



ハンディ

操作マニュアル

< もくじ >

1. はじめに

- QRコードを読み取る 3
- 担当者を選択する 3

2. 注文

- 注文する 4
- その他メニューを注文する 7
- コースメニューの注文 9

3. 品切れ・提供開始

- メニューを品切れにする 11
- メニューを提供開始にする 14
- メニューを一括提供にする 17

4. 注文履歴

- キッチン伝票を再印刷する 19

5. 担当者

- 担当者を変更する 22

< もくじ >

6. 会計伝票

- 会計伝票を取り消す 24
- 会計伝票を印刷する 27
- 注文を取り消す 29
- 伝票番号を変更する 32

7. テーブル管理

- テーブル・人数を変更する 35
- 他のテーブルとお会計を合算する 39
- モバイルオーダー との接続を解除する 42

8. その他

- 言語設定を切り替える 44

9. Q&A

- 機能と操作 46
- その他 47

1. はじめに

QRコードを読み取る

ハンディ QRコード

<https://handy.o-cloud.app/>



上記のQRコードをカメラで読み込むと、ハンディにアクセスすることができます。

ホームまたはお気に入りに追加しておくと、次回アクセスしやすくなります。

担当者を選択する

ハンディを使用する担当者を選択してください。

担当者は「管理システム」から追加することができます。



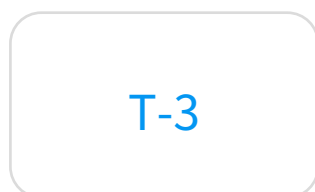
2. 注文

注文する

1. “ホーム”画面の【注文する】をタップしてください。

2. “テーブル”画面が表示されるので、テーブルをタップしてください。

テーブルをタップすると次のページへ遷移します



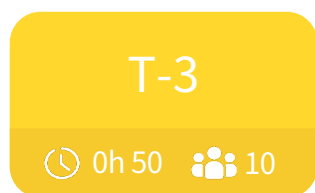
空きテーブル



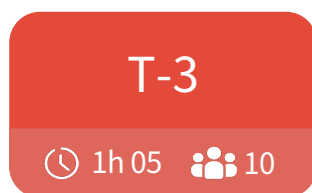
利用中テーブル

使用経過時間と
人数が表示されています

コース注文の場合、注文経過時間に応じて【テーブル一覧】画面のテーブルの色が変化します。



制限時間10分前



制限時間超過



3. メニューをタップしてください。

カテゴリリスト **1** でカテゴリを切り替えることができます

「品切れ」とは

提供することができない品切れ中のメニューです。品切れ表示になっているメニューを注文することはできません。

品切れ設定はこちら
(P7: 品切れ・提供開始/ メニューを品切れにする)



4. オプションが設定されているメニューの場合、"オプション選択"画面が表示されます。

オプション選択の種類

☒ ラジオボタン

… いずれか1つを選択する項目です。

☒ チェックボックス

… 必須または任意の項目となっていて、複数選択可能です。

プラスボタン

… メニューの注文数を1増やす項目です。

マイナスボタン

… メニューの注文数を1減らす項目です。



注文する

5. 追加したメニューの確認と注文は、
【注文内容を確認する】をタップしてください。



ここをタップ！

6. 注文内容を確認してください。

− + ボタンでメニューの増減が可能です

📝 ボタンでメモを追加できます

7. 注文を確定させるには、
【注文する】ボタンをタップします。



ここをタップ！

8. 注文が完了すると、"ホーム"画面へ戻ります。
注文完了メッセージが表示されたことを確認
してください。

これで注文が完了しました！



その他メニューを注文する

「その他メニュー」とは

管理システムに登録していないメニューをハンディから注文することができます。
急な注文対応や通常メニューに掲載していないメニューに対応することができます。

1. “メニュー”画面の【コース・手入力】をタップして、カテゴリを選択してください。

※選択したカテゴリ名がそのままメニュー名として注文されます。



2. メニュー情報を入力して【確定する】ボタンをタップしてください。



その他メニューを注文する

3. 【注文内容確認】画面が表示されるので、
【注文する】ボタンをタップして注文をしてください。

これで注文が完了しました！



ここをタップ！

コースメニューの注文

「コースメニュー」とは

事前にメニューが複数登録されているコースメニューを注文することで、一度に複数のメニューを注文することができます。

1. “メニュー”画面の【コース・手入力】をタップして、コースを選択してください。



2. メニュー情報を入力して【確定する】ボタンをタップしてください。



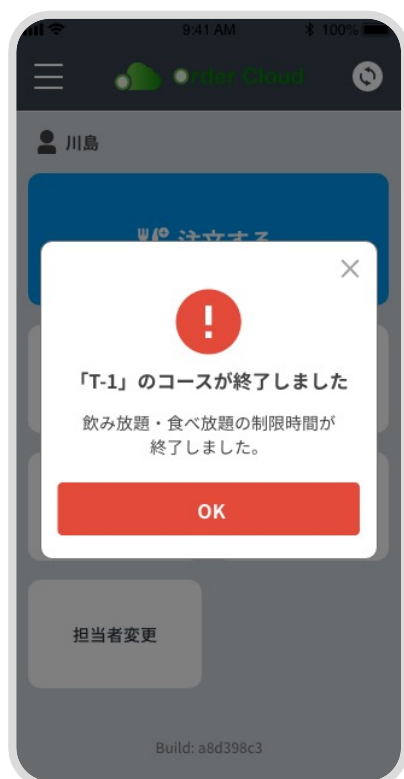
コースメニューの注文

3. コースメニューのタブを開いて、メニューを注文してください。

コースメニューの注文経過時間に応じてハンディに通知が表示されます。

飲み放題・食べ放題の時間が終了しても通常通り注文することが可能です。

また、注文経過時間に応じて【テーブル一覧】画面のテーブルの色が変化します。



3. 品切れ・提供開始

メニューを品切れにする

「品切れ」とは

提供することができない品切れ中のメニューです。
品切れ表示になっているメニューを注文することはできません

1. "ホーム"画面の【品切れ設定】をタップしてください。



メニューを品切れにする

2. "品切れ設定"画面が表示されるので、品切れにしたいメニューをタップします。

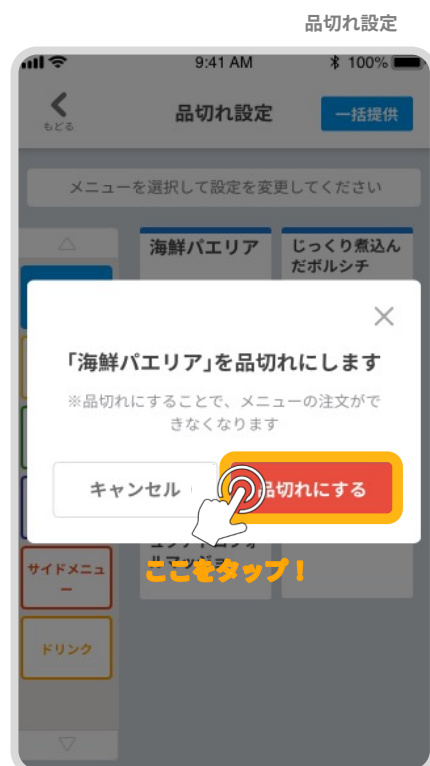
カテゴリリスト ① でカテゴリを切り替えることができます

⚠ 注意

品切れラベルがついているメニューは、すでに品切れになっています。



3. "品切れの確認"画面が表示されるので、【品切れにする】ボタンをタップしてください。



メニューを品切れにする

4. メニューが品切れになっていることを、ご確認ください。

これでメニューの品切れ設定が完了しました！



メニューを提供開始にする

「提供開始」とは

提供することができるメニューです。
品切れ表示になっていないメニューは提供できるメニューとなっています。

1. "ホーム"画面の【品切れ設定】をタップしてください。



メニューを提供開始にする

2. "品切れ設定"画面が表示されるので、提供開始にしたいメニューをタップします。

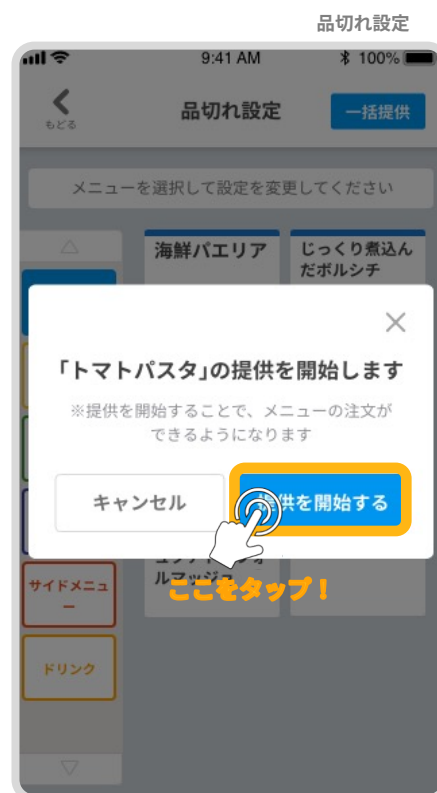
カテゴリリスト **1** でカテゴリを切り替えることができます

⚠ 注意

品切れラベルがついていないメニューは、すでに提供開始になっています。



3. "提供開始の確認"画面が表示されるので、
【提供開始にする】ボタンをタップしてください。



メニューを提供開始にする

4. メニューが提供開始になっていることを、ご確認ください。

これでメニューの提供開始設定が完了しました！



メニューを一括提供する

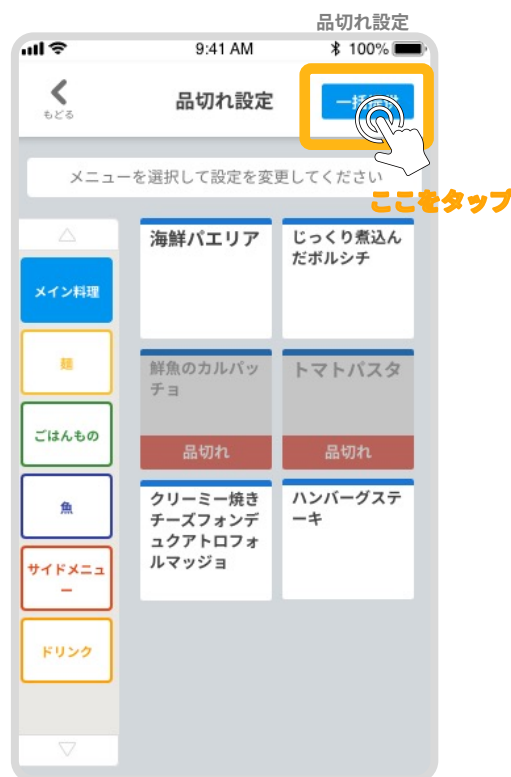
1. "ホーム"画面の【品切れ設定】をタップしてください。



2. “品切れ設定”画面が表示されるので、一括提供ボタンをタップします。

⚠ 注意

品切れラベルがついていないメニューは、すでに提供開始になっています。



メニューを一括提供にする

3. “一括提供”画面が表示されるので、提供開始にしたいメニューにチェックを付けます。

チェックがついていないメニューは提供が開始されません。

”提供を開始する”ボタンをタップするとメニューの提供が開始されます。



4. メニューが提供開始になっていることを、ご確認ください。

これでメニューの提供開始設定が完了しました！



4. 注文履歴

キッチン伝票を再印刷する

「キッチン伝票」とは

キッチンに設置されたプリンタから印刷される伝票です。
注文した際に印刷されますが、紛失した場合などに再印刷することが可能です。

1. "ホーム"画面の【注文履歴】をタップしてください。



キッチン伝票を再印刷する

2. “注文履歴”画面が表示されるので、キッチン伝票を再印刷したい伝票の【キッチン伝票再印刷】ボタンをタップしてください。

【ハンディから注文が送信された場合】

黒背景で担当者名が表示されます。

17:58 (2分経過) 注文数: 7点

T-3

川島

伝票番号: 1602831831

キッチン伝票再印刷

モンブラン	1点
チーズスフレ	2点
お冷	3点
☑ 氷なし、グラス4つ	
パエリア レギュラー	1点
☑ 数え間違えたため、急ぎの注文をお願いします。パエリアは全部で4点です。よろしくお願いします。	

注文履歴

9:41 AM 100%

注文履歴

17:58 (2分経過) 注文数: 7点

T-3

飯野りょうたろう

伝票番号: 1602831831

キッチン伝票再印刷

ここをタップ!

モンブラン

チーズスフレ 2点

お冷 3点

パエリア
レギュラー 1点

17:50 (10分経過) 注文数: 6点

T-2

モバイルオーダーからの送信

伝票番号: 1234567890

キッチン伝票再印刷

ジンジャエール 1点

カシスオレンジ 1点

カルボナーラ 1点

【モバイルオーダー から注文が送信された場合】

青背景で「モバイルオーダー からの送信」と表示されます。

17:50 (10分経過) 注文数: 6点

T-2

モバイルオーダーからの送信

伝票番号: 1234567890

キッチン伝票再印刷

ジンジャエール	1点
カシスオレンジ	1点
カルボナーラ	1点
ハンバーグ&ステーキ 白いごはん / 大盛り	1点
▽ その他 2点	

【注文が取り消された場合】

赤背景で担当者名が表示されます。

17:58 (2分経過) 注文数: 7点

T-3

飯野りょうたろう

伝票番号: 1602831831

キッチン伝票再印刷

モンブラン	-1点
-------	-----

キッチン伝票を再印刷する

3. “キッチン伝票再印刷の確認”画面が表示されるので、印刷内容をご確認の上、【印刷する】ボタンをタップしてください。



4. 印刷成功メッセージが表示されたことを確認ください。

これでキッチン伝票再印刷が完了しました！
プリンタから伝票が印刷されるのをお待ちください



5. 担当者

担当者を変更する

「担当者」とは

担当者を設定すると、伝票と注文履歴にハンディを操作した担当者の名前が追加されます。担当者は管理システムで作成された従業員の中から設定することができます。

1. “ホーム”画面の【担当者変更】をタップしてください。



担当者を変更する

2. “担当者変更”画面が表示されるので、
変更したい担当者をタップしてください。



3. “ホーム”画面に設定した担当者の名前が表示されていることを確認してください。

これで担当者の変更が完了しました！



6. 会計伝票

会計伝票を取り消す

「会計伝票」とは

テーブルごとのメニューや時間が表示された、会計に必要な伝票のことです。
ハンディからは選択した伝票を取り消すことができます。

1. “ホーム”画面の【会計伝票】をタップしてください。



会計伝票を取り消す

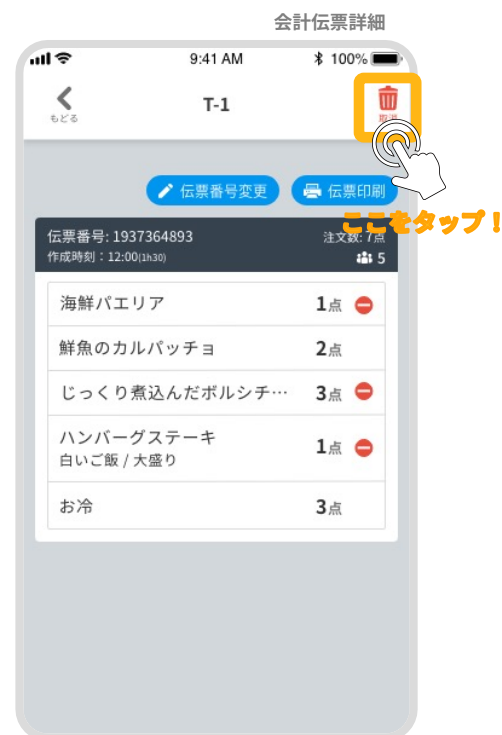
2. “会計伝票”画面が表示されるので、
取り消したい会計伝票を選択してください。

⚠ 注意

赤い会計中ラベルが表示されている会計伝票は
レジで会計中のため操作することができません



3. 選択した伝票の詳細画面が表示されるので、
【取消】ボタンをタップして、伝票を取り消
してください。



4. 取り消し成功メッセージが表示されたことを確認してください。

これで会計伝票の取り消しが完了しました！



会計伝票を印刷する

1. “ホーム”画面の【会計伝票】をタップしてください。



2. “会計伝票”画面が表示されるので、印刷したい会計伝票を選択してください。



会計伝票を印刷する

3. 選択した伝票の詳細画面が表示されるので、
【伝票印刷】ボタンをタップして、伝票を印刷
してください。



4. 印刷成功メッセージが表示されたことを確認く
ださい。

これで会計伝票の印刷が完了しました！





注文を取り消す

1. “ホーム”画面の【会計伝票】をタップしてください。



2. “会計伝票”画面が表示されるので、注文を取り消したい会計伝票を選択してください。

⚠ 注意

赤い会計中ラベルが表示されている会計伝票はレジで会計中のため操作することができません



注文を取り消す

3. 選択した伝票の詳細画面が表示されるので、
【マイナス】ボタンをタップして、取り消したい
メニューを選択してください。



4. マイナス注文送信画面が表示されるので、取り
消したい数量を選択して、【送信する】ボタン
をタップしてください。



4. マイナス注文成功メッセージが表示されたことを確認ください。

これで注文の取り消しが完了しました！



伝票番号を変更する

1. “ホーム”画面の【会計伝票】をタップしてください。



2. “会計伝票”画面が表示されるので、番号を変更したい会計伝票を選択してください。

⚠ 注意

赤い会計中ラベルが表示されている会計伝票はレジで会計中のため操作することができません



伝票番号を変更する

3. 選択した伝票の詳細画面が表示されるので、
【伝票番号変更】ボタンをタップしてください。



4. 新しい伝票番号入力画面が表示されるので、新しい番号を選択して、【変更する】ボタンをタップしてください。



4. 伝票番号変更成功メッセージが表示されたことを確認ください。

これで伝票番号の変更が完了しました！



7. テーブル管理

テーブル・人数を変更する

「テーブル・人数」とは

お客様が使用するテーブルや、テーブルごとの人数を管理することができます。
テーブルを操作すると、ハンディや伝票にその変更が反映されます。

1. “ホーム”画面の【テーブル管理】をタップしてください。



テーブル・人数を変更する

2. “テーブル管理”画面が表示されるので、
変更したいテーブルを選択してください。

⚠ 注意

該当のテーブルがモバイルオーダーと接続している場合は、先にモバイルオーダーとの接続を解除してください。



3. 管理する内容を選択する画面が表示されるので、
“テーブル・人数変更”を選択してください。



テーブル・人数を変更する

4. 選択したテーブルの詳細が表示されるので、新しいテーブルと人数の情報を入力してください。



5. 【変更する】ボタンをタップして、変更を保存してください。



6. 変更完了メッセージが表示されたことを確認ください。

これでテーブル・人数の変更が完了しました！



他のテーブルとお会計を合算する

1. “ホーム”画面の【テーブル管理】をタップしてください。



2. “テーブル管理”画面が表示されるので、合算したいテーブルを選択してください。

⚠ 注意

該当のテーブルがモバイルオーダーと接続している場合は、先にモバイルオーダーとの接続を解除してください。



他のテーブルとお会計を合算する

3. 管理する内容を選択する画面が表示されるので、“伝票の合算”を選択してください。



4. 合算するテーブルを選択し、“確定する”ボタンをタップしてください。

すでに合算済みのテーブルをタップすることで合算を解除することが出来ます。

また、合算が行われているテーブルには“リンク”アイコンが表示されます。



5. 変更完了メッセージが表示されたことを確認ください。

これで伝票の合算が完了しました！



モバイルオーダーとの接続を解除する

1. “ホーム”画面の【テーブル・人数変更】をタップしてください。



2. モバイルオーダーとの接続を解除するテーブルを選択してください。

※モバイルオーダーが接続しているテーブルは、青背景で「モバイルオーダー接続中」と表示されます。



モバイルオーダーとの接続を解除する

3. 【解除する】ボタンをタップして、接続を解除してください。



5. 接続解除成功メッセージが表示されたことを確認してください。

これでモバイルオーダー との接続解除が完了しました！

⚠ 注意

同じテーブルからモバイルオーダー を使用して注文する場合は、再度同じQRコードを読み取ってください。



8. その他

言語設定を切り替える

「言語設定」とは

アプリの表示言語を日本語から英語に切り替えることができます。
メニュー名などのデータの言語は切り替わりません。

1. “ホーム”画面左上の【メニューボタン】をタップしてください。



言語設定を切り替える

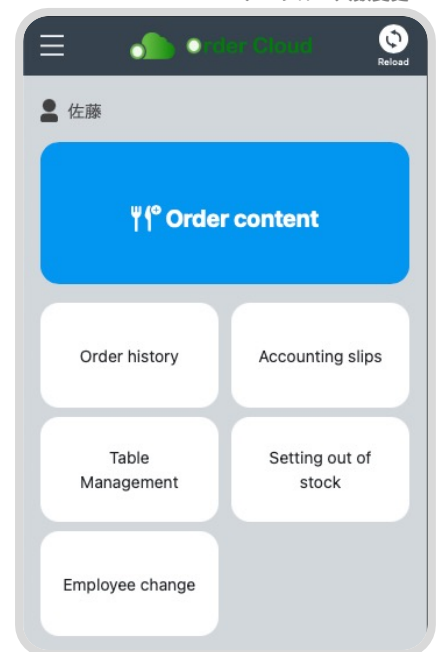
2. “サイドバー”が表示されるので、
設定したい言語を選択してください。

テーブル一覧



3. 表示言語が変更されていることを確認します。

テーブル・人数変更



8. Q&A

機能と操作

Q 伝票印刷順の並び替えはできますか？

A. 現在はできかねます。

Q 大盛りやトッピングなども登録できますか？

A. 登録可能です。管理システムからオプションとして登録していただければ、選択が可能となります。

Q "注文内容確認"画面で選択したメニューを0(キャンセル)にしたいです。

A. マイナスボタン(－)を0になるまで押すと、「メニューを削除しますか？」と表示されるので、【削除する】を選択してください。

Q メニューの表示順は？

A. メニューは登録順になります。

Q

お客様から受けたキャンセル注文のメニューとは別のメニューをキャンセルしてしまいました。どう修正すればいいですか？

A. レジを確認して、再度正しい内容をマイナス注文(キャンセル)してください。

Q

注文を送信したのですが、プリンタから伝票が印刷されません。

A. プリントマネージャをご確認ください。

Q

間違えて注文してしまったのですが、どうすればいいですか？

A. 会計伝票詳細画面からマイナス注文の送信を行ってください。
(P23: 会計伝票/ 注文を取り消す)
マイナス注文されたメニューは会計伝票詳細と注文履歴では赤色で表示されます。

Q

品切れのメニューを提供開始にしたいです。

A. 品切れ設定から行うことができます。品切れのメニューをタップして提供開始にしてください。

その他

.....

Q

注文を確定させたいのですが「注文の送信に失敗しました」というエラーが消えません。

A. ネットワークをご確認の上、再度お試しください。

Q

パスワードを忘れてしまったので、ログインできません。

A. カスタマーセンターまでご連絡ください。

Q

推奨しているブラウザは何ですか？

A. Safariのご利用を推奨しています。

Q

カスタマーセンターはありますか？

A. 導入店舗様専用コールセンターを用意しており、10時～17時まで対応可能となっています。(年末年始を除く)

カスタマーセンター：0120-302-602