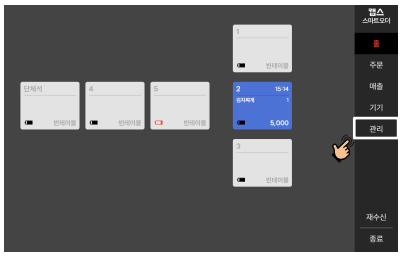
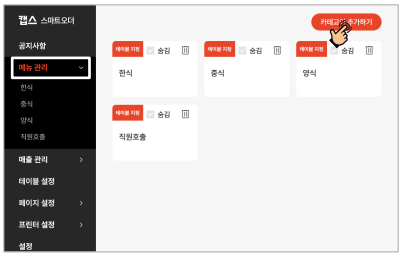
메뉴판 카테고리 추가

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



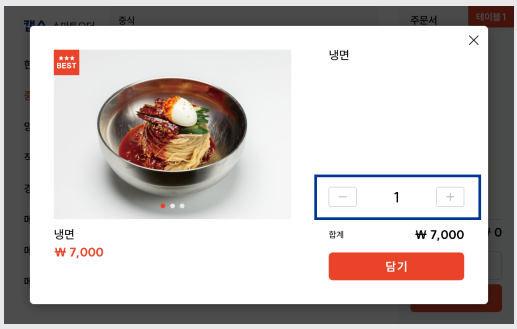
❶ **기능 설정 영역**에서 **[관리]**를 누르세요.



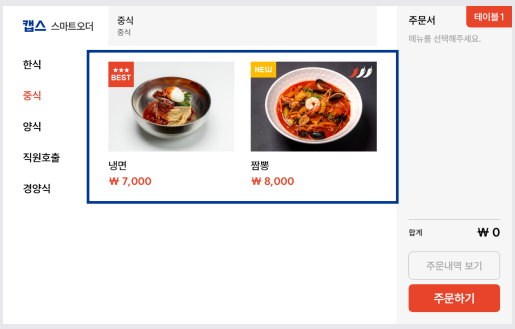
❷ 좌측의 **[메뉴관리]**선택 후 **[카테고리 추가하기]**를 누르세요.

❸ 카테고리 이름과 설명 입력 후 아래 추가 옵션을 설정하고 **[저장하기]**를 누르세요.

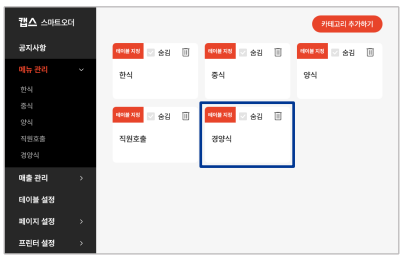
❶ 주방 프린터 출력: 주문과 동시에 주방 프린터에서도 주문서가 자동 출력 됩니다.
❷ 수량 선택 사용: 고객이 메뉴 주문시 '+/-' 버튼을 통해 메뉴의 수량을 결정하여 주문할 수 있습니다. ***예시.1 참고**
❸ 직원호출 사용: 체크 시 메뉴판에서 직원호출 기능이 사용 가능합니다.
❹ 판매요일 설정: 체크 시 원하는 요일에 카테고리를 노출할 수 있습니다.
❺ 판매시간 설정: 설정한 시간내에서만 메뉴판에 노출되어 해당 시간에만 판매가 가능합니다. 시간은 '24시간제'로 입력해야 합니다. (오후1시→13:00)
❻ 2열배치(가로 기본형): 고객이 메뉴 주문 시 메뉴판에서 메뉴가 2열로 노출 됩니다. (미 선택시 1열 배치) ***예시.2 참고**



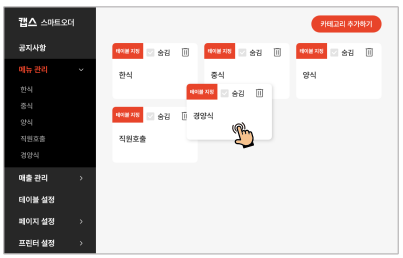
예시.1 수량사용 선택 적용화면



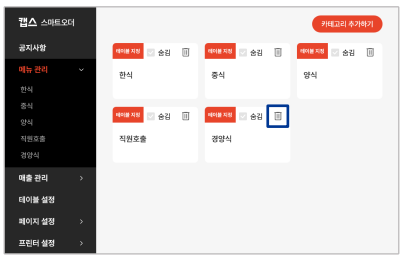
예시.2 2열 배치 선택 적용화면



❹ 새 카테고리 저장 시 기존 카테고리의 마지막에 이어서 생성 됩니다.

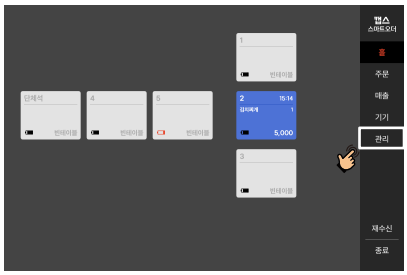


❺ 카테고리를 '꾹' 누른 상태로 드래그 하여 카테고리 순서를 변경할 수 있습니다.



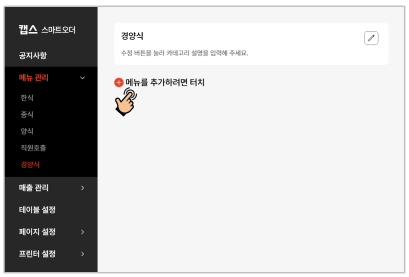
❻ 생성된 카테고리 우측 상단의 **[휴지통]**을 눌러 카테고리를 삭제할 수 있습니다.

▶ 메뉴판 카테고리 내 판매 메뉴를 추가할 수 있습니다.

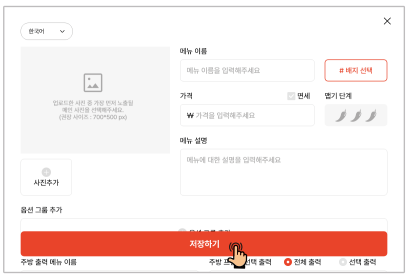


❶ **기능 설정 영역**에서 **[관리]**를 누르세요.

❷ 좌측의 **[메뉴관리]** 선택 후 메뉴추가를 원하는 카테고리를 누르세요.



❸ **[메뉴를 추가하려면 터치]**를 누르세요.

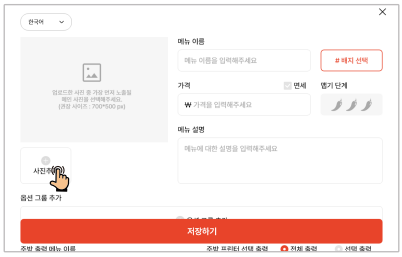


❹ 메뉴 사진과 기본 정보 입력 및 설정 완료 후 **[저장하기]**를 눌러 메뉴를 등록해 주세요.

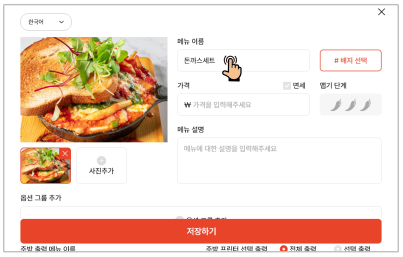
*** 기능별 설정은 다음 '메뉴설정'을 참고해 주세요.**

메뉴설정

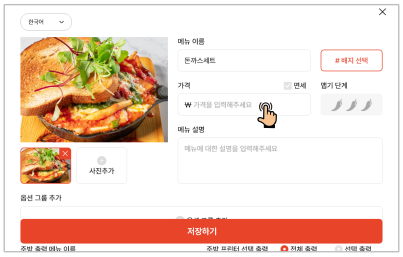
▶ 판매 메뉴에 대한 상세 옵션을 설정할 수 있습니다.



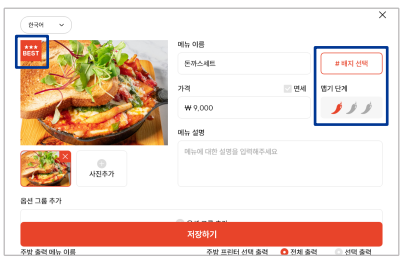
❶ **[사진추가]**를 눌러 사진을 추가한 후, 한 번 더 눌러 메인 사진으로 등록할 수 있습니다.



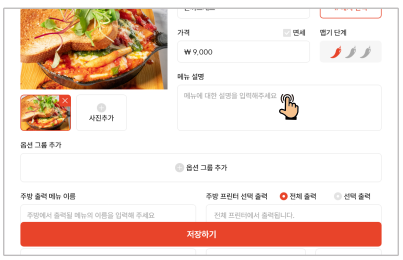
❷ **[메뉴이름]**을 눌러 메뉴판에 노출 될 메뉴명을 입력 하세요.



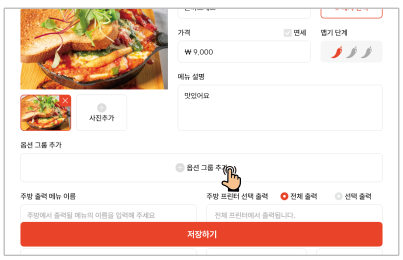
❸ **[가격]**을 눌러 원하는 판매 가격을 입력 후 **[변경하기]**를 누르세요.



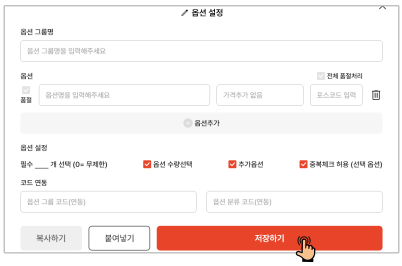
❹ **[배지 선택]**(Best&New), **[매운맛정도]** 선택 시 메뉴판에 해당 정보가 함께 표시 됩니다.

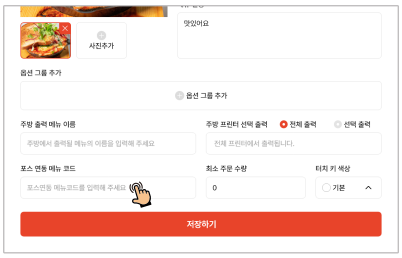


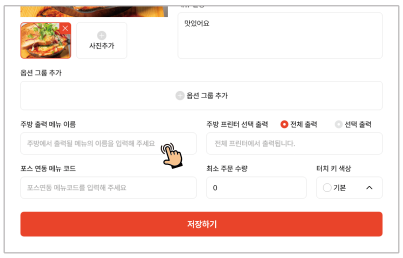
❺ **[메뉴설명]**을 눌러 메뉴에 대한 설명을 입력 하세요.



❻ 고객이 메뉴 선택 시 추가 가능한 옵션 필요시 **[옵션 그룹 추가]**를 누르세요.





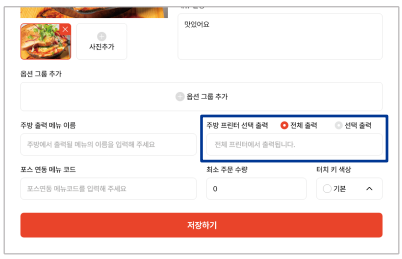


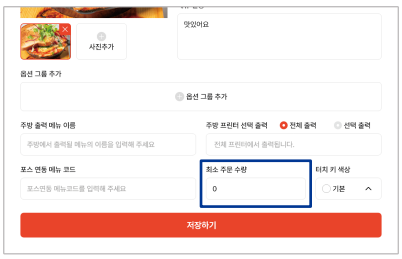
❼ 옵션 제목과 옵션명 아래 추가 옵션 설정 후 **[저장하기]**를 누르세요.

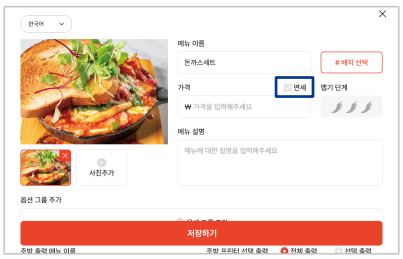
❽ **[포스연동 메뉴코드]**를 눌러 연동된 POS에 등록되어 있는 상품코드와 일치시키기 위해 동일한 상품코드를 입력 합니다.
*POS에 상품이 먼저 추가 되어야 합니다.

❾ **[주방출력 메뉴이름]**를 눌러 메뉴 주문 시 주방프린터에 출력할 메뉴명을 입력합니다.
*미 지정시 기본 메뉴명 출력

① 옵션 그룹명: 옵션 상세 입력을 위한 대분류 항목을 입력 합니다. (ex. 면 종류 입력)
② 옵션명: 옵션 그룹에 따른 하위 옵션 항목을 입력 합니다. (ex. 보통, 곱빼기)
③ 추가 가격: 옵션 추가 시 금액을 입력 합니다. (추가금액 없을 시 공백)
④ 포스 코드: POS에 등록되어 있는 상품과 일치시키기 위한 POS의 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 추가 옵션: 기능 활성화 시, 메인 메뉴 수량에 옵션 수량이 종속되지 않고 옵션만 따로 수량 추가 가능합니다.
⑧ 중복체크 허용: 기능 활성화시 옵션 메뉴별 중복 선택 가능 합니다.



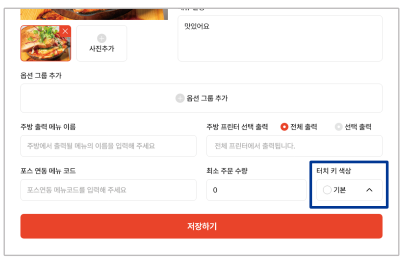


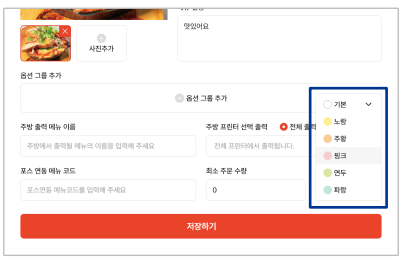


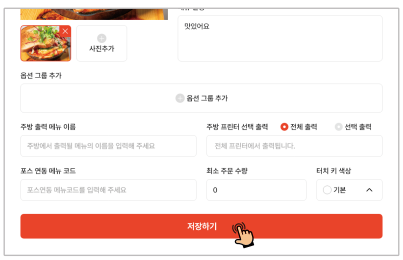
❿ **[전체 출력], [선택 출력]**을 선택하여 메뉴를 출력할 주방 프린터를 선택할 수 있습니다.

⓫ **[최소 주문 수량]**의 수량을 입력 할 경우 메뉴판에서 주문 시 입력된 수량 이하의 주문은 불가 합니다.
*0 은 제한 없음

⓬ 정육, 청과 등 면세 처리가 필요한 면세 품목의 경우 **[면세]**를 눌러 기능을 활성화 합니다.







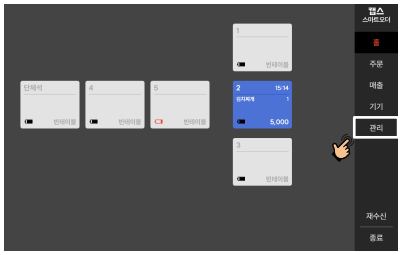
⓭ **관리자 태블릿에서 메뉴 직접 주문시** 보여지는 메뉴 색상을 설정할 수 있습니다.

⓮ **)탹측큭 뿨삊{**윍 뇕략 욘픽뉨 뿨삊 샨킦 획 **)훼읁{**윍 뇍뤽섁왝^

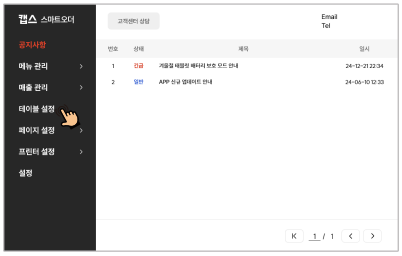
⓯ 메뉴 설정 완료 후 반드시 **[저장하기]**을 눌러 저장을 완료 해야 설정값이 적용 됩니다.

2. 테이블 추가

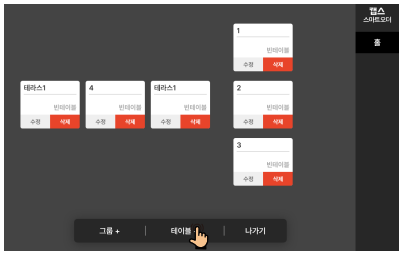
▶ 매장에서 사용 예정인 테이블을 신규로 생성할 수 있습니다.



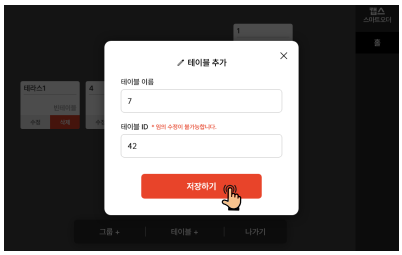
❶ **기능 설정 영역**에서 **[관리]**를 누르세요.



❷ 좌측의 **[테이블설정]**을 누르세요.



❸ 하단의 **[테이블+]**를 누르세요.



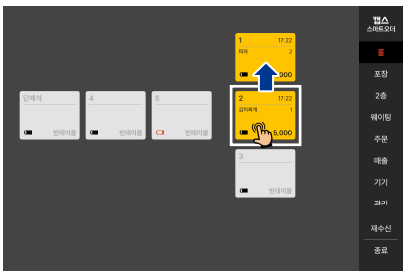
❹ 추가 할 테이블 이름을 입력 후 **[저장하기]**를 누르세요.

❺ 테이블을 추가 할 위치를 선택하여 화면을 터치 하세요.

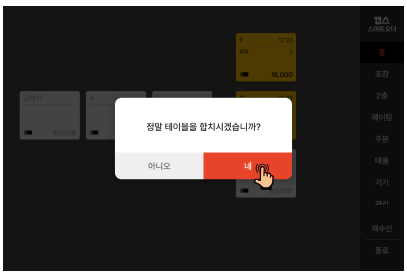
❻ 테이블 이동을 원할 시 이동을 원하는 테이블을 '꾹' 누른 상태로 드래그 하여 원하는 위치에 놓아 주세요.

테이블 합석

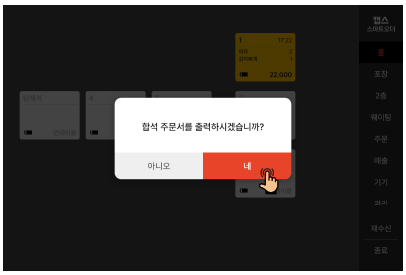
▶ 테이블 합석하기 기능으로 개별 테이블의 주문을 하나의 테이블로 합칠 수 있습니다.



❶ **테이블 구성 영역**에서 이동을 원하는 테이블을 꾹 눌러 드래그 하여 합석을 하고자 하는 테이블 위에 놓아 주세요.



❷ 테이블 합치기 동의창에서 **[네]**를 누르세요.

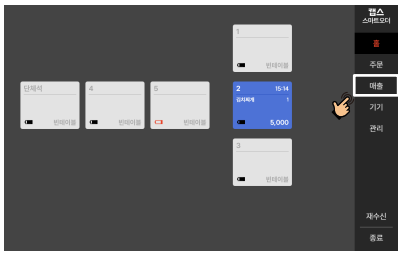


❸ 합석 주문서 출력을 원하시면 **[네]**를 누르세요.

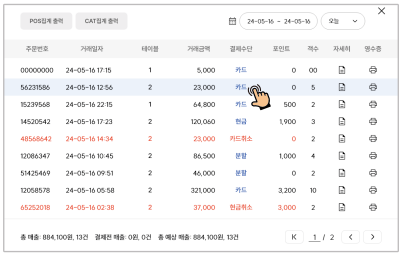
❹ 두 테이블의 메뉴가 정상적으로 합쳐졌는지 확인해 주세요.

결제 취소하기

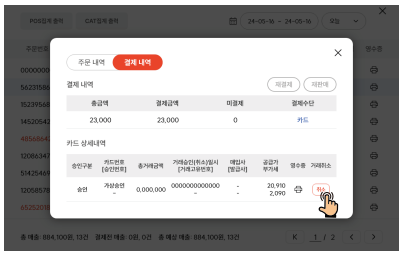
▶ 매출내역을 확인하여 결재건 별 결제취소가 가능합니다.



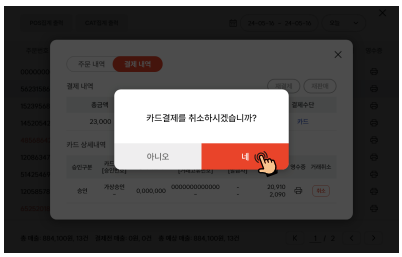
❶ **기능 설정 영역**에서 **[매출]**를 누르세요.



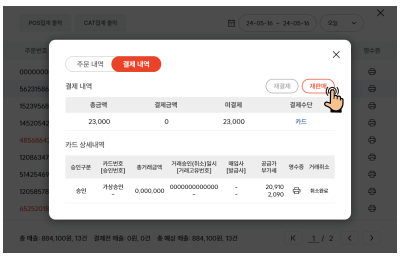
❷ 취소를 원하는 결제건의 결제수단을 누르세요.



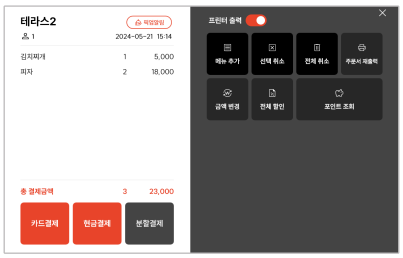
❸ **[취소]**를 누르세요.



❹ 결제취소 **[네]**를 누르면 결제취소가 완료 됩니다.



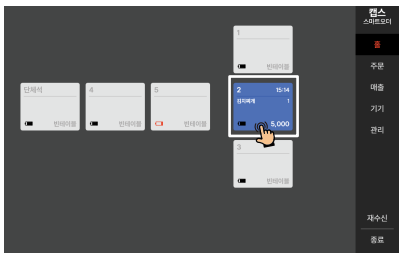
❺ 결제 취소의 이유가 결제수단 변경인 경우 취소 완료 후 **[재판매]**를 누르세요.



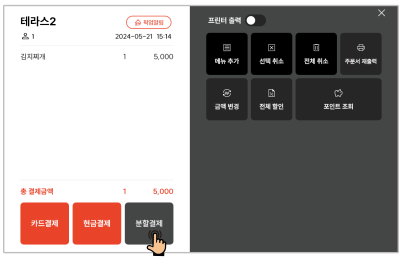
❻ 원하시는 결제 수단을 선택하여 재 결제를 진행해 주세요.

분할 결제하기

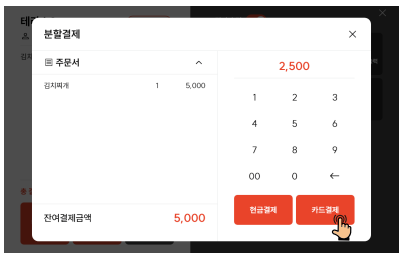
▶ 카드결제와 현금결제를 분할하여 복합결제를 진행할 수 있습니다.



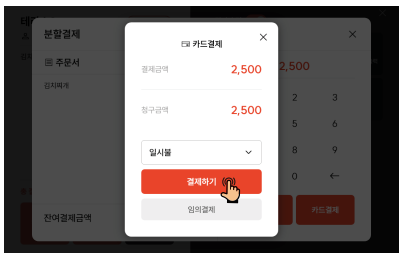
❶ **테이블 구성 영역**에서 분할결제가 필요한 테이블을 확인 후 눌러 주세요.



❷ 주문서 좌측 하단의 **[분할결제]**를 누르세요.

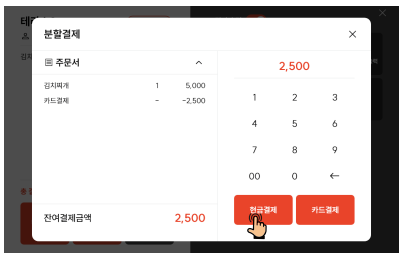


❸ 카드결제가 필요한 금액을 입력 후 **[카드결제]**를 누르세요.

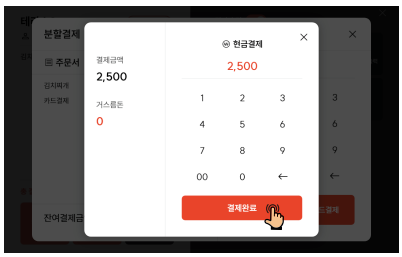


❹ 결제금액 확인 후 일시불/할부 개월수를 선택하여 **[결제하기]**를 누르세요.

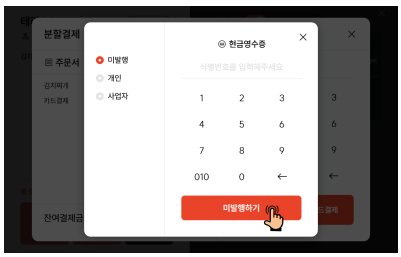
❺ 결제 진행 화면 팝업 후 카드를 삽입하면 카드결제가 완료 됩니다.
*카드를 삽입하지 않으면 30초 후 자동 취소 됩니다.



❻ 현금결제가 필요한 금액을 입력 후 **[현금결제]**를 누르세요.

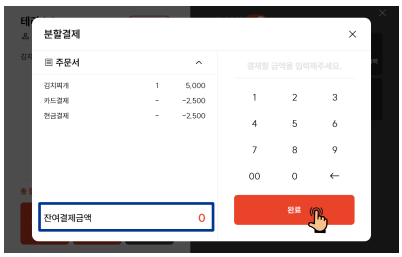


❼ 결제금액과 받은 금액을 확인 후 **[결제완료]**를 누르세요.

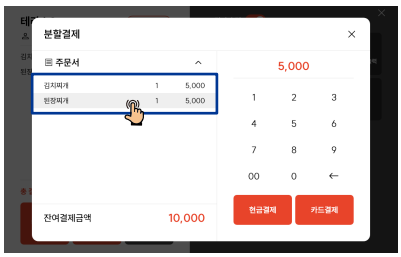


❽ 현금 미발행의 경우 **[미발행]**을 선택 후 **[미발행하기]**를 누르세요.

❾ 현금영수증 발행의 경우 **[개인]** 또는 **[사업자]** 선택 후 **[발행하기]**를 누르고, 사인패드에 식별번호를 입력해 주세요.



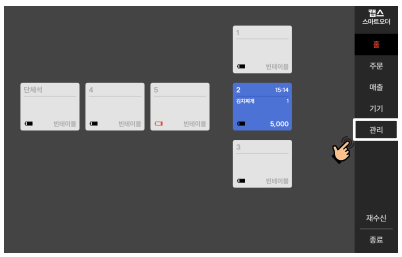
❿ **[잔여결제금액]** 확인 후 모든 결제가 완료 되었다면 **[완료]**를 눌러 결제완료 처리해 주세요.



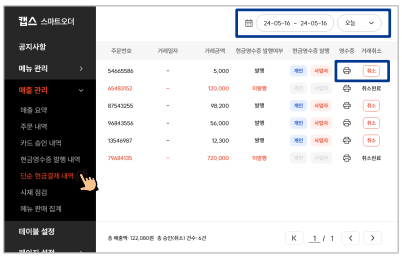
⓫ 주문서를 터치해 메뉴별로 분할 결제도 가능합니다.

현금결제 조회 및 현금영수증 발행

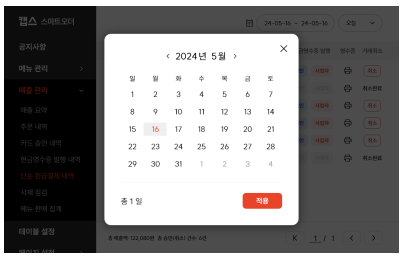
▶ 현금영수증을 발행하지 않은 단순 현금 결제 내역을 확인할 수 있습니다.



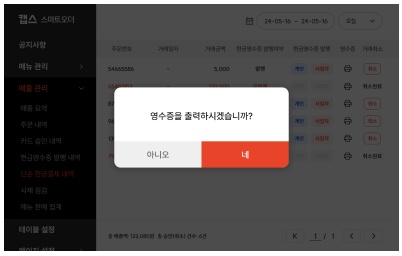
❶ **기능 설정 영역**에서 **[관리]**를 누르세요.



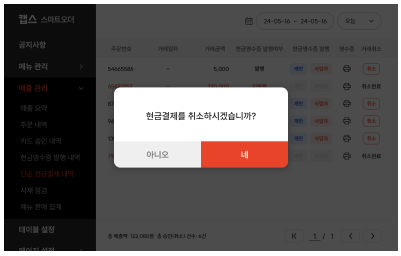
❷ 좌측의 **[매출관리]**, **[단순현금결제내역]**을 눌러 기간별 결제 내역 조회, 영수증 재출력, 거래취소 요청이 가능 합니다.



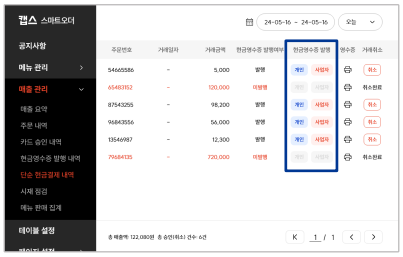
❸ ❷의 **[기간설정]** 선택 후 원하는 날짜 선택 시 기간별 발행내역 조회가 가능 합니다.



❹ ❷의 **[재출력]**을 눌러 영수증을 다시 인쇄할 수 있습니다.



❺ ❷의 **[취소요청]**을 눌러 거래취소 요청을 할 수 있습니다.



❻ **[개인발행]** 또는 **[사업자발행]**을 선택하여 현금영수증을 발행할 수 있습니다.

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

답변 : 8번 테이블에 설치된 메뉴판 태블릿 주문서 화면의 왼쪽 상단 로고를 빠르게 3번 터치 하여 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 발생될 수 있습니다.
해당 증상 발생시에는 태블릿에서 충전기 케이블 연결을 해제해 주시고 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 문의해 주세요.

문의 : 태블릿 액정이 깨졌어요.

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

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 : 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.
SK쉴더스 직원이 방문하여 신속하게 교체해드리겠습니다.

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.

POS

문의 : 관리자 태블릿에서 스마트오더 프로그램 실행이 되지 않아요.

답변 : 스마트오더 서비스는 인터넷 연결이 필수 입니다. 스마트오더 전용 공유기 및 통신사 인터넷이 정상인지 확인해 주세요.
인터넷이 정상 작동 되지 않는다면 통신사에서 조치가 필요 합니다.
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.

프린터

문의 : 프린터의 전원이 들어오지 않아요.

답변 : 아래의 방법으로 테스트를 진행해 주세요.

1. 프린터 좌측 측면의 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. 프린터 측면 전원 스위치가 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 정상 동작을 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
일반 문의는 **채팅상담**
고장 접수는 **1644-7760**

온라인 채팅상담

온라인 매뉴얼

웹관리자 시스템