

사용설명서

캡스 스마트오더 웹관리자 (ASP)



목 차 INDEX

대시보드 3

매출 관리 5-15

: 당일 매출내역 / 일별 매출내역 / 시간대별 매출내역
메뉴별 매출내역 / 달력 매출내역 / 매출 리포트

포스 관리 16-50

: 메뉴 관리 / 메뉴 추가 / 카테고리 관리 / 주방 프린터 관리
포스 프린터 관리 / 테이블 추가 / 테이블 그룹추가
시작 페이지 설정 / 로고 설정 / 기타 설정

기기 관리 51

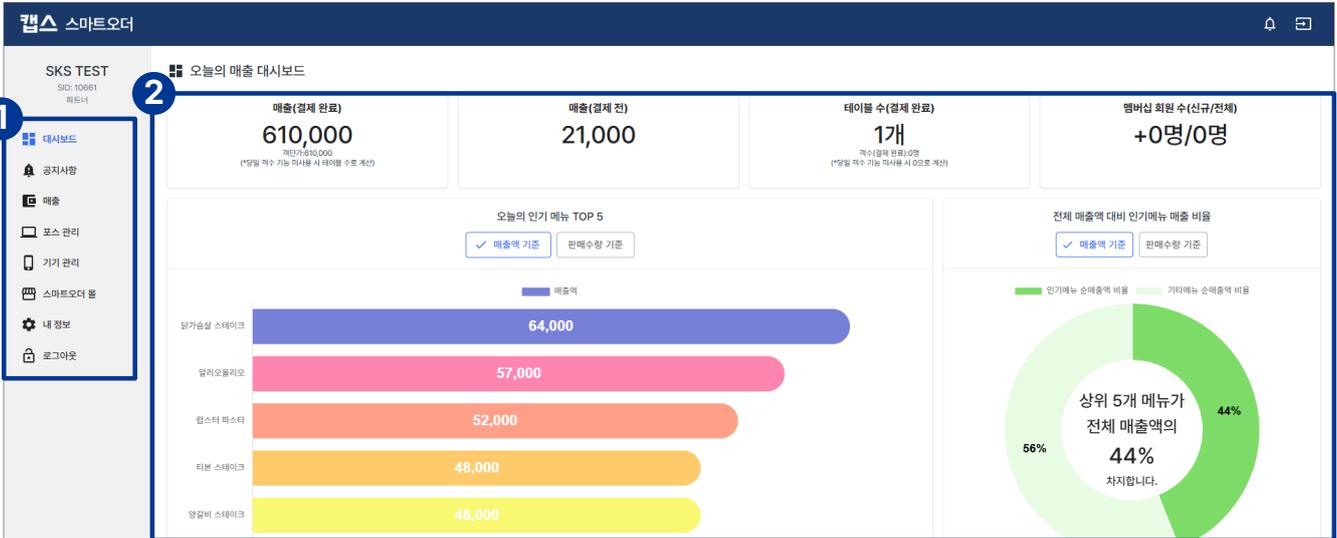
: 기기 관리

액세서리 구매 52-54

: 쇼핑하기

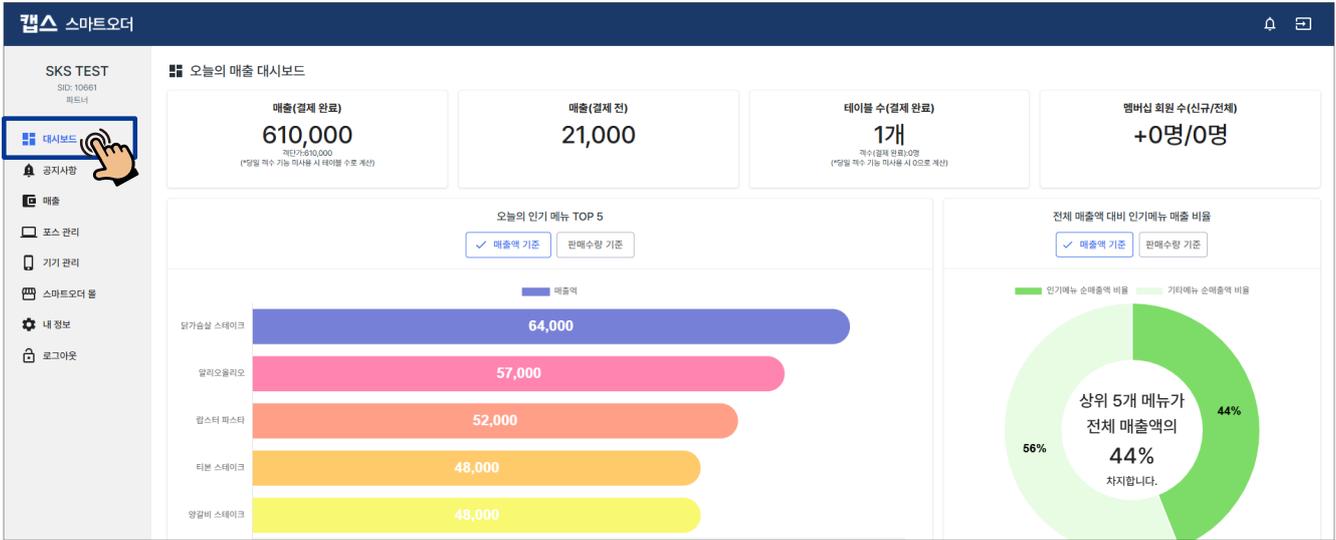
FAQ 55-62

▶ 캡스 스마트오더 웹관리자(ASP)에 대한 설명입니다.

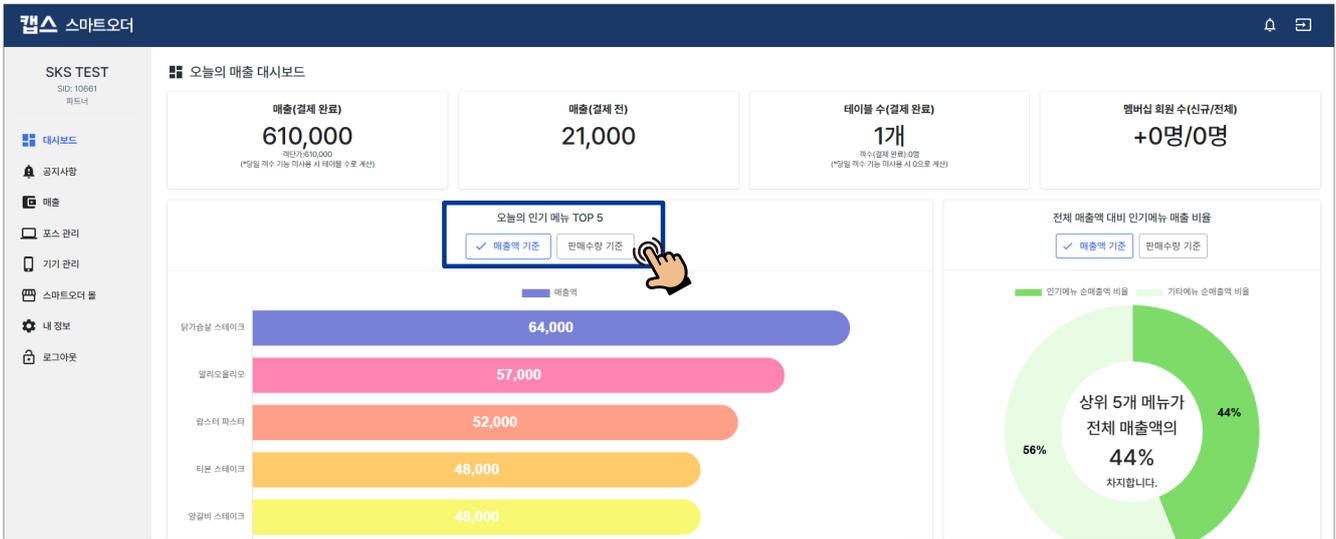


- 1 웹관리자(ASP: Application Service Provider)란 웹(Web) 브라우저를 통해 매장이나 사업장의 실시간 매출상황 파악 및 테이블 관리, 메뉴 설정 등 스마트오더 태블릿 설정이 가능한 관리자 시스템입니다.
- 2 <https://www.skshieldus.com/smartorder/asp/tb1> 주소로 접속 가능하며 스마트오더 태블릿 사용을 위해 발급받은 아이디(ID), 비밀번호(P/W)와 동일한 계정으로 로그인 가능 합니다.
- 3 웹관리자(ASP) 로그인시 초기 화면 구성은 다음과 같습니다.
 - 1 매출관리, 메뉴관리, 테이블 설정 등 각종 기능 관리를 위한 **기능 선택 영역**입니다.
 - 2 선택한 기능들의 상세 설정을 위해 각종 정보들이 표현되는 **상세 설정 영역**입니다.

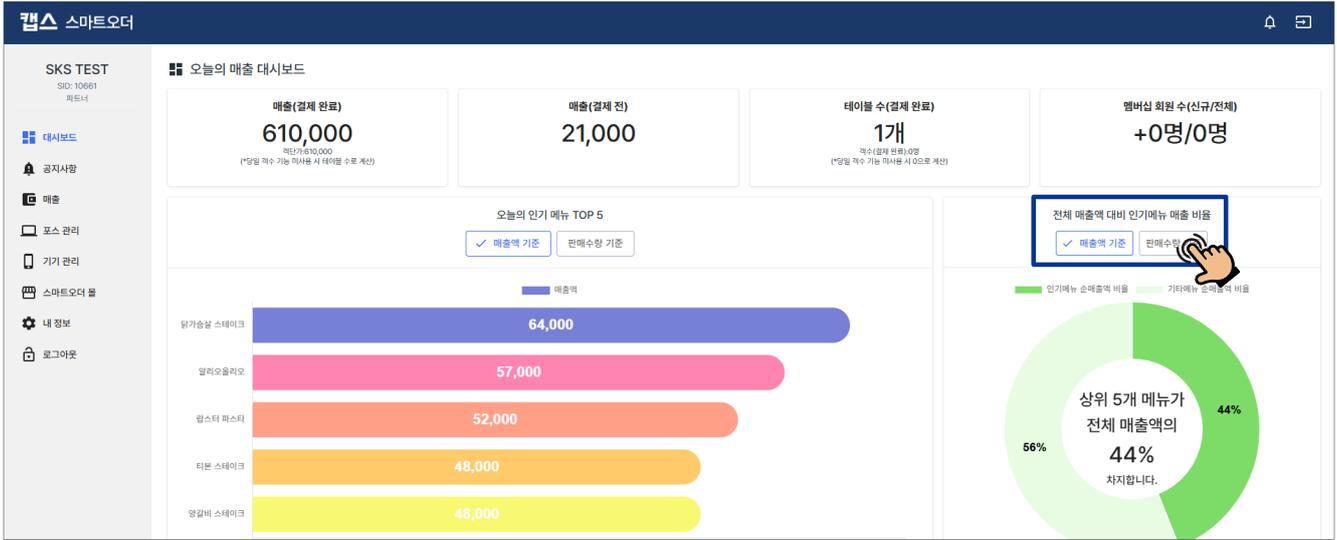
▶ 대시보드 화면 제공을 통해 매출 관련 요약정보를 한눈에 확인 가능 합니다.



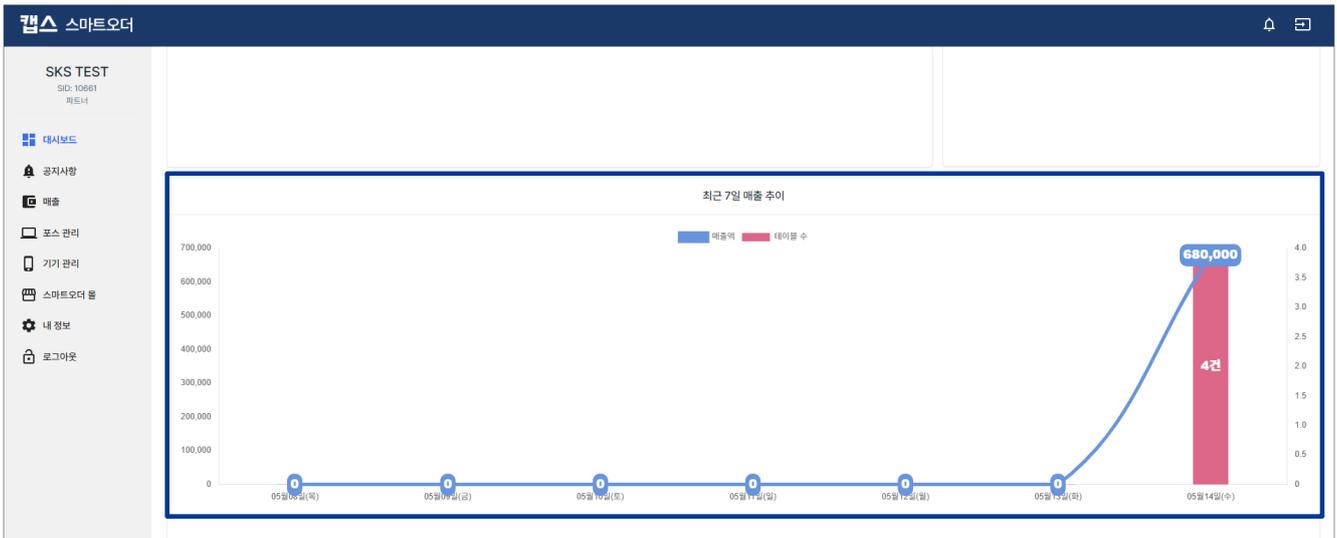
1 기능 선택 영역에서 [대시보드]를 클릭해 주세요.



2 상세 설정 영역 인기메뉴 Top5의 [매출액 기준], [판매수량 기준]을 클릭하여 당일 판매된 인기메뉴를 확인할 수 있습니다.



3 상세 설정 영역 인기메뉴 매출비율의 [매출액 기준], [판매수량 기준]을 클릭하여 인기 메뉴와 그 외 메뉴에 대한 매출액 비율을 확인할 수 있습니다.



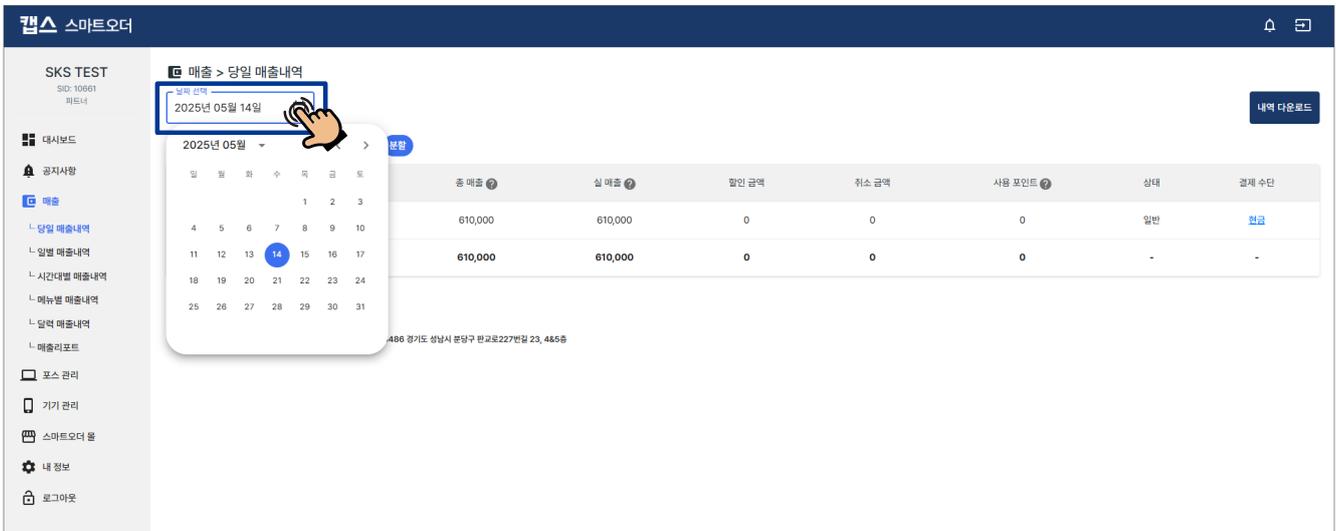
4 매출액과 테이블 수 기준으로 최근 일주일간 매출 추이 Data를 그래프로 확인 가능 합니다.

* 테이블 수: 식사완료 처리된 테이블 수

▶ **특정 일자**의 시간 별 결제금액, 결제 상태 등 매출 조회가 가능합니다.



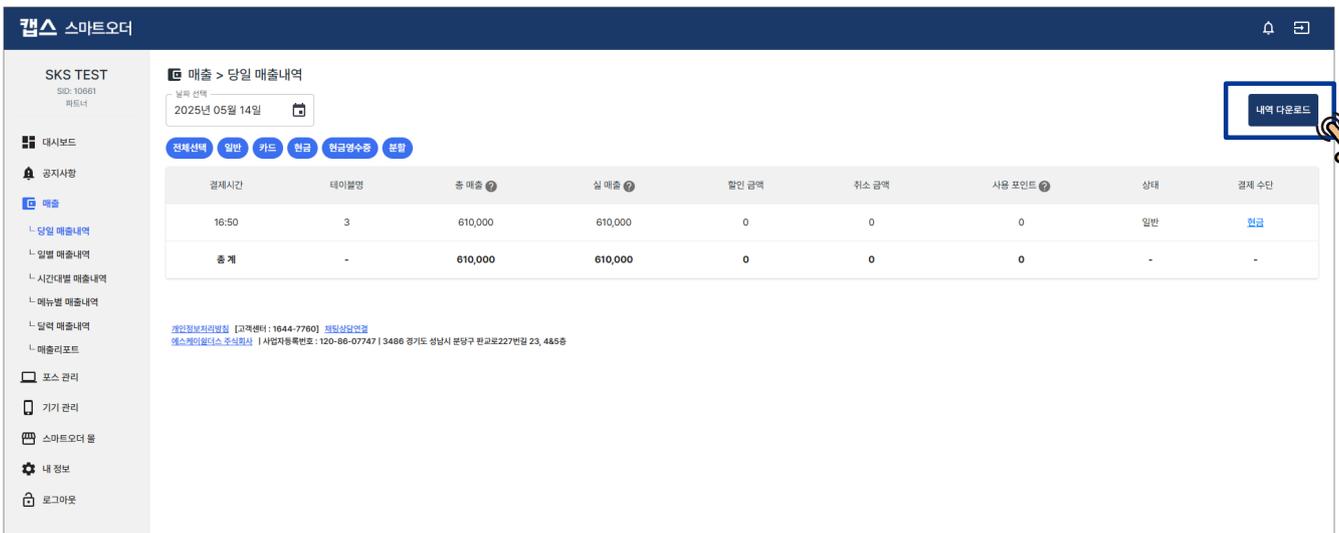
1 기능 선택 영역에서 [매출] → [당일 매출내역]을 클릭해 주세요.



2 상세 설정 영역에서 [달력 아이콘]을 클릭하여 조회를 원하는 희망일자를 선택 후 [조회]를 클릭해 주세요.

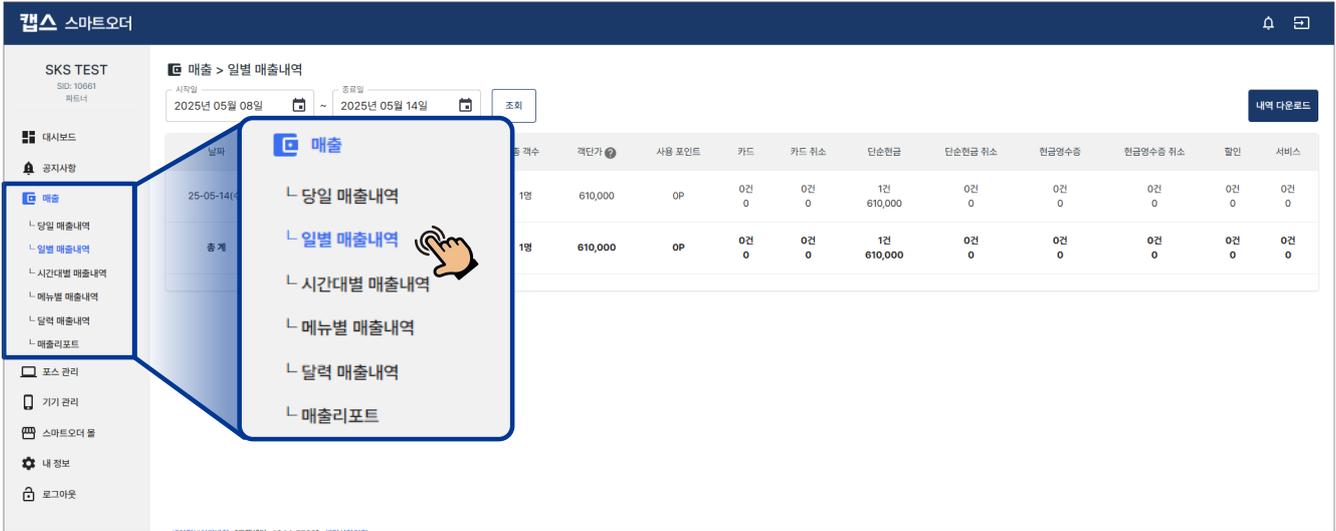


3 선택한 일자의 결제금액, 결제상태, 결제시간, 결제수단 등 당일 매출내역이 표시 됩니다.

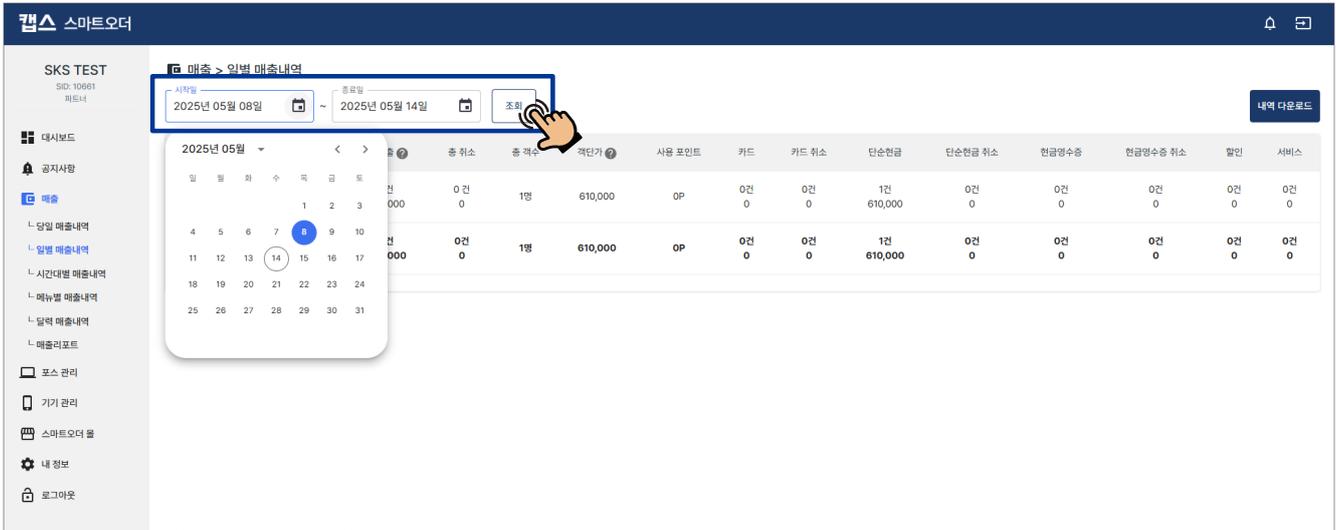


4 [내역 다운로드]를 클릭하면 당일 매출내역 List를 Excel로 다운로드 받을 수 있습니다.

▶ 특정 기간의 일자 별 총 매출, 결제건수, 객단가 등 기간 Total 매출 조회가 가능합니다.



1 기능 선택 영역에서 [매출] → [일별 매출내역]을 클릭해 주세요.



2 상세 설정 영역에서 [달력 아이콘]을 클릭하여 조회를 원하는 희망일자를 [시작일]과 [종료일] 선택 후 [조회]를 클릭해 주세요.

SKS TEST
SID: 10861
퍼드너

매출 > 일별 매출내역

시작일: 2025년 05월 08일 ~ 종료일: 2025년 05월 14일 [조회]

내역 다운로드

날짜	총 매출	실 매출	총 취소	총 객수	객단가	사용 포인트	카드	카드 취소	단순현금	단순현금 취소	현금영수증	현금영수증 취소	할인	서비스
25-05-14(수)	1건 610,000	1건 610,000	0건 0	1명	610,000	OP	0건 0	0건 0	1건 610,000	0건 0	0건 0	0건 0	0건 0	0건 0
총계	1건 610,000	1건 610,000	0건 0	1명	610,000	OP	0건 0	0건 0	1건 610,000	0건 0	0건 0	0건 0	0건 0	0건 0

3 선택한 기간의 일자 별 총 매출, 결제 건수, 결제수단 등 일 별 매출내역이 표시 됩니다.

SKS TEST
SID: 10861
퍼드너

매출 > 일별 매출내역

시작일: 2025년 05월 08일 ~ 종료일: 2025년 05월 14일 [조회]

내역 다운로드

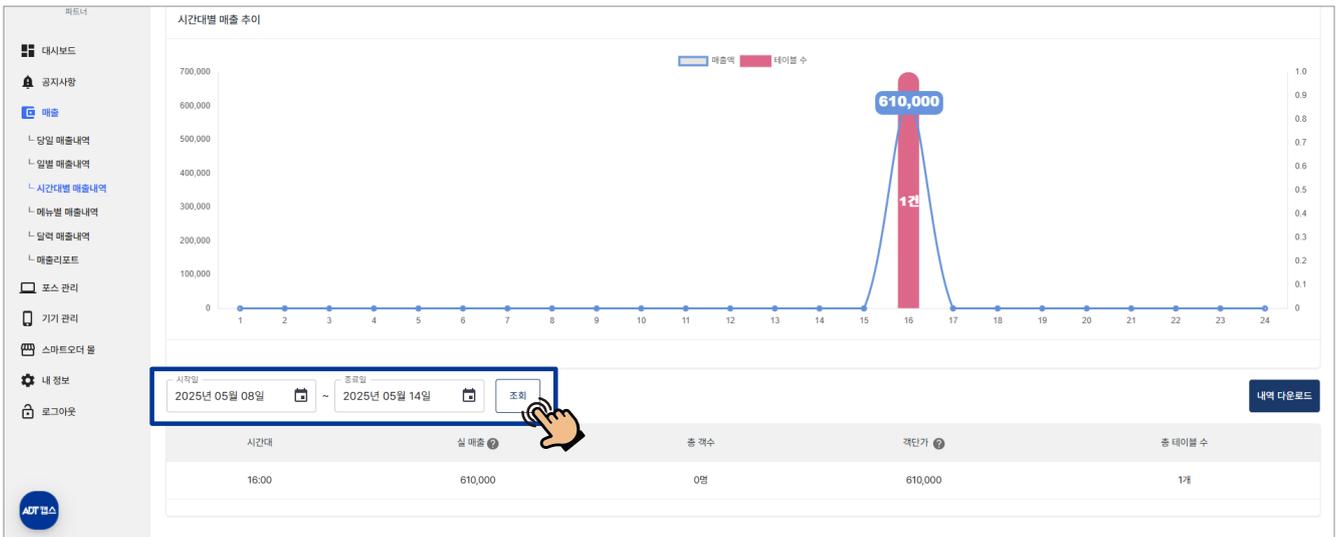
날짜	총 매출	실 매출	총 취소	총 객수	객단가	사용 포인트	카드	카드 취소	단순현금	단순현금 취소	현금영수증	현금영수증 취소	할인	서비스
25-05-14(수)	1건 610,000	1건 610,000	0건 0	1명	610,000	OP	0건 0	0건 0	1건 610,000	0건 0	0건 0	0건 0	0건 0	0건 0
총계	1건 610,000	1건 610,000	0건 0	1명	610,000	OP	0건 0	0건 0	1건 610,000	0건 0	0건 0	0건 0	0건 0	0건 0

4 [내역 다운로드]를 클릭하면 일 별 매출내역 List를 Excel로 다운로드 받을 수 있습니다.

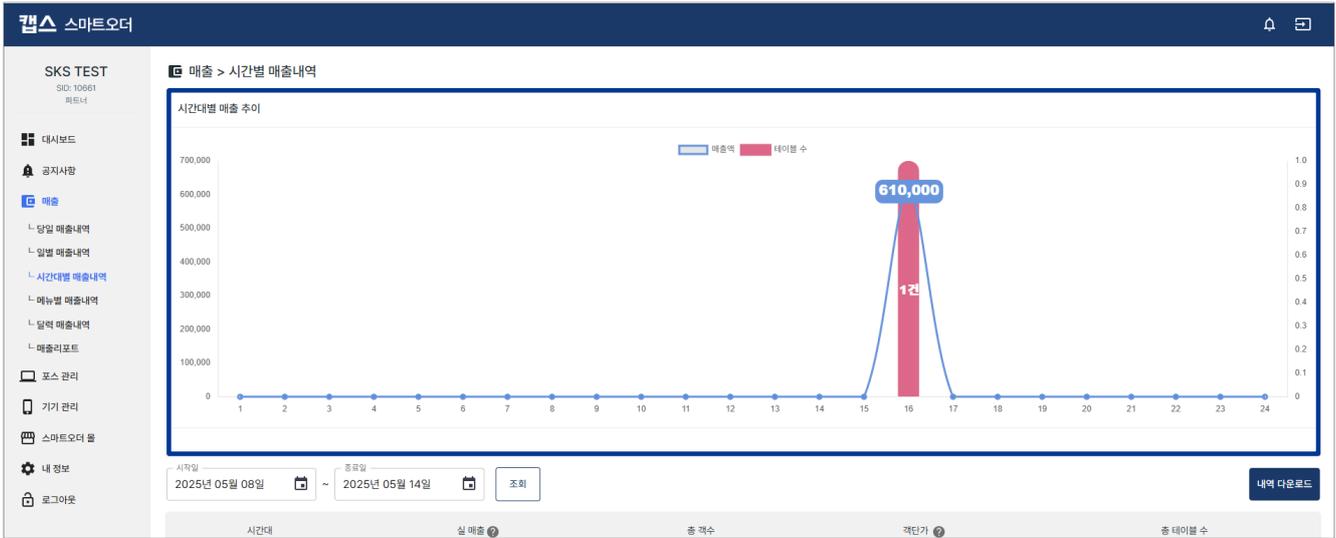
▶ 특정 기간의 시간대 별 총 매출 추이, 매출액, 객단가 등 매출 조회가 가능합니다.



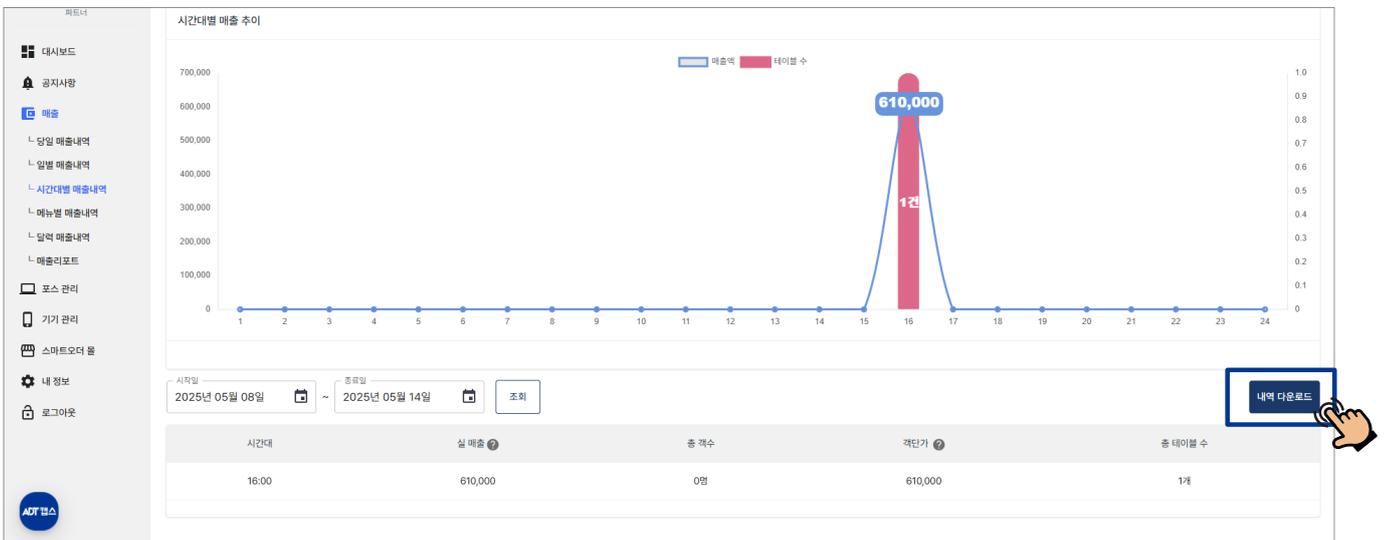
1 기능 선택 영역에서 [매출] → [시간대별 매출내역]을 클릭해 주세요.



2 상세 설정 영역에서 [달력 아이콘]을 클릭하여 조회를 원하는 희망일자를 [시작일]과 [종료일] 선택 후 [조회]를 클릭해 주세요.

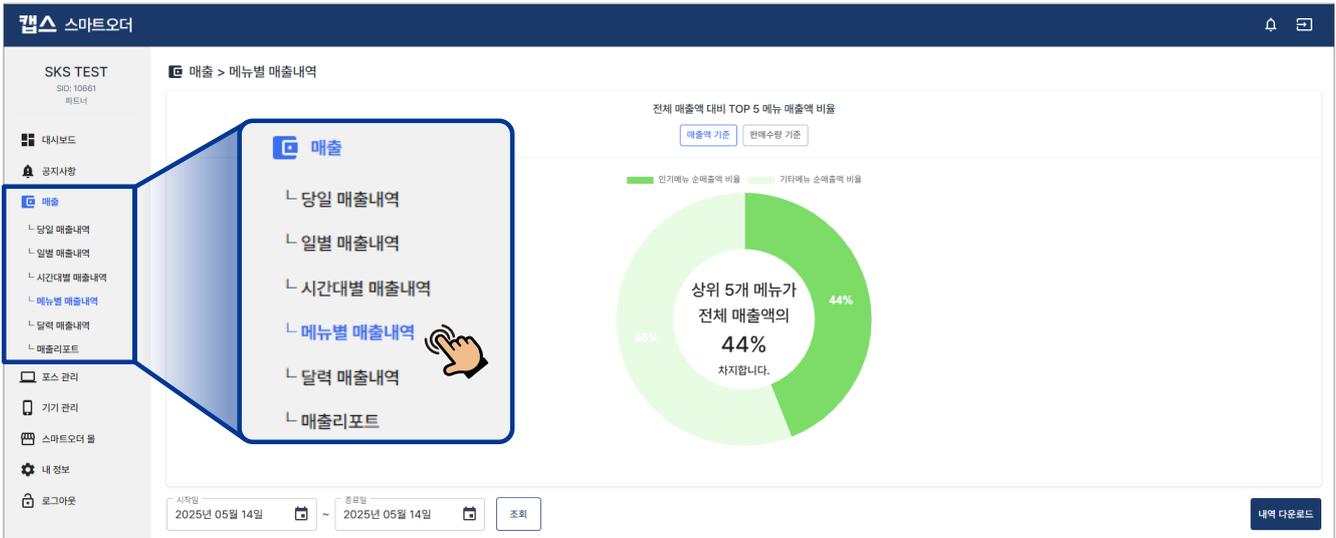


3 선택한 기간의 시간대 별 매출 추이 그래프가 표시 됩니다. 화면을 아래로 스크롤 하면 객수, 객단가, 테이블 수 등 상세 내용 확인이 가능합니다.

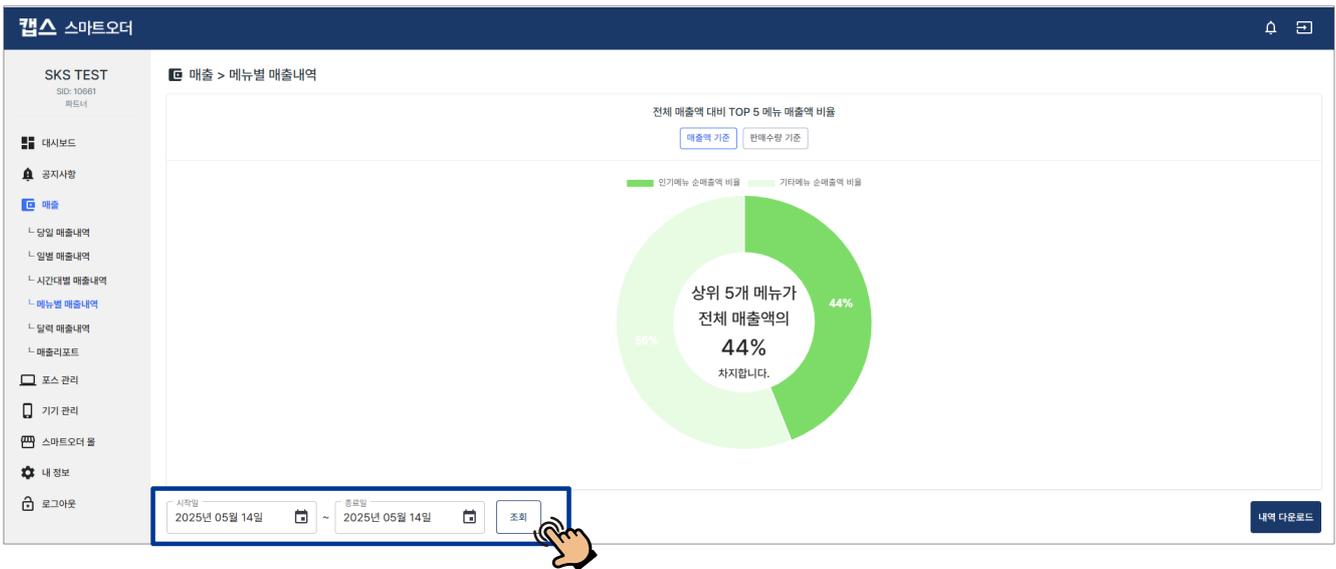


4 [내역 다운로드]를 클릭하면 시간대 별 매출내역 List를 Excel로 다운로드 받을 수 있습니다.

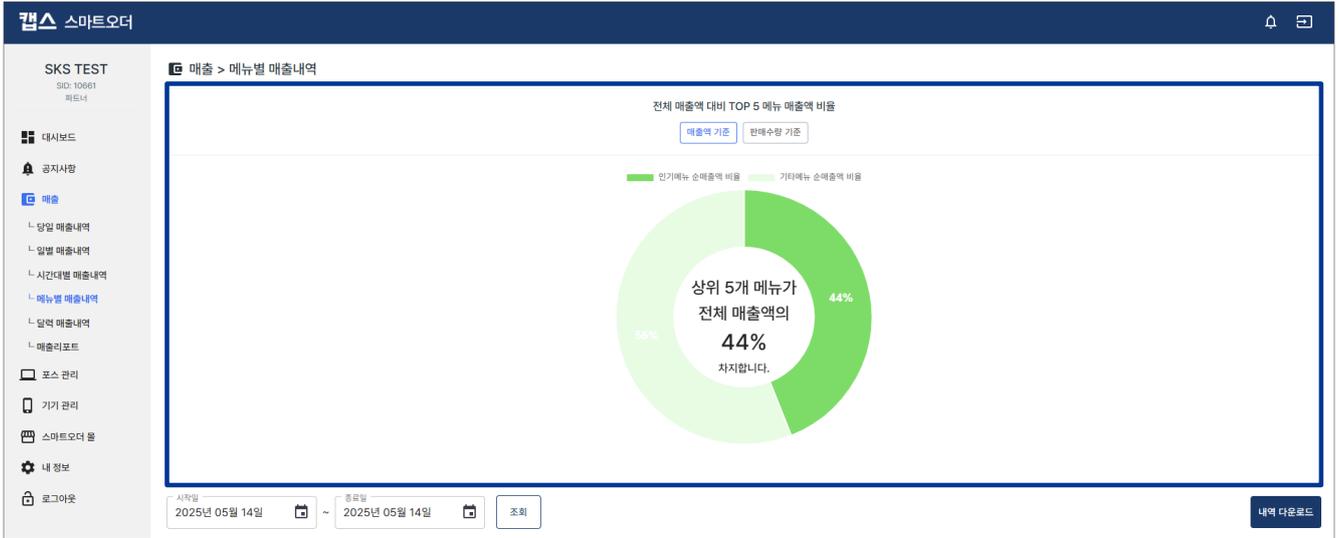
▶ 특정 기간 카테고리 메뉴 별 매출내역 확인이 가능합니다.



1 기능 선택 영역에서 [매출] → [메뉴별 매출내역]을 클릭해 주세요.



2 상세 설정 영역에서 [달력 아이콘]을 클릭하여 조회를 원하는 희망일자를 [시작일]과 [종료일] 선택 후 [조회]를 클릭해 주세요.



3 선택한 기간의 총 매출액 대비 판매량 상위 5개 메뉴의 판매 비율 그래프가 표시 됩니다. 화면을 아래로 스크롤 하면 메뉴별 매출 상세 확인이 가능합니다.

시작일: 2025년 05월 14일 ~ 종료일: 2025년 05월 14일 [조회]

내역 다운로드

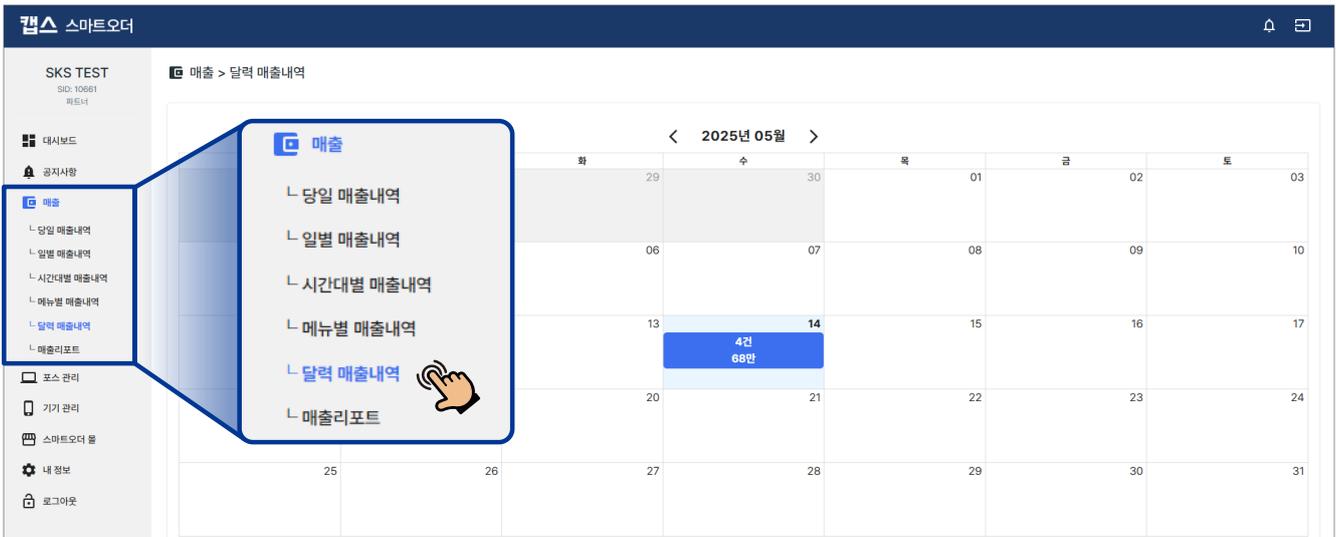
카테고리 전체선택

한식 중식 양식 일식 경양식
 한식 중식 양식 일식 경양식 Steak Pasta Risotto Side Wine Drink 직원호출 미분류

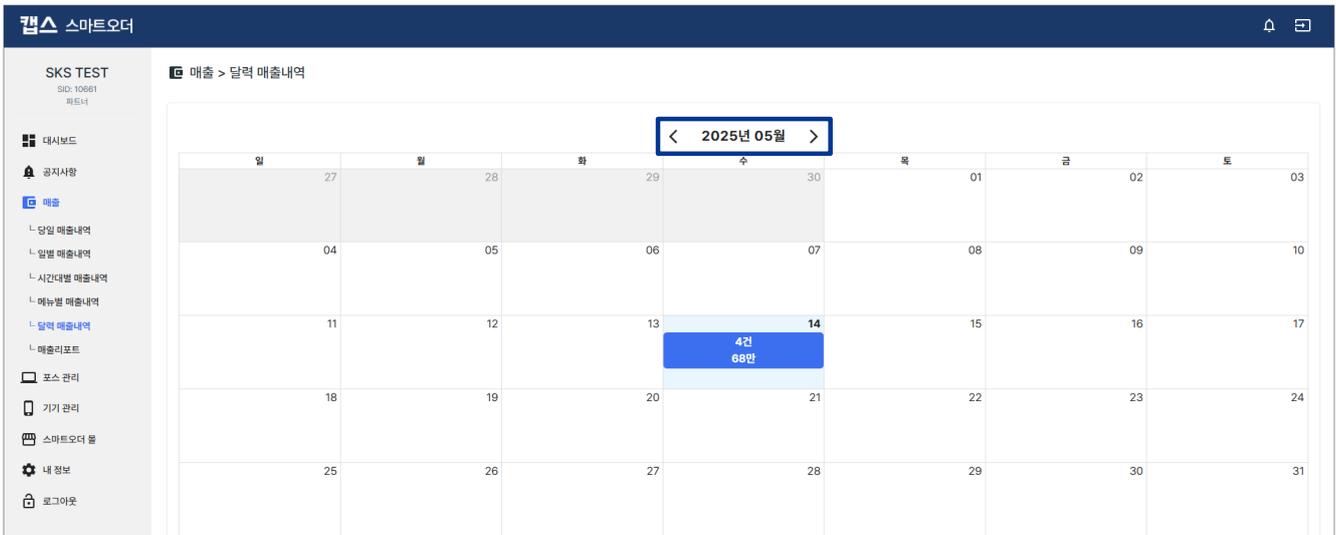
메뉴명	단가	판매수	총 매출
팜플	8,000	5개	40,000
↳ 선택: 김밥기	1,000	2개	2,000
↳ 선택: 일반	0	3개	0
냉면	7,000	4개	28,000
총계 (조회기간: 2025-05-14 ~ 2025-05-14)	-	9개	70,000

4 [내역 다운로드]를 클릭하면 메뉴 별 매출내역 List를 Excel로 다운로드 받을 수 있습니다.

▶ 특정 월의 일자 별 결제건수 및 매출을 달력 형태로 한눈에 확인이 가능합니다.

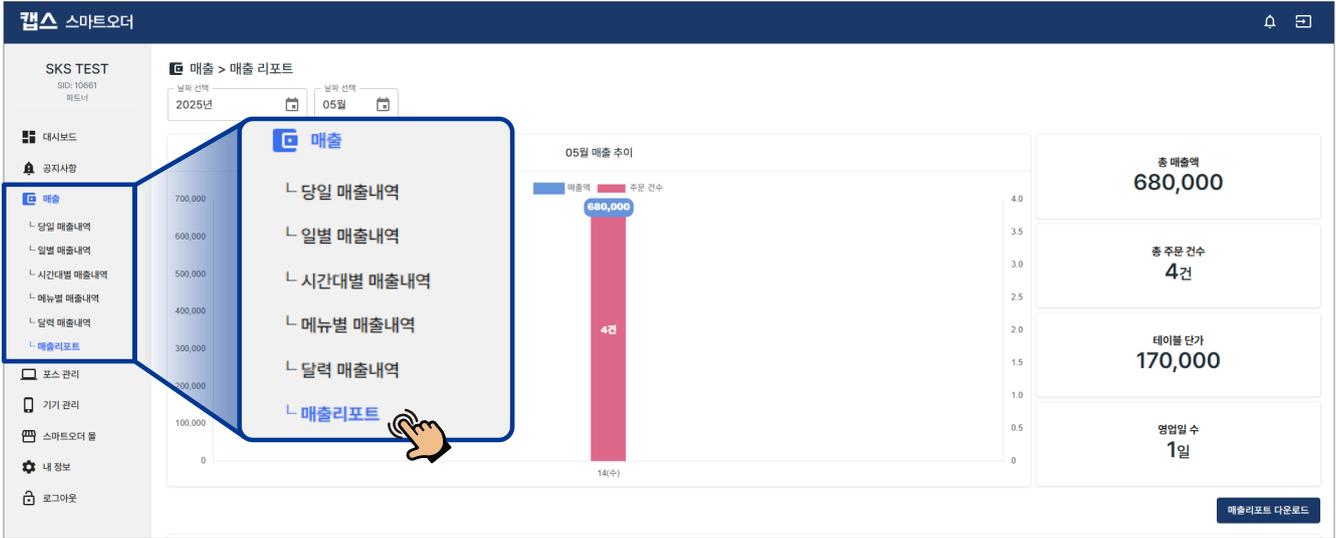


1 기능 선택 영역에서 [매출] → [달력 매출내역]을 클릭해 주세요.



2 [<]을 클릭하면 조회된 월의 전월 일자별 매출을, [>]을 클릭하면 조회된 월의 다음달 일자 별 매출 확인이 가능합니다. 일자 클릭 시 상세 매출내역이 함께 노출됩니다.

▶ 특정 월의 매출 추이, 일 별, 메뉴 별, 시간대 별 매출 내역 확인이 가능합니다.



1 기능 선택 영역에서 [매출] → [매출리포트] 을 클릭해 주세요.



2 조회를 희망하는 [연도] 및 [월]을 선택하면, 매출 추이, 일 별 매출, 메뉴 별 매출, 시간대 별 매출 List 확인이 가능합니다.

캡스 스마트오더
🔔 🏠

SKS TEST
SID: 10561
박도나

- 🏠 대시보드
- 👤 공지사항
- 📊 매출
- ↳ 당일 매출내역
- ↳ 일별 매출내역
- ↳ 시간대별 매출내역
- ↳ 메뉴별 매출내역
- ↳ 달력 매출내역
- ↳ 매출리포트
- 📧 포스 관리
- 📱 기기 관리
- 📄 스마트오더 들
- ⚙️ 내 정보
- 🔒 로그아웃

매출리포트 다운로드

📅 매출 > 일별 매출내역

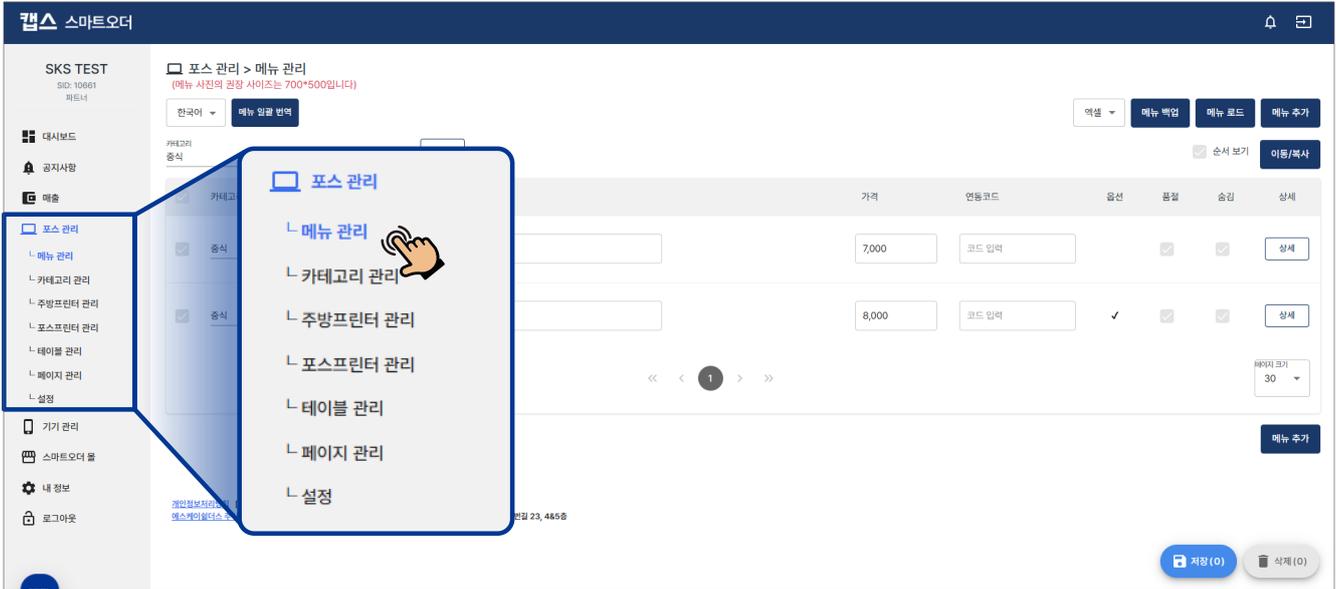
날짜	총 매출	실 매출	총 취소	사용 포인트	카드	카드 취소	단순현금	단순현금 취소	현금영수증	현금영수증 취소	할인	서비스
25-05-14 (수)	4건 680,000	4건 680,000	0건 0	OP	0건 0	0건 0	4건 680,000	0건 0	0건 0	0건 0	0건 0	0건 0
총계	4건 680,000	4건 680,000	0건 0	OP	0건 0	0건 0	4건 680,000	0건 0	0건 0	0건 0	0건 0	0건 0

🍴 메뉴별 매출내역

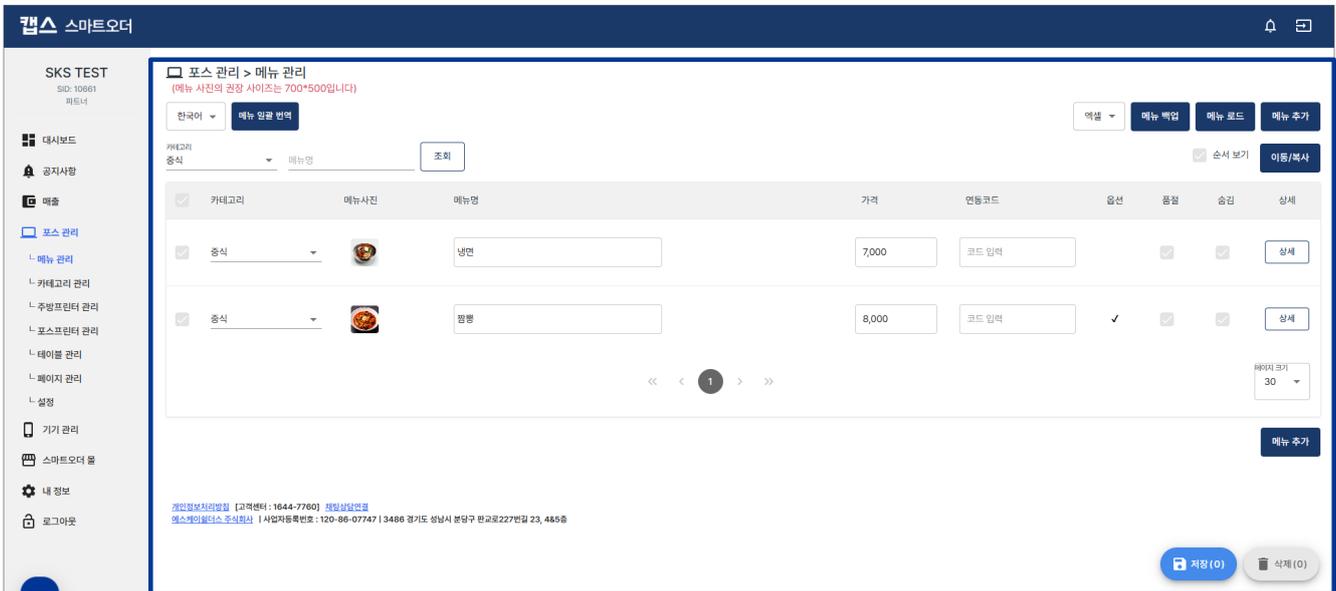
메뉴명	판매수량	단가	총 매출
닭가슴살 스테이크	2	32,000	64,000
알리오올리오	3	19,000	57,000
랍스터 파스타	2	26,000	52,000
캄베로니 리조토	3	16,000	48,000
왕갈비 스테이크	1	48,000	48,000
토마호크 스테이크	1	48,000	48,000

3 [내역 다운로드]를 클릭하면 판매된 메뉴 별 단가/판매 수/총 매출액 List 를 Excel로 다운로드 받을 수 있습니다.

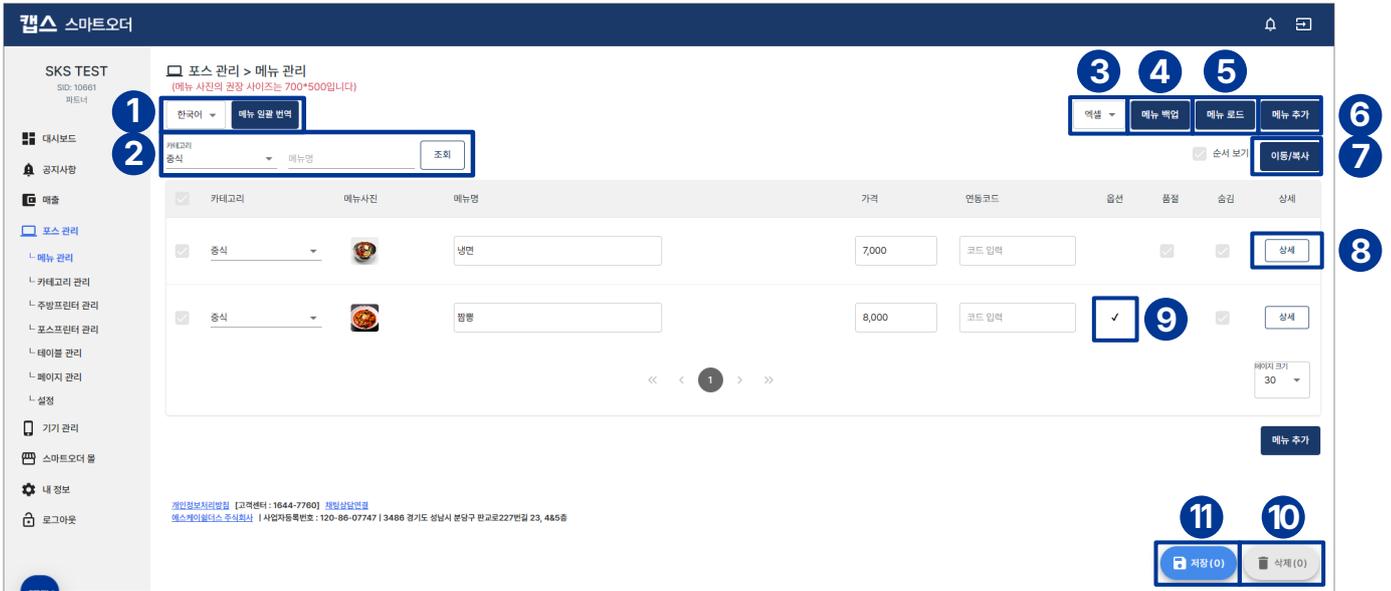
▶ 메뉴판 카테고리 내 판매 메뉴를 추가하거나 편집할 수 있습니다.



1 기능 선택 영역에서 [포스 관리] → [메뉴 관리]를 클릭해 주세요.

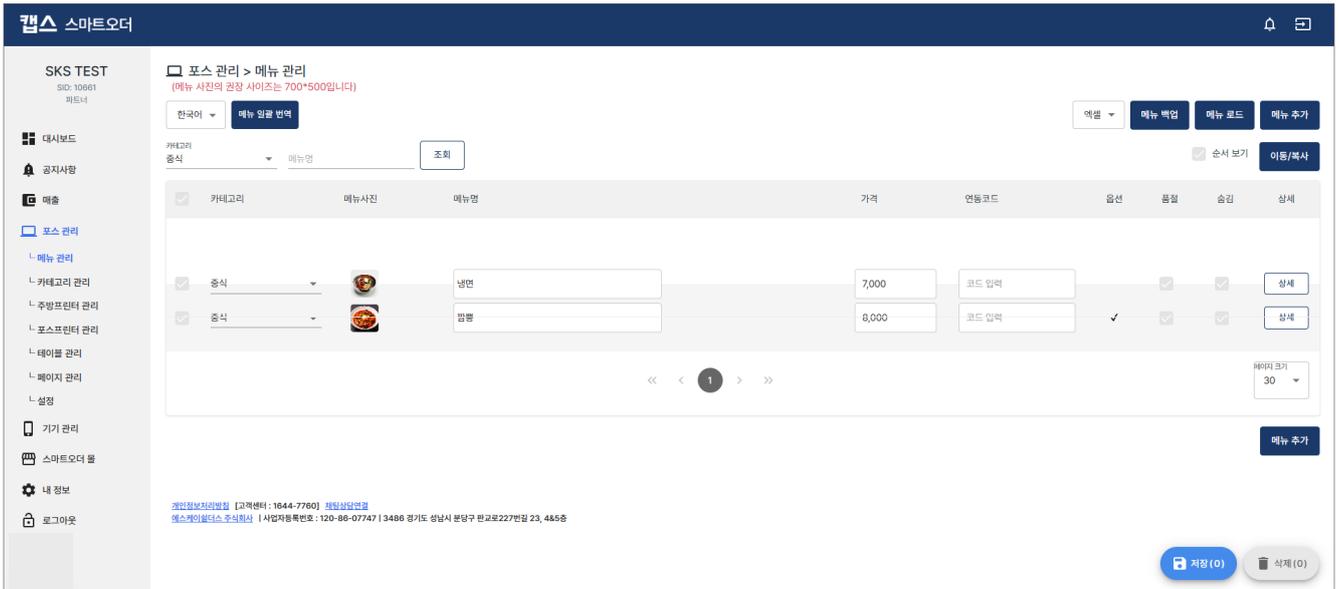


2 메뉴추가 및 관리를 할 수 있는 상세 설정 영역입니다.



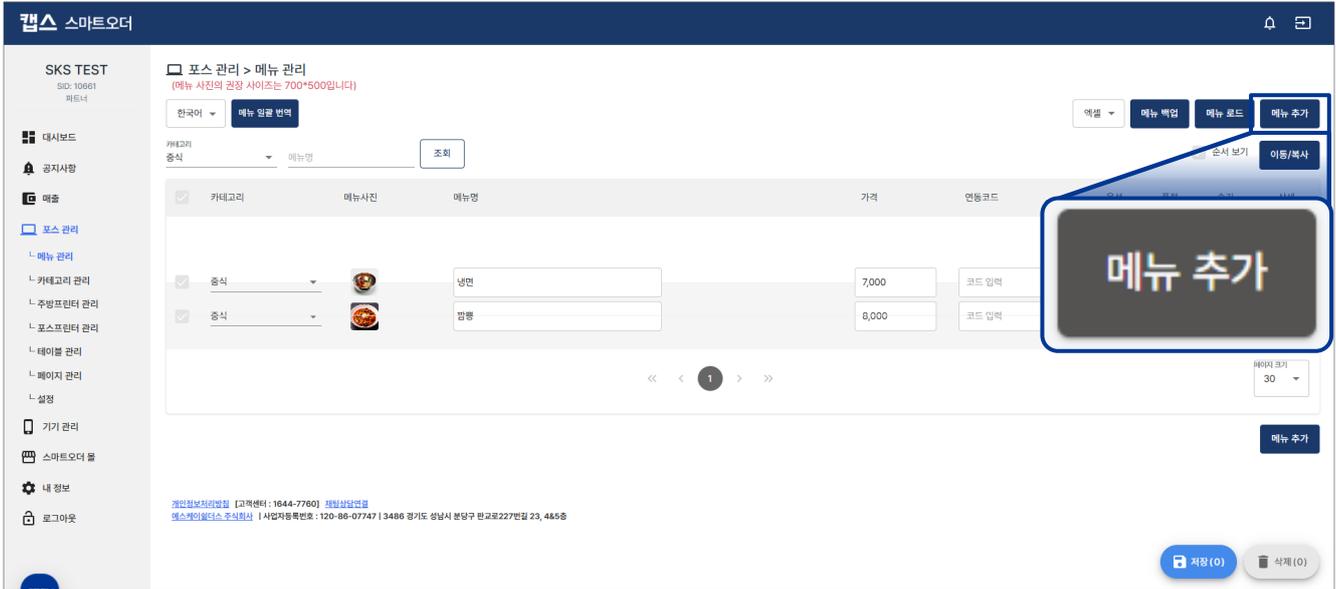
3 아래 기능별 설명에 따라 옵션을 설정해 주세요.

- 1 언어 선택: 카테고리, 메뉴명에 현재 입력되어 있는 다국어어를 조회 할 수 있습니다.
(ex. 영어 선택 시 메뉴판 태블릿 설정 언어를 영어로 선택할 경우 노출되는 메뉴명 조회)
- 2 전체 카테고리 또는 선택한 카테고리에 등록된 메뉴를 조회합니다. 카테고리명 선택 또는 메뉴명을 입력 후 **[조회]**를 클릭하여 현재 등록된 메뉴 조회가 가능합니다.
- 3 파일 업/다운로드: 전체 또는 선택한 메뉴를 엑셀파일로 다운로드 받거나 다운로드 받은 엑셀파일을 업로드 하여 메뉴 추가가 가능합니다.
*메뉴 이미지는 다운로드 되지 않습니다.
- 4 메뉴 백업: 등록된 메뉴를 서버에 백업할 수 있습니다. 단, 백업된 메뉴는 시스템 관리자만 확인이 가능합니다. 확인을 원하실 경우 스마트오더 고객센터 (1644-7760)로 요청해 주세요.
- 5 메뉴 로드: 서버에 백업된 메뉴를 불러와 메뉴 추가가 가능합니다. 백업 리스트 조회 및 로드는 시스템 관리자만 가능합니다. 백업된 메뉴를 추가 하시기를 원하실 경우 스마트오더 고객센터(1644-7760)로 요청해 주세요.
- 6 메뉴 추가: 새로운 메뉴를 등록할 수 있습니다.
- 7 이동/복사: 선택한 메뉴를 다른 카테고리로 이동하거나, 복사합니다.
버튼 클릭 시 이동/복사 대상 위치를 선택 할 수 있는 팝업창이 열리며, 이 창에서 대상 카테고리를 선택 후 **[이동]** 또는 **[복사]**를 선택합니다.
- 8 상세: 해당 메뉴의 설정 또는 적용된 옵션을 조회하거나 편집할 수 있습니다.
- 9 옵션: 메뉴의 옵션 사항이 있는 경우 체크됩니다.
- 10 삭제: 삭제를 원하는 메뉴를 체크한 후 **[삭제]** 버튼을 클릭하면 해당 메뉴가 삭제 됩니다.
- 11 저장: 옵션 설정 후 **[저장]** 버튼을 눌러 변경한 내용을 저장해야 합니다.
저장하지 않을 경우 변경 내용이 적용되지 않습니다.

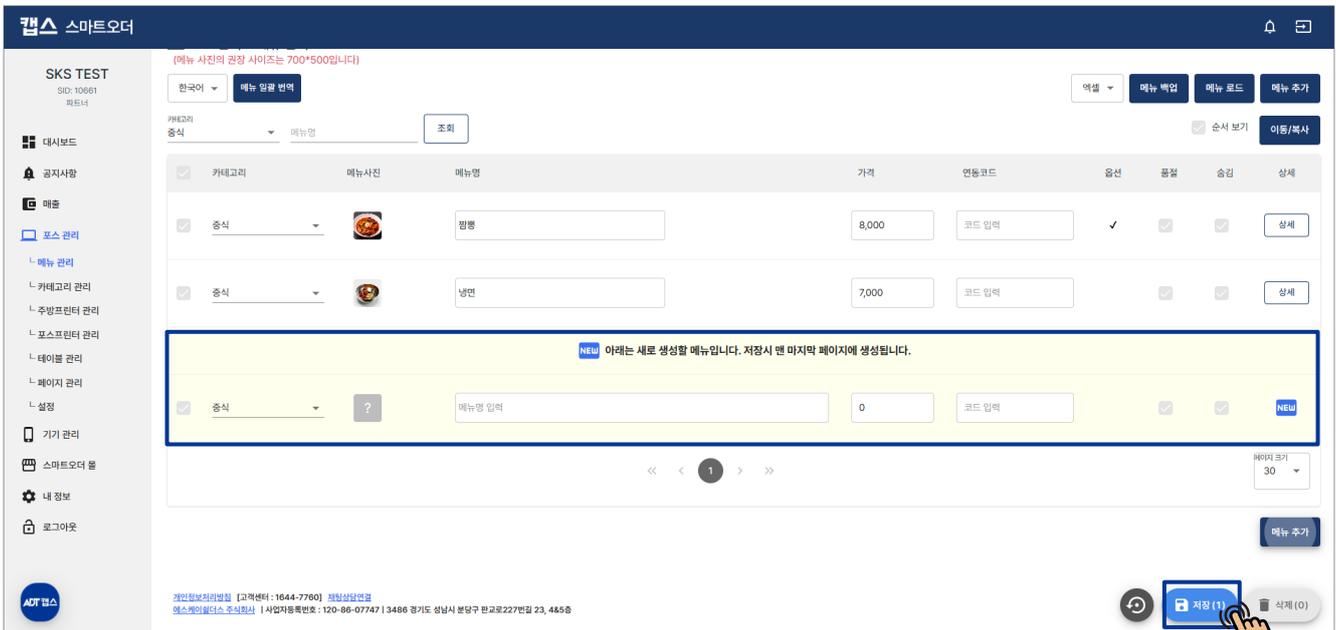


4 메뉴 순서 변경을 원할 시 순서 변경을 원하는 메뉴를 클릭한 상태에서 이동하고자 하는 위치로 드래그하여 순서를 변경할 수 있습니다.

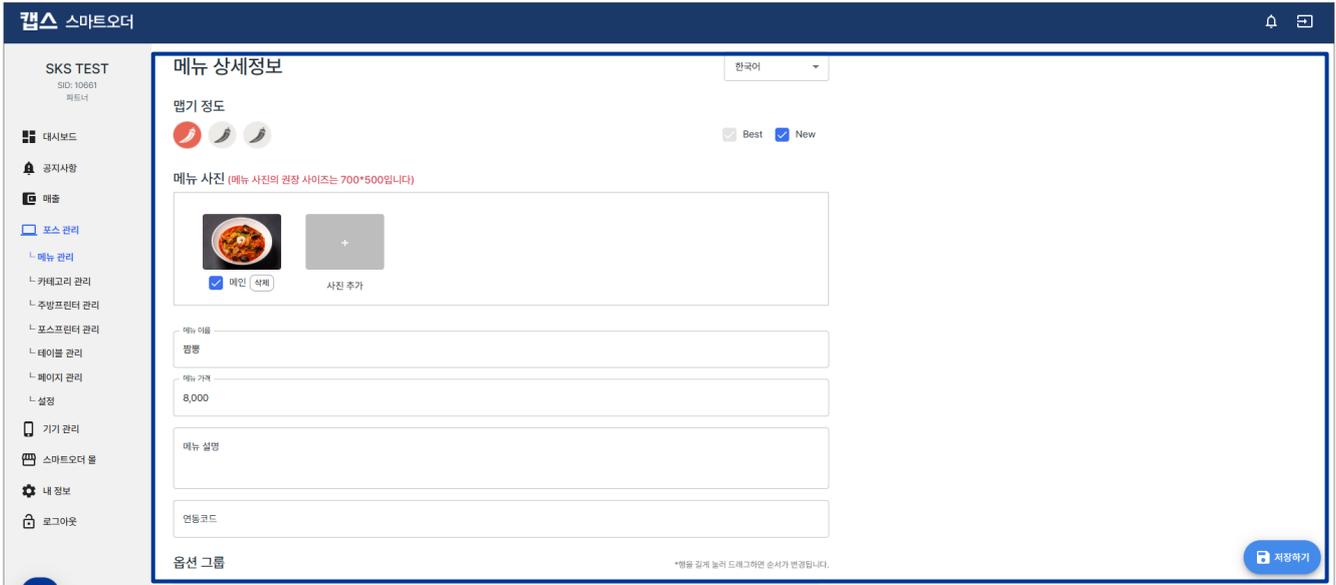
▶ 메뉴판 카테고리 내 판매 메뉴를 추가하거나 편집할 수 있습니다.



1 [포스 관리] → [메뉴관리]에서 우측 상단의 [메뉴 추가]를 클릭해 주세요.



2 메뉴 추가를 원하는 카테고리 선택 및 메뉴명 입력 후 [저장]을 클릭해 주세요.



3 저장된 메뉴의 [상세] 클릭하여 세부 항목을 설정해 주세요.

- ① 맵기 정도: 맵기 정도, Best, New 선택 시 메뉴 이미지에 해당 정보가 표시 됩니다.
- ② 메뉴 사진: [사진 추가]를 클릭하여 메뉴판에 노출될 메뉴 이미지를 추가할 수 있습니다.
* 메뉴 사진은 가로 700px, 세로 500px로 자동 리사이징 됩니다.
- ③ 메뉴 이름: 메뉴판에 노출 될 메뉴명을 입력 하세요.
- ④ 메뉴 가격: 메뉴판에 노출될 메뉴 판매 가격을 입력 하세요.
- ⑤ 메뉴 설명: 메뉴판에 노출될 메뉴에 대한 설명을 입력 하세요.
- ⑥ 연동 코드: 포스에 등록되어 있는 상품코드와 일치시키기 위해 동일한 상품코드를 입력합니다.
- ⑦ 옵션그룹: 고객이 메뉴 선택 시 추가 가능한 옵션그룹을 설정할 수 있습니다.
다음 항목 옵션그룹 설정 방법을 참고해 주세요.
- ⑧ 주방출력 메뉴이름: 메뉴 주문시 주방 프린터에 출력 할 메뉴명을 입력합니다.
*미 입력시 기본 메뉴명이 출력 됩니다.
- ⑨ 주방프린터 선택 출력: 메뉴 주문 시 출력을 원하는 주방 프린터를 선택 할 수 있습니다.
- ⑩ 최소 주문 수량: 최소 주문 수량을 입력할 경우 메뉴판에서 주문 시 입력된 수량 이하의 주문은 불가 합니다.
*0은 제한 없음
- ⑪ 면세: 정육, 청과등 면세처리가 필요한 면세품목의 경우 클릭하여 기능을 활성화 합니다.
- ⑫ 저장하기: 메뉴 설정 완료 후 반드시 [저장하기]를 눌러 저장을 완료해야 설정값이 적용 됩니다.



4 판매 메뉴에 추가할 수 있는 옵션 그룹에 대한 설정 방법입니다.

- ① 옵션 그룹명: 옵션 상세 입력을 위한 대분류 항목을 입력 합니다. (ex. 면 종류 입력)
- ② 옵션이름: 옵션 분류에 따른 상세 옵션 항목을 입력 합니다. (ex. 보통, 곱빼기)
- ③ 가격: 옵션 추가 시 추가되는 금액을 입력 합니다. (추가금액 없을 시 공백)
- ④ 포스연동코드: 포스에 등록되어 있는 상품과 일치시키기 위한 상품코드를 입력 합니다.
- ⑤ 필수 선택: '옵션 수량선택' 활성화시 옵션 필수 주문 수량을 입력합니다.
- ⑥ 옵션 수량선택: 고객이 메뉴판에서 옵션 선택 시 수량을 선택할 수 있습니다.
- ⑦ 추가옵션: 기능 활성화시 메인 메뉴 수량에 옵션 수량이 종속되지 않고 옵션만 따로 수량 추가 가능 합니다.
- ⑧ 중복체크 허용: 기능 활성화시 옵션 메뉴 별 중복 선택 가능 합니다.

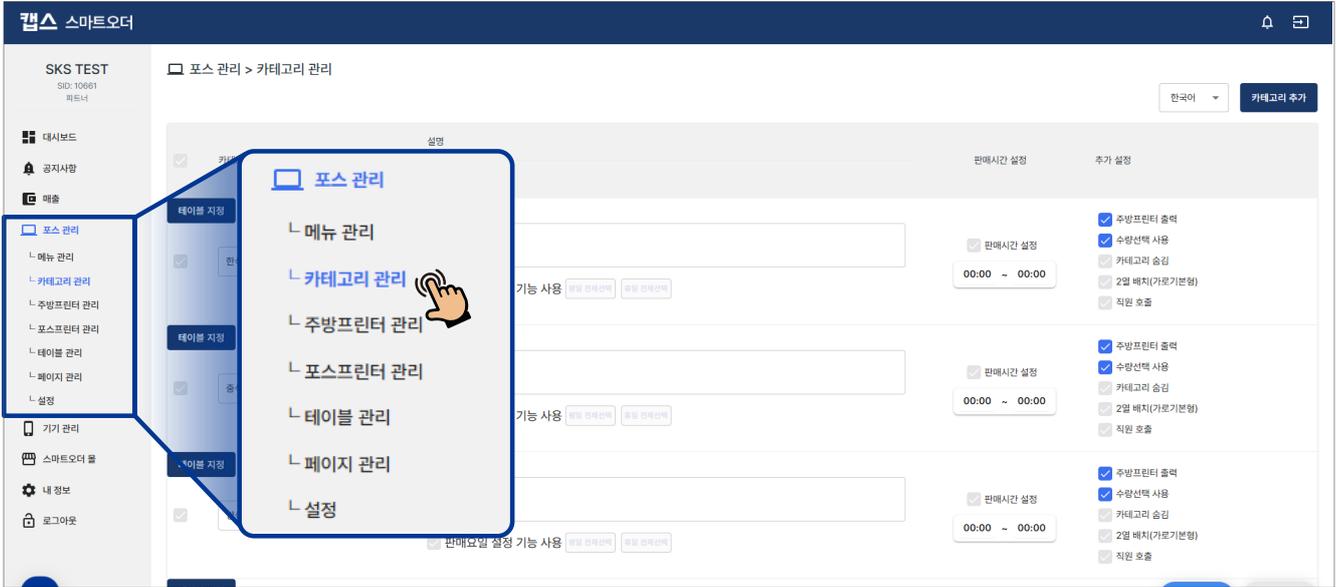


5 다국어 메뉴명을 입력하고자 할 때는 입력 희망하는 언어 선택 후 메뉴 이름, 메뉴 설명 등을 해당 언어로 입력하여 저장해 주세요.

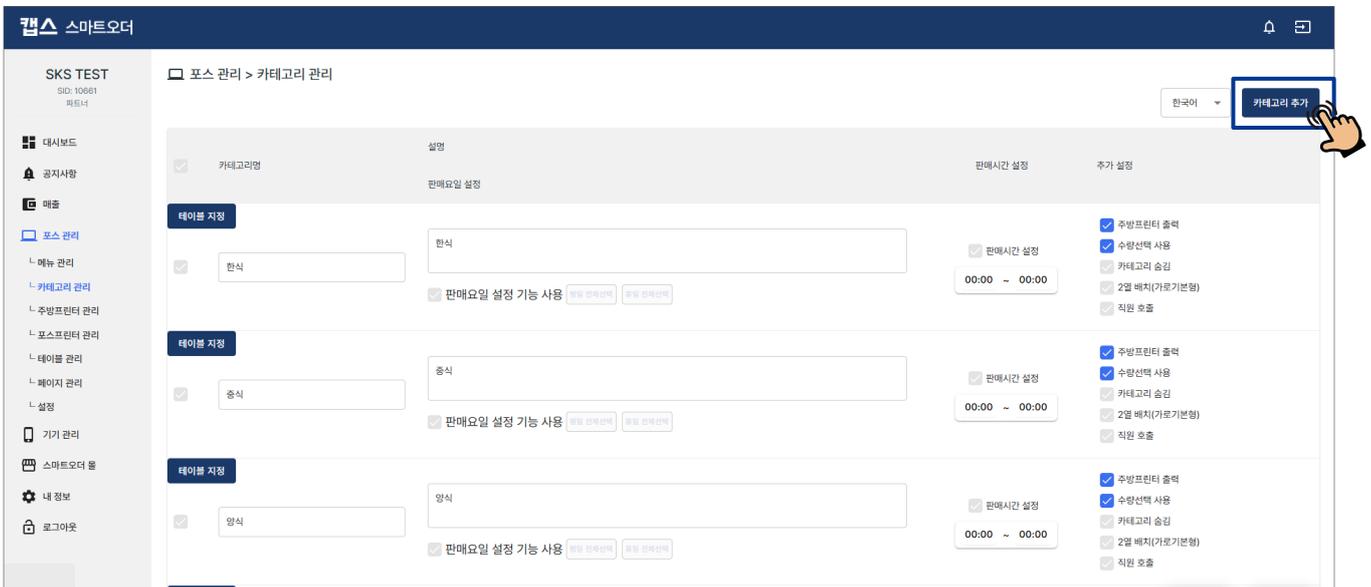
* 영어 외 다국어 메뉴명 입력을 위해서는 ASP를 접속하신 OS(Windows, Android 등)에 해당 언어팩이 설치되어 있어야 합니다.

자세한 사용법 문의는 스마트오더 고객센터(1644-7760)로 문의 해주세요.

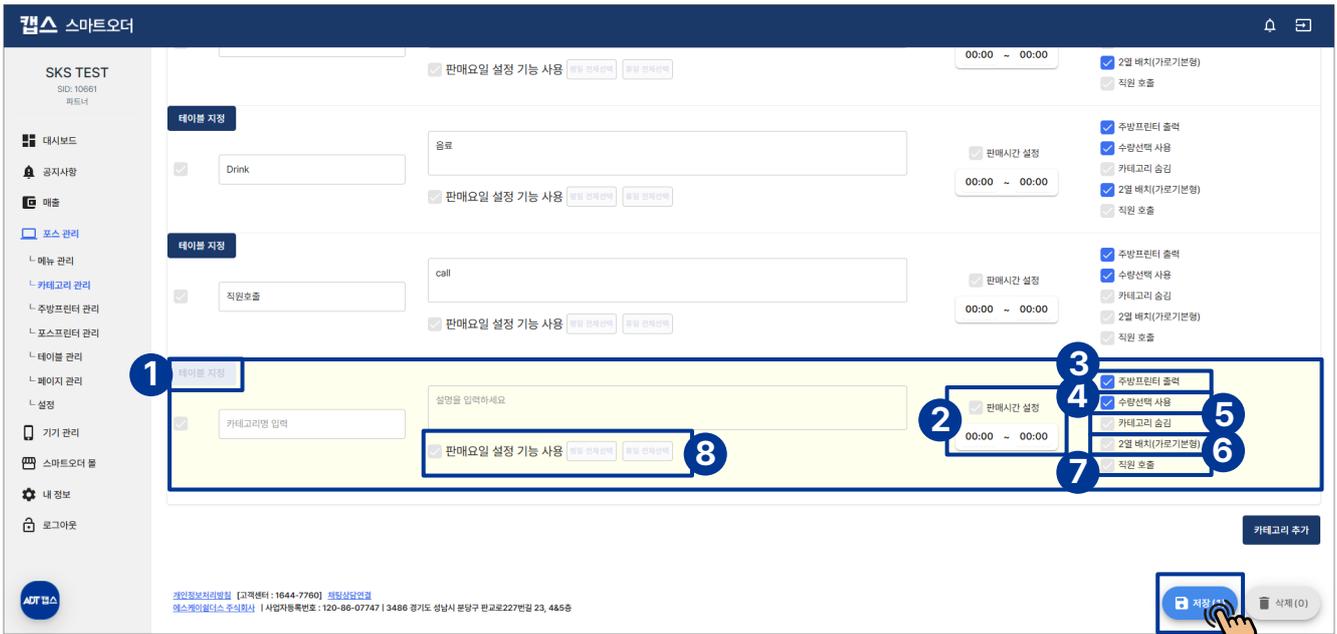
▶ 메뉴판 메뉴 생성을 위한 카테고리 추가 및 옵션 설정을 할 수 있습니다.



1 기능 선택 영역에서 [포스 관리] → [카테고리 관리]를 클릭해 주세요.

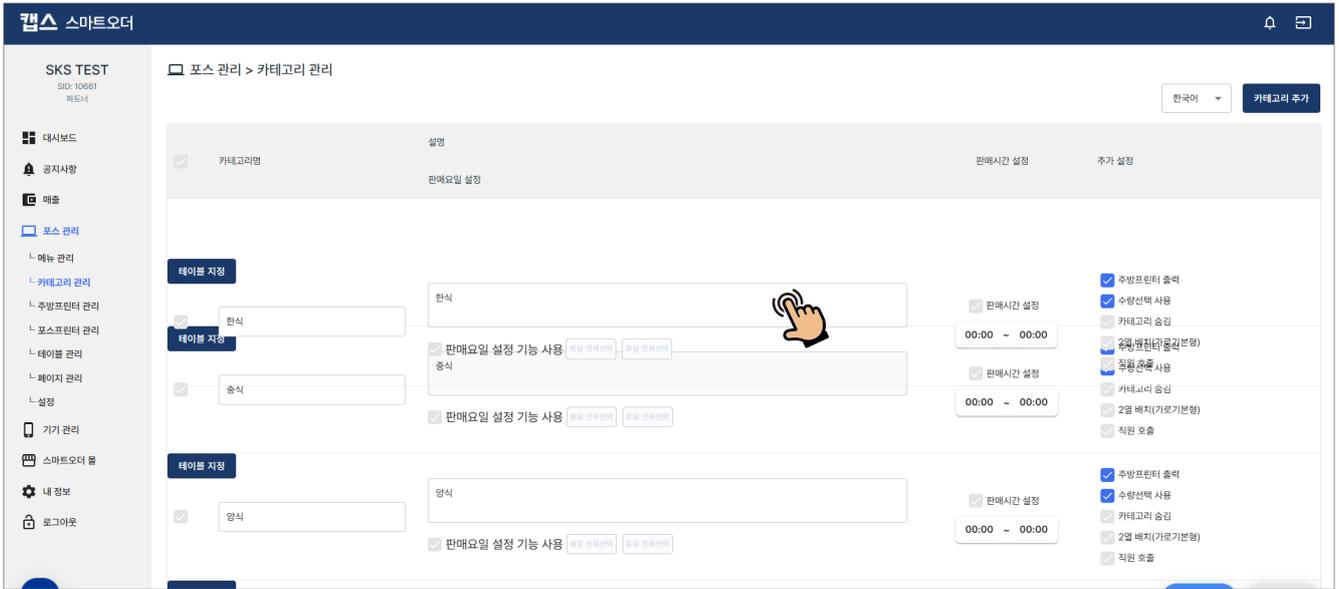


2 우측 상단 [카테고리 추가]를 누르세요.

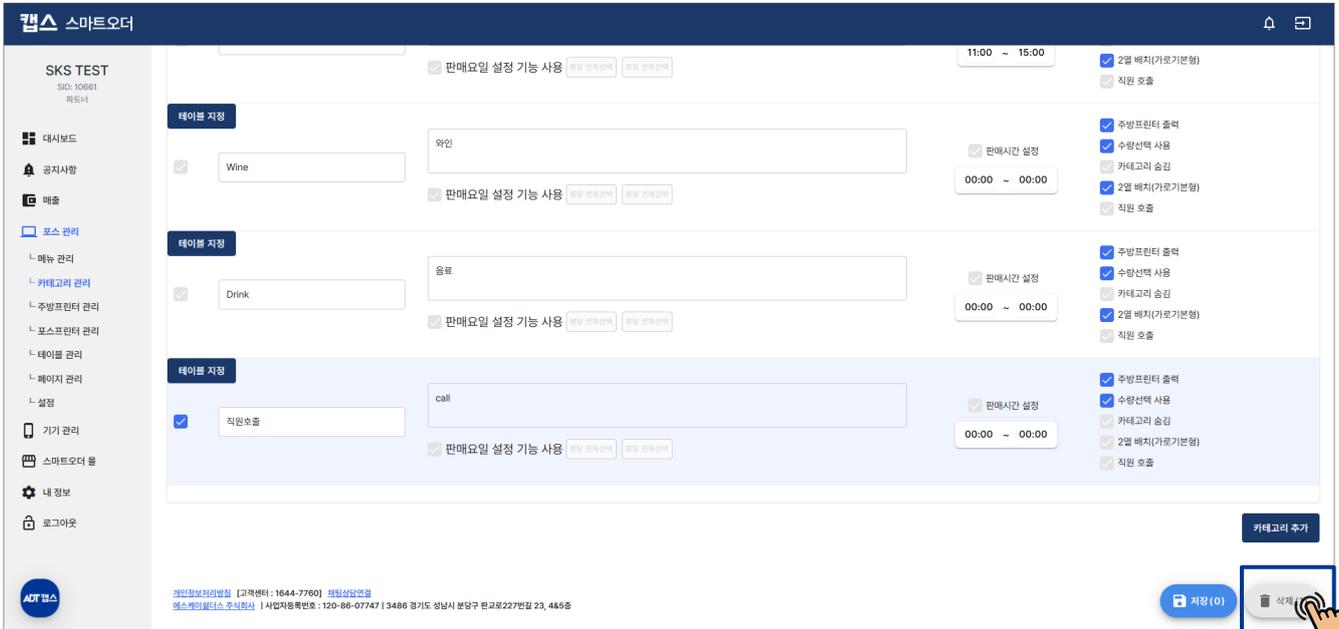


3 카테고리 이름과 설명 입력 후 아래 추가 옵션을 설정하고 [저장]을 누르세요.

- 1 테이블 지정: 테이블 별로 카테고리 노출 여부를 선택할 수 있습니다.
- 2 판매시간 설정: 시간 설정 시 설정한 시간 내에서만 메뉴판에 노출되어 해당 시간에만 판매가 가능 합니다. 시간은 '24시간제'로 입력해야 합니다. (오후 1시→13:00)
- 3 주방프린터 출력: 기능 활성화 시 주문과 동시에 주방 프린터에서도 주문서가 자동 출력 됩니다.
- 4 수량선택: 고객이 메뉴 주문 시 '+/-' 버튼을 통해 메뉴의 수량을 결정하여 주문할 수 있습니다.
- 5 카테고리 숨김: 메뉴판 태블릿에서 카테고리를 숨겨 노출되지 않도록 합니다.
- 6 2열 배치: 메뉴판 태블릿에서 메뉴가 2열로 배치되어 노출됩니다. (미 선택시 1열로 배치)
- 7 직원호출: 체크 시 메뉴판에서 직원호출 기능이 사용 가능합니다.
- 8 판매 요일 설정 기능 사용: 체크 시 원하는 요일에 카테고리를 노출할 수 있습니다.

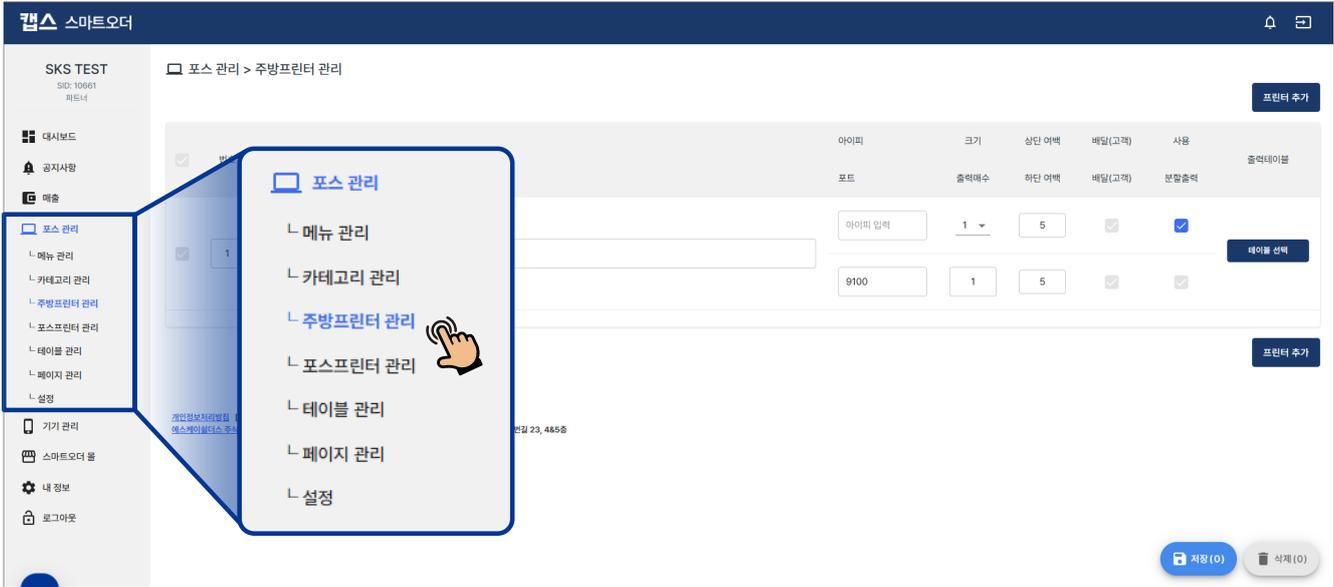


4 새 카테고리 추가 시 기존 카테고리의 마지막에 이어서 생성 되며 해당 카테고리를 꼭 눌러 드래그 하여 위치를 변경할 수 있습니다.

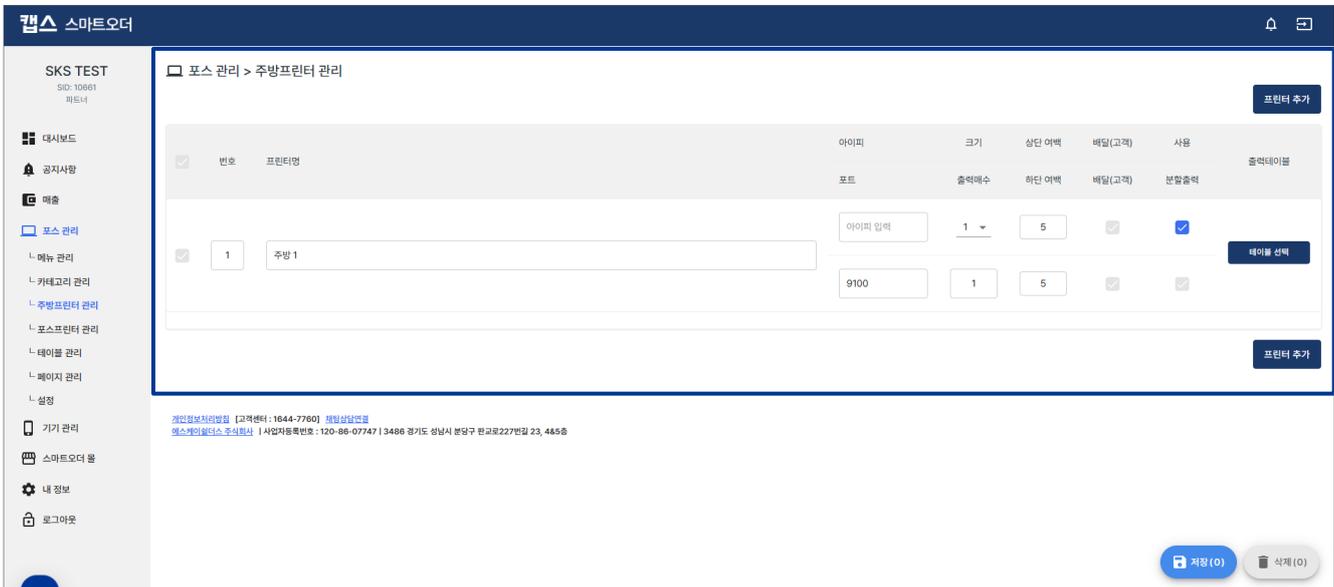


5 생성된 카테고리를 선택 후 [삭제]를 클릭하면 해당 카테고리가 삭제 됩니다.

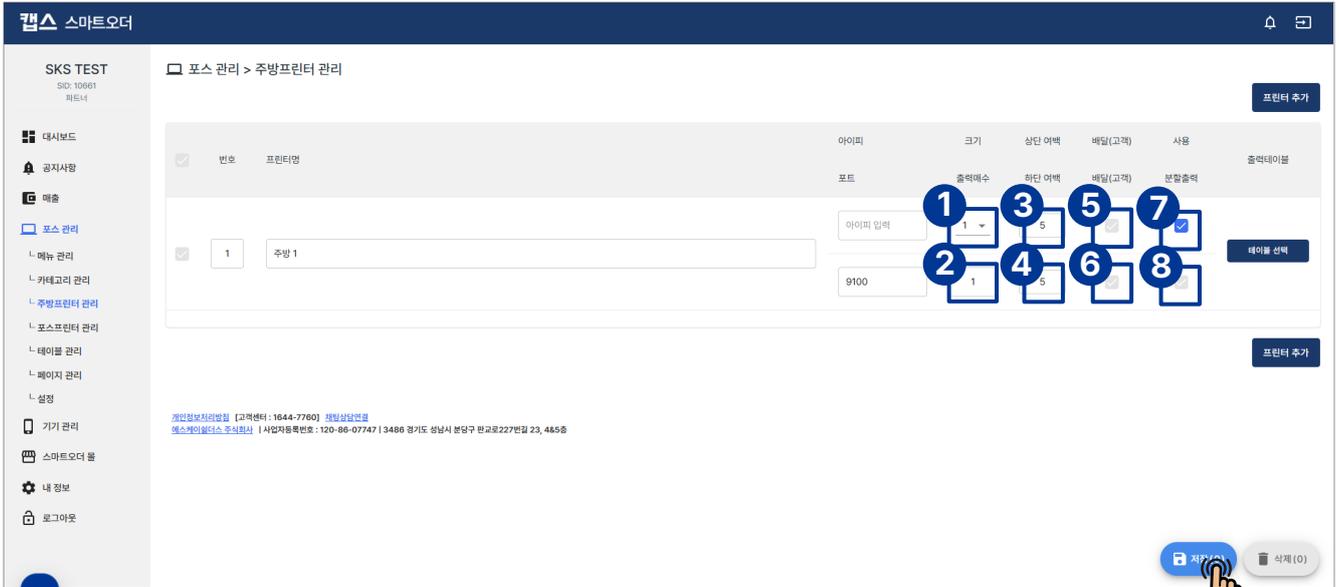
▶ 매장 내 사용 중인 주방프린터 설정을 변경할 수 있습니다.



1 기능 선택 영역에서 [포스 관리] → [주방프린터 관리]를 클릭해 주세요.



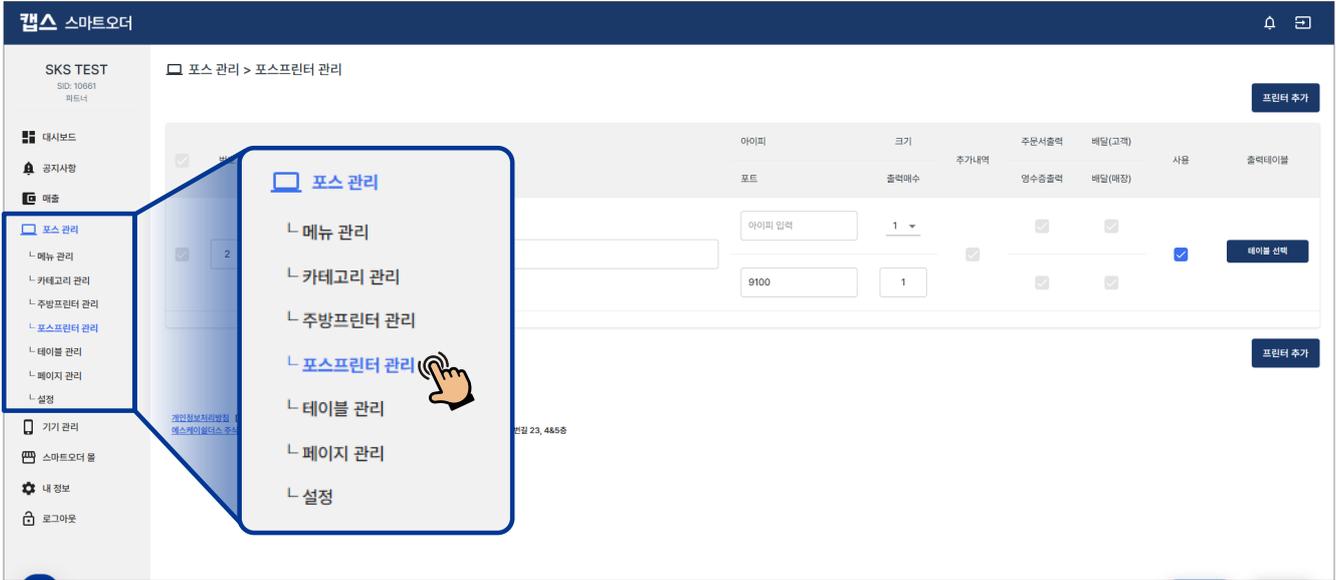
2 주방프린터를 관리를 할 수 있는 상세 설정 영역입니다. 설정 수정을 원하는 프린터 확인 후 다음 옵션 설명을 참고하여 설정을 변경해 주세요.



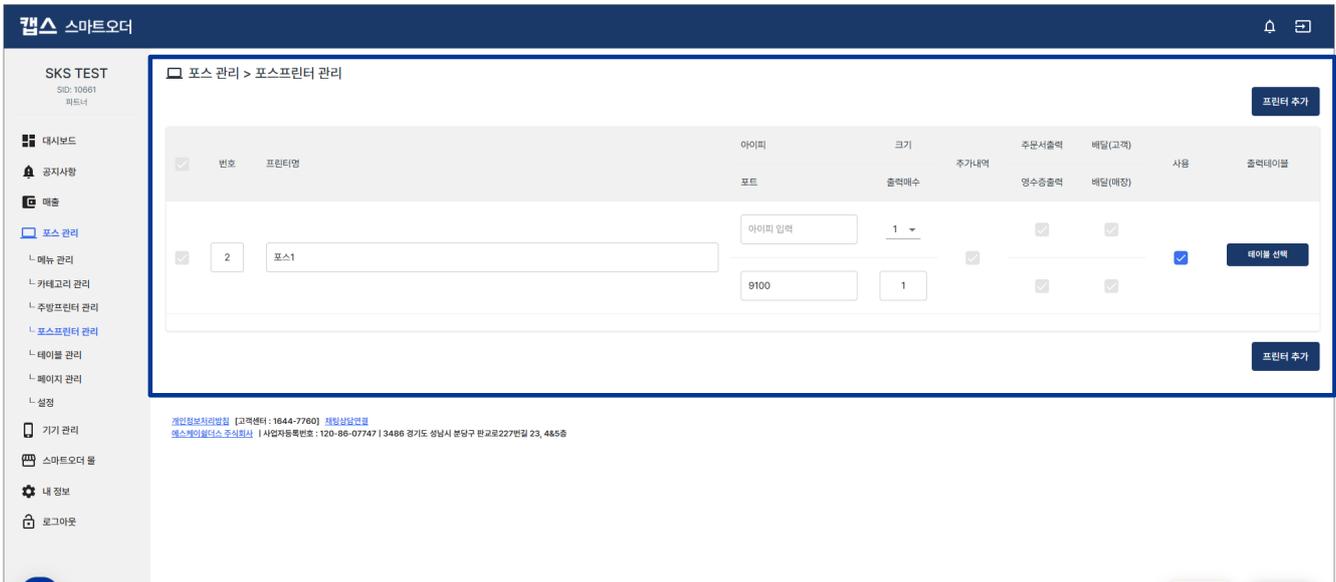
3 주방 프린터 설정에 대한 설명입니다. 설정 완료 후 [저장]을 눌러 설정을 완료해 주세요.

- 1 크기: 프린터로 출력되는 글자의 크기를 입력 합니다. (ex. 1: 작음, 2: 큼)
- 2 출력매수: 출력 매수를 설정해 주세요. 메뉴 주문 시 설정된 매수대로 프린터가 출력 됩니다.
- 3 상단 여백: 프린터 출력 시 희망하는 상단 여백만큼 숫자를 입력 합니다.
(ex. 1: 한줄 여백, 2: 두줄 여백)
- 4 하단 여백: 프린터 출력 시 희망하는 상단 여백만큼 숫자를 입력 합니다.
(ex. 1: 한줄 여백, 2: 두줄 여백)
- 5 배달(고객): 배달주문 접수 시 고객용 영수증을 출력 합니다.
- 6 배달(매장): 배달주문 접수 시 매장용 영수증을 출력 합니다.
- 7 사용: 프린터 사용 여부를 체크 합니다.
- 8 분할출력: 분할 출력 기능을 활성화 하면 주방프린터 출력 시 주문 메뉴 별로 한 장씩 분할 출력 됩니다.

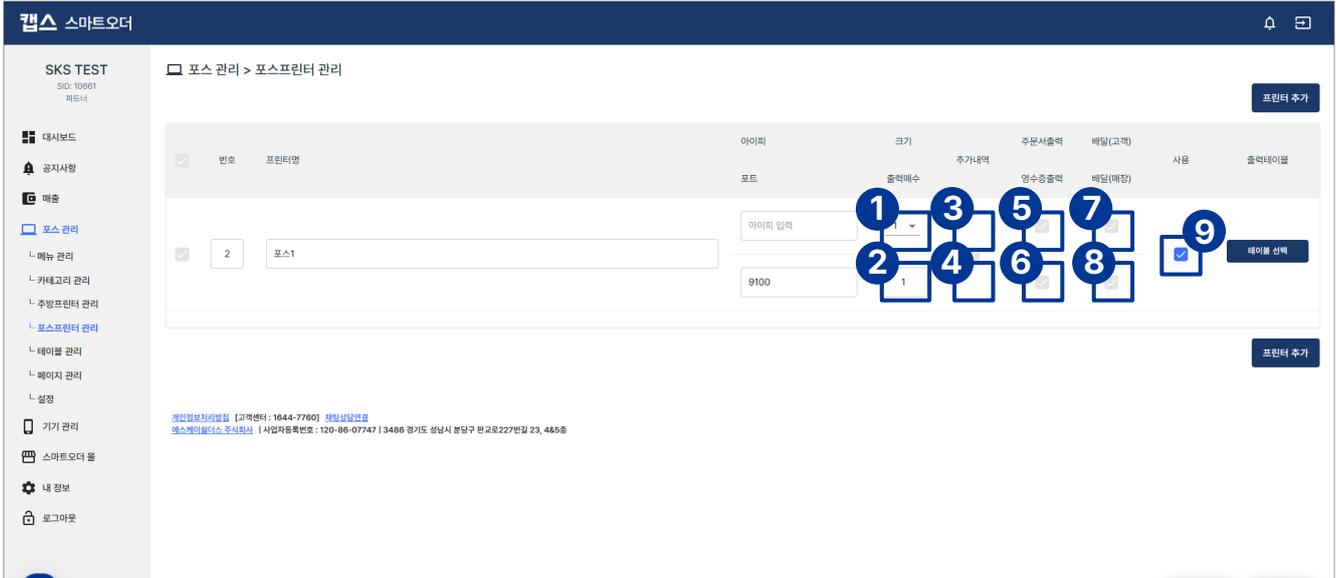
▶ 매장 내 사용 중인 포스 프린터 설정을 변경할 수 있습니다.



1 기능 선택 영역에서 [포스 관리] → [포스프린터 관리]을 클릭해 주세요.



2 포스 프린터를 관리를 할 수 있는 상세 설정 영역 입니다. 설정 수정을 원하는 프린터 확인 후 다음 옵션 설명을 참고하여 설정을 변경해 주세요.



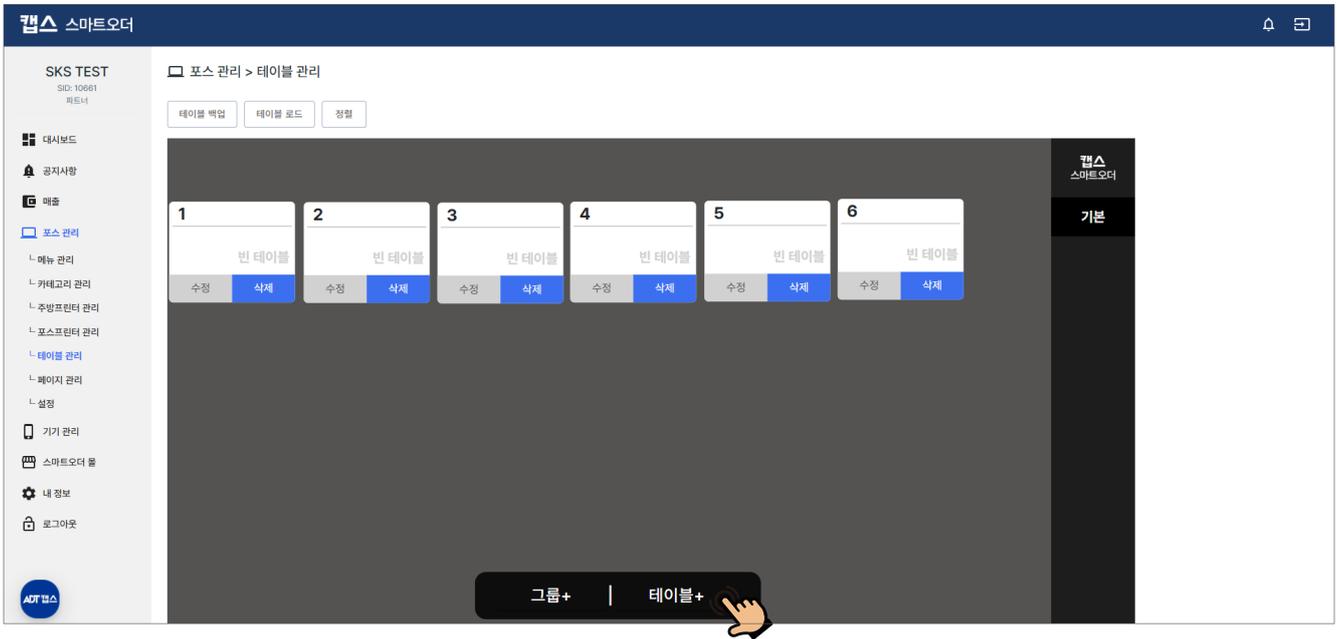
3 아래 기능 별 설명에 따라 옵션을 설정해 주세요.

- ① 크기: 프린터로 출력되는 글자의 크기를 입력 합니다. (ex. 1: 작음, 2: 큼)
- ② 출력매수: 출력 매수를 설정해 주세요. 메뉴 주문 시 설정된 매수대로 프린터가 출력 됩니다.
- ③ 추가내역: 추가 주문(변경)된 내역만 출력 합니다. (가격 미 포함)
- ④ 분할출력: 분할 출력 기능을 활성화 하면 포스 프린터 출력 시 주문 메뉴 별로 하나씩 분할 출력 됩니다.
- ⑤ 주문서 출력: 메뉴 주문 시 추가 주문건 포함하여 모든 주문건의 주문서가 상시로 출력 됩니다. (가격 포함)
- ⑥ 영수증 출력: 금액 결제 시 해당 프린터에서 결제 영수증을 출력 합니다.
- ⑦ 배달(고객): 배달주문 접수 시 고객용 프린터를 출력 합니다.
- ⑧ 배달(매장): 배달주문 접수 시 매장용 프린터를 출력 합니다.
- ⑨ 사용: 프린터 사용 여부를 체크 합니다.

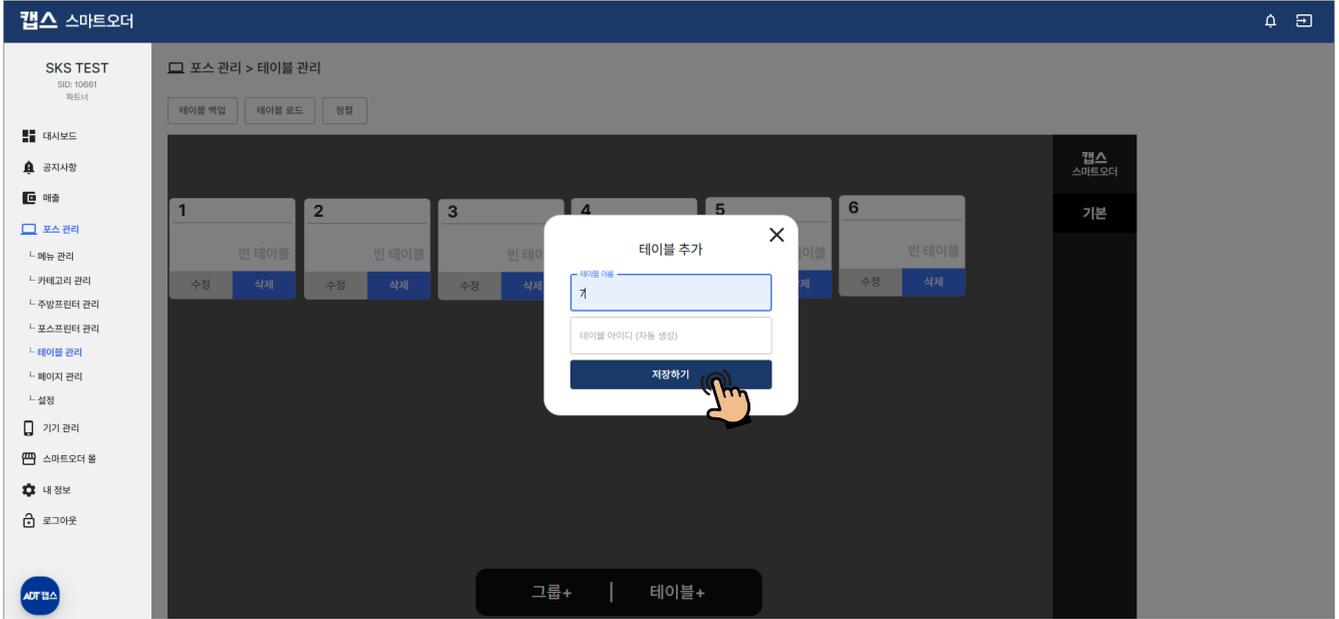
▶ 매장에서 사용 예정인 테이블을 신규로 생성할 수 있습니다.



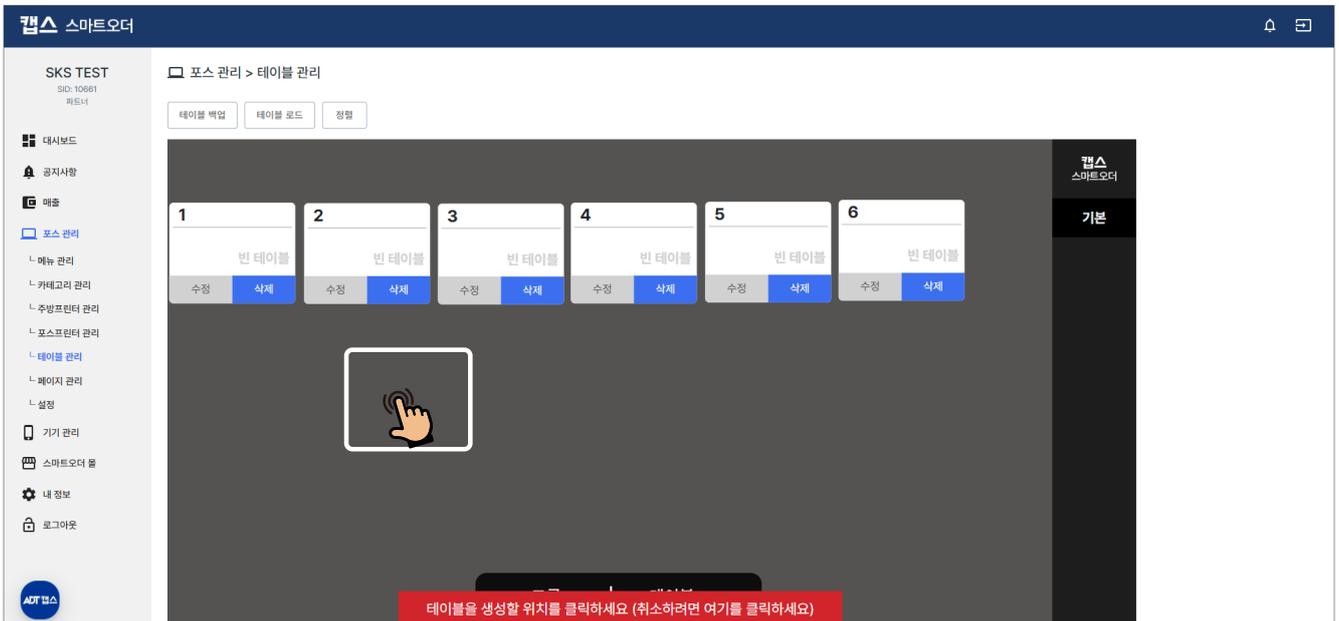
1 기능 선택 영역에서 [포스 관리] → [테이블 관리]을 클릭해 주세요.



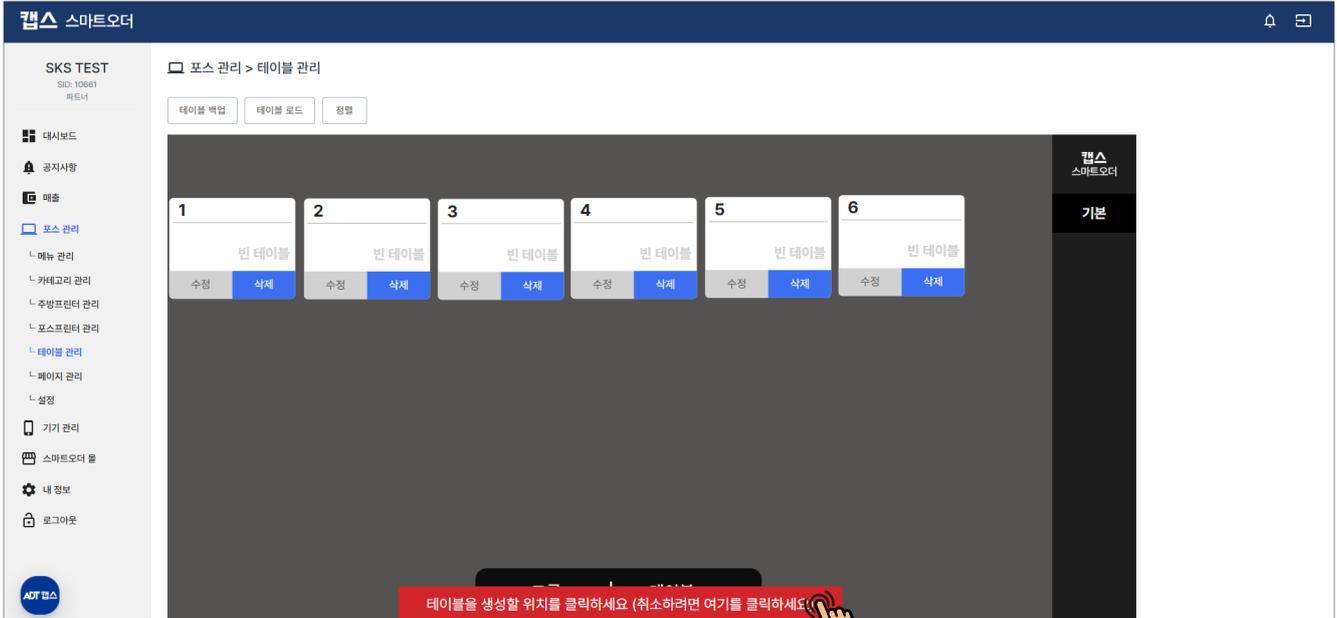
2 테이블 신규 생성을 원할 시 하단의 [테이블+]를 클릭해 주세요.



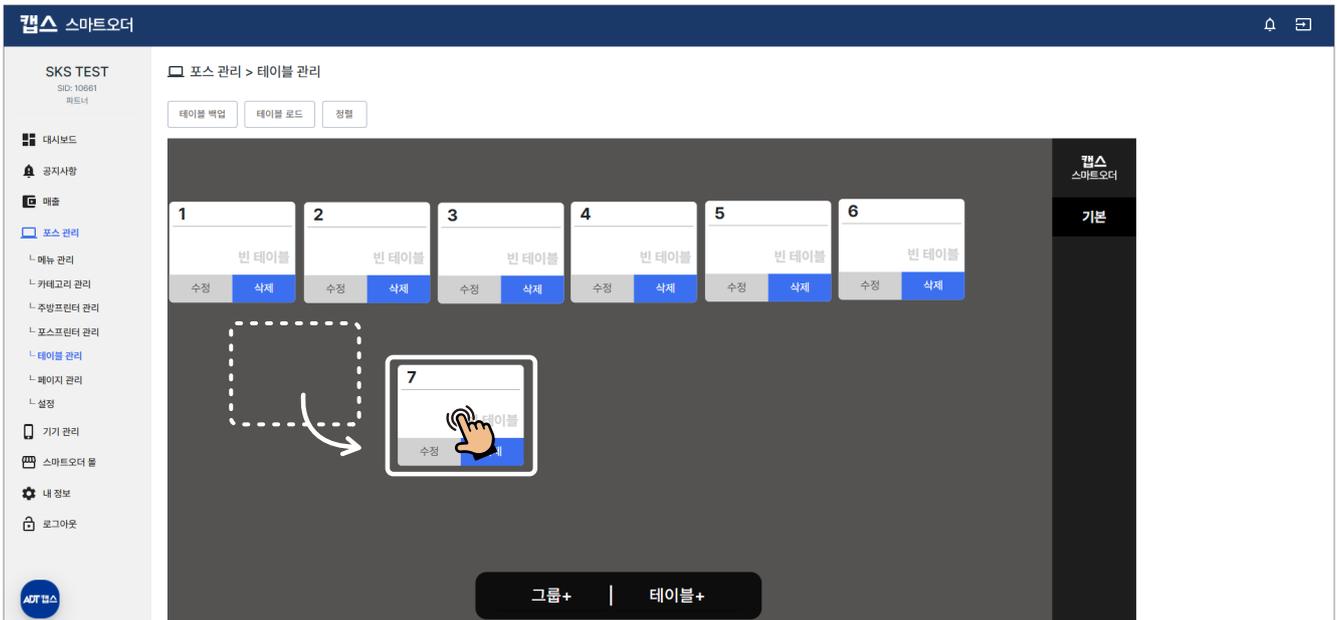
3 추가 할 테이블 이름을 입력 후 [저장하기]를 클릭해 주세요.



4 테이블을 추가 할 위치를 선택하여 화면을 클릭해 주세요.



5 화면 하단의 빨간 박스를 클릭하면 테이블 추가를 취소할 수 있습니다.

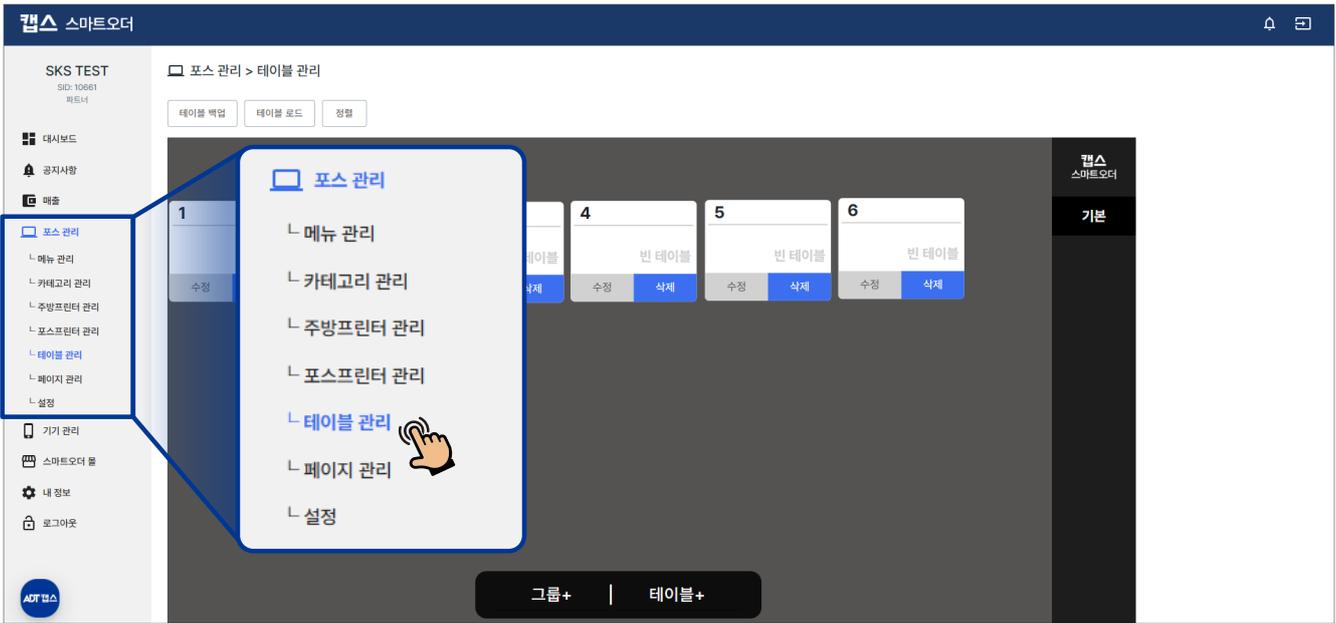


6 테이블 이동을 원할 시 이동을 원하는 테이블을 드래그하여 원하는 위치에 놓아 주면 테이블이 이동 됩니다.

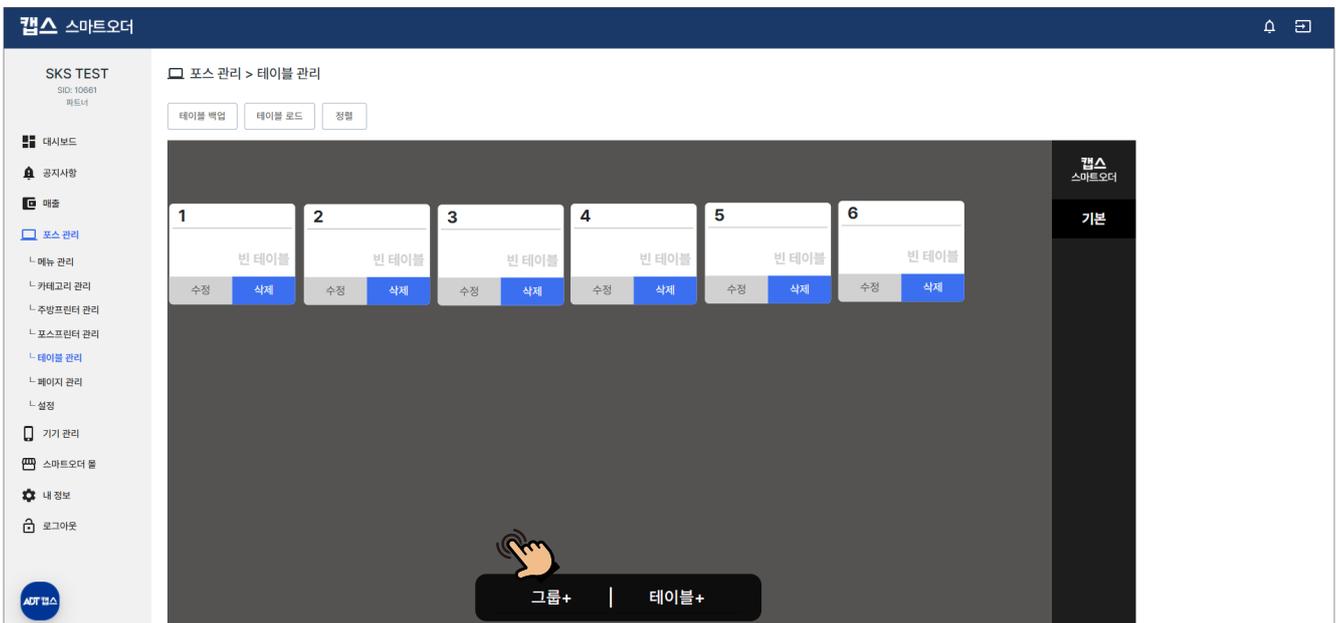


7 상단의 [정렬]을 클릭하면 테이블이 자동으로 정렬 됩니다.

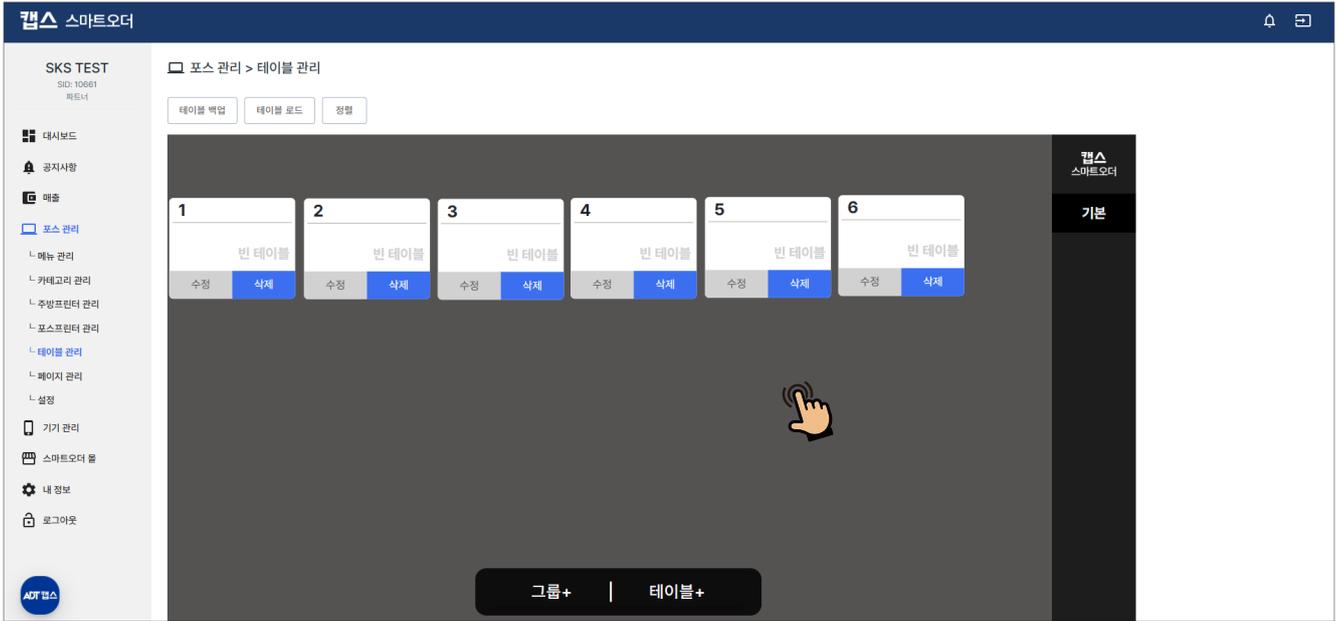
▶ 매장 내 테이블을 그룹 별로 관리할 수 있는 그룹 생성 기능을 제공합니다.



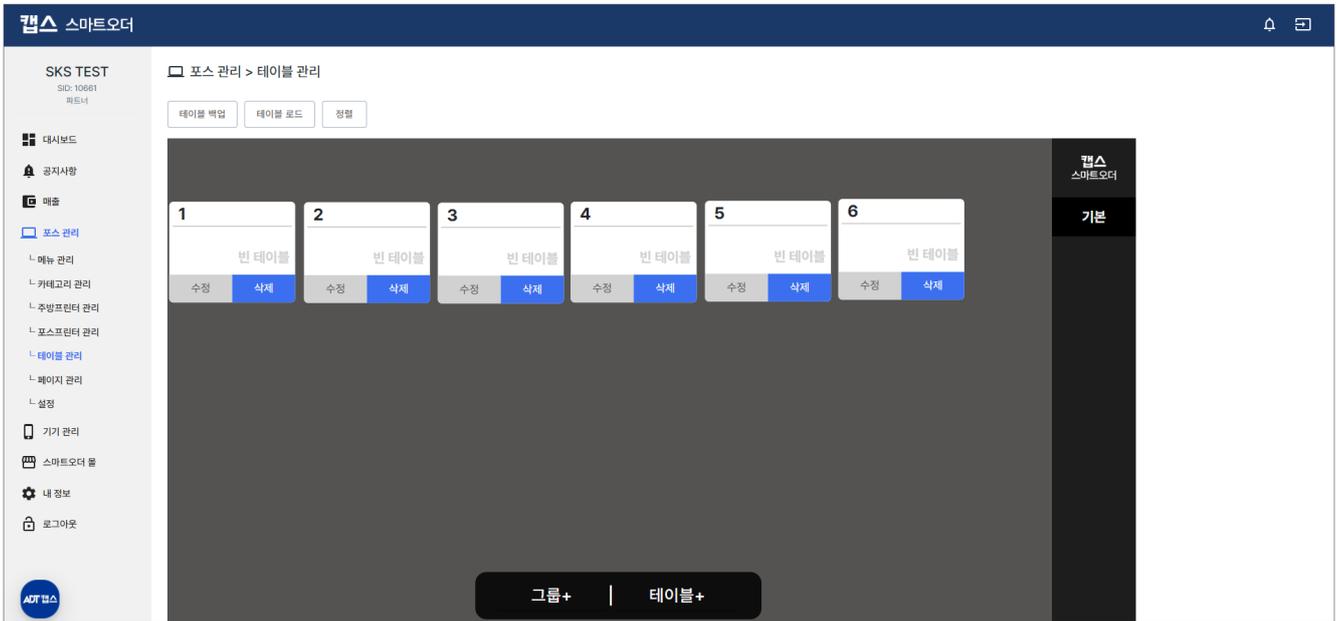
1 기능 선택 영역에서 [포스 관리] → [테이블 관리]을 클릭해 주세요.



2 테이블 그룹 신규 생성을 원할 시 하단의 [그룹+]를 클릭해 주세요.



3 추가 할 그룹의 이름 입력 후 [저장하기]를 클릭해 주세요.

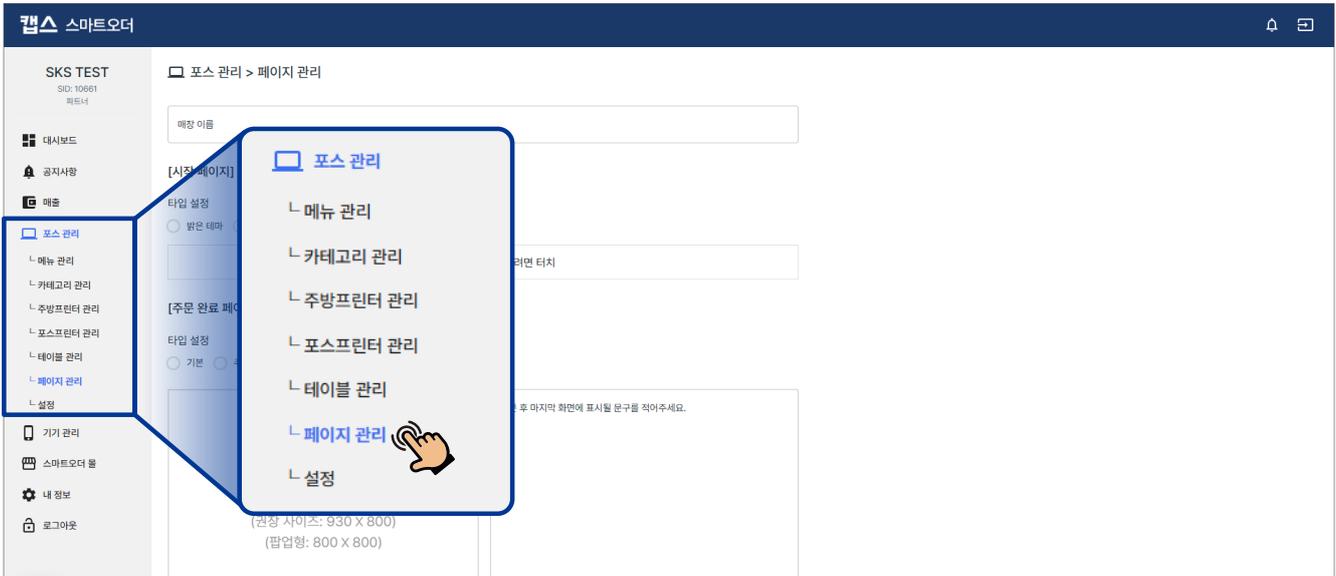


4 새로 생성 된 그룹 선택 후 앞의 '테이블 추가' 챕터와 동일한 방법으로 테이블을 추가해 주세요.

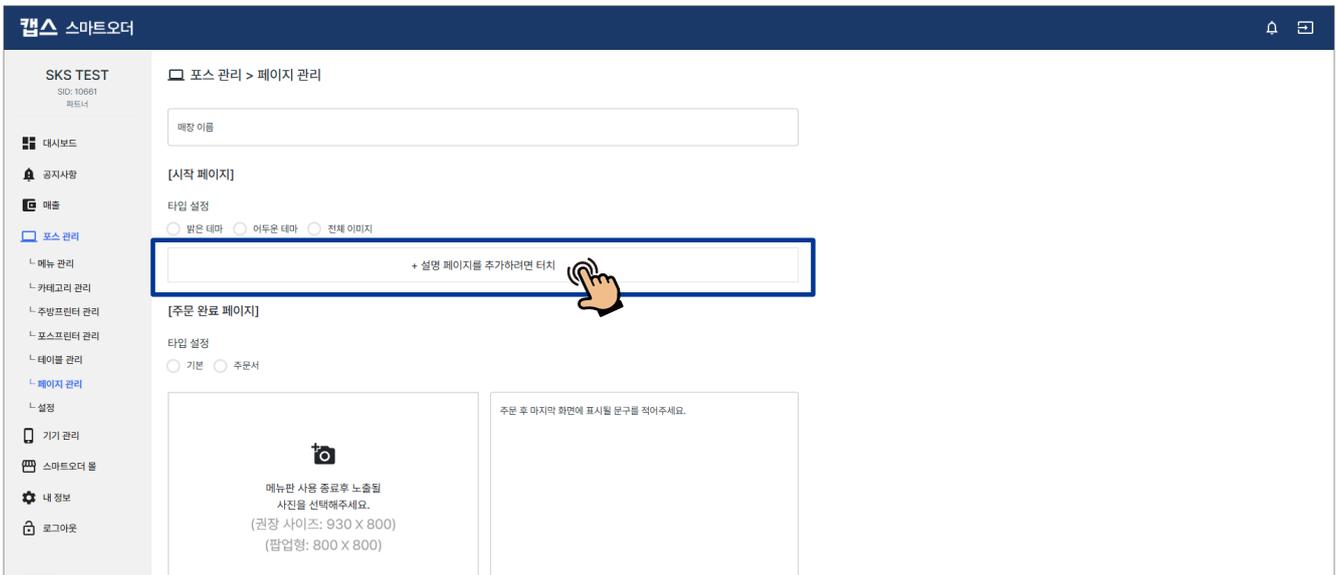


- 5 테이블 그룹 삭제 필요시 삭제를 원하는 테이블 그룹 이름에 마우스를 위치하여 우클릭 후 **[삭제]**를 클릭하면 해당 그룹이 삭제 됩니다.

▶ 메뉴판 태블릿 시작 및 대기화면을 편집할 수 있습니다.



1 기능 선택 영역에서 [포스 관리] → [페이지 관리]을 클릭해 주세요.

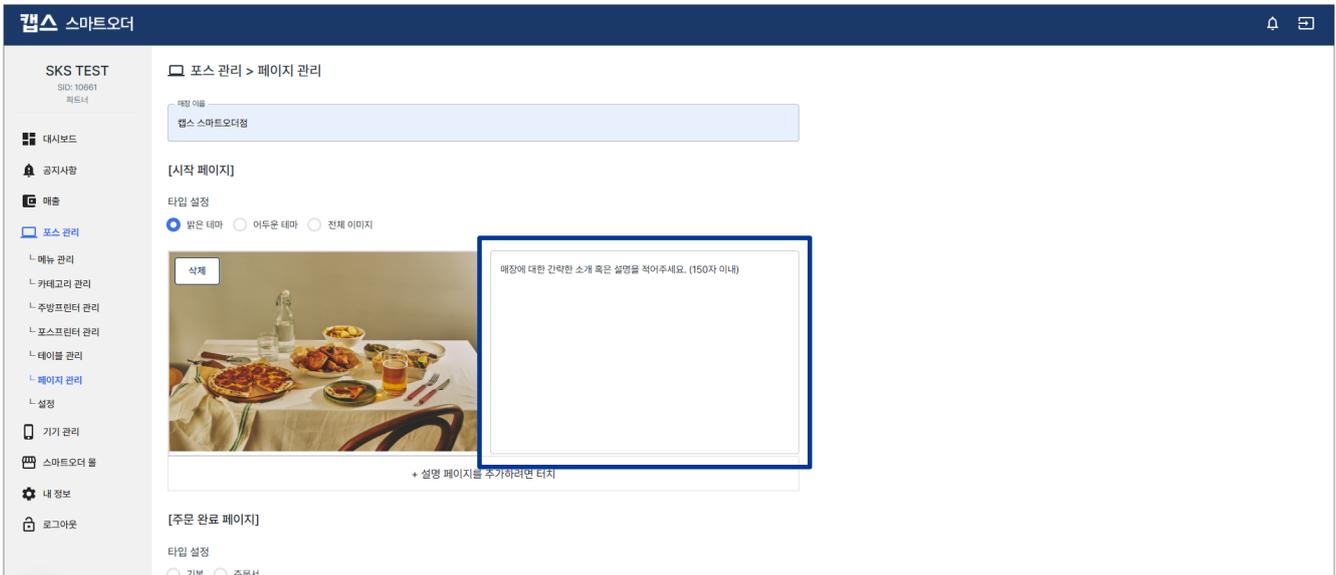


2 [+설명 페이지를 추가하려면 터치]를 클릭해 주세요.

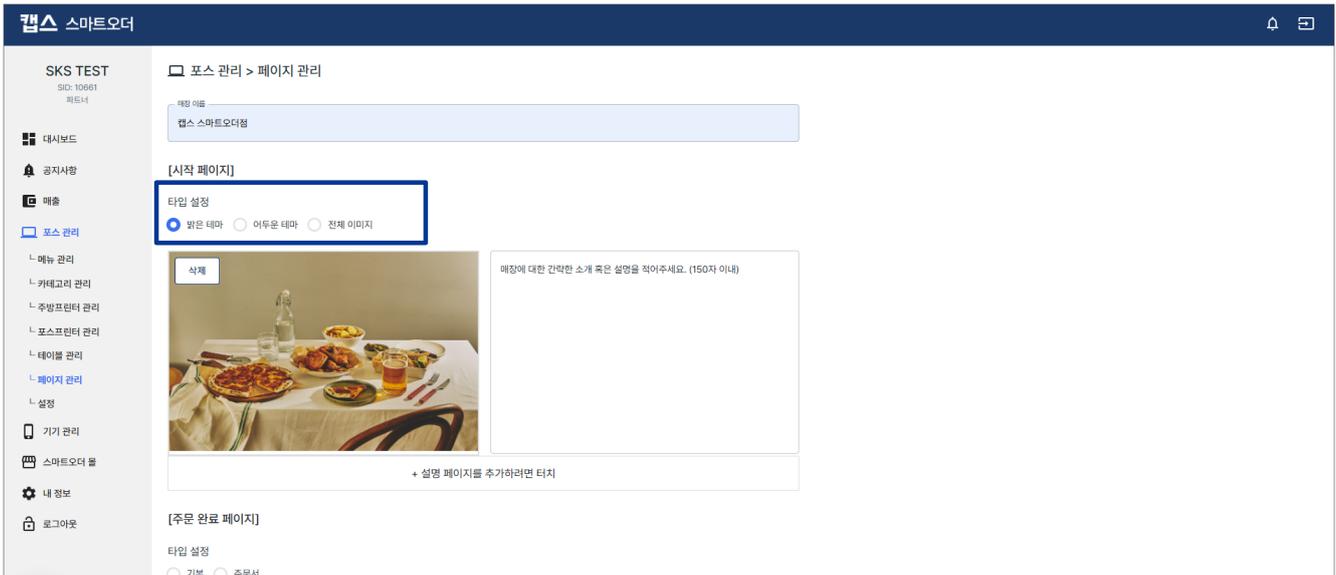


3 좌측 사진항목을 눌러 메뉴판 시작 페이지에 노출될 사진을 선택해 주세요.

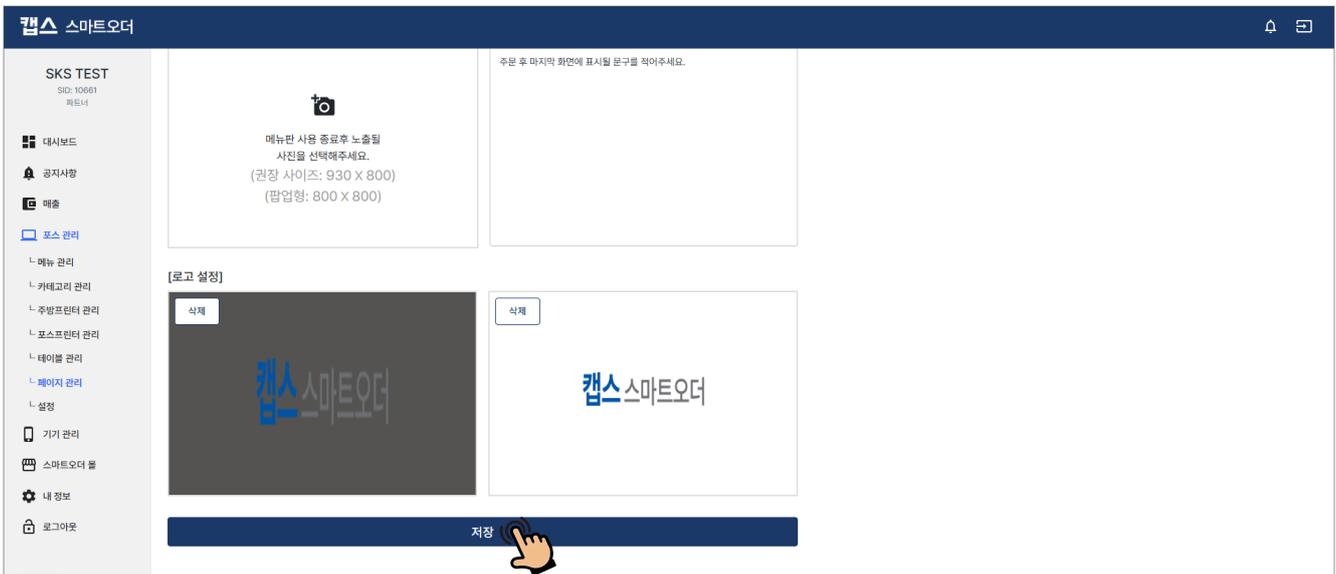
* 설정을 원하는 타입에 따라 화면에 안내된 타입 별 권장 사이즈 이하의 사진을 선택해 주세요.



4 우측 소개 항목에 매장에 대한 간략한 소개 또는 설명을 작성해 주세요.

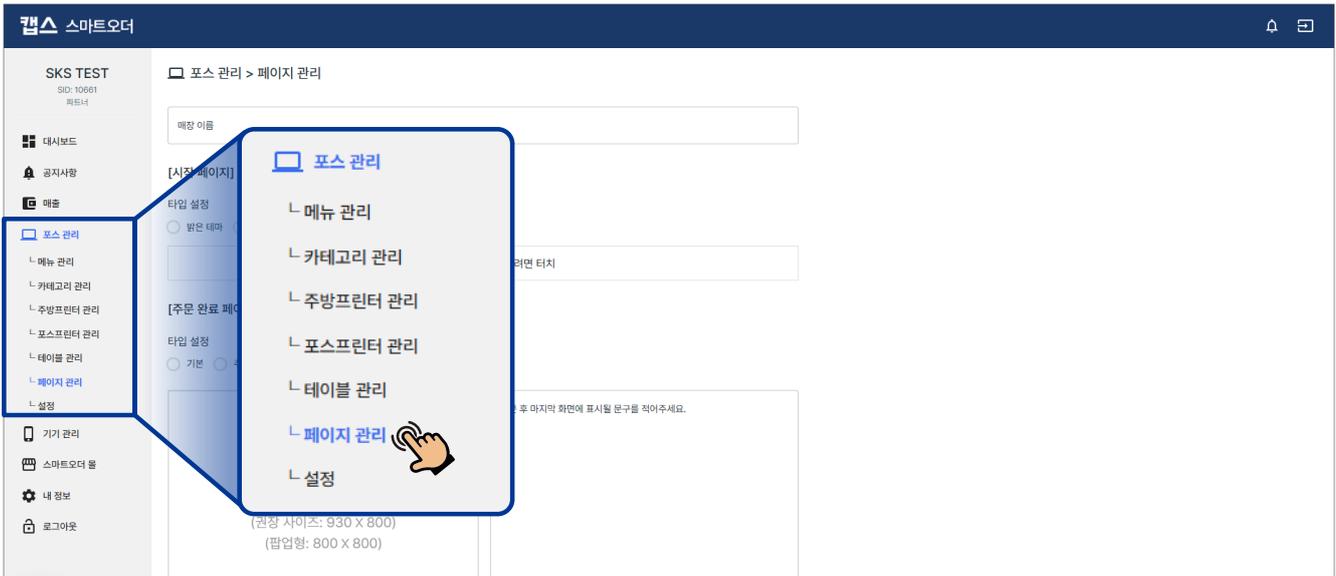


5 타입 설정의 [밝은 테마], [어두운 테마], [전체 이미지] 중 한가지 테마를 선택해 주세요.

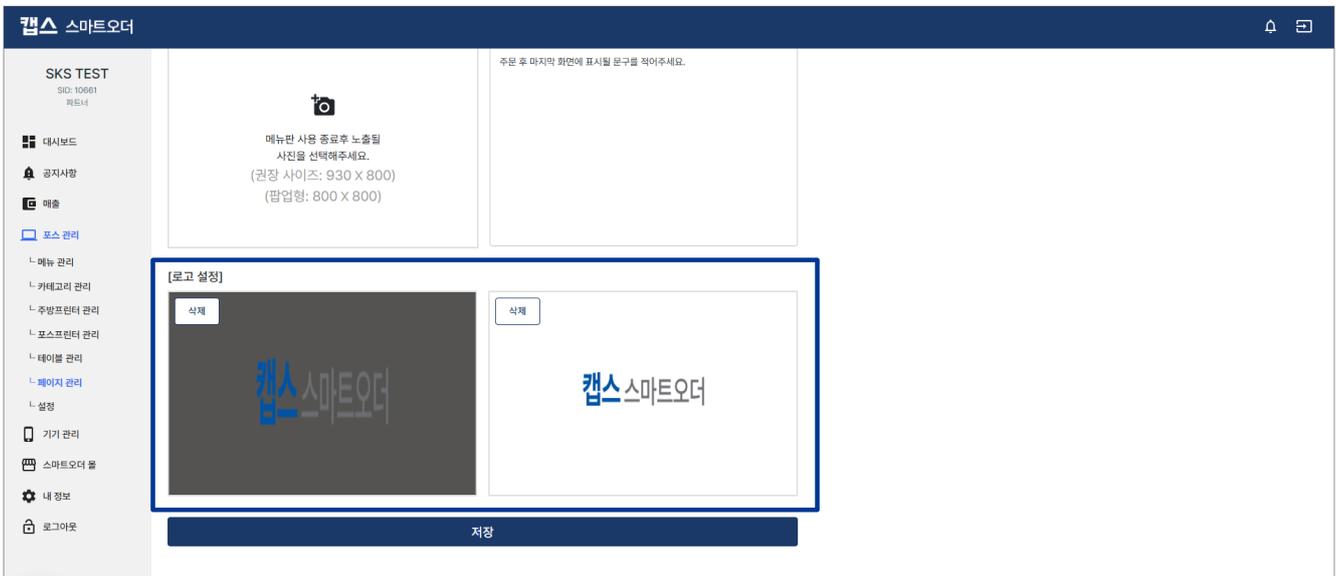


6 마우스를 아래로 스크롤 하여 [저장]을 클릭하면 변경 내용이 적용 됩니다.

▶ 메뉴판 태블릿 시작페이지 및 주문페이지에 매장 로고를 노출할 수 있습니다.



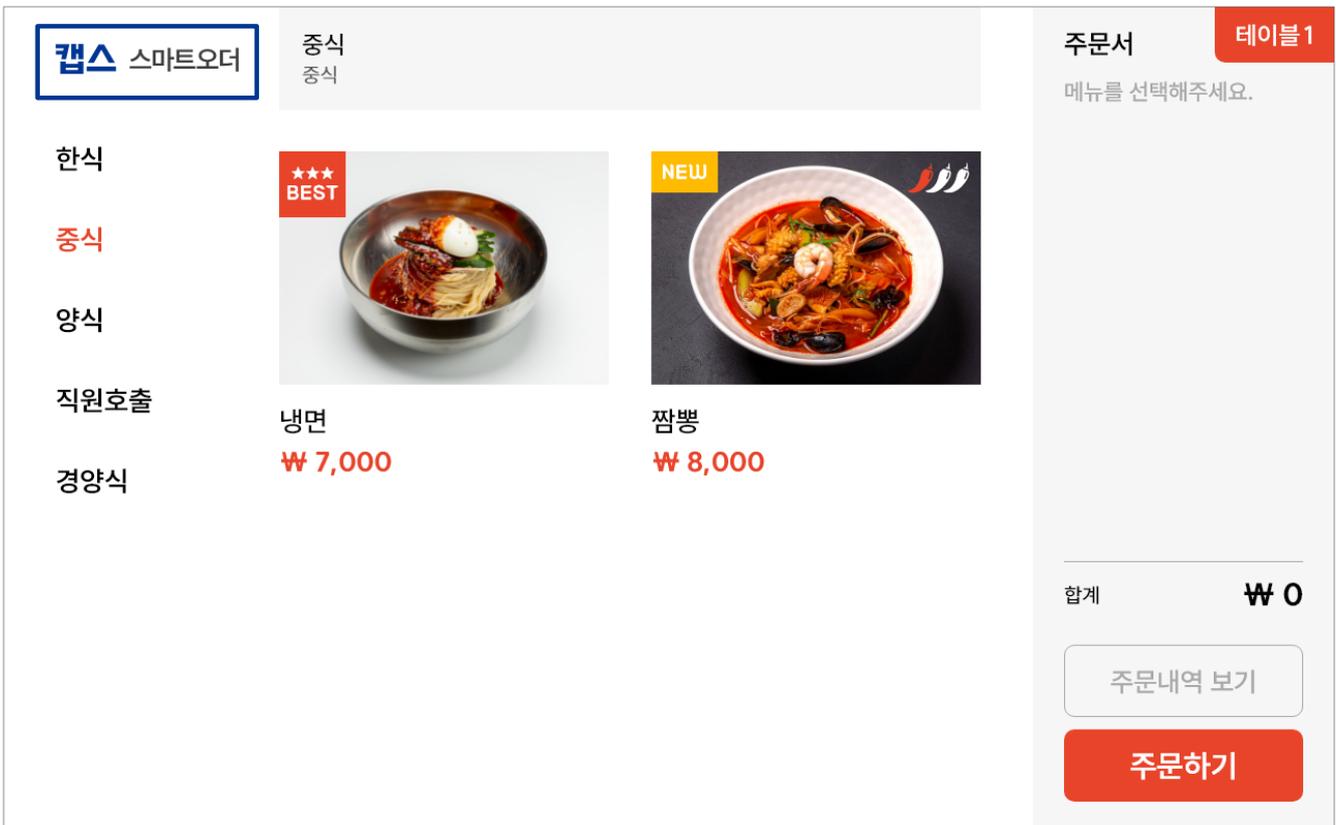
1 기능 선택 영역에서 [포스 관리] → [페이지 관리]을 클릭해 주세요.



2 마우스를 아래로 스크롤 하여 상세 설정 영역에서 [로고 설정] 메뉴를 확인해 주세요.



- 3** 좌측 사진 항목을 눌러 메뉴판 시작 페이지에 노출될 사진을 선택해 주세요.
 * 로고는 자동 리사이징 기능을 지원하지 않으며 가로 240px, 세로 100px 이하의 이미지를 선택해 주세요.



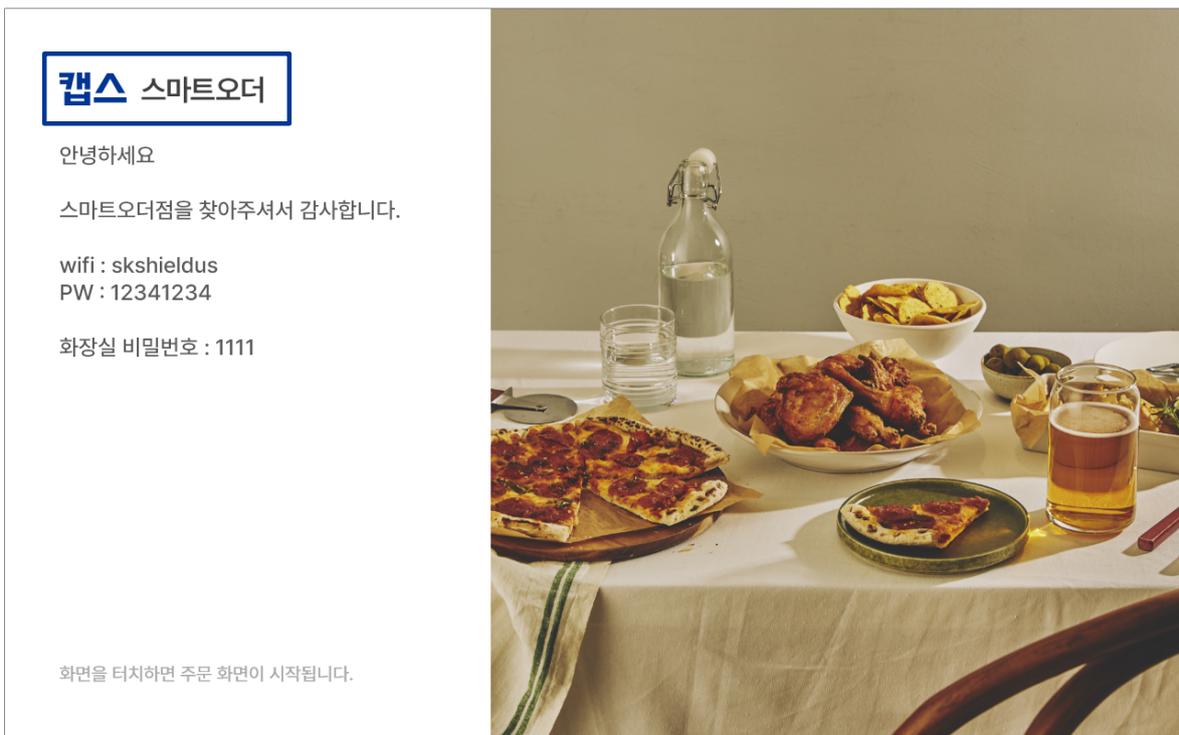
▲ 메뉴 주문페이지 적용 예시



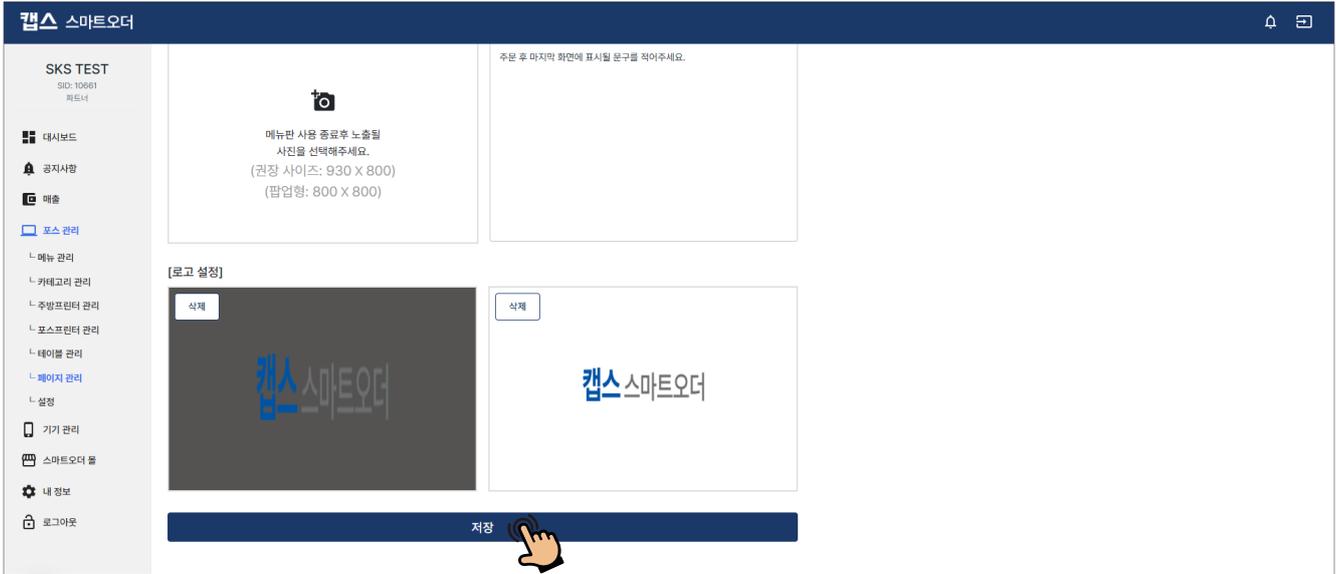
4 우측 항목을 클릭하여 이미지를 삽입 하세요.
메뉴판 태블릿 좌측 상단에 이미지가 추가 됩니다.

* 로고는 자동 리사이징 기능을 지원하지 않으며 가로 240px, 세로 100px 이하의 이미지를 선택해 주세요.

* 시작 페이지 타입 설정의 **[밝은 테마]** 설정 시에만 이미지가 노출 됩니다.

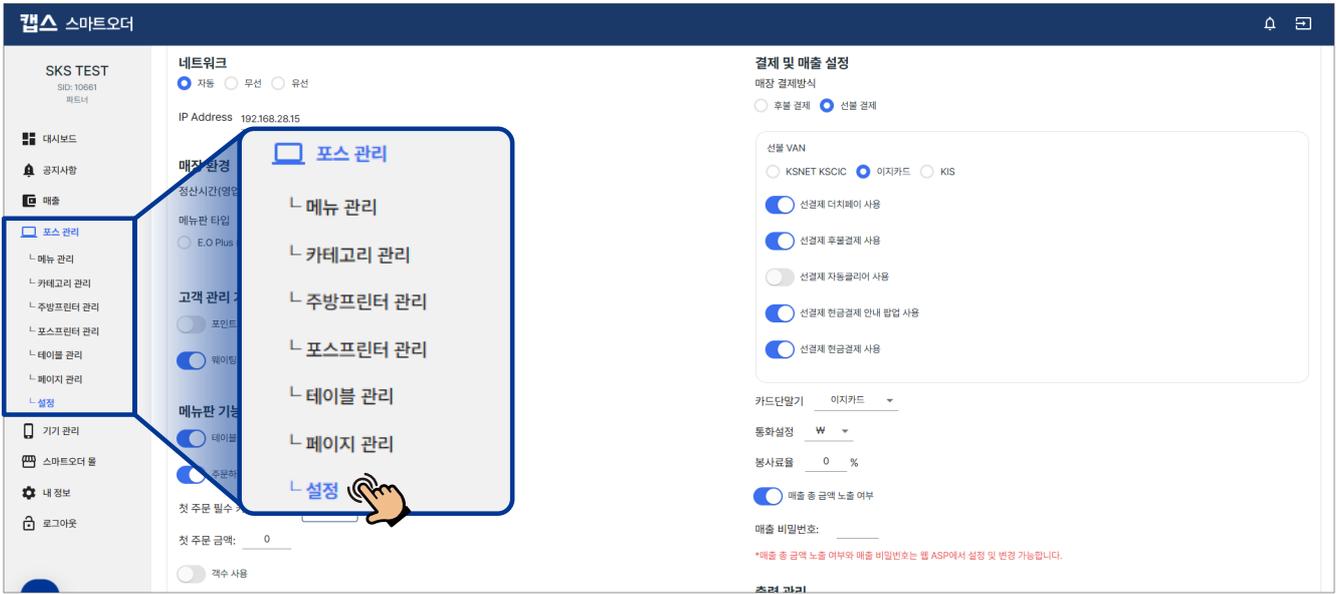


▲ 메뉴 시작 페이지 적용 예시

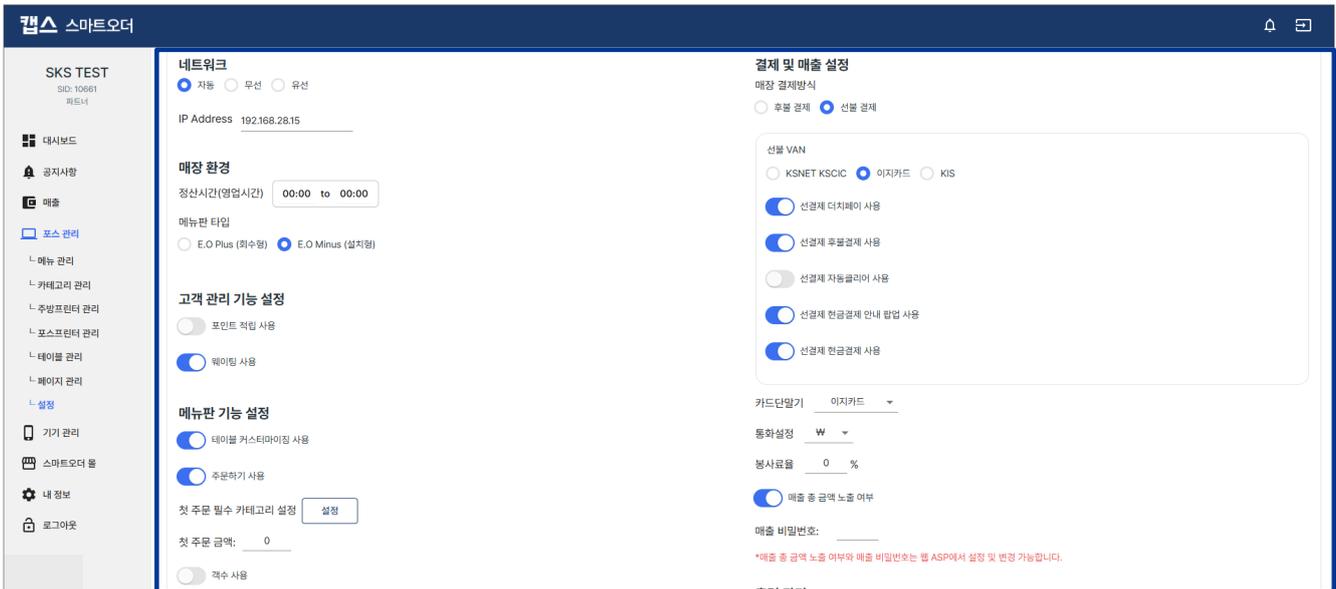


5 마우스를 아래로 스크롤 하여 [저장]을 클릭하면 변경 내용이 적용 됩니다.

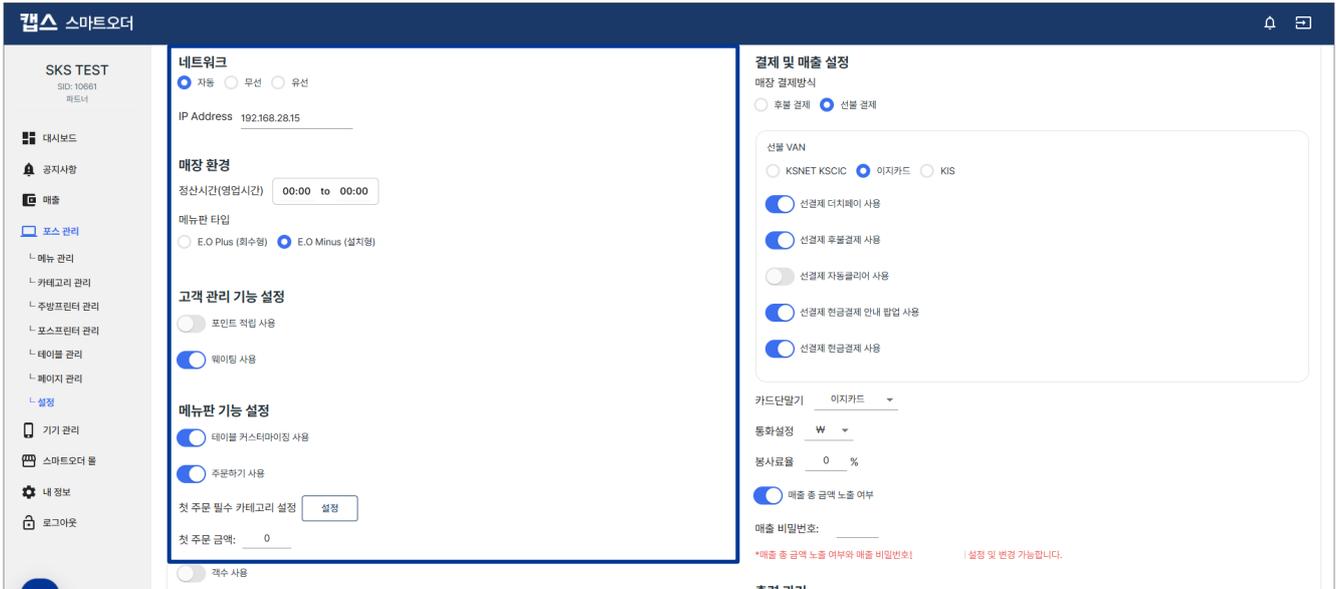
▶ 웨이팅 모드, 다국어 설정 등 캡스 스마트오더 부가 기능을 설정할 수 있습니다.



1 기능 선택 영역에서 [포스 관리] → [설정]을 클릭해 주세요.

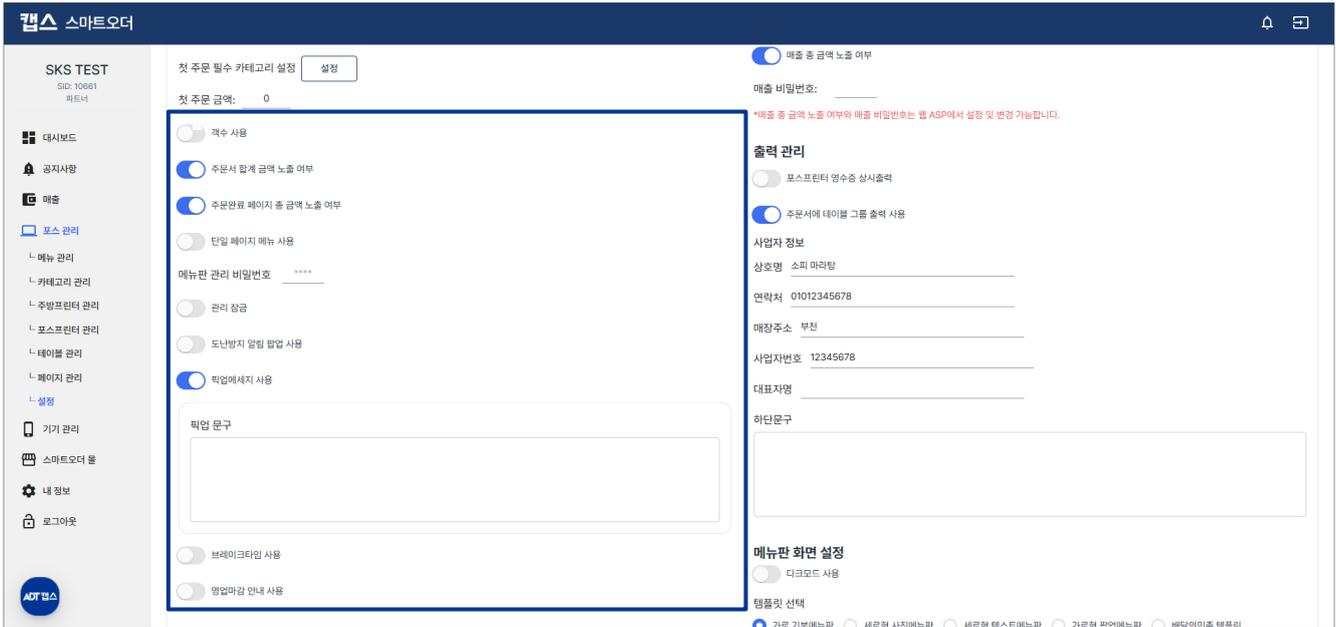


2 상세 설정 영역입니다. 마우스를 스크롤 하여 부가기능을 확인해 주세요.

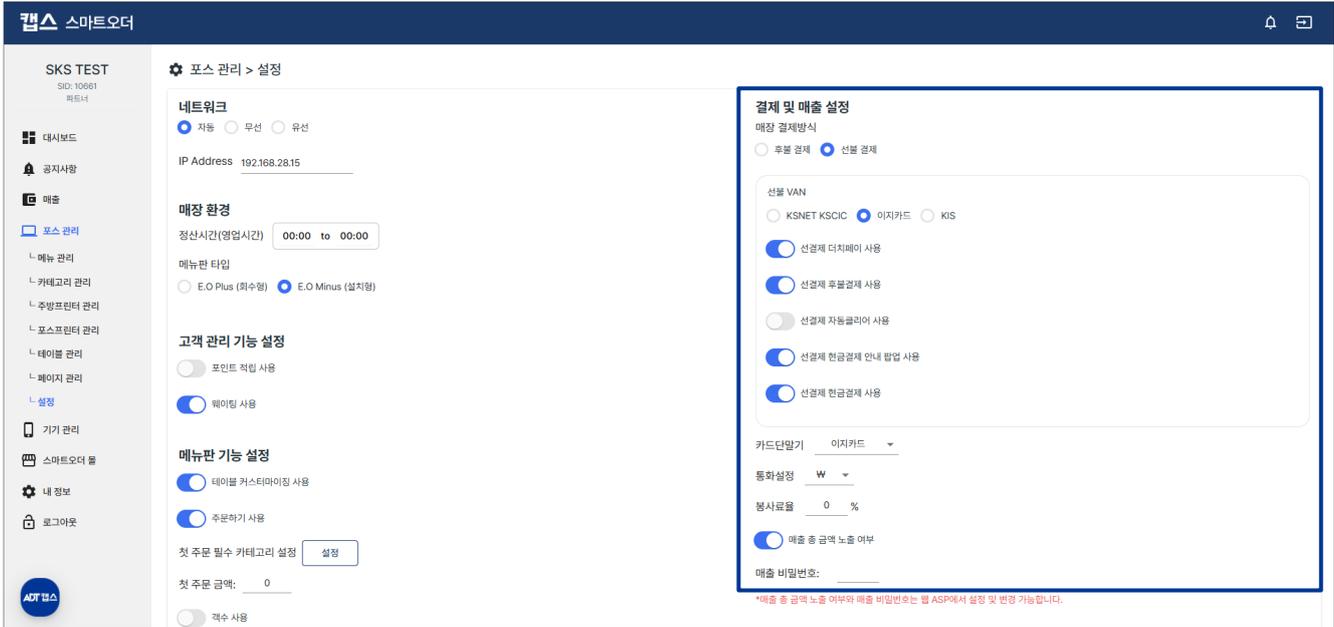


3 다음 부가기능 설명에 따라 옵션을 설정해 주세요.

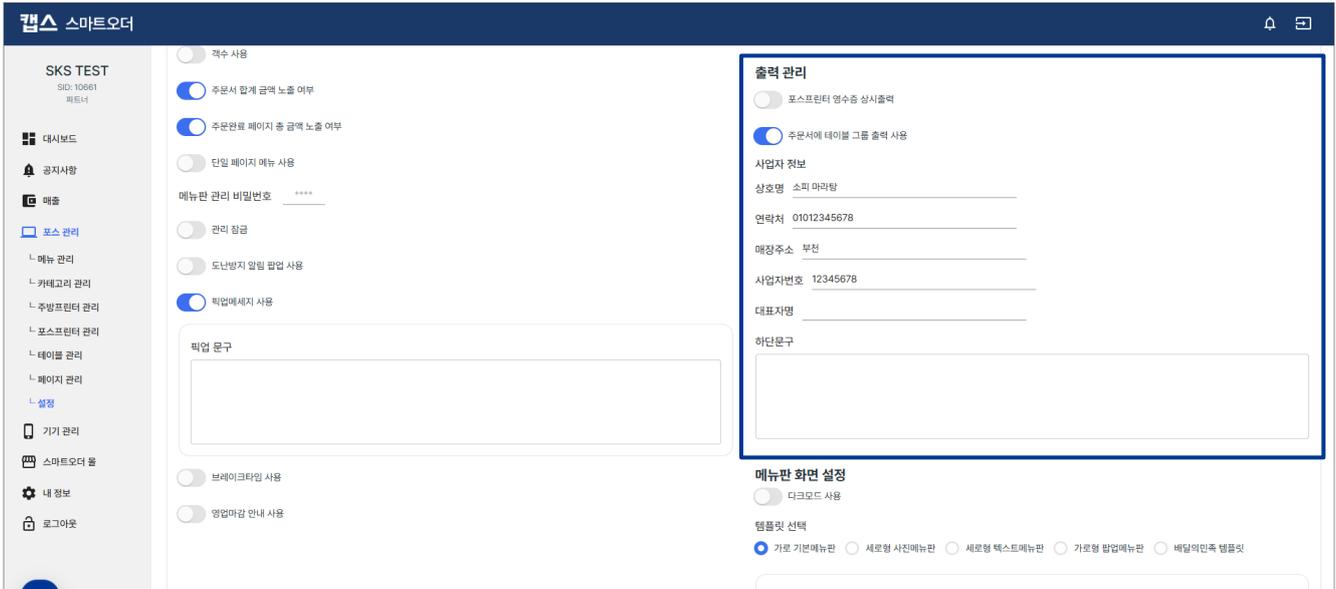
- ① 네트워크 설정: 네트워크 설정 기능입니다. **임의로 변경하지 마세요.**
- ② 네트워크 정보 SSID: 네트워크 설정 기능입니다. **임의로 변경하지 마세요.**
- ③ 정산시간(영업시간): 매출 조회시 설정한 영업 시작 시간부터 마감시간까지 1일로 정산 합니다.
- ④ 메뉴판 타입
 - E.O PLUS (회수형): 메뉴판 태블릿 주문완료시 메뉴판으로 돌아가는 버튼이 없는 주문완료 페이지가 노출 됩니다.
 - E.O MINUS (설치형): 메뉴판 태블릿 주문완료시 다시 주문 할 수 있는 주문완료 페이지가 노출 됩니다.
- ⑤ 포인트 적립사용: 고객이 메뉴 구매 시 휴대폰 번호를 입력하면 설정한 적립률에 따라 포인트를 적립합니다.
- ⑥ 포인트 적립률: 고객 결제금액을 설정한 적립률만큼 포인트로 적립합니다.
- ⑦ 기념일 사용: 메뉴판에서 포인트 적립 후 휴대폰 번호당 최초 1회 기념일 입력창이 노출 됩니다.
- ⑧ 웨이팅 사용: 관리자 태블릿 기능 설정 영역에 '웨이팅' 탭이 노출 됩니다.
- ⑨ 테이블 커스터마이징 사용: 기능 비활성화 시 관리자 태블릿 테이블 구성 영역과 기능 설정 영역이 바둑판 배열로 표시 됩니다.
- ⑩ 주문하기 사용: 기능 활성화 시 고객이 메뉴판에서 주문이 가능 합니다.
비 활성화 시 메뉴판에서 주문이 불가하고 메뉴 확인만 가능 합니다.
- ⑪ 첫 주문 필수 카테고리 설정: 메뉴판에서 처음 주문 시 선택된 카테고리의 메뉴가 포함되어야 주문 가능 합니다. (필수 카테고리 선택 안할 시 제한 없음)
- ⑫ 첫 주문 금액: 메뉴판에서 처음 주문 시 입력된 금액 이하의 주문은 불가 합니다.
(ex. 10,000원 입력 시 1만원 이하의 첫 주문은 주문 불가, 0 입력 시 제한 없음)



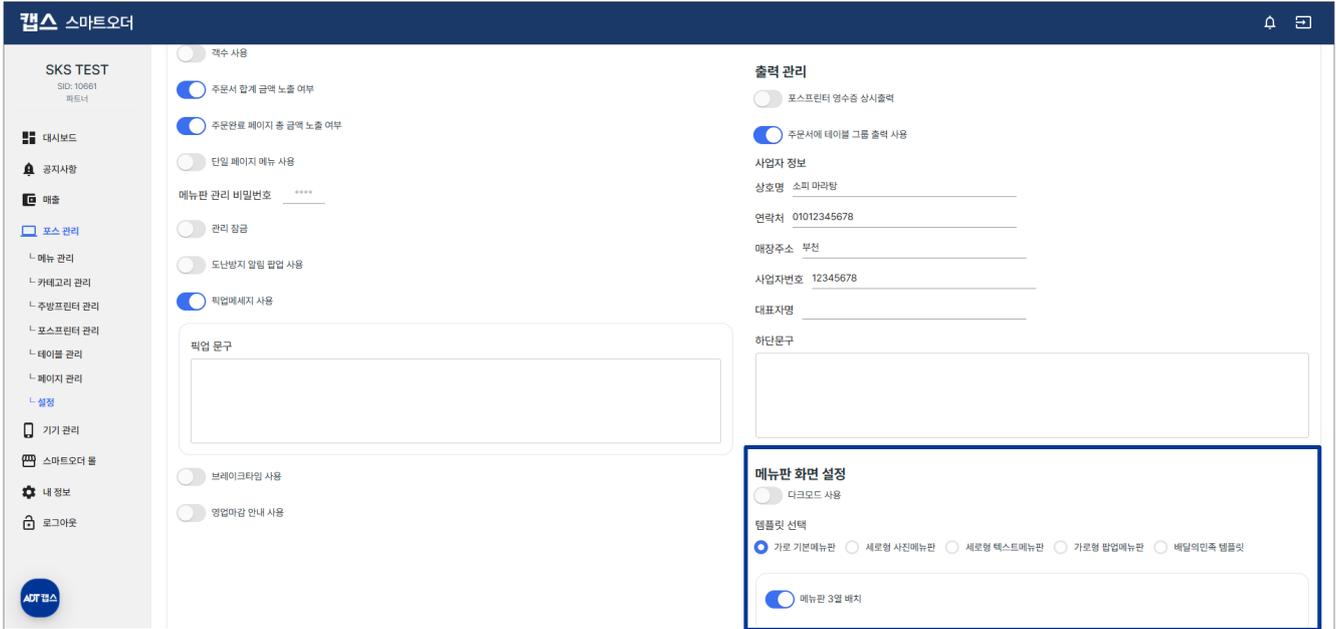
- ① 객수 사용: 관리자 태블릿 테이블 상세화면 진입 또는 메뉴판 첫 주문 진입 화면에서 객수 선택 화면이 노출 됩니다.
- ② 주문서 합계 금액 노출 여부: 메뉴판 태블릿 장바구니에 합계 금액이 표시되지 않습니다.
- ③ 주문완료 페이지 총 금액 노출 여부: 메뉴판 주문 내역보기 화면에서 주문 합계 금액이 노출 됩니다.
(②, ③ 활성화 시 총 금액이 노출됩니다.)
- ④ 단일 페이지 메뉴 사용: 기능 활성화 시 메뉴판 주문화면 좌측 카테고리를 선택하지 않아도 모든 메뉴가 노출 됩니다.
- ⑤ 메뉴판 관리자 비밀번호(4자리): 메뉴판 태블릿에서 관리자 테이블 화면 진입 시 입력하는 비밀번호를 설정 합니다.
- ⑥ 관리 잠금: 태블릿 기능 설정 영역의 관리에 진입하기 위한 잠금입니다.
- ⑦ 도난방지 알림 팝업 사용: 관리자 태블릿에서 일정 시간마다 메뉴판 태블릿의 연결 상태를 체크하여 연결 단절 시 알림 팝업을 띄웁니다.
- ⑧ 픽업 메시지 사용: 관리자 태블릿 테이블 화면에서 메뉴판 태블릿으로 픽업 메시지를 전송하는 기능이 활성화 됩니다.
- ⑨ 픽업 문구: 픽업 메시지 전송 시 입력한 메시지가 기본으로 지정되어 노출 됩니다.
- ⑩ 브레이크타임 사용: 브레이크 타임이 적용 됩니다. 브레이크 타임 시간 및 안내 메시지는 기능 활성화 후 설정 가능 합니다.
- ⑪ 영업마감 안내 사용: 메뉴판에서 영업마감 전 안내 메시지를 노출 합니다. 알림 시간 및 안내 메시지는 기능 활성화 후 설정 가능 합니다.



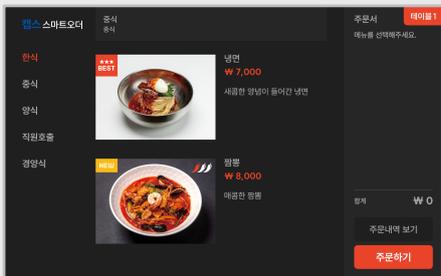
- ① 매장 결제방식: 스마트 오더 결제 방식에 따라 '후불 결제', '선불 결제' 를 선택 합니다.
*선불 결제 선택 시 별도 옵션 설정이 필요 합니다.
- ② 선결제 더치페이 사용: 메뉴판 태블릿에서 결제 시 더치페이가 가능한 버튼이 생성 됩니다.
- ③ 선결제 후불결제 사용: 메뉴판 태블릿에서 결제 시 후불결제가 가능한 버튼이 생성 됩니다.
고객이 후불결제 선택시 결제 없이 주문이 완료되며 카운터에서 결제를 진행해야 합니다.
- ④ 선결제 자동클리어 사용: 고객이 결제하는 즉시 관리자 태블릿 주문서 화면에서 자동으로 식사완료(빈테이블) 처리 됩니다.
- ⑤ 선결제 현금결제 안내 팝업 사용: 고객이 현금결제 선택 시 카운터로 안내하는 화면이 노출 됩니다.
- ⑥ 선결제 현금결제 사용: 카드결제 외 현금결제를 선택할 수 있는 버튼이 생성 됩니다.
- ⑦ 카드단말기: 주문 후 결제 시 포스에서 사용할 결제 방식을 선택할 수 있습니다.
- ⑧ 통화설정: 메뉴판에서 선택한 통화로 가격이 표시됩니다.
- ⑨ 봉사료율: 부가세 외 봉사료가 모든 테이블에 부과되는 매장의 경우에만 설정할 수 있습니다.
- ⑩ 매출 총 금액 노출 여부: 관리자 태블릿 매출내역 관리에서 총 매출에 대한 금액 확인이 가능 합니다.
- ⑪ 매출 패스워드: 태블릿 매출 잠금화면을 해제할 수 있는 비밀번호를 설정하는 기능입니다.



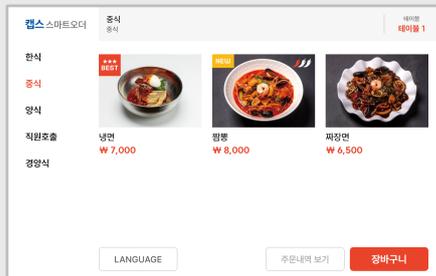
- ① 포스 프린터 영수증 상시출력: 기능 활성화 시 결제 영수증이 상시로 출력 됩니다.
- ② 주문서에 테이블 그룹 출력 사용: 그룹으로 생성된 테이블을 주문서에 노출시켜 출력 합니다. (예시: 1층, 2층 그룹 생성 → 해당 그룹이 주문서 상단에 노출되어 출력)
- ③ 사업자 정보: 결제 시 나오는 영수증에 출력되는 사업자 정보 입력 기능 입니다.



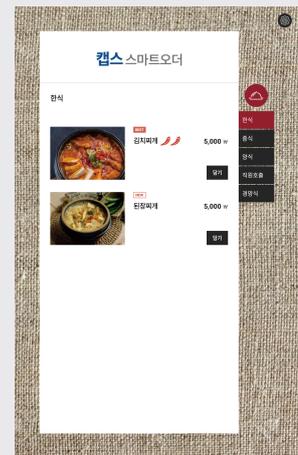
- ① 다크모드 사용: 메뉴판 태블릿 배경이 블랙으로 변경 됩니다.
- ② 템플릿 선택: 선택한 템플릿에 따라 메뉴판 화면이 노출 됩니다.
- ③ 3열 배치: 메뉴가 3열로 배치되어 노출 됩니다.



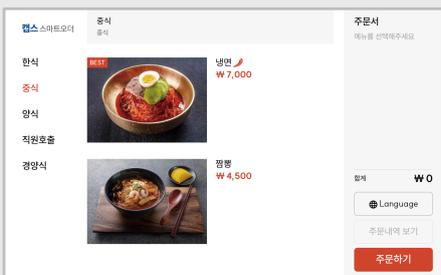
<다크모드>



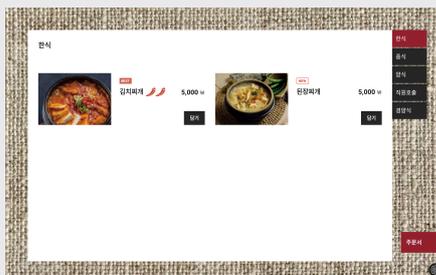
<3열 배치>



<세로 사진>



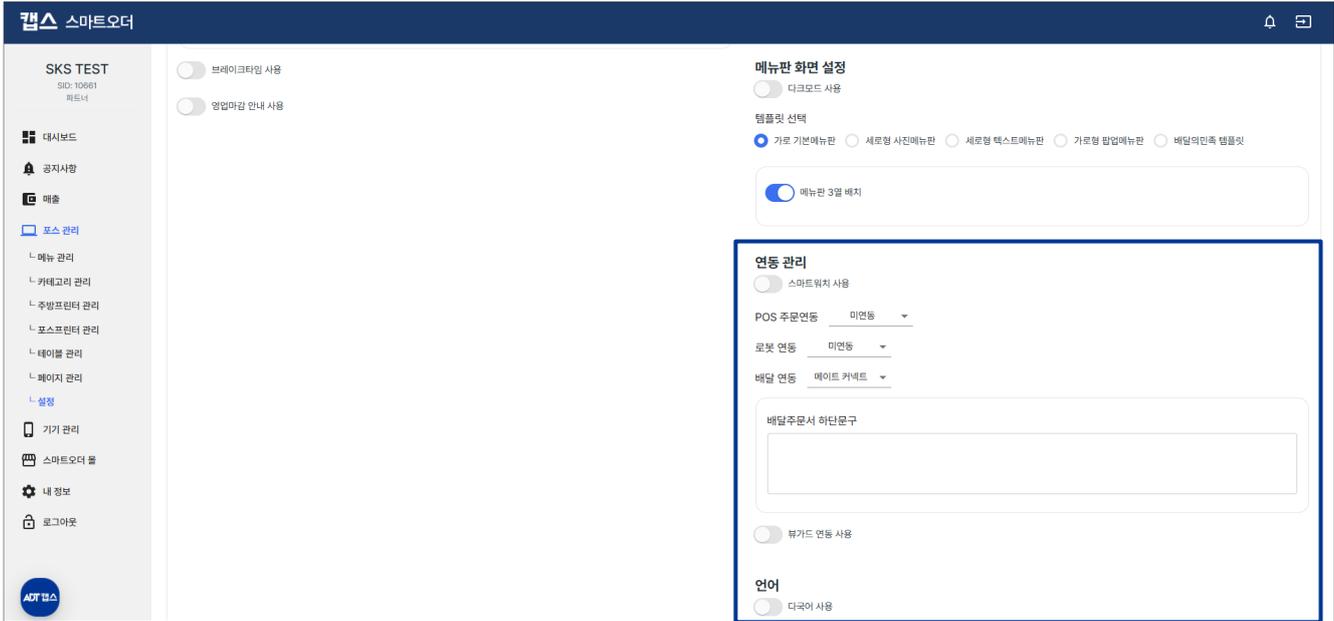
<가로 기본>



<가로 팝업>

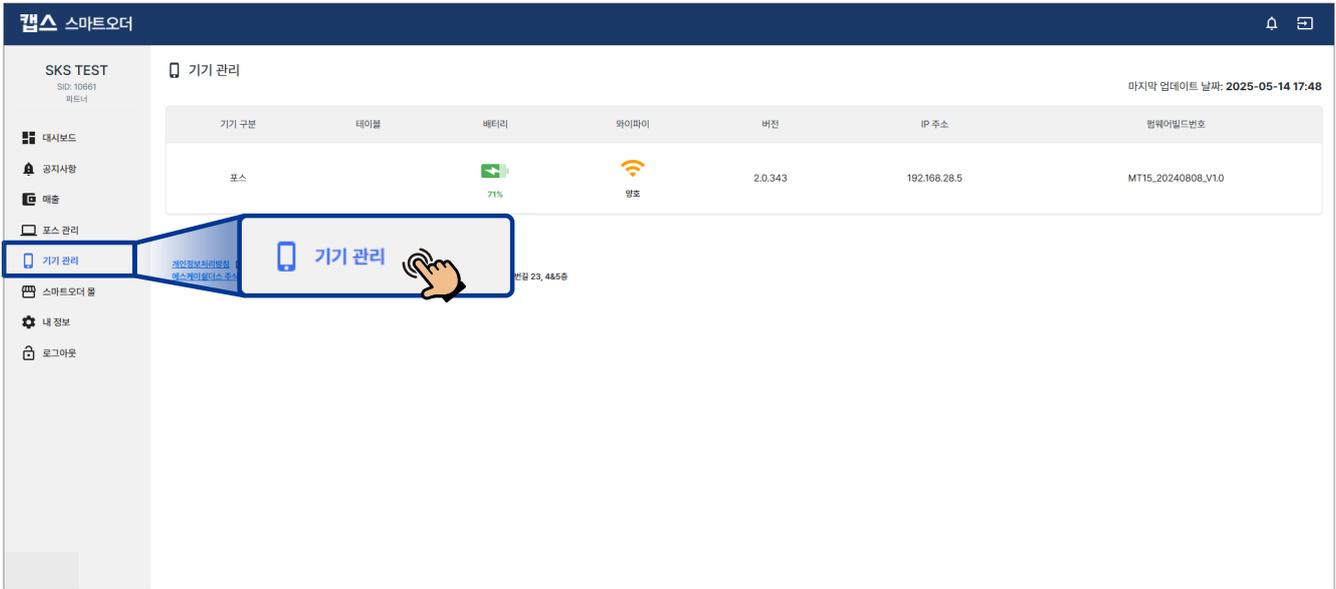


<세로 텍스트>

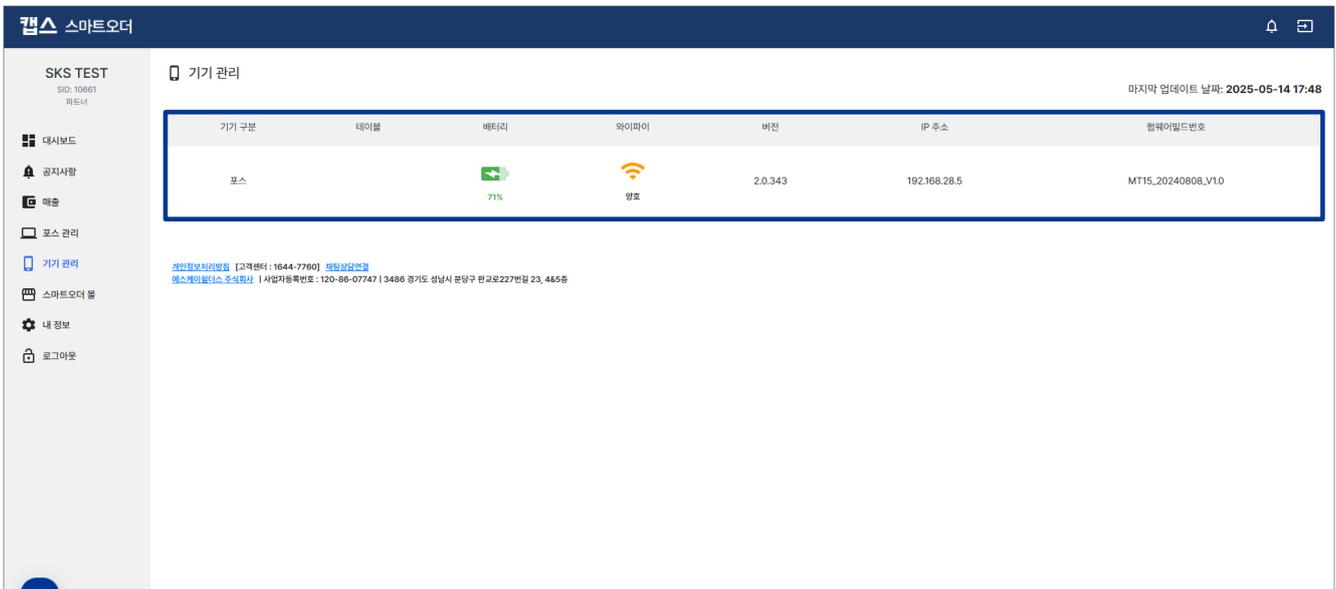


- ① 스마트워치 사용: 고객이 주문시 연동된 스마트워치로 푸시 메시지를 전달 합니다.
- ② POS 주문연동: 매장내 사용중인 포스와 실시간으로 주문을 연동하는 기능 입니다. 연동 가능 포스 확인 및 연동 방법은 스마트오더 고객센터(1644-7760)로 문의 하시기 바랍니다.
- ③ 로봇 연동: 매장에 서빙 로봇을 연동하는 기능입니다.
연동방법은 스마트오더 고객센터(1644-7760)로 문의 하시기 바랍니다.
- ④ 배달 연동: 배달앱 메이트커넥트 연동 및 설치 가능한 기능 입니다.
기능 활성화 후 연동 완료 시 사용 가능합니다.
- ⑤ 뷰가드 연동 사용: 추후 기능 지원 예정 입니다.
자세한 기능 문의는 스마트오더 고객센터(1644-7760)로 문의 하시기 바랍니다.
- ⑥ 다국어 사용: 메뉴판 태블릿에 LANGUAGE(언어 선택) 화면이 노출 됩니다.
설정 가능한 언어는 한국어, 영어, 중국어, 일본어이며 **[주문 전 언어 선택]** 설정을 활성화 하면 메뉴판 메뉴화면 진입 시 언어 선택 화면이 노출 됩니다.
- ⑦ 메인 언어 설정: 한국어, 영어, 중국어, 일본어 중 선택한 언어가 메뉴판 및 관리자 기본 언어로 지정됩니다.

▶ 매장의 모든 태블릿 기기에 대한 충전, 와이파이 신호 등의 정보를 확인할 수 있습니다.

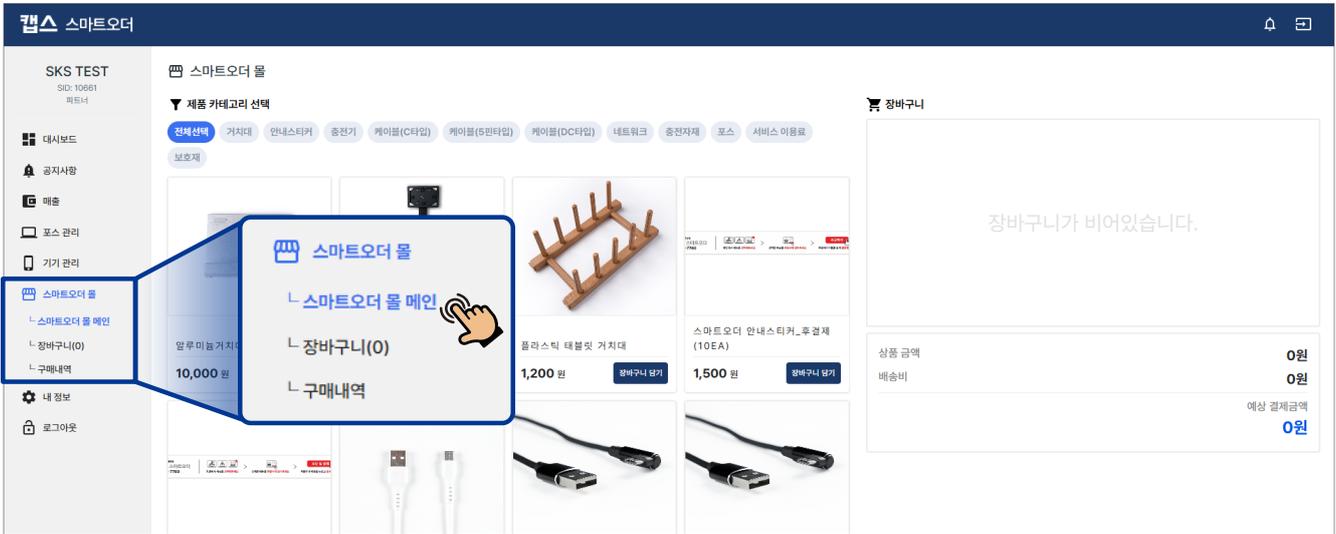


1 기능 선택 영역에서 [기기 관리]을 클릭해 주세요.

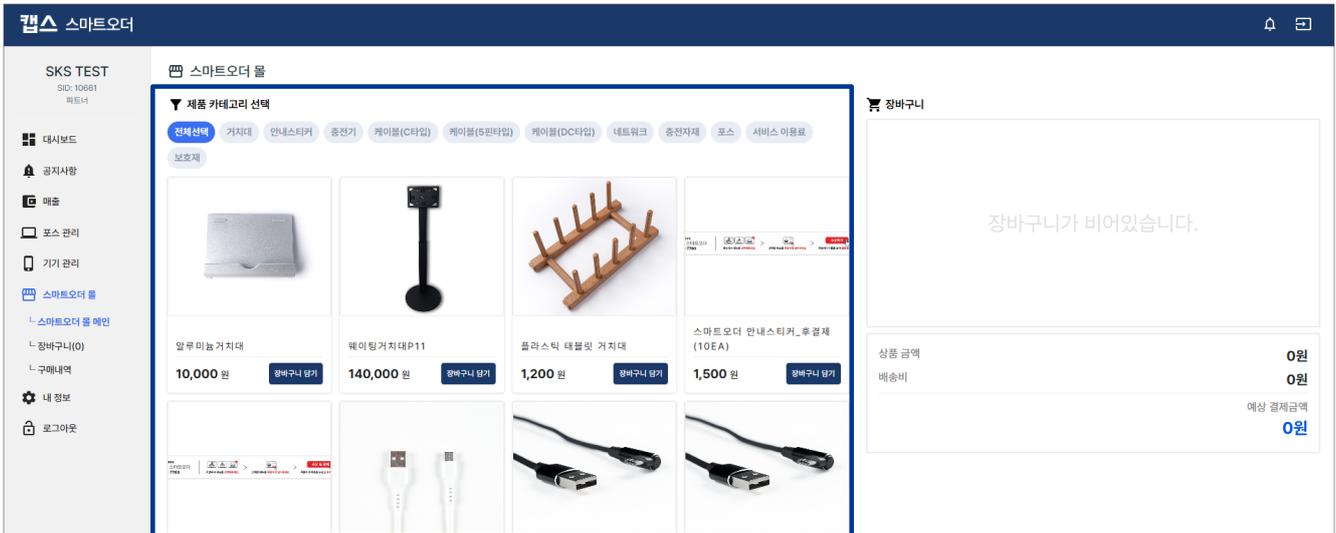


2 기기, 테이블 명, 배터리, 와이파이, 버전, IP 주소, 빌드 번호를 확인할 수 있습니다.

▶ 태블릿 거치대, 보조 배터리, 케이스 등 다양한 액세서를 구매할 수 있습니다.



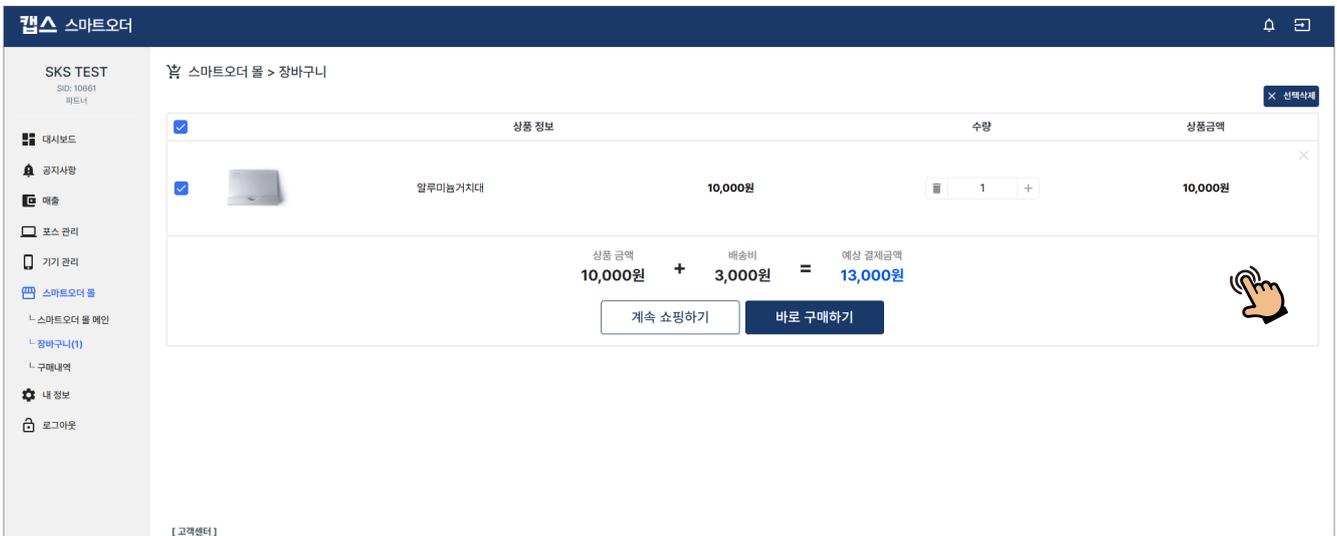
1 기능 선택 영역에서 [스마트오더 물] → [스마트오더 물 메인]을 클릭해 주세요.



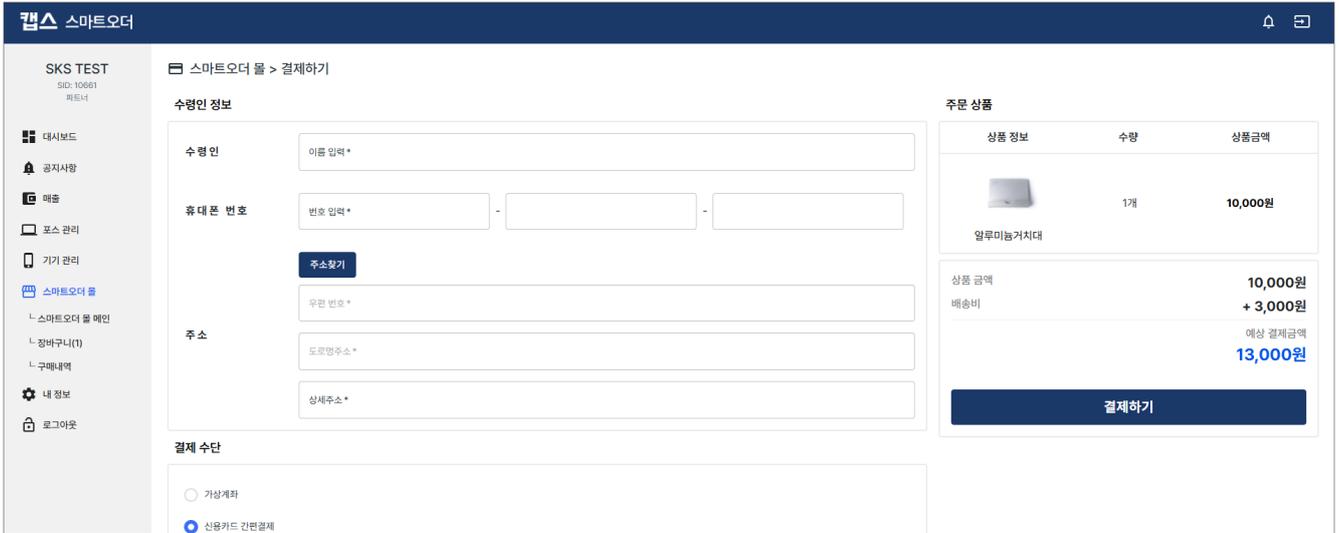
2 구매 가능한 제품 리스트를 확인해 주세요.



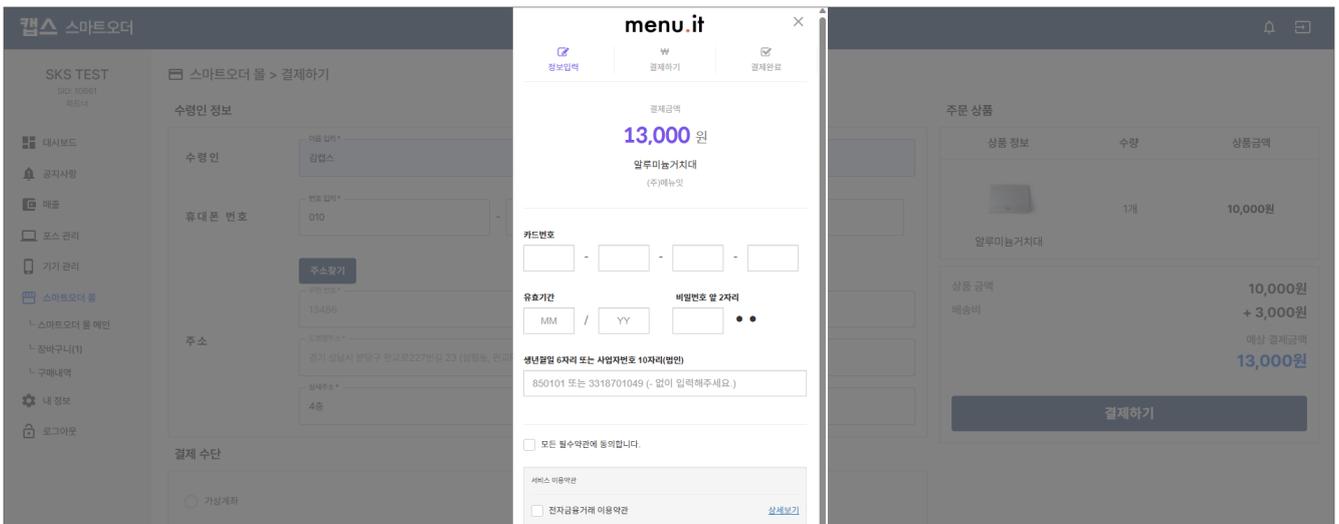
3 구매를 원하는 제품 선택 후 [장바구니 담기]를 클릭하여 장바구니에 담아 주세요.



4 상품 정보 확인 후 [바로 구매하기]를 클릭해 주세요.



5 배송지 정보와 결제수단 확인 후 **[결제하기]**를 클릭하여 주문을 완료해 주세요.
*카드 등록 후 결제가 가능 합니다.



6 등록된 카드가 없을 시 **[결제하기]**를 클릭하면 카드 등록 및 결제가 동시에 진행 됩니다.

- ▶ 캡스 스마트오더 관련 자주 묻는 질문 모음입니다.
FAQ를 확인해 주세요.

태블릿

문의 : 8번 테이블에서 주문 했는데 프린터 출력은 6번 테이블로 나와요.

답변 : 8번 테이블에 설치된 메뉴판 태블릿 주문서 화면의 왼쪽 상단 로고를 빠르게 3번 터치하여 관리자 비밀번호 4자리를 입력 후 테이블 선택화면에서 8번 테이블로 변경해 주세요.

문의 : 태블릿 화면을 터치 하지 않았는데 자동으로 터치가 됩니다.

답변 : 거치대와 상시 충전기를 이용하시는 매장의 경우 충전기에서 나오는 전류가 거치대에 머물러 태블릿 화면이 저절로 터치 되는 증상이 발생할 수 있습니다. 해당 증상 발생시에는 태블릿에서 충전기 케이블 연결을 해제 해주시고 30분 후에 충전기 케이블을 다시 연결하여 동일 증상이 발생되는지 확인해 주세요.
이후에도 동일 증상이 발생된다면 스마트오더 고객센터(1644-7760)로 문의해 주세요.

문의 : 태블릿 화면 터치가 잘 되지 않습니다.

답변 : 거치대와 태블릿 화면 사이에 기름때와 같은 이물질이 생겨서 터치가 안되는 경우가 있습니다.

아래의 방법으로 테스트를 진행해 주세요.

1. 깨끗한 헝겊으로 태블릿 화면에 묻어있는 이물질을 깨끗하게 닦아내 주세요.
2. 태블릿을 거치대와 충전기에서 분리하여 태블릿을 재부팅 해주세요.
(전원버튼을 10~20초 정도 길게 누르고 있으면 강제 재부팅이 됩니다.)
3. 화면 터치 테스트를 진행해 주세요. 이후에도 동일 증상이 발생된다면 스마트오더 고객센터(1644-7760)로 문의 해 주세요.

문의 : 태블릿 액정이 깨졌어요.

답변 : 고객과실로 인하여 태블릿 액정이 파손된 경우 고객에게 실비 청구가 됩니다. 스마트오더 고객센터(1644-7760)로 문의 해 주세요.

문의 : 태블릿이 부풀어 올랐는데 어떻게 해야 할까요?

답변 : 태블릿 스웰링 현상(배부름, 부풀어지는 것)은 태블릿에 내장된 배터리 내부의 이온액체(전해액)가 충전 및 방전이 반복되면서, 화학 반응에 의해 가스로 분해되어 나타나는 현상입니다.

이는 배터리 수명이 다했음을 의미하는 것이며, 제품 안정성에 문제가 발생한 것은 아닙니다.

태블릿 스웰링 현상이 발생하면 고객센터(1644-7760)로 연락주세요. SK윌더스 직원이 방문하여 신속하게 교체해드리겠습니다.

문의 : 거치대에서 태블릿을 분리 하려고 하는데 빠지질 않아요.

답변 : 태블릿에 연결된 선을 모두 분리 하신 후 태블릿을 거치대 왼쪽으로 밀어주시면 거치대에서 태블릿이 분리가 됩니다.

태블릿 뒷면에 유격방지용 스폰지가 부착되어 있어 거치대에서 잘 분리되지 않는 경우가 있으니 다시 한 번 시도해 주세요.

문의 : 관리자 태블릿에서 테이블에 표시되는 배터리 색은 각각 무엇을 의미 하나요?

답변 : 테이블 배터리 색상을 통하여 메뉴판 태블릿 충전 잔여량을 확인할 수 있습니다. 색상별 충전 잔여량은 다음과 같습니다.

빨간색 : 배터리 잔량 0% 이상 ~ 15% 미만

노란색 : 배터리 잔량 15% 이상 ~ 30% 미만

검정색 : 배터리 잔량 30% 이상 ~ 100%

초록색 : 충전 중

문의 : 태블릿 전원이 들어오지 않아요.

답변 : 태블릿 화면 왼쪽 측면에 2개의 C타입 단자가 있습니다. 2개의 단자 중 아래쪽이 충전 단자이고 위쪽은 선불형 카드리더기를 연결하는 단자입니다. 위아래가 바뀌어 충전 케이블이 연결된 것은 아닌지 확인해 주세요.

문의 : 웨이팅 모드는 어떻게 사용하나요?

답변 : 웨이팅 모드는 관리자 태블릿과 메뉴판 태블릿에서 모두 설정이 필요합니다. 아래의 설정 순서에 따라 기능 활성화 후 사용해 주세요.

[웨이팅 설정]

- 관리자 태블릿 → 관리 → 설정 → 웨이팅 사용 활성화
→ 저장하기
- 웨이팅 기기로 사용할 메뉴판 태블릿
→ 주문서 좌측상단 로고를 빠르게 3번 누르세요.
→ 관리자 비밀번호 입력 → 관리 → 설정
→ 웨이팅 모드 사용 활성화 → 저장하기
→ 좌측상단 로고를 누르세요.

[웨이팅 해제]

- 웨이팅 태블릿 → 화면 좌측 대기팀 숫자를 5번 누르세요.
→ 관리자 비밀번호 입력 → 웨이팅 모드 비활성화
→ 저장하기 → 좌측상단 로고를 빠르게 3번 누르세요.
→ 메뉴판을 사용할 테이블 번호를 누르세요.

문의 : 시작페이지에 동영상 또는 여러 개의 이미지 등록이 가능한가요?

답변 : 시작페이지에 동영상 또는 여러 개의 이미지 등록은 가능하지만 매장에서 직접 등록은 어렵습니다. 영상 또는 이미지를 준비하셔서 스마트오더 고객센터(1644-7760)로 문의해 주세요.

문의 : 관리자 태블릿에서 스마트오더 프로그램 실행이 되지 않아요.

답변 : 스마트오더 서비스는 인터넷 연결이 필수입니다. 스마트오더 전용 공유기 및 통신사 인터넷이 정상인지 확인해 주세요.
인터넷이 정상 작동 되지 않는다면 통신사에서 조치가 필요합니다.
통신사 인터넷이 정상임에도 프로그램이 실행되지 않는다면 스마트오더 고객센터(1644-7760)로 문의해 주세요.

문의 : 관리자 태블릿 화면 터치가 되지 않아요.

답변 : 관리자 태블릿 화면에 기름때와 같은 이물질이 묻어 터치가 안되는 경우가 있습니다.

아래의 방법으로 테스트를 진행해 주세요.

1. 관리자 태블릿 화면에 이물질 또는 물기가 있는지 확인 후 묻어있는 이물질을 깨끗하게 닦아내 주세요.
2. 전원선을 분리 후 다시 연결한 후 부팅을 하여 다시 확인해 주세요.

위 조치에도 증상이 동일하다면 스마트오더 고객센터 (1644-7760)로 문의해 주세요.

문의 : 프린터의 전원이 들어오지 않아요.

답변 : 아래의 방법으로 테스트를 진행해 주세요.

1. 프린터의 전원 버튼이 ON으로 되어 있는지 확인해 주세요.
2. 프린터 전원선을 재 연결해 주세요.

위 조치 후에도 정상 작동되지 않는다면 스마트오더 고객센터 (1644-7760)로 문의해 주세요.

문의 : 프린터 용지가 백지로 출력 됩니다.

답변 : 아래의 순서로 프린터를 확인해 주세요.

1. 프린터 외부에 있는 버튼 또는 레버를 눌러 프린터 커버를 열어주세요. (프린터 모델 별로 상이할 수 있음)
2. 프린터 용지의 안착상태를 확인해 주세요.
3. 용지가 반대로 삽입된 건 아닌지 확인해 주세요.
(인쇄면이 프린터 출력 시 전면을 향하게 삽입)
4. 용지 조각이나 이물질이 있는지 확인해 주세요.

위 조치에도 증상이 동일하다면 스마트오더 고객센터 (1644-7760)로 문의해 주세요.

문의 : 프린터 출력이 되지 않습니다.

- 답변 :**
1. 프린터의 전원 버튼이 ON으로 되어 있는지 확인해 주세요.
 2. 프린터 뒷면의 랜선을 분리 후 재 연결해 주세요.
 3. 랜포트에 LED(녹색, 주황색)가 점등 되는지 확인 후 프린터 출력을 진행해 주세요.

위와 같은 조치 이후에도 정상 작동되지 않는다면 스마트오더 고객센터(1644-7760)로 문의해 주세요.

※ 제품에 관한 주의사항

- ① 관리자 태블릿, 메뉴판 태블릿의 와이파이 설정을 절대 변경하지 마십시오.
- ② 관리자 태블릿의 화면은 항상 켜 놓으세요. 화면을 끌 경우 정상동작을 하지 않습니다.
- ③ 태블릿의 주문용 앱 외 다른 앱은 절대 실행하지 마십시오.
- ④ 메뉴판 태블릿의 IC카드리더기 케이블과 전원 케이블을 뽑지 마십시오.
(보조배터리를 충전하거나 교체할 때는 보조배터리 쪽의 케이블을 분리하십시오)
- ⑤ 메뉴판 태블릿의 위치를 임의로 변경하지 마십시오.
- ⑥ 태블릿을 거치대에서 임의로 분리하거나 분해 및 개조하지 마십시오.
- ⑦ 태블릿 및 프린터에 물 등의 액체가 닿지 않도록 주의하십시오.

캡스 스마트오더
1644-7760



온 라 인
채팅 상담



온 라 인
매뉴얼



웹 관 리 자
시 스 템