

# 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。