再印刷」を押下します。

③ 注文済みの商品一覧が表示されます。再印刷を行う商品にチェックを入れ「印刷」を押下します。  
※ 印字に失敗している商品は自動で選択され、印字エラーが赤で活性化されます。



④ 印刷中である旨が記載されたダイアログが表示されます。

⑤ 「OK」を押下します。

## 2. ハンディが繋がらない場合

## 注意事項

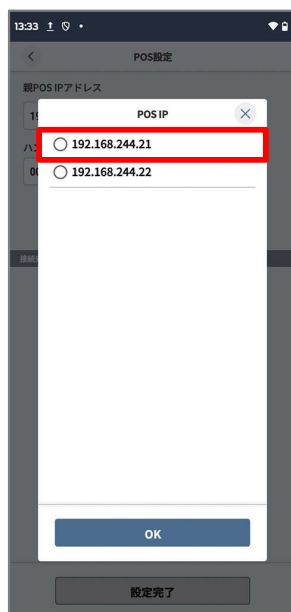
POSが開局されている状態でなければハンディは起動しません。



①ログイン画面の「POS設定」を押下します。



②虫眼鏡アイコンを押下し、IPアドレスを検索してください。



③POSのIPアドレスを選択し、「OK」を押下してください。  
 ※サブPOSがある場合は本画面が表示されますがメインPOSに接続してください。  
 ※POSのIPアドレスの確認方法はP124 端末情報をご参照ください。



④接続先情報を確認して「設定完了」を押下します。

# 3. 過去日の伝票修正

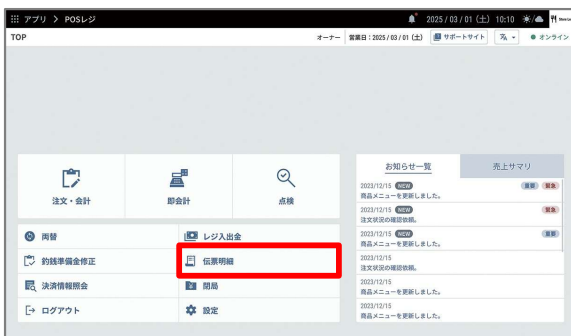
## 前月1日以前の場合

**修正を行うことはできません。**  
 例)操作日が2025年3月20日の場合  
 2025年2月1日～4月30日分の  
 伝票を訂正できます。

## 前月1日以降の場合

**修正したい伝票の日付で開局します。**  
 営業中の場合は一度閉局する必要があります。  
 ※テーブルに配席情報が残っている場合は修正できません。テーブルが稼働していない時間帯または営業終了後に操作してください

### 2-2.開局の手順に従って、訂正したい伝票がある日付で開局します。



①TOP画面から「伝票明細」を押下します。



②対象伝票の「伝票訂正」を押下します。取消伝票が発行されます。



③「OK」を押下すると利用中の自動釣銭機またはドリアから払い戻されます。



④注文画面にて商品や数量を変更し、「注文登録」を押下します。

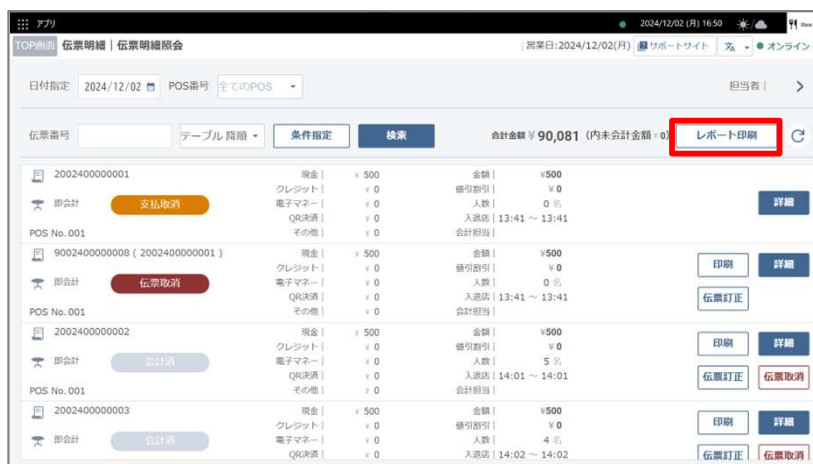


⑤会計画面で改めて会計を行うと、訂正伝票が発行されます。

## 4. 日計レポートの出し忘れ



①TOP画面から「伝票明細」を押下します。



②「レポート印刷」を押下します。



③「期間指定レポート」から出力したいレポート項目を選択し、「印刷」を押下します。

## 5. オフライン時の対応①

### オフライン時でも可能な業務



レジ用のネットワークがオフラインになった場合は「再接続」を2回押下すると自動で**オフラインモードへ切り替えることで一部機能が制限された状態でオフライン稼働が可能です。**

**POSPCが操作不能な場合は、全ての操作ができませんのでご注意ください。**

オフライン切替画面で「再接続」を押下するともう一度ネット接続を試します。成功するとTOP画面へ移ります。

### 利用が不可能な機能

項目	備考
マスタ同期	オンライン復帰後に実施してください
お知らせ受信	オンライン復帰後に受信します
トレーニングモード	オンライン復旧後に実施できます
外部連携 (びかいち/弥生/free) 連携時	オフラインで閉局をした場合は同一営業日で再開局し、情報の再連携が必要です

### 利用が制限される機能

項目	備考
ログイン・開局	ネット通信ができないため、操作可能ですが最新情報ではない状態です
売上サマリの閲覧	オンライン復帰後に閲覧可能になります
カスタマーディスプレイ 連携時	カスタマーディスプレイと通信ができない場合には利用不可です
予約台帳連携 連携時	Resty・ebicaと通信ができない場合には利用不可です
USEN PAY決済 連携時	USEN PAYと通信ができない場合には利用不可です
アプリンク利用 連携時	アプリンクと通信ができない場合には利用不可です
閉局	操作はできますが、クラウドへ会計情報をアップロードできません

## 5. オフライン時の対応②

## オフラインから復旧後の作業

## TOP画面からオンラインへ復旧する方法



①TOP画面から他の画面に遷移する際に、クラウド状態を自動チェックしています。  
※通信状態は右上のアイコンに表示されます。

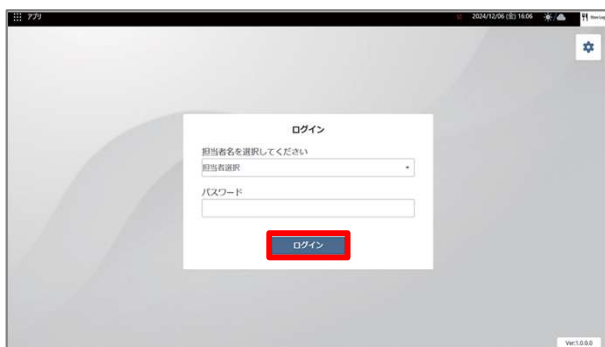


②復旧できる場合、オンラインモードへ切り替えるか確認ダイアログが表示されます。「OK」を押下します。



③オンラインへ切り替わります。

## ログイン画面からオンラインへ復旧する場合



①ユーザーログインを行います。



②自動で復旧するので、オンラインモードに復旧したダイアログが表示されます。「閉じる」を押下します。



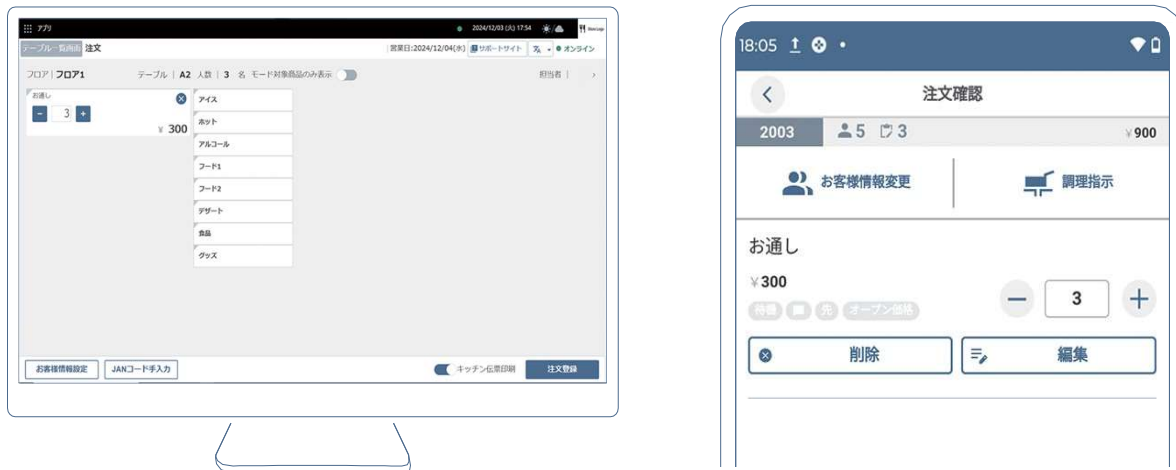
③オンラインへ切り替わります。

## 12.その他機能

# 1.お通し商品

登録したメニューは、初回注文時の注文画面に入力した客数に応じて注文画面に自動表示されます。管理画面のメニュー表示モード制御設定にて設定が可能です。

例) 「お通し」を自動注文商品に設定し、注文忘れを防ぎます。



お客様情報画面で入力した人数分の自動注文商品が注文画面に表示されます。  
注文確認画面で実際に注文する商品数の増減が可能です。  
内容に間違いがないことを確認して、「注文」を押下します。

※即会計時は管理画面で設定された『即会計時のモード』に基づいて自動注文商品が選択されます。

## 確認事項

### お客様情報画面の人数に基づく設定

お客様情報画面に人数が入力されていない場合、**1人分**が注文画面に自動反映されます。

### 適用タイミング

自動注文商品は初回注文時のみ適用されます。  
初回注文以降に人数が増えた場合は、追加の商品を**手動**でご注文ください。

### 注文方法による反映の違い

配席状態から初回注文を行う場合は自動注文できません。  
配席する際の初回注文にのみ反映されます。

### モード変更の影響

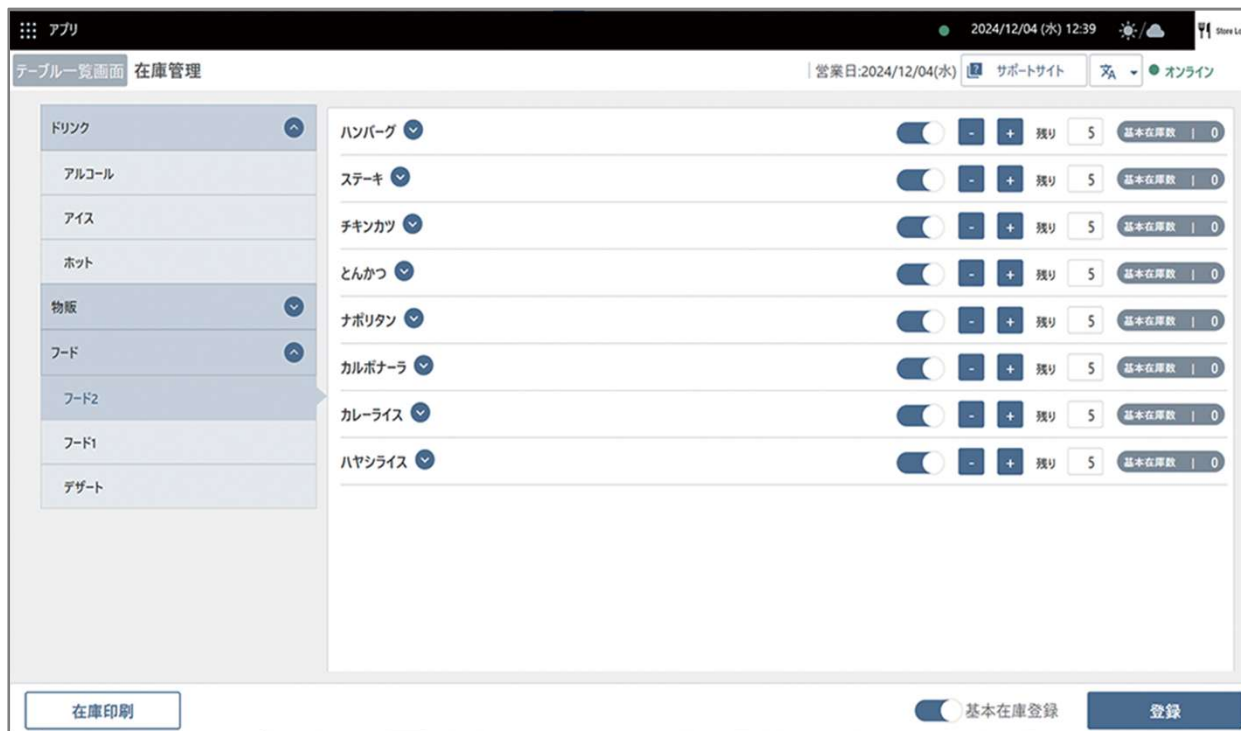
初回注文後にモードを変更しても、初回注文時の自動注文商品はキャンセルされません。  
変更後のモードに紐づく自動注文商品は、自動では注文画面に反映されないため、必要に応じて**手動**でご注文ください。

## 2.在庫管理

商品（サブメニュー含む）ごとに在庫を管理することができます。

在庫数を超える注文を抑止することが可能です。

※各営業日、開局時に在庫数はリセットされます。

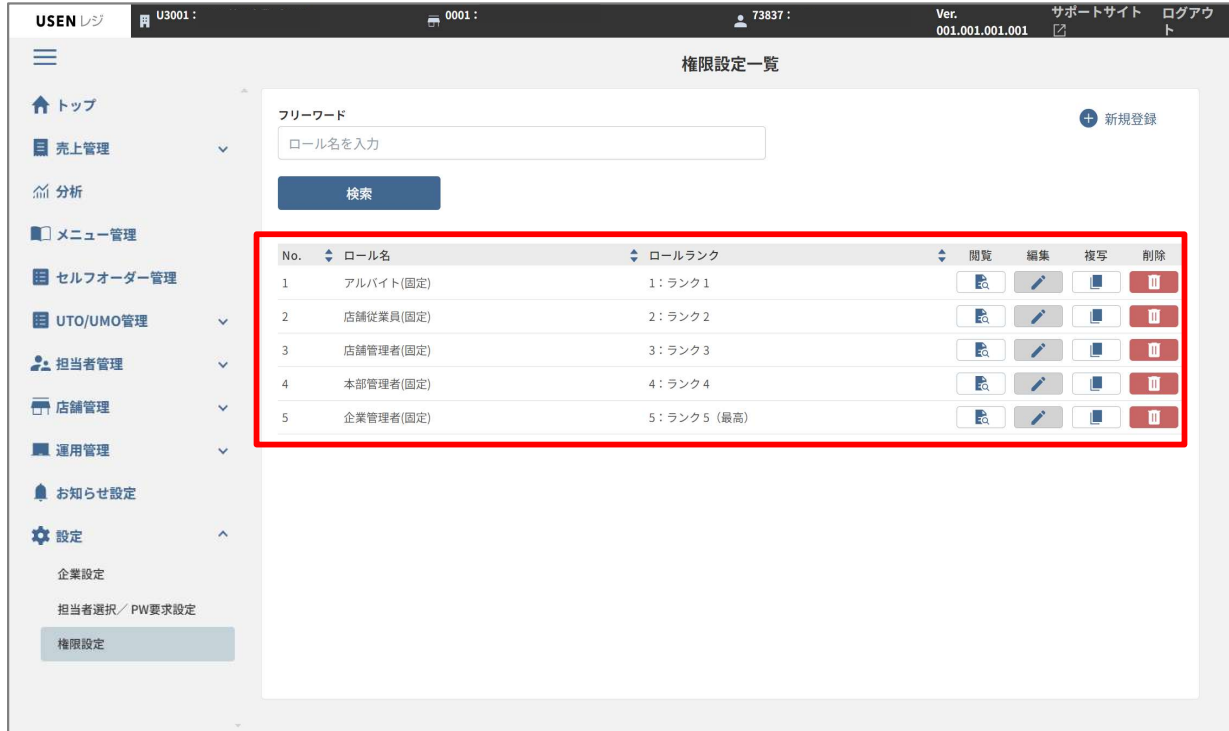


### 確認事項

- 注文キャンセル時に在庫を「戻す／戻さない」は管理画面で設定可能です。  
※デフォルトでは「戻す」に設定されています。
- 伝票取消時は在庫数に変動はありませんが、伝票訂正時は追加注文分の在庫数が減少します。  
※すでに調理済みとなるため、伝票取消時は在庫数の変動はしません。
- 基本在庫登録が「ON」の場合は、在庫管理で設定した基本在庫の設定が保持された状態で開局されます。  
※設定がOFFの場合は開局時、前回の設定は解除されます。

### 3. 権限設定について

管理画面で設定した各担当者の権限に応じて、**POSおよび管理画面の操作権限**が制限されます。



ロールランク	POS操作範囲	管理画面操作範囲
5：企業管理者	全店舗	企業設定操作
4：本部管理者	全店舗	全店舗操作
3：店舗管理者	自店舗まで	自店舗操作
2：店舗従業員	自店舗まで	自店舗閲覧
1：アルバイト	自店舗まで	—

#### 確認事項

- ・企業全体の設定を一括で変更する場合は、**企業管理アカウント**でのログインが必須となります。  
企業管理アカウントにはUSEN MEMBERSからログインいただけます。
- ・上記のロールランクの他に、操作範囲をカスタマイズした任意の権限を作成することもできます。  
(操作手順：管理画面 > 設定 > 権限設定)

## 4.担当者選択/パスワード要求設定

レジの各操作時に担当者選択・パスワード入力の要求を設定できます。

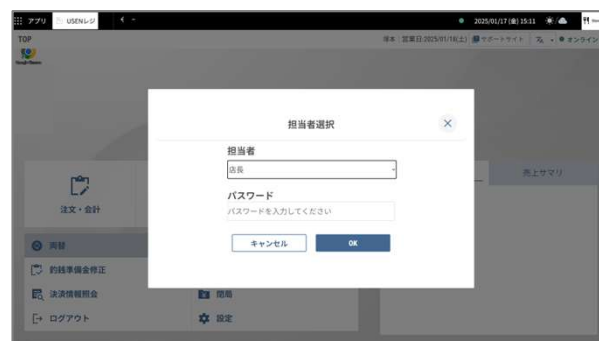
例) 注文担当者や会計担当者を正確に把握するために「担当者選択」を必須にしたい  
不正防止のため伝票修正や支払取消の「パスワード要求」を必須にしたい

### 担当者選択が「必須」の場合



該当機能を選択すると、担当者選択画面が表示されます。

### パスワードが「要求あり」の場合



該当機能を選択すると、担当者選択・パスワード入力画面が表示されます。

### 設定可能な機能一覧

機能名	
即会計	伝票明細
会計	伝票修正 (訂正取消)
点検	支払取消
両替	閉局
入出金	トレーニングモード
釣銭準備金修正	注文

### 確認事項

- ・設定は管理画面の「設定>担当者選択>パスワード要求設定」から実施可能です。
- ・パスワードを「要求あり」にするためには担当者選択は「必須」にする必要があります。
- ・会計業務(即会計/会計機能)・注文業務(注文)ではパスワードを「要求あり」にすることはできません。

## 5. 言語設定

POS/ハンディ端末にて英語・韓国語・中国語（簡体字・繁体字）の言語切替が可能です。

例) 外国人スタッフが対応可能な言語で操作し、注文作業をスムーズに行いたい

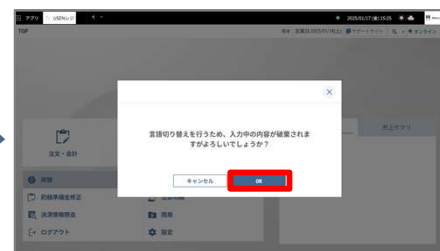
### POS言語切替方法



①画面上部に表示されている「言語マーク」を押下します。



②ご希望の言語に変更します。



③『言語切替を行うため、入力中の内容が破棄されますがよろしいでしょうか?』と表示されるので『OK』を押下します。

### ハンディ端末言語切替方法



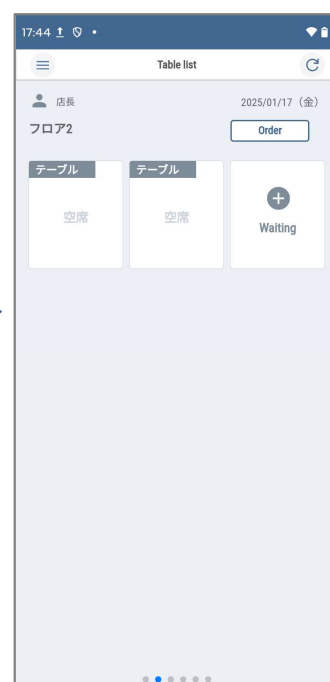
①テーブル一覧表示画面から、左上『三』を押下します。



②『言語』を押下します。



③ご希望の言語に変更し、左上『戻る』を押下します。



④設定された言語でテーブル一覧画面が表示されます。

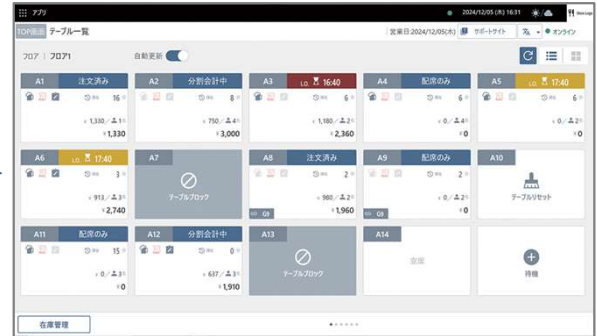
## 6. JANコード読み取り

即会計時にバーコード読み取りまたはJANコードの手入力で、  
注文商品を選択することが可能です。

例) 注文時にバーコードを読み取ることで、特定の商品やセットメニューの  
情報を迅速かつ正確に反映できます



①TOP画面で「注文・会計」を押下します。



②注文したいテーブルを押下します。



③オペレーション選択画面で「注文」を押下します。



④注文画面でバーコードを読み取ると、読み込んだ商品が選択されます。



⑤JANコードを手入力する場合は「JANコード」を手入力を押下します。



⑥注文内容を確認の上「注文登録」を押下します。

## 7.カスタマーディスプレイ

ご来店のお客様向けにお会計金額やお支払い金額を表示するための画面です。また、決済可能なクレジットカードや電子マネーの種類の一覧を表示することも可能で、お客様が利用できる決済方法を一目で確認できます。



管理画面の「店舗個別管理」>「POS設定」にて「カスタマーディスプレイ利用」が設定されている場合に自動で連携されます。

### 画面設定

カスタマーディスプレイに表示する画面を設定できます。



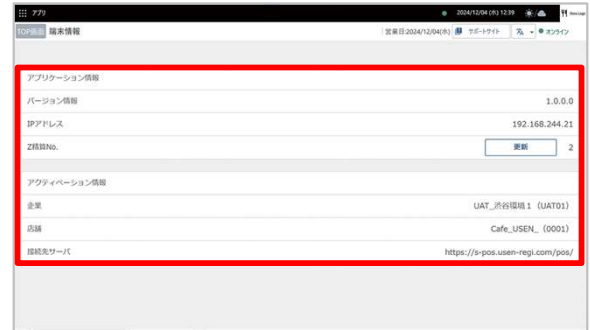
## 8. 端末情報/機器接続

### 端末情報

POS端末の各種情報（企業CD、店舗CD、IPアドレス等）が表示されます。



①TOP画面>設定で「端末情報」を押下します。



②端末情報が表示されます。

### 機器接続

POS本体と各種連携サービスの接続状況の確認を行うことができます。



①TOP画面>設定で「機器接続」をタップします。



②接続状況を確認したい連携サービスのボタンをタップします。



③選択した連携サービスとの接続状況が表示されます。

### 確認事項

・管理画面の「店舗個別管理」>「POS設定」で登録されている連携サービスのみ「機器接続」ボタンが表示されます。

## 9. プリンタのサイズ変更

プリンタの印字サイズを58mmもしくは80mmに変更することが可能です。

管理画面 > 管理画面 > 店舗管理 > 店舗個別管理 > 店舗情報4（印刷設定）

**< キッチン伝票 >**

キッチン伝票

キッチンプリンタ利用 \*

キッチンプリンタ出力モード \*

キッチンプリンタ出力サイズ \*

**< 会計伝票 >**

会計伝票

会計伝票利用 \*

会計伝票出力サイズ \*

**< デシャップ伝票 >**

デシャップ伝票

デシャップ伝票利用 \*

デシャップ伝票出力サイズ \*

**< レシート >**

レシート

レシート印刷設定 \*

お客様控え利用 \*

カード会社控え利用 \*

店舗控え利用 \*

レシートプリンタ出力サイズ \*

### CITIZENプリンタ

以下リンクの「メモリスイッチのマニュアル設定」の中に「個別設定モード」と記載の印字領域幅を伝票の幅に合わせて設定

<https://www.citizen-systems.co.jp/cms/c-s/printer/download/manual/ct-s253/Ja/#Section5-3>

【CITIZEN】 58mm : 420 dots / 80mm : 576 dots

### スター精密プリンタ

印字領域幅設定方法：専用アプリ「Star Quick Setup Utility」から印字領域幅を伝票の幅に合わせて設定

[https://star-m.jp/products/s\\_print/mcprint3/manual/ja/settings/usingApp.htm](https://star-m.jp/products/s_print/mcprint3/manual/ja/settings/usingApp.htm)

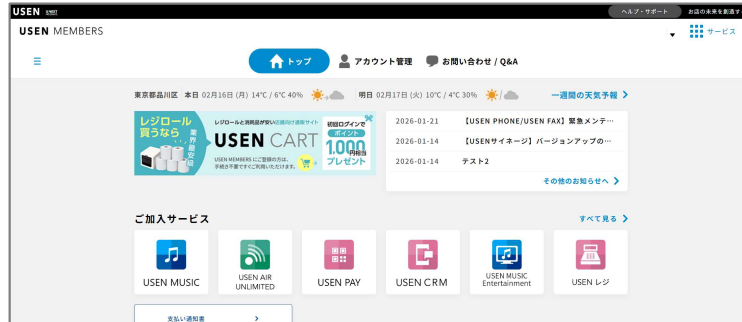
【スター精密】 58mm : 406 dots / 80mm : 576 dots

# 10. 壁紙変更

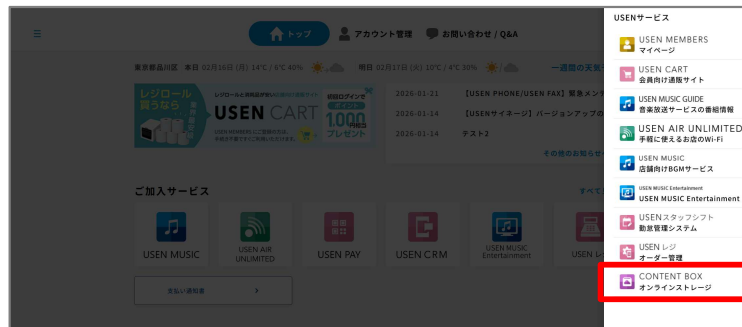
POSの壁紙をお店の雰囲気に合わせて変更することができます。

CONTENT BOX管理画面で画像を登録して、レジの起動ツールで画像を選択します。

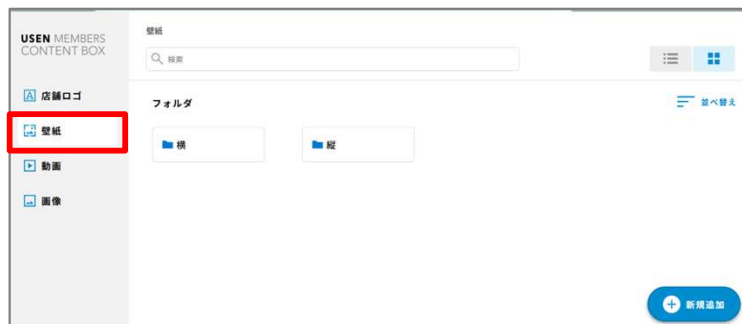
## ① CONTENT BOX



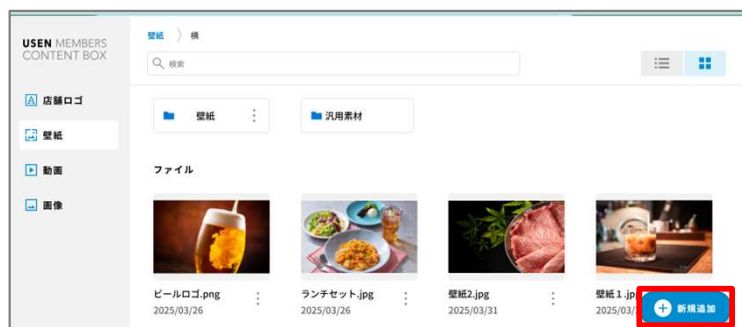
①USEN MEMBERSにログインして画面上部の「サービス」を押下します。



②「CONTENT BOX オンラインストレージ」を押下します。



③壁紙を追加したいフォルダを押下します。



④「新規追加」を押下して壁紙にしたい画像を登録します。  
※「汎用素材」に新規の画像をアップロードは不可

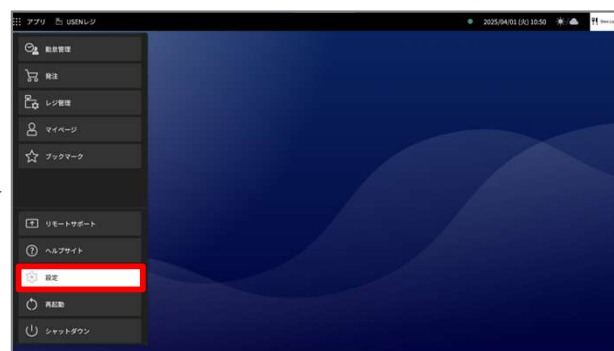
# 10. 壁紙変更

「①CONTENT BOX」で登録した壁紙を設定するための操作になります。

## ②起動ツール



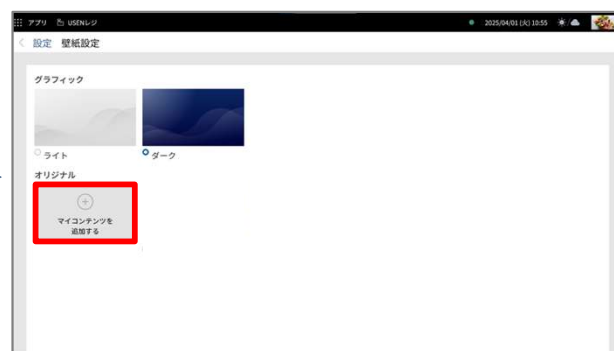
①「アプリ」を押下します。



②「設定」を押下します。



③壁紙設定の「>」を押下します。



④「マイコンテンツを追加する」を押下します。



⑤「壁紙」を押下します。

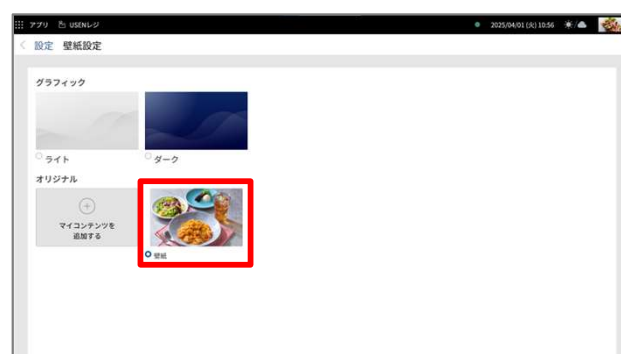


⑥CONTENT BOXで格納したフォルダ「横」を押下します。

# 10. 壁紙変更



⑦該当の画像を選択して、「確定」を押下します。



⑧先ほどの④の画面で壁紙に設定した画像が選択されていることを確認してTOP画面に戻る。



⑨壁紙が変更されていることを確認して完了です。

## 確認事項

- 壁紙の推奨サイズは以下になります。  
最小サイズ：1,280px × 800px 最大サイズ：2,560px × 1,600px
- 画像はjpg,jpeg,pngで32MBまでになります。

# 11.店舗ロゴの変更

POSの右上の店舗ロゴを変更することができます。  
CONTENT BOX管理画面で画像を登録して、レジの起動ツールで画像を選択します。

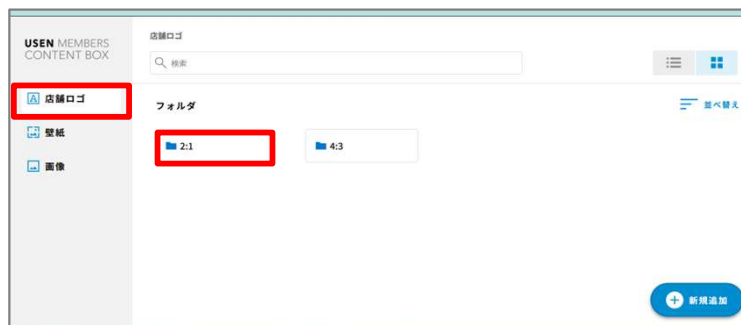
## ①CONTENT BOX



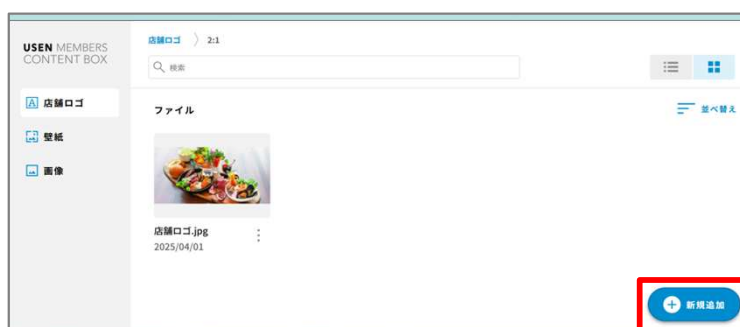
①USEN MEMBERSにログインして  
「USENレジ」を押下します。



②「CONTENT BOX管理画面はこちら」を押下します。



③店舗ロゴを追加したいフォルダを押下します。

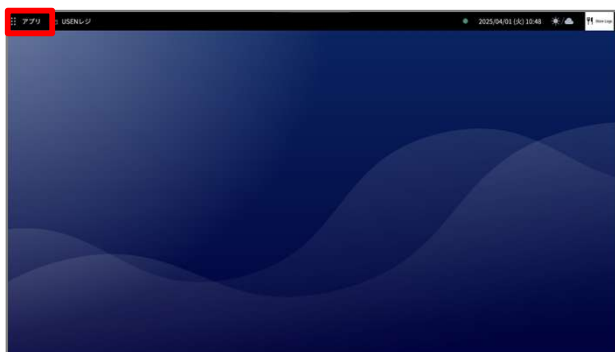


④「新規追加」を押下して壁紙にしたい画像を登録します。

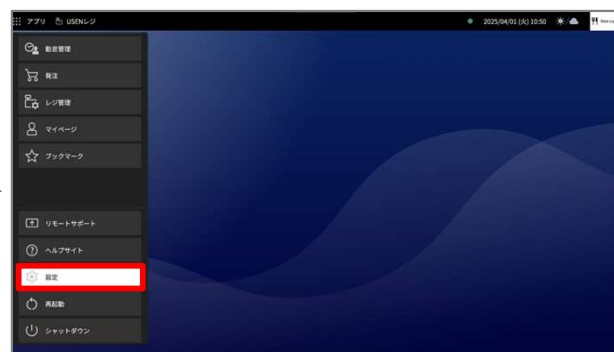
# 11.店舗ロゴの変更

「①CONTENT BOX」で登録した店舗ロゴを設定するための操作になります。

## ②起動ツール



①「アプリ」を押下します。



②「設定」を押下します。



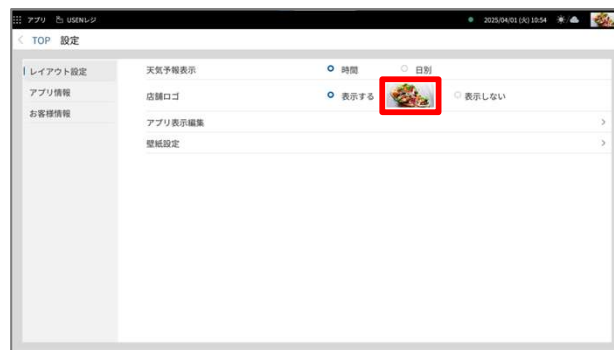
③店舗ロゴの右側の該当箇所を押下します。



④CONTENT BOXで格納したフォルダを押下します。

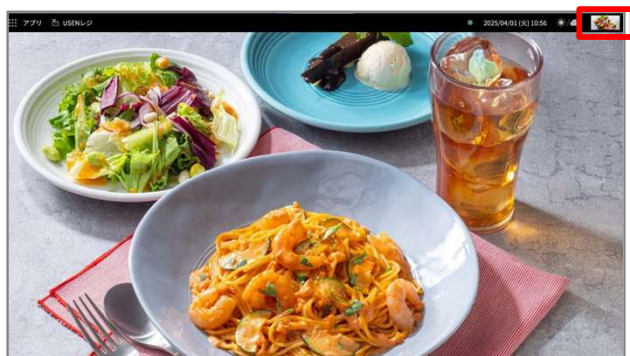


⑤該当の画像を選択して、「確定」を押下します。



⑥先ほどの⑤の画面で店舗ロゴに設定した画像が選択されていることを確認してTOP画面に戻る。

## 11. 店舗ロゴの変更



⑨店舗ロゴが変更されていることを確認して完了です。

### 確認事項

- ・ 店舗ロゴの推奨サイズは以下になります。  
最小サイズ：400px × 200px 最大サイズ：1,920px × 960px
- ・ 画像はjpg,jpeg,pngで32MBまでになります。

## 13.カスタマー ディスプレイ

# 1. カスタマーディスプレイについて

ご来店のお客様向けにお会計金額やお支払い金額を表示するための画面です。  
また、決済可能なクレジットカードや電子マネーの種類の一覧を表示することも可能で、  
お客様が利用できる決済方法を一目で確認できます。

## 機材説明



## 2.操作メニューについて

### USEN MUSICプランあり



①カスタマーディスプレイのホーム画面より、右上をダブル押下します。



②操作メニューが表示されます。

### USEN MUSICプランなし



①カスタマーディスプレイのホーム画面より、右上をダブル押下します。



②操作メニューが表示されます。

### 操作メニューについて

※次のページより各操作メニューについて説明します。



Android設定 (各種設定の確認)

MDM (お客様情報の確認)

リモートサポート (お問い合わせ)

レイアウト設定 (ホーム画面レイアウトの変更)

USEN MUSIC ※USEN MUSICプランご契約の場合のみ

## 2.操作メニューについて

### ホーム画面に戻る方法



①画面の下端から上に向かってスクロールします。



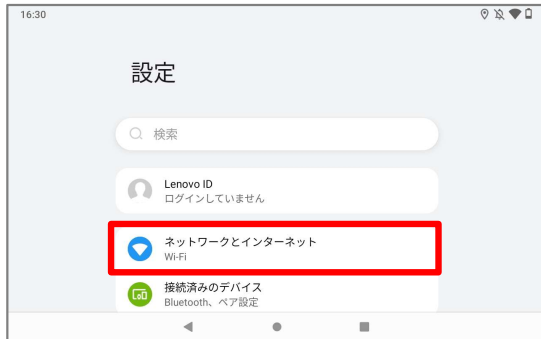
②立ち上げているタブが表示されるので再度上にスクロールをすることでホーム画面に戻ります。

## 2.操作メニューについて

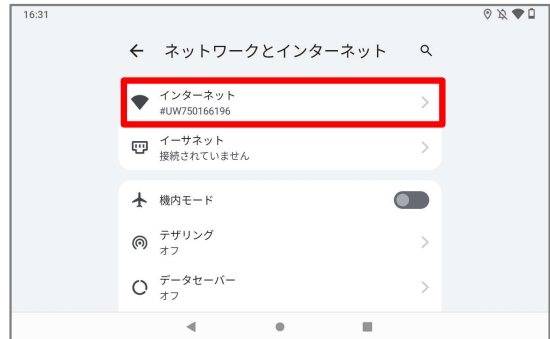
### ①Android設定

※原則、Wi-Fi以外の設定は行わないでください。

#### Wi-Fiの設定方法



①Android設定画面より「ネットワークとインターネット」を押下します。



②「インターネット」を押下します。



③Wi-Fiを  オンにして、接続したいWi-Fiを押下して接続します。

#### 確認事項

Wi-Fi接続がうまくいかない場合は、以下の項目をご確認ください。

- ・ Wi-Fiルーターの電源が入っているか。
- ・ カスタマーディスプレイとWi-Fiルーターの距離が離れすぎでないか。
- ・ 正しいWi-Fiパスワードを入力しているか。

### ②MDM

MDMではお客様情報の確認が行えます。



① 設置先情報  
店舗名、住所

② 通信の状態  
接続種別、電波強度、SSID名、SSID設定

③ 端末の情報  
シリアル番号、Config名、Config Ver

※業務用Wi-Fiの接続情報は利用しません。

## 2.操作メニューについて

### ③レイアウト設定

レイアウト設定では、カスタマーディスプレイのホーム画面のレイアウトに関する設定が行えます。



#### ① レイアウト選択

レイアウトのパターンを選択できます。選択したパターンに応じ設定可能箇所が表示されます。レイアウトの詳細は【④レイアウトパターン】をご確認ください。

※「店内BGM情報」は、USEN MUSICプランご契約の場合のみ表示されます。

#### ② 背景画像選択

背景画像の表示形式を「常に表示／時間帯によって背景画像を変更する」で選択できます。背景画像の表示形式の詳細は【⑤背景画像の表示形式】をご確認ください。

#### ③ デフォルトコンテンツ

背景のデフォルトカラーを5種類の中から選択できます。

#### ④ マイコンテンツ

マイコンテンツでは、USEN MEMBERS内のCONTENT BOXにてアップロードした画像を設定することができます。

CONTENT BOXのご利用方法は

[https://usen.com/service/payment/assets/pdf/usenpayplus\\_logosetting\\_manual.pdf](https://usen.com/service/payment/assets/pdf/usenpayplus_logosetting_manual.pdf)をご確認ください。

## 2.操作メニューについて

## ④レイアウトパターン

## 時計

## ロゴ+お店情報1

## ロゴ+お店情報2



時計、会計情報が表示されます。

設定したロゴ画像、お店情報に加えて会計情報が表示されます

## 店内BGM情報

## 広告



現在再生中の楽曲情報に加えて会計情報が表示されます。

※USEN MUSIC 連携時のみ

広告画像、お店の情報に加えて会計情報が表示されます。

## 決済情報

選択した決済ブランドのロゴ画像に加えて会計情報が表示されます。

対応決済を選択  USEN PAYでご利用可能なブランドのみ表示

「USEN PAYでご利用可能なブランドのみ表示」が有効になっている場合、USEN PAYの審査状況によってロゴの表示条件が異なります。

**審査可決**：チェックを入れることが可能です。

**審査中もしくは審査否決**：チェックを入れることができません。

**審査中から審査可決に変更された場合**：

レイアウト設定画面でチェックを入れることが可能になります。

ブランドロゴを表示するには、チェックを入れて「確定」を選択してください。

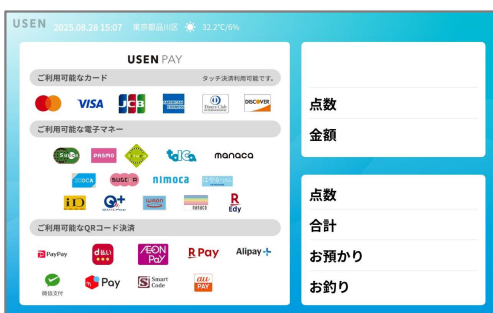
対応決済を選択  USEN PAYでご利用可能なブランドのみ表示

USEN PAYの情報連携を解除したい場合は、

「USEN PAYでご利用可能なブランドのみ表示」をオフにしてください。

全てのブランドにチェックを入れくことが可能になります。

※USEN PAYで利用できないブランドは表示することができません。



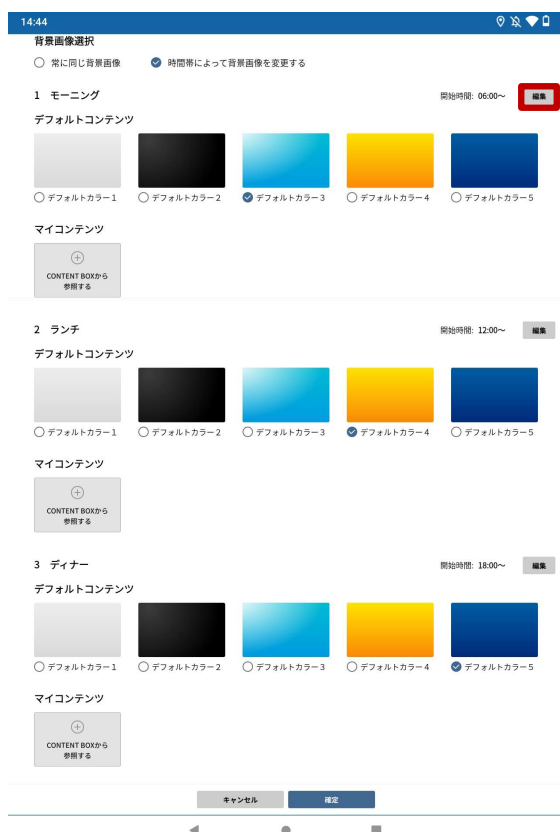
## 2.操作メニューについて

### ⑤背景画像の表示形式

背景画像は、「常に同じ背景画像」または「時間帯によって背景画像を変更する」のいずれかの設定が可能です。

#### 背景画像選択

常に同じ背景画像       時間帯によって背景画像を変更する



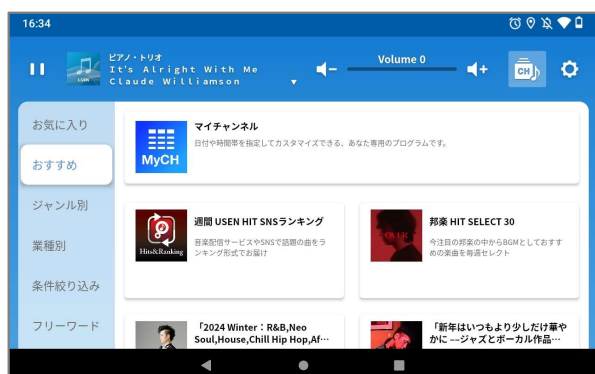
「編集」を押下すると、タイトルの名前、開始時間を設定できます。

### ⑤USEN MUSIC

USEN MUSIC プランでは、BGM設定ができます。

※USEN MUSIC プランご契約の場合のみ

USEN MUSICの利用方法については、USEN MUSICのマニュアルをご確認ください。



USEN MUSIC  
操作マニュアル



[https://music.usen.com/help/usenmusic\\_operation\\_manual.pdf](https://music.usen.com/help/usenmusic_operation_manual.pdf)

## 14.伝票イメージ

## 伝票イメージ

## キッチン伝票

## 短冊伝票

T102	【新規】
2025/03/17 17:10 店長 No.1002500001259	2名 キッチン用1
□ 1 チーズハンバーグ □ 2 シーザーサラダ *海鮮サラダ *コーラ	
T102	【新規】
2025/03/17 17:10 店長 No.1002500001259	2名 キッチン用1
□ 1 チーズハンバーグ *ライス	
T102	【新規】
2025/03/17 17:10 店長 No.1002500001259	2名 キッチン用1
□ 1 シーザーサラダ	

## 通常伝票

T102	【追加】
2025/03/17 19:15 店長 No.1002500001269	キッチン用1
□ 1 チョリソー □ 1 カブレゼ □ 1 チーズハンバーグ *シーザーサラダ *コーラ	
□ 1 チーズハンバーグ *ライス	

## キャンセル伝票

T102	【キャンセル】
2025/03/17 17:10 店長 No.1002500001259	2名 キッチン用1
□ 1 シーザーサラダ	

オーダーキャンセルをした場合に  
印字されます。注文内容が白黒反転して  
印字されます。

## 1st印字

T103	【追加】
2025/03/17 17:49 店長 No.1002500001257	キッチン用2
□ 3 ビール	
FIRST	

ドリンクのみ注文済のお客様から料理の  
新規オーダーを受けた際に  
急ぎで調理指示をする際に利用

## 調理指示

T101	【新規】
2025/03/17 17:48 店長 No.1002500001260	2名 キッチン用1
□ 1 器 チョリソー	
T101	【新規】
2025/03/17 17:48 店長 No.1002500001260	2名 キッチン用1
□ 1 器 カブレゼ	

キッチンへ調理指示を  
出したい場合に利用します。

## フリーテキスト/優先度

T101	【追加】
2025/03/17 17:50 店長 No.1002500001260	2名 キッチン用1
□ 1 ポテトサラダ	
1107チー X	

注文時にキッチンへ指示を  
出すときに利用します。

## テイクアウト印字

T103	【新規】
2025/03/17 19:27 店長 No.1002500001271	キッチン用1
[T0] 1 ポテトサラダ	

管理画面の「店舗個別管理」>「店舗情報」>  
「店舗情報4」で『軽減税率テイクアウト印字』を  
『ON』にしている場合に税率8%の商品に対して  
自動で印字されます。

## 確認事項

フロアやテーブル名称に絵文字が入っている場合  
キッチン伝票左上のテーブル番号が空白となります。  
フロア・テーブル名称に絵文字は使わないでください。

## 伝票イメージ

## キッチン伝票\_サブメニュー印字イメージ (通常伝票)

サブメニューはサブメニュー表示順に印字されます。

✓ サブメニュー毎に印字

<b>T101</b>		<b>[新規]</b>
2025/06/05 11:04 店長		4名
No.1002500001503		キッチン用1
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ
	2	↳オニオンソース
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ
<input type="checkbox"/>		↳ライス
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ
<input type="checkbox"/>		↳ウーロン茶

<b>T101</b>		<b>[新規]</b>
2025/06/05 11:04 店長		4名
No.1002500001503		キッチン用2
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ
	2	↳オニオンソース

✓ サブメニュー商品のキッチンプリンタ毎に印字

<b>T101</b>		<b>[新規]</b>
2025/06/05 13:41 店長		4名
No.1002500001507		キッチン用1
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ
	2	↳オニオンソース
<input type="checkbox"/>		↳ライス
<input type="checkbox"/>		↳ウーロン茶

<b>T101</b>		<b>[新規]</b>
2025/06/05 13:41 店長		4名
No.1002500001507		キッチン用2
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ
	2	↳オニオンソース

✓ メニュー・サブメニュー商品  
分割印字

<b>T101</b>		<b>[新規]</b>
2025/06/05 13:51 店長		4名
No.1002500001508		キッチン用1
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ
	2	オニオンソース
<input type="checkbox"/>	1	ライス
<input type="checkbox"/>	1	ウーロン茶

<b>T101</b>		<b>[新規]</b>
2025/06/05 13:51 店長		4名
No.1002500001508		キッチン用2
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ
	2	オニオンソース

✓ メニュー・サブメニュー商品  
を分けて印字 (階層表示)

<b>T101</b>		<b>[新規]</b>
2025/06/05 13:54 店長		4名
No.1002500001509		キッチン用1
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ
	2	↳オニオンソース
<input type="checkbox"/>		↳ライス
<input type="checkbox"/>		↳ウーロン茶

<b>T101</b>		<b>[新規]</b>
2025/06/05 13:54 店長		4名
No.1002500001509		キッチン用2
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ
	2	↳オニオンソース

## 伝票イメージ

## キッチン伝票\_サブメニュー印字イメージ (短冊伝票)

サブメニューはサブメニュー表示順に印字されます。

✓ サブメニュー毎に印字

T101		【新規】	
2025/06/05 15:42 店長		4名	
No.1002500001510		キッチン用1	
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ	
	2	↳オニオンソース	
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ	
<input type="checkbox"/>		↳ライス	
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ	
<input type="checkbox"/>		↳ウーロン茶	

T101		【新規】	
2025/06/05 15:42 店長		4名	
No.1002500001510		キッチン用2	
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ	
	2	↳オニオンソース	

✓ サブメニュー商品のキッチンプリンタ毎に印字

T101		【新規】	
2025/06/05 15:45 店長		4名	
No.1002500001511		キッチン用1	
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ	
	2	↳オニオンソース	
<input type="checkbox"/>		↳ライス	
<input type="checkbox"/>		↳ウーロン茶	

T101		【新規】	
2025/06/05 15:45 店長		4名	
No.1002500001511		キッチン用2	
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ	
	2	↳オニオンソース	

✓ メニュー・サブメニュー商品分割印字

T101		【新規】	
2025/06/05 15:46 店長		4名	
No.1002500001512		キッチン用1	
<input type="checkbox"/>	1	ウーロン茶	

T101		【新規】	
2025/06/05 15:46 店長		4名	
No.1002500001512		キッチン用1	
<input type="checkbox"/>	1	ライス	

T101		【新規】	
2025/06/05 15:46 店長		4名	
No.1002500001512		キッチン用1	
	2	オニオンソース	

T101		【新規】	
2025/06/05 15:46 店長		4名	
No.1002500001512		キッチン用1	
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ	

T101		【新規】	
2025/06/05 15:46 店長		4名	
No.1002500001512		キッチン用2	
	2	オニオンソース	

T101		【新規】	
2025/06/05 15:46 店長		4名	
No.1002500001512		キッチン用2	
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ	

✓ メニュー・サブメニュー商品を分けて印字 (階層表示)

T101		【新規】	
2025/06/05 15:48 店長		4名	
No.1002500001513		キッチン用1	
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ	
	2	↳オニオンソース	
<input type="checkbox"/>		↳ライス	
<input type="checkbox"/>		↳ウーロン茶	

T101		【新規】	
2025/06/05 15:48 店長		4名	
No.1002500001513		キッチン用2	
<input type="checkbox"/>	1	ハンバーグ	
	2	↳オニオンソース	

## 伝票イメージ

## デシャップ伝票

- サブメニューはサブメニュー表示順に印字されます。
- デシャップ伝票のみプリンタからの出力方向が異なります。

✔ 注文デシャップ

ご注文 (新規)

T102

2025年04月22日  
No.1002500001393 人数: 0  
受付時間: 13:46  
担当者: テストユーザー-0001

	単価
<input type="checkbox"/> シーザーサラダ 1	¥1,280内
<input type="checkbox"/> チーズハンバーグ (ライス) (コーラ)	¥1,280内 ¥200 ¥150
<input type="checkbox"/> 牛スジの赤ワイン煮込 (ライス) (コーラ)	¥1,580内 ¥200 ¥150

小計 ¥4,400外

**合計 ¥5,620**  
内消費税 ¥510



即会計の場合はテーブル番号が空白となります。  
金額は商品単価が表示されます。

✔ キャンセルデシャップ

ご注文 (キャンセル)


T102

2025年04月22日  
No.1002500001393 人数: 0  
受付時間: 13:46  
担当者: テストユーザー-0001

	単価
<input type="checkbox"/> シーザーサラダ 1	¥1,280内
<input type="checkbox"/> チーズハンバーグ (ライス) (コーラ)	¥1,280内 ¥200 ¥150
<input type="checkbox"/> 牛スジの赤ワイン煮込 (ライス) (コーラ)	¥1,580内 ¥200 ¥150

小計 ¥4,400外

**合計 ¥780**  
内消費税 ¥70



✔ お会計票

御会計伝票 T102

2025年03月17日 17:12 テーブル: T102  
No.1002500001259 人数: 2  
受付時間: 17:12  
担当者: 店長

チーズハンバー	1,280×1	¥1,280内
(シーザーサラダ)		¥500)
(コーラ)		¥150)
(シーザーサラダ)		¥500)
(海鮮サラダ)		¥500)
(ライス)		¥200)

小計 ¥2,845外  
点数 1

値割引計 ¥0  
深夜料金 ¥284  
サービス料金 ¥285

**合計 ¥3,756**  
内消費税 ¥342



✔ 調理指示

ご注文 (新規)

T101

2025年03月17日  
No.1002500001260 人数: 2  
受付時間: 17:48  
担当者: 店長

<input type="checkbox"/> 衛	チョリソー	1	¥100内
<input type="checkbox"/> 躍	カプレーゼ	1	¥400内

小計 ¥454外

**合計 ¥500**  
内消費税 ¥46



# 伝票イメージ

## レシート

**USEN レストラン**

東京都品川区  
上大崎  
3丁目1-1  
TEL:1111111111111111

登録番号:12345678901231  
取引日時:2025年03月17日(月) 17:28 POS:001  
伝票番号:No.1002500001259 テーブル:T102  
受付時間:17:28 人数:2  
担当者:店長

チーズハンバー	1,280×1	¥1,280内
(ライス)	200×1	¥200)
(コーラ)	150×1	¥150)
(シーザーサラダ)	500×2	¥1,000)
(海鮮サラダ)	500×1	¥500)

小計 ¥2,845外  
点数 1

値引合計 ¥0  
サービス料金 ¥285  
深夜料金 ¥284

**合計 ¥3,756**  
内消費税 ¥342  
税率 10%対象 ¥3,756  
(内消費税 ¥342)

注) ※軽減税率適用商品

**お預り ¥3,756**  
現金 ¥3,756

**おつり ¥0**

管理画面で『税務署承認済印字』をONにしている場合、  
税抜5万円以上の会計時に収入印紙欄が印字されます。

**合計 ¥130,170**  
内消費税 ¥11,828  
税率 10%対象 ¥129,770  
(内消費税 ¥11,798)  
8%対象 ¥400  
(内消費税 ¥30)

注) ※軽減税率適用商品

**お預り ¥130,170**  
現金 ¥130,170

**おつり ¥0**

印紙税申告納付に  
つき自庫本社  
税務署承認済



## 領収書

2025年03月17日(月)

**領収書**

様

---

**¥3,756**

税抜金額 ¥3,414  
消費税 ¥342

税率10% (内消費税) ¥3,756  
¥342)

上記正に領収いたしました  
印紙面を内側に折って保管願います

但し、お品代(軽減税率対象)として

USEN レストラン  
〒141-0021  
東京都品川区  
上大崎  
3丁目1-1  
TEL:1111111111111111  
TEL:9999999999999999  
登録番号:12345678901231

No.1002500001259  
POS:001

取引日時:2025年03月17日(月) 17:28  
POS:001

伝票番号:No.1002500001259  
受付時間:17:29  
担当者:店長

チーズハンバー	1,280×1	¥1,280内
(ライス)	200×1	¥200)

**領収書**

2025年03月17日(月)

様

---

**¥500**

税抜金額	¥460	消費税	¥40
税率10%	¥100	内消費税	¥10
税率8%	¥400	内消費税	¥30

上記正に領収いたしました  
印紙面を内側に折って保管願います

但し、お品代(軽減税率対象)として

No.1002500001272  
POS:001

USEN レストラン  
〒141-0021  
東京都品川区  
上大崎  
3丁目1-1  
TEL:0000000000  
TEL:9999999999999999  
登録番号:12345678901231



Q 開局作業が接続エラーで止まり完了しない【2-2 開局参照】

A レシートプリンタおよび決済端末の電源が入っているかご確認ください。  
※決済端末は接続できない場合に再接続or閉じるの選択ができます。  
「閉じる」を選択していただくと連携せずに開局が完了します。  
会計時に連携をすることも可能です。  
※USEN PAYの充電が7%以下の場合は連携ができません。

Q 配席だけを行ったテーブルでお通し商品が自動で入らない【12-1 お通し商品参照】

A 初回注文時の人数によってお通し商品を反映させるため、  
配席だけでは商品は追加されません。  
また、人数0人で初回注文を行った場合、お通し商品は1個で注文されます。

Q モードを変えたのにお通し商品の内容が切り替わらない【12-1 お通し商品参照】

A モードを変更した場合、お通し内容は変更されない仕様です。  
必要に応じて変更前のお通し内容をキャンセルのうえ、再注文が必要となります。

Q テーブル統合をすると登録済みのモードや支払い情報が消えた【5-18 テーブル統合参照】

A テーブル統合前に各テーブルで設定されていた、モード/支払いメモ/全体値割引は  
仕様上削除されます。必要であれば再度設定をお願いします。

**Q** キッチン伝票やデシヤップ伝票にテーブル番号が表示されない【14 伝票イメージ参照】

**A** 絵文字は対応していません。  
テーブル名称に絵文字が登録されている場合、ハンディ端末/キッチン伝票/デシヤップ伝票にテーブル名が印字されません。

**Q** USEN PAY連携決済画面で支払い方法選択ボタンがグレーになり押せない【6-5 支払方法参照】

**A** USEN PAYの審査が完了していない支払種別はグレーになります。  
また、開局時にUSEN PAY端末と連携ができなかった場合、決済端末支払のすべてのボタンがグレーになります。その場合は、決済端末の電源が付いた状態で画面左下にある更新ボタンを押下し、再連携をお試しください。

**Q** 領収書がインボイス対応の印字になっていない【6-8 領収書参照】

**A** 領収書を分割発行した場合、インボイスの印字はできないため、手書きの領収書でご対応ください。

**Q** 領収書の再発行がしたい【8-5 再発行参照】

**A** 領収書の再発行は伝票明細から1回まで可能です。  
再発行では、領収書の分割及び金額を指定した領収書は発行できないため、手書きの領収書でご対応ください。

**Q** 会計画面の動作が異常に遅い【12-6 カスタマーディスプレイ参照】

**A** USENカスタマーディスプレイ連携時に、カスタマーディスプレイの電源が入っていない場合、動作が遅くなります。  
USENカスタマーディスプレイ端末上部にある電源ボタンを長押しして電源を付けてください。

## 単品値割引

商品1つに対して行った値引・割引を計算  
例) コーヒーを100円値引  
※値割引の優先順位は管理画面で設定

## カテゴリ値割引

特定のカテゴリに対して行った値引・割引を計算  
例) ドリンクカテゴリを一律10%割引  
※値割引の優先順位は管理画面で設定

## サービス料金

サービス料金対象の全商品に対して割増  
例) 18時以降の来店の場合、サービス料10%の割増

## 深夜料金

深夜料金対象時間帯の注文商品に対して割増  
例) 22時以降深夜料金10%割増

## 消費税計算①

暫定の消費税計算  
消費税別に合計金額と消費税額を計算

## 全体値割引

伝票金額から値引・割引を計算  
例) 伝票金額から10%割引  
※値割引の優先順位は管理画面で設定

## 消費税計算②

消費税別に合計金額と消費税額を計算

## 伝票丸め計算

伝票金額の端数分を端数值引きとして計算  
例) 伝票金額4982円の2円を値引き

## ポイント付与対象計算

ポイント付与対象金額を計算

## 値割引の併用可否・複数利用について

○：適用可能 □：適用不可

次に適用する値割引

適用済の値割引

	単品 値引	単品 割引	全体 値引	全体 割引	カテゴリ 値引	カテゴリ 割引
単品 値引	○	○	○	○	○	○
単品 割引	○	×	○	○	○	×
全体 値引	○	○	○	○	○	○
全体 割引	○	○	○	×	○	○
カテゴリ 値引	○	○	○	○	○	○
カテゴリ 割引	○	×	○	○	○	×

表の見方の例：商品割引をしたあと、カテゴリ割引を適用させることはできない。

※単品値割引/カテゴリ値割引は、同一商品について適用した場合  
 ※カテゴリ値割引の計算方法は単品値割引と同様です。重複するカテゴリへの値割引適用は不可。

USENレジサポートセンター

お問い合わせ先

24時間受付（年中無休）

TEL. **0120-210-440**

故障の際は、上記の電話番号にお問い合わせください。

**USEN** | **UNEXT**  
HOLDINGS



※QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。