

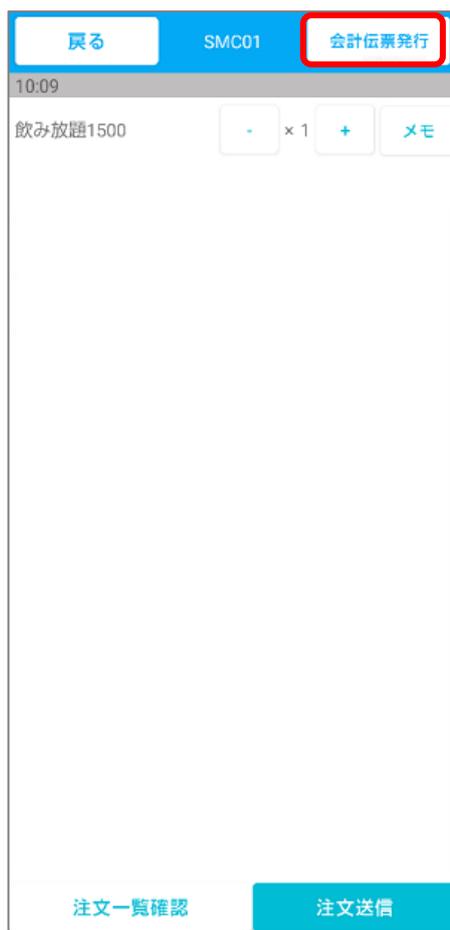
## ・お会計伝票

NO.1



会計伝票を発行したい卓の「追加オーダー」を押下し、注文画面を開きます。  
右上の注文履歴を押下します。

## NO.2



注文履歴画面の右上にある会計伝票発行を押下すると  
伝票設定のされているプリンタから対象卓の会計伝票が発行されます。

一覧に戻る