



USENレジ操作マニュアル

お席トットくん連携設定

2026/7/1更新

1. 連携概要

2. 連携設定

3. 連携後の配席操作

4. テーブル各種操作

5. ポイント利用

6. エラーと対応方法

7. よくある質問

8. お困りの際は

1. 連携概要	04
1. 連携設定方法	06
2. テーブル連携	10
3. マスタ同期	13
4. 起動ツール設定（任意）	14
1. 予約情報の確認	16
2. 配席操作手順	18
3. 会計情報連携	22
1. テーブル統合・テーブル移動	24
2. 待機テーブル・テーブルブロック・ テーブルリセット・テーブルグループ	26
3. 合算会計	34
1. ポイント利用	37
1. POS/HANDYに表示されるエラーと対応方法	43
1. よくある質問	45
1. お問い合わせ	47

1. 連携概要

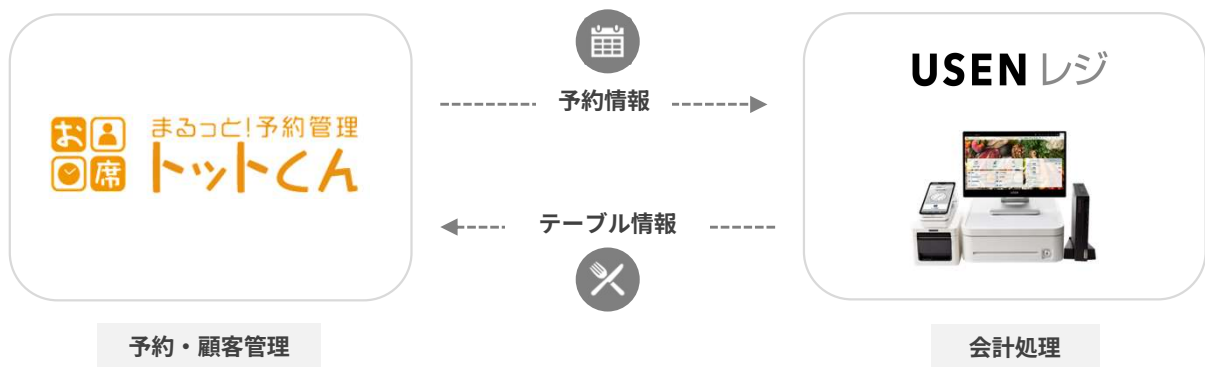
① 連携内容

「USENレジ」と「お席トットくん」の連携により、USENレジへ予約情報の共有またお席トットくんの予約へ伝票情報を反映します。

※お席トットくんと他の予約台帳と同時にレジ連携を行うことはできません。

※USENレジのトレーニング中はお席トットくんと連携されません。

※連携できるのは人数、伝票番号のみになります。



② 作業手順

「USENレジ」と「お席トットくん」は以下の手順により連携が完了となります。

※以下のすべてを設定する必要があります。

※事前にイデアレコード様にお席トットくんとUSENレジ連携の依頼をお願い致します。

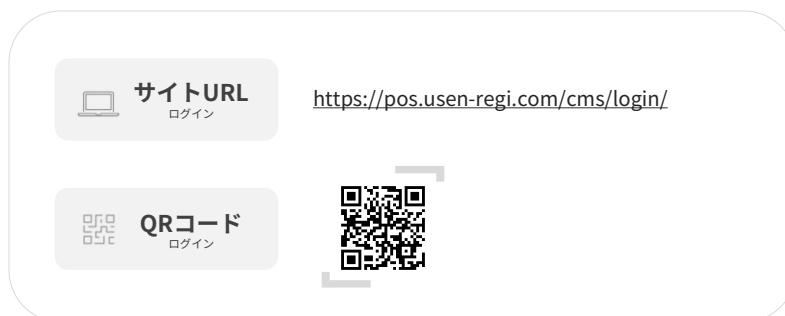
お席トットくん側で「Client id」を発行いただく必要がございます。



2. 連携設定

以下URLもしくはQRコードより管理画面にアクセスしてください。

※推奨ブラウザはGoogle Chromeとなります。



① USENレジの管理画面へログイン

「企業コード」「担当者コード」「パスワード」を入力後、「ログイン」を押下します。
必ず**企業管理者アカウント**でログインしてください。

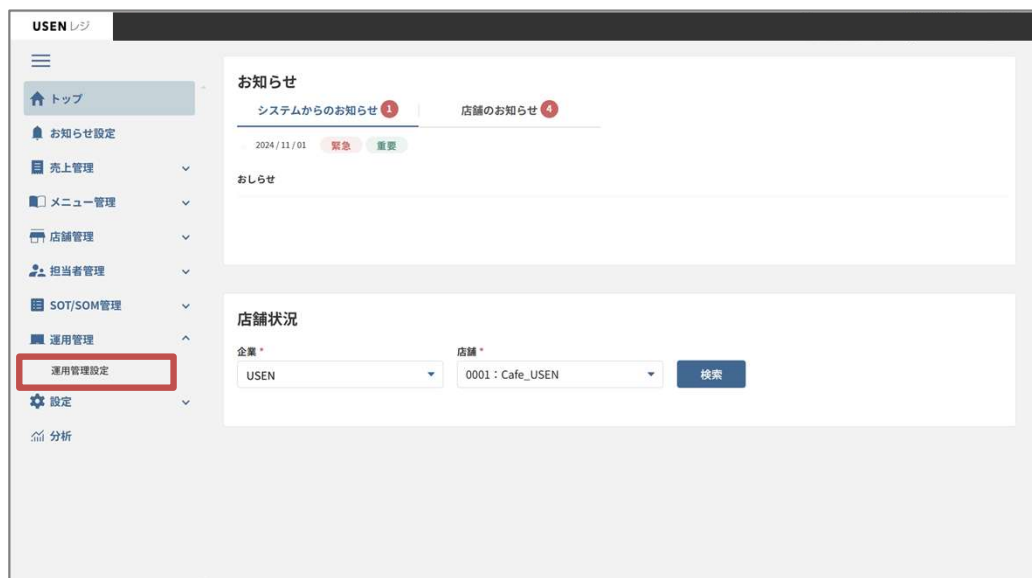
※「企業コード」「担当者コード」「パスワード」は管理店舗用の『ログインID通知書』をご確認下さい。

A screenshot of the USENレジ login page. The page has a white background with a blue header. The login form is centered and contains three input fields: '企業コード*' (Company Code), '担当者コード*' (Staff Code), and 'パスワード*' (Password). A red box highlights these three fields, with a red circle containing the number '1' next to it. Below the input fields is a blue 'ログイン' (Login) button, with a red circle containing the number '2' next to it. Below the button is a link that says 'パスワードを忘れた場合はこちら' (Click here if you forgot your password).

1. USENレジ 連携設定方法

② TOP画面より運用管理＞運用管理設定を押下

TOP画面のメニュータブより「運用管理」＞「運用管理設定」を押下します。



③ サービス連携内の予約連携を押下

運用管理画面に遷移後、サービス連携内の「予約連携」を押下します。




④ 連携する店舗を検索

連携をする「店舗」「店舗名」を選択後、「検索」を押下します。

※「店舗名」は必須ではありません。指定しない場合、全対象店舗が表示されます。



⑤ 対象店舗の連携設定を押下

④で検索した店舗が表示されるので、連携する店舗の「連携状態」が未連携であることを確認します。確認後、「連携設定」の  ボタンを押下します。

※お席トットくんか、USEN SMART RESERVE、ebica・Retty、TableCheckのどれか1つしか連携できません。



⑥ Client_idを入力し連携開始

連携設定内の「Client id」を入力後、「連携開始」を押下します。

※「Client id」はお席トットくん側にレジ連携を依頼した際に発行されます。



⑦ 連携されていることを確認

連携開始後、予約台帳設定画面に戻ります。

連携設定内の「WEB予約サービス」が「お席トットくん連携中」であることを確認し、連携完了です。

※こちらでの「連携中」はUSENレジ内に店舗IDが表示されている状態のことを指します。

続けて「テーブル連携」に進みます。（次項参照）



USENレジとお席トットくんでテーブル情報を一致させる必要があるため、USENレジ管理画面とお席トットくん管理画面でテーブル情報の同期を行います。

※ POSのテーブル名称とお席トットくんの座席名は同じ名称にしてください。

※ マッピングしていないテーブルがある場合に都度POSに警告メッセージが表示されますので全席マッピングすることを推奨します。

USENレジ マスタ管理画面

① TOP画面より店舗管理>店舗個別管理>テーブル設定を押下



② テーブル設定一覧で「お席トットくん同期」を押下

テーブル設定一覧の内容を確認していただき、「お席トットくん同期」を押下します。

※ USENレジで登録済みの情報がお席トットくんに同期されます。



連携できない場合

テーブル情報の同期に失敗しました。お席トットくん連携状態をカスタマーセンターへお問い合わせください。

テーブル連携ができていない場合、上記の警告文が表示されます。
連携エラーが発生する場合は、連携設定に誤りがないかご確認いただき、
正しく連携が完了しない場合はUSENカスタマーセンターへご連絡をお願いいたします。

お席トットくん 管理画面

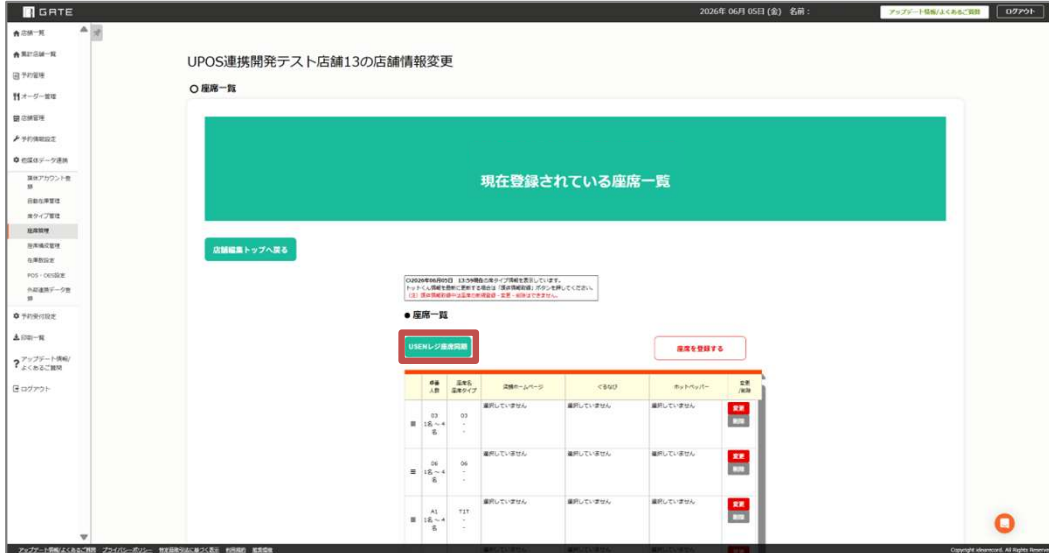
③ お席トットくん管理画面にてテーブル情報マッピング作業の実施

※マッピング作業を行う前に、お席トットくん管理画面で席の登録をお願いいたします。

詳しくはお席トットくんのマニュアルをご参照ください。

「他媒体データ連携」
を押下します。

「座席管理」を開きます。



「USENレジ座席同期」を押下します。

labo-front.idea-tools.link の内容

成功しました。
5件の座席をマッピングしました

OK

登録したい座席数とマッピングされた座席数が
一致していることを確認し、OKを押します。
POSレジにてマスタ同期を行い、連携は完了です。※座席数が一致しない場合、レジ側のテーブル名称
とお席トットくん側の座席の名称が一致している
ことを確認してから再度同期を行ってください。

テーブル連携確認方法

マッピングした後にどこの席と紐づいているか不明な場合には
 他媒体データ連携>座席管理>該当テーブルの「変更」を押下し
 下段 7. USENレジ座席名として連携されているテーブル名称からご確認ください。



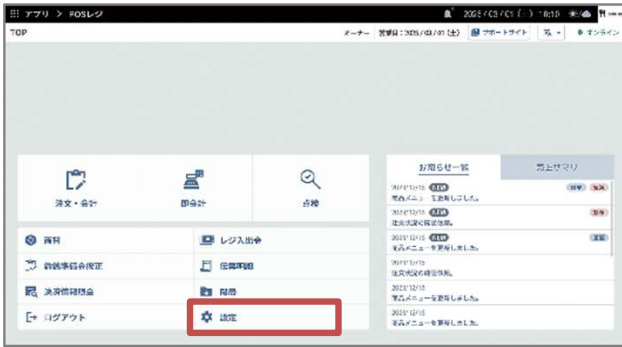
注意事項



- テーブルマッピングしていないテーブルが存在する場合、POSにて配席時に「お席トットくんの座席情報と不整合があります。お席トットくん画面の座席情報をご確認ください」とエラー表示がされて、お席トットくんには連携されません。
 - POSのテーブル名称とお席トットくんの座席名が異なる場合は、マッピングができません。POSの管理画面またはお席トットくんの管理画面にて名称の変更可能です。
- ※POSのテーブル名称を変更する手順は【USENレジ マスタ管理画面_店舗設定マニュアルの5-10. テーブル設定を変更する】をご参照ください。
- お席トットくんのテーブル名称を変更する手順はお席トットくんのマニュアルをご確認ください。

3. マスタ同期

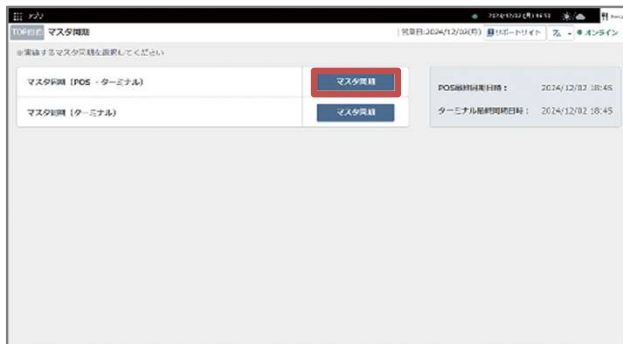
連携後はUSENレジで**必ずマスタ同期**を実施してください。
 ※未開局の場合は開局時に自動でマスタ同期が実行されます。



①TOP画面から「設定」を押下します。



②「マスタ同期」を押下します。



③マスタ同期 (POS・ターミナル) の「マスタ同期」を押下します。



④マスタ同期完了です。
同期に成功したら時間が表示されます。
テーブル一覧に予約が入っているかをご確認ください。

4. 起動ツール設定（任意）

POS/ターミナルの起動ツールのブックマークに登録することで
POS端末でもお席トットくん画面の表示が可能です。

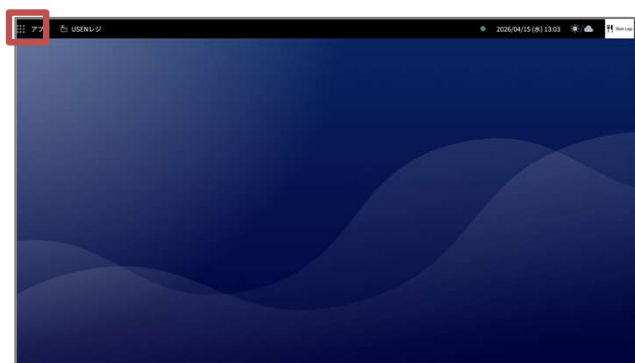
※他の予約台帳と仕様が異なりますので注意してください。

※ハンディで表示することはできません。

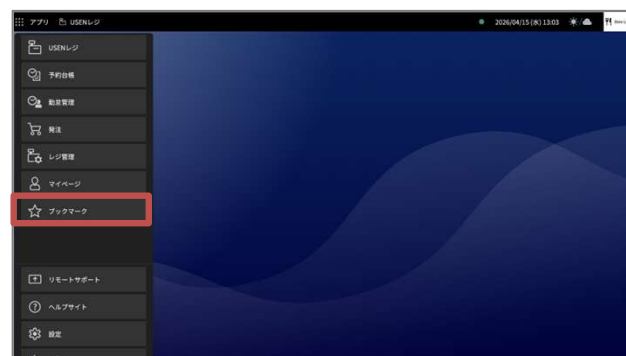


① POS/ターミナル設定

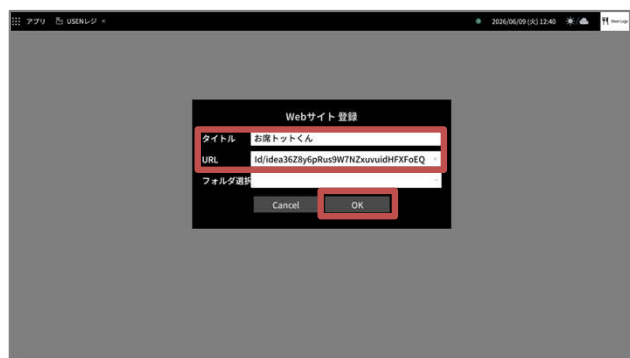
「起動ツール>ブックマーク」をタップします。



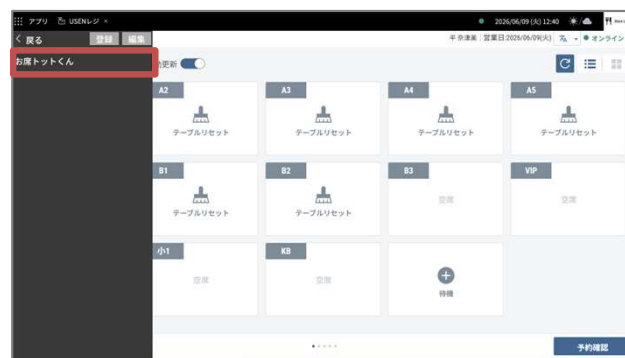
① レジTOP画面より「起動ツール」を押下します。



② 「ブックマーク」を選択します。



③ タイトルに「お席トットくん」、
URLにお席トットくんのログインURLを入力します。
入力完了したら「OK」を押下します。

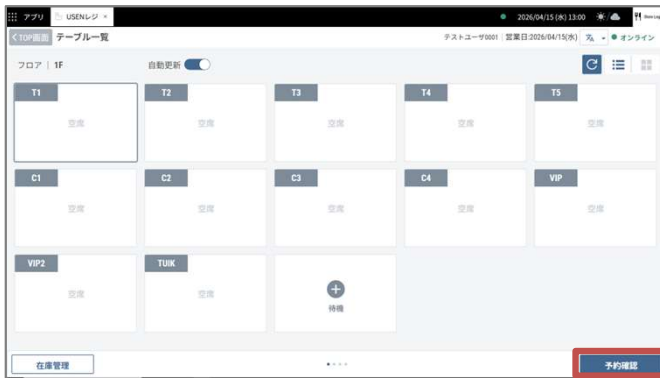


④ 「お席トットくん」を選択すると、画面が表示されます。

3. お席トットくん 連携後の配席操作

1. 予約確認での予約情報表示

予約確認への進み方（USENレジ）

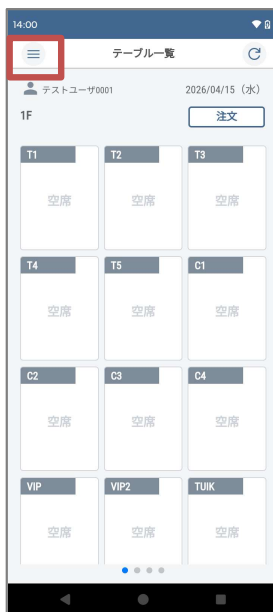


ステータス	テーブル指定	予約時間	滞在時間	予約者名	人数	詳細	配席
配席待ち	なし	06/08 12:00	60分		2人	詳細	配席
配席待ち	なし	06/08 12:00	60分		2人	詳細	配席
配席待ち	A4	06/08 14:00	30分	ブロック	2人	詳細	配席
配席待ち	A4	06/09 13:00	60分	USEN花子	2人	詳細	配席
配席待ち	A3	06/10 13:00	60分	テスト	2人	詳細	配席
配席済	A3	06/08 11:54	30分		0人	詳細	配席

① TOP画面>[注文・会計]よりテーブル一覧を開きます。テーブル一覧画面より右下の「予約確認」を押下します。

② 予約状況画面が表示されます。
※①の「予約確認」ボタン押下時と（🔄）更新ボタンを押下することで**最新の予約が反映されます。**

予約確認への進み方（ハンディ）



① ハンディTOP画面より左上の「☰」を押下します。

② メニューが表示されるので、「予約確認」を押下します。

③ 予約状況確認画面が表示されます。
※予約一覧画面の「🔄」更新ボタンを押下しないと**最新の予約が反映されません。**

注意事項

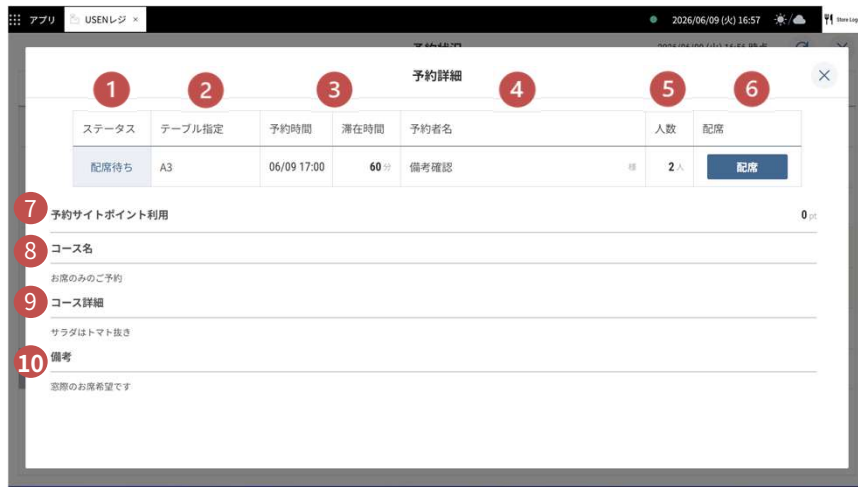
- ・配席した予約は**配席済み**として予約状況の下部に移動します。（配席済みは翌日に消えます）
 - ・**営業日前後1日**の未配席のテーブルが予約一覧に表示されます。
- ・当日分は黄色いセルになっております。前日・翌日分は水色のセルです。
- ・USENレジの配席する際に時間・テーブル番号・人数を変更した場合にお席トットくん 管理画面で更新をかけたら自動で反映されます。
 - ・お席トットくんは以下のタイミングで**自動更新**されます。

①ブラウザ：10分に1回 ②GateAPP：即時更新

※ブラウザの場合に即確認したい場合は**手動更新**を行ってください、

1. 予約確認での予約情報表示

予約情報の表示



① 配席ステータス

該当の予約が配席待ち又は、配席済かを確認することができます。

配席待ち

・・・配席待ちステータス

配席済

・・・配席済ステータス

② テーブル指定あり・なし

予約を受け付けた際に、テーブルの指定がある場合は指定したテーブル名が表示され、指定がない場合は「なし」と表示されます。テーブル指定なしの予約が配席された際は、配席したテーブル名が表示されるようになります。

テーブル指定 **A7** ……A7にテーブル指定した場合

テーブル指定 **なし** ……テーブル指定なしの場合

③ 予約日時・滞在時間

予約日時に加え、設定した滞在時間が表示されます。

④ 予約者名

予約者名が表示されます。
※お席トットくんに登録されているフルネームが表示されます。

⑤ 人数

予約人数が表示されます。
※大人や子供などの詳細人数は双方で連携されません。

⑥ 配席ボタン

配席待ちステータスの場合のみ表示され、ボタンを押下することで配席が行えます。

⑦ 予約サイトポイント利用

食ベログ等のお客様が予約を行うWEBシステムから予約をする際にポイント利用分のポイントが反映されます。

⑧ コース名

予約時に登録されたコース名が表示されます。

⑨ コース詳細

お席トットくんの予約画面のコースの備考に記載のある内容が表示されます。



⑩ 備考

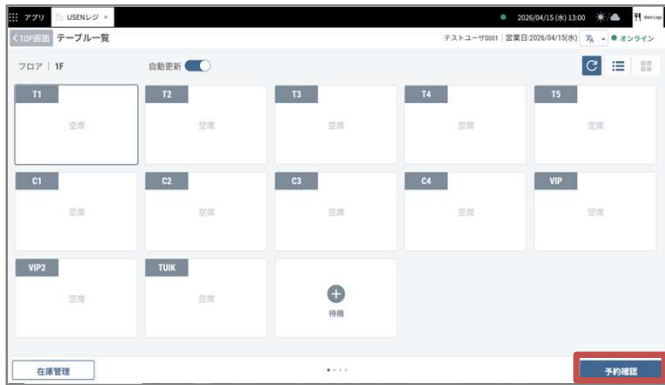
お席トットくんの予約画面のオレンジ枠の「備考・連絡」に記載していただくとこちらに反映されます。



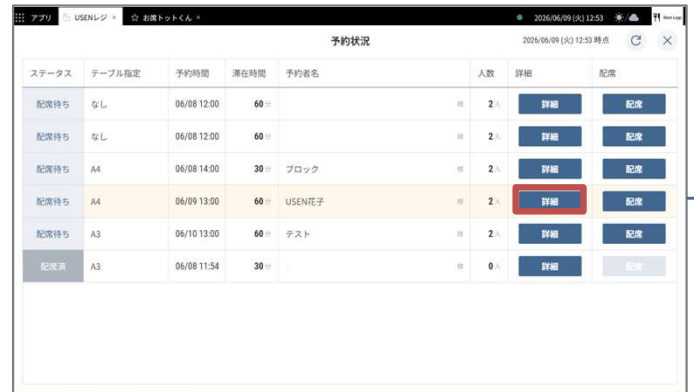
2.配席操作手順

①配席操作手順（席指定あり・なしの予約者の場合）

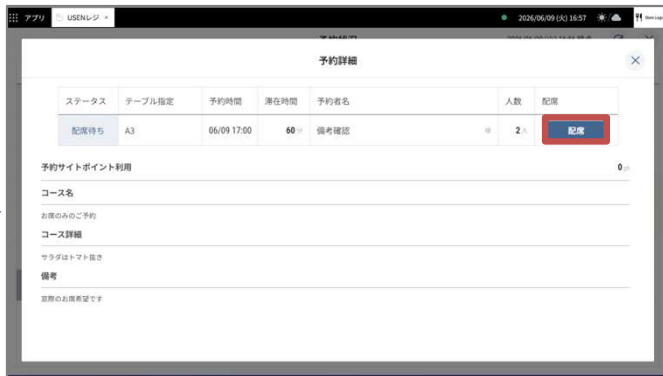
お席トットくんにて席指定あり・なしで予約済みの予約者を配席する方法は以下の通りです。
 ※席指定をしていない場合でも席指定ありと同様の手順に沿ってテーブルを選択＞配席する必要があります。
 ※待機テーブルはお席トットくんの管理画面に反映されません。



① レジTOP画面＞注文・会計よりテーブル一覧を開きます。テーブル一覧画面より、右下の「予約確認」を押下します。



② 予約状況確認画面が表示されるので、該当の予約の「詳細」を押下します。
 ※詳細確認が不要であれば「配席」を押下して④の手順に進んでください。



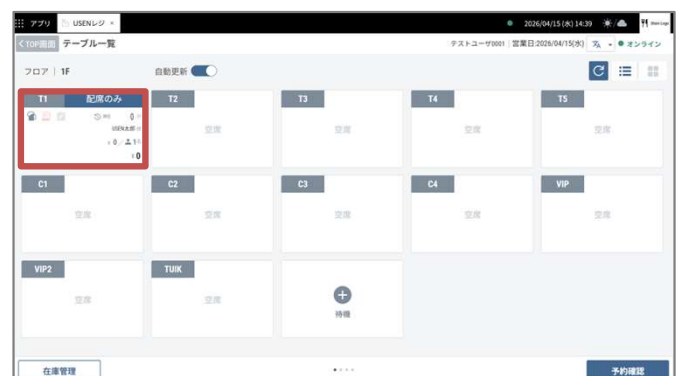
③ 該当の予約の詳細を確認後「配席」を押下します。
 ※予約テーブルの配席時に異なるテーブルに配席した場合、お席トットくん 管理画面に自動反映されます。



④ 配席が可能なテーブルが表示されるので、配席するテーブルを選択します。



⑤ お客様情報入力画面に遷移します。情報を入力後、「登録」か「配席のみ」を押下します。
 ※配席時に予約人数と異なる人数で配席した場合、お席トットくん 管理画面に自動反映されます。



⑥ 配席したテーブルに、予約者の情報が反映されていることを確認します。

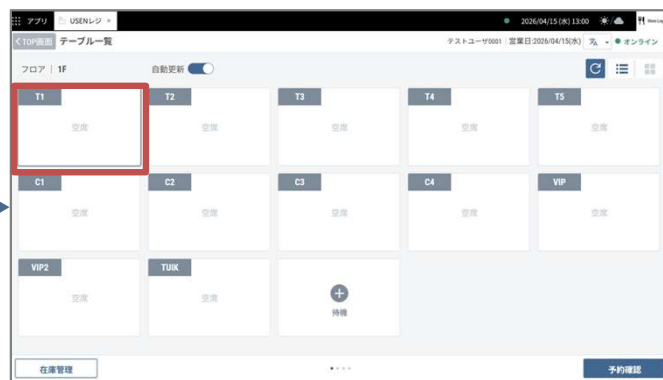
2.配席操作手順

②席指定予約をしているテーブルにウォークインのお客様を配席する場合

席指定で予約しているテーブルにウォークインのお客様を配席する方法は以下の通りです。重複してる場合、ダイアログが表示されるので誤って配席することを防げます。

ステータス	テーブル指定	予約時間	滞在時間	予約名	人数	詳細	配席
配席待ち	なし	06/08 12:00	60分		2名	詳細	配席
配席待ち	なし	06/08 12:00	60分		2名	詳細	配席
配席待ち	A4	06/08 14:00	30分	ブロック	2名	詳細	配席
配席待ち	T1	06/09 13:00	60分	USEN花子	2名	詳細	配席
配席待ち	A3	06/10 13:00	60分	テスト	2名	詳細	配席
配席済	A3	06/08 11:54	30分		0名	詳細	配席

① T1テーブル指定の配席待ちの予約があります。

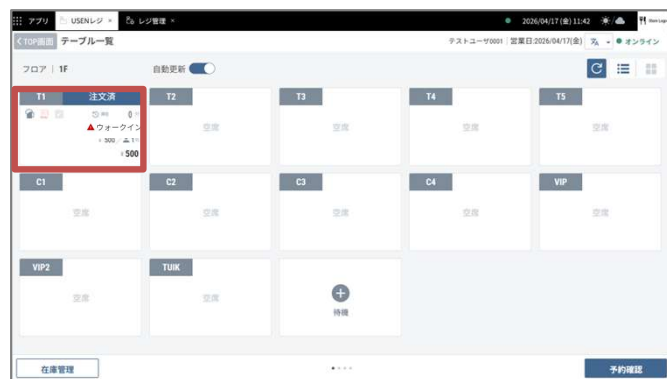


② ウォークインのお客様をT1テーブルに配席するために、T1テーブルを選択します。

③ お客様情報入力後、「登録」もしくは「配席のみ」を押下します。



④ 確認メッセージが表示されるので、「閉じる」を押下します。



⑤ 指定したテーブルに配席されます。

テーブルアイコン

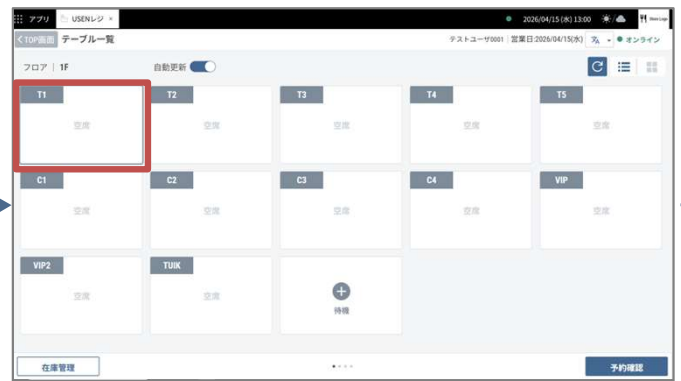
▲ 警告マークと共にウォークインが表示されます

2.配席操作手順

③席指定予約をしているテーブルに 予約時間が重複しているお客様を配席する場合

席指定で予約しているテーブルに予約時間が重複しているお客様を配席する方法は以下の通りです。重複している場合、ダイアログが表示されるので誤って配席することを防げます。

ステータス	テーブル指定	予約時間	滞在時間	予約名	人数	詳細	配席
配席待ち	なし	05/08 12:00	60分		2名	詳細	配席
配席待ち	なし	05/08 12:00	60分		2名	詳細	配席
配席待ち	A4	05/08 14:00	30分	ブロック	2名	詳細	配席
配席待ち	T1	05/09 13:00	60分	USEN花子	2名	詳細	配席
配席待ち	なし	05/10 13:00	60分	ユウゼン	2名	詳細	配席
配席済	A3	05/08 11:54	30分		0名	詳細	配席



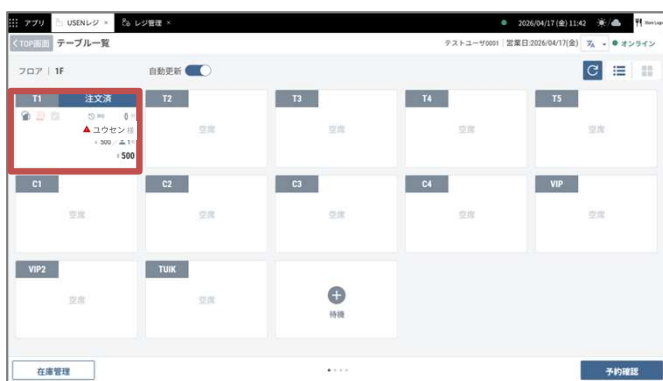
① T1テーブル指定の配席待ちの予約があります。テーブル指定なしの予約時間が重複するお客様の「配席」を押下します。

② ①のテーブル指定なしのお客様をT1テーブルに配席するために、T1テーブルを選択します。

③ お客様情報入力後、「登録」もしくは「配席のみ」を押下します。



④ 確認メッセージが表示されるので、「閉じる」を押下します。



⑤ 指定したテーブルに配席されます。

2.配席操作手順

④ウォークインを配席する場合

予約なしでウォークインで来店したお客様を配席する方法は以下の通りです。



① 空席のテーブルを選択します。



② 「注文」を押下します。



③ お客様情報入力画面に遷移します。情報を入力後、「配席のみ」を押下します。



④ 配席したテーブルに、ウォークインのお客様の情報が反映されていることを確認します。

予約者／ウォークインのテーブルアイコン



予約者
(予約者名で表示されます)



ウォークイン

USENレジで会計後、お席トットくんに会計情報を連携させるには
お席トットくんの画面にて更新を行ってください。

※①ブラウザ：10分に1回 ②GateAPP：即時更新

※ブラウザの場合に即確認したい場合は手動更新を行ってください、

注意事項

POS連携した予約が滞在時間を過ぎても会計しない場合、お席トットくんのタイムテーブル上の予約帯は**自動で延長されません**。

会計後に延長されますが、必要に応じて手動で伸ばすなどの対応をお願い致します。

4. お席トットくん連携後 のテーブル各種操作

1. テーブル統合・テーブル移動

① テーブル統合
(予約のテーブルとウォークインのテーブルを統合する)

テーブル統合は、統合先に選択したテーブルの情報が統合後のテーブルに反映されます。

※予約同士のテーブル統合、統合元が予約テーブルの場合はテーブル統合はできません。

統合先にウォークインのテーブルを選択した場合

POS



お席トットくん



会計後に連携された予約情報

注意事項

- ・ウォークイン同士のテーブル統合は可能です。
- ・テーブル移動に関しましてPOSから移動したテーブル情報がお席トットくんに自動連携されます。
- ・テーブル統合に関しまして統合元のデータは予約台帳から消えます。

※統合先に情報が連携されます。

1. テーブル統合・テーブル移動

② テーブル移動（お席トットくん予約のテーブルを移動）

テーブル移動はPOS更新時にお席トットくん側へ自動反映されます。

※お席トットくん側でテーブル移動した場合に配席前であればレジの予約情報を更新したら自動反映されますが、配席後の場合にはレジ側でテーブル移動を行ってください。

（レジ側でテーブル移動を行わなくてもお席トットくん側には移動したテーブルに情報が連携されます。）

予約席をテーブル移動した場合

POS



お席トットくん



※お席トットくん側で席の移動は自動でされます。

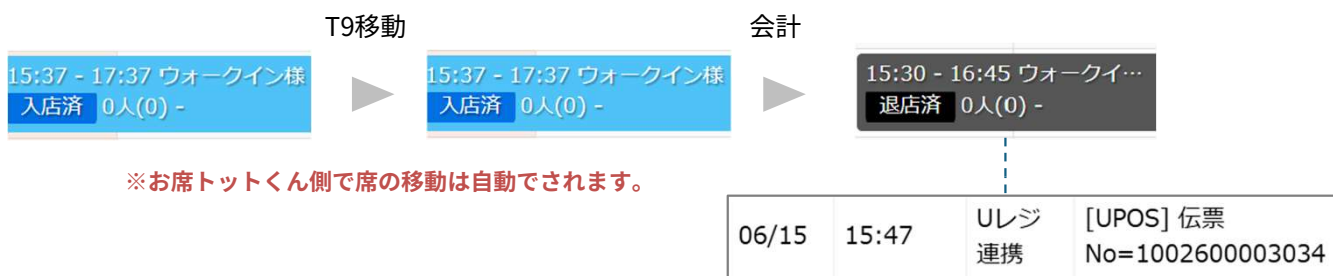
会計後に連携された予約情報

ウォークイン席をテーブル移動した場合

POS



お席トットくん



※お席トットくん側で席の移動は自動でされます。

会計後に連携された予約情報

2.待機テーブル・テーブルブロック・ テーブルリセット・テーブルグループ

① 待機テーブルへの配席について

待機テーブルは、お席トットくんのテーブル情報へ反映されないため配席できません。

※予約テーブル以外のテーブルをテーブル移動で通常のテーブルに配席するとお席トットくんに情報が反映されます。



② テーブルブロックを実施する際のお席トットくんでのブロック処理

テーブルブロックは、お席トットくんのテーブル情報へ反映されません。

そのため、一時的にテーブルをブロックし使用不可にしたい場合は、お席トットくんでのブロック処理が必要となります。

ブロック処理の方法は以下の通りです。

① 新規予約登録からブロックする方法

お席トットくん管理画面の「新規予約登録」から行います。



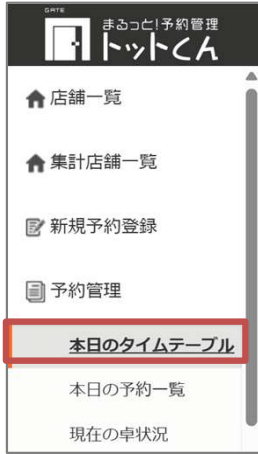
① 予約台帳画面右上の新規予約登録を押下します。

② 必須の情報を入力した後、ブロック予約にチェックを入れ、登録ボタンを押下することでテーブルブロックが完了します。

2.待機テーブル・テーブルブロック・ テーブルリセット・テーブルグループ

②タイムテーブルからブロックする方法

お席トットくん管理画面の「本日のタイムテーブル」から行います。



① 画面左の「予約管理」より「本日のタイムテーブル」を押下します。



② 画面上部の日付・もしくはカレンダーアイコンより、ブロックをしたい日程のタイムテーブルを選択します。



③ ブロックしたい席のテーブルブロックアイコンを押下します。



④ ブロックする開始時間と終了時間を選択し、登録を押下します。



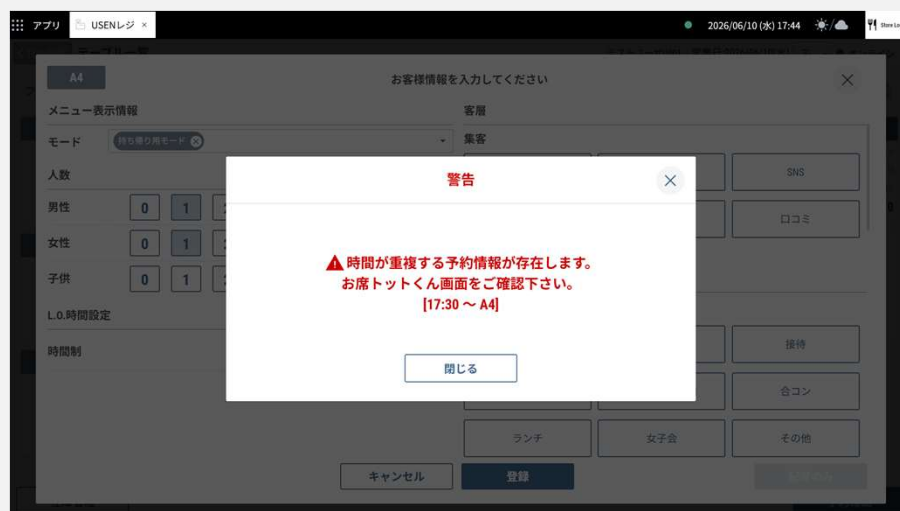
⑤ 「OK」を押下します。



⑥ ブロックした枠がグレーアウトしていることを確認し、登録完了です。

2.待機テーブル・テーブルブロック・ テーブルリセット・テーブルグループ

ブロック処理後の操作



お席トットくん側でブロックされているときにレジ側でウォークインや予約を配席すると重複されている警告文言が表示されます。
※通常の注文や会計は行えます。

③ テーブルリセット機能をONにしている場合

テーブルリセット・テーブルリセットの解除は、お席トットくんのテーブル情報へ**反映されます**。

テーブルリセット中は伝票情報の連携はされておりますが、お席トットくん側のステータスが「来店済み」のまま残ります。

テーブルリセットを解除したタイミングで「退店済み」になりお席トットくん側で空き状態になります。

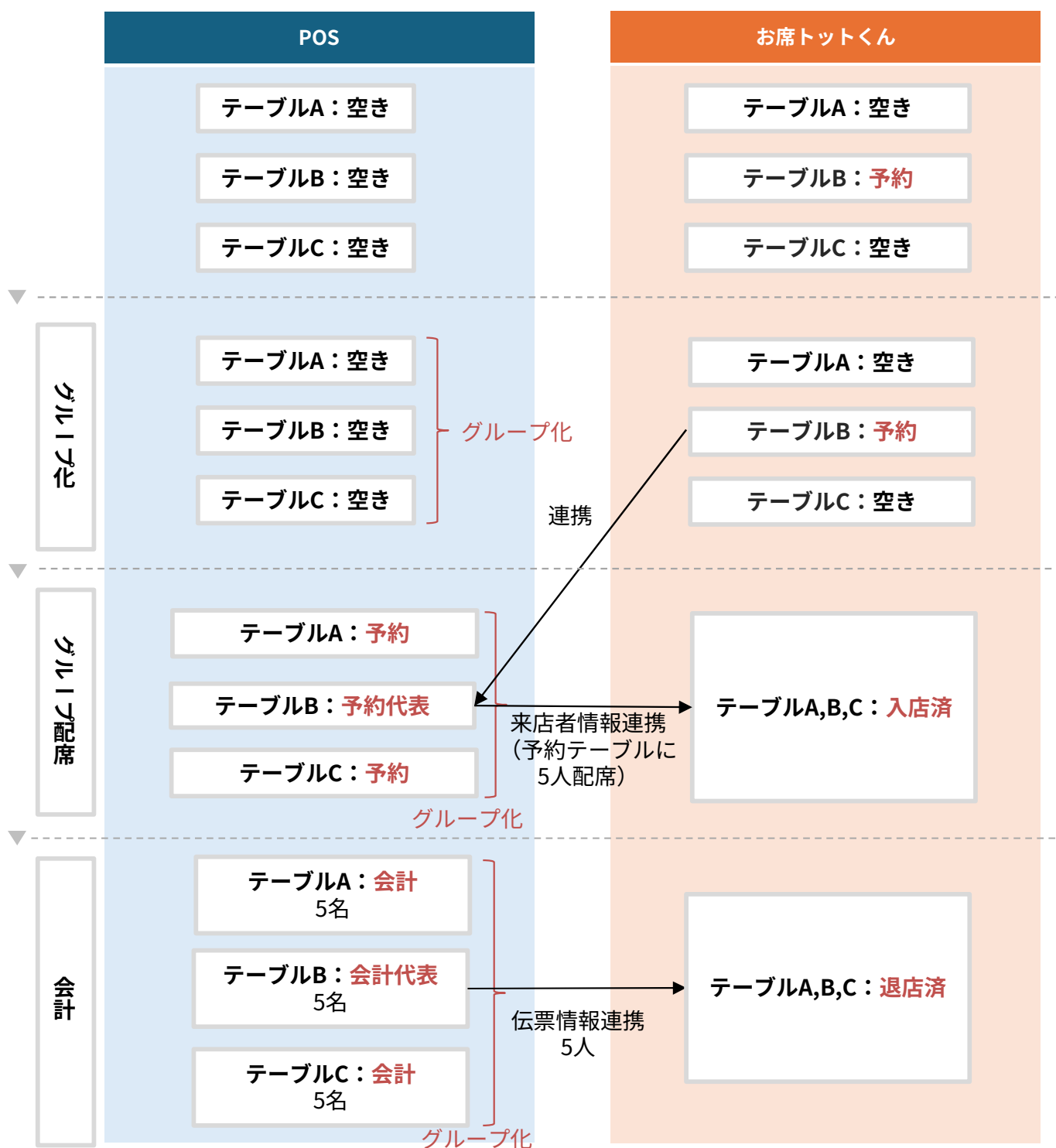
※USENレジ 管理画面よりテーブルリセット機能をONにしている場合のみ、テーブルリセット機能はご利用可能です。



2.待機テーブル・テーブルブロック・ テーブルリセット・テーブルグループ

④テーブルグループ

(お席トットくん予約のテーブルとウォークインのテーブルを**配席前**にグループ設定する)

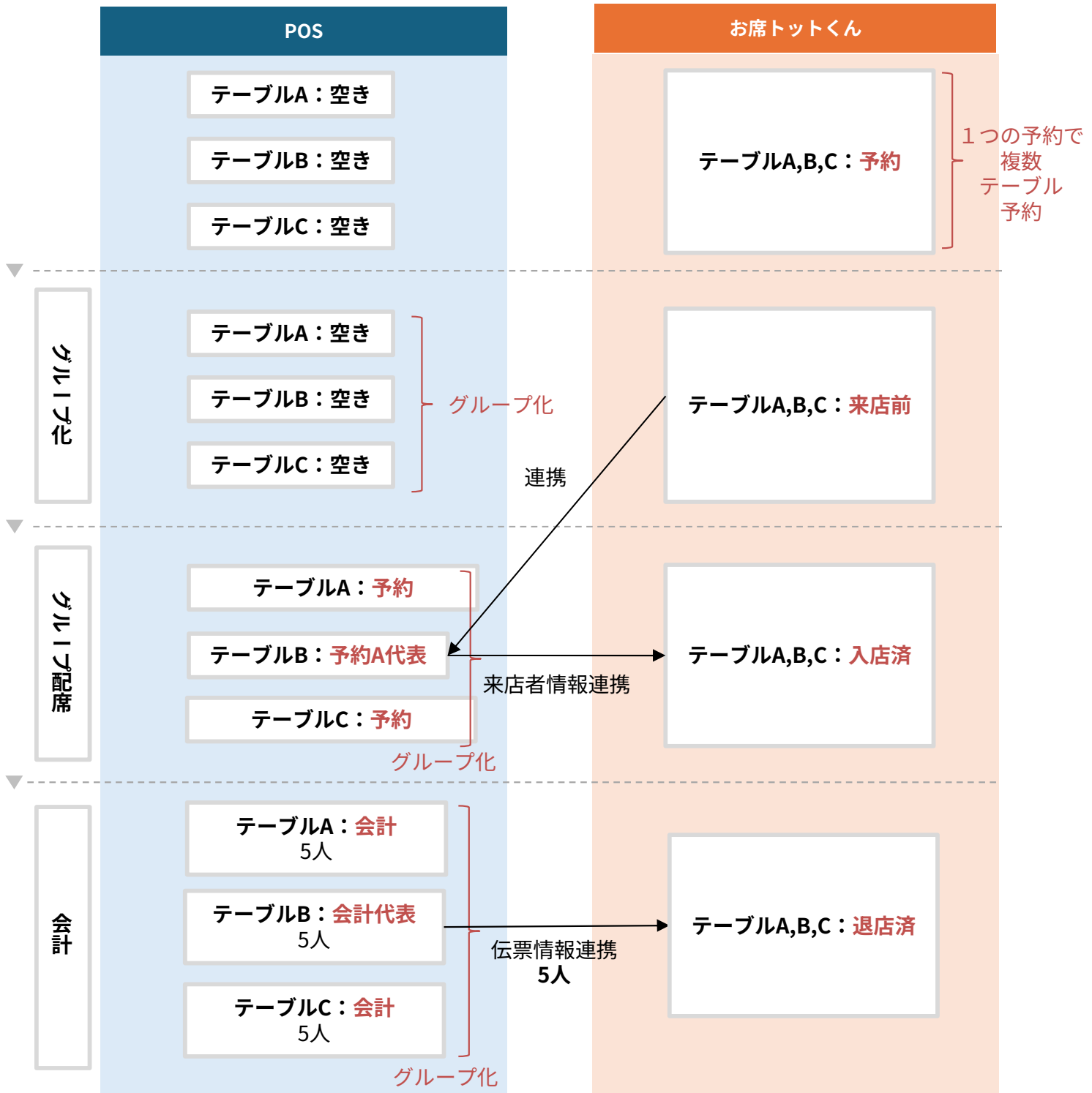


注意事項

- ・予約同士のテーブルグループはできません。
- ・伝票情報の連携はされますが、金額の連携はされません。

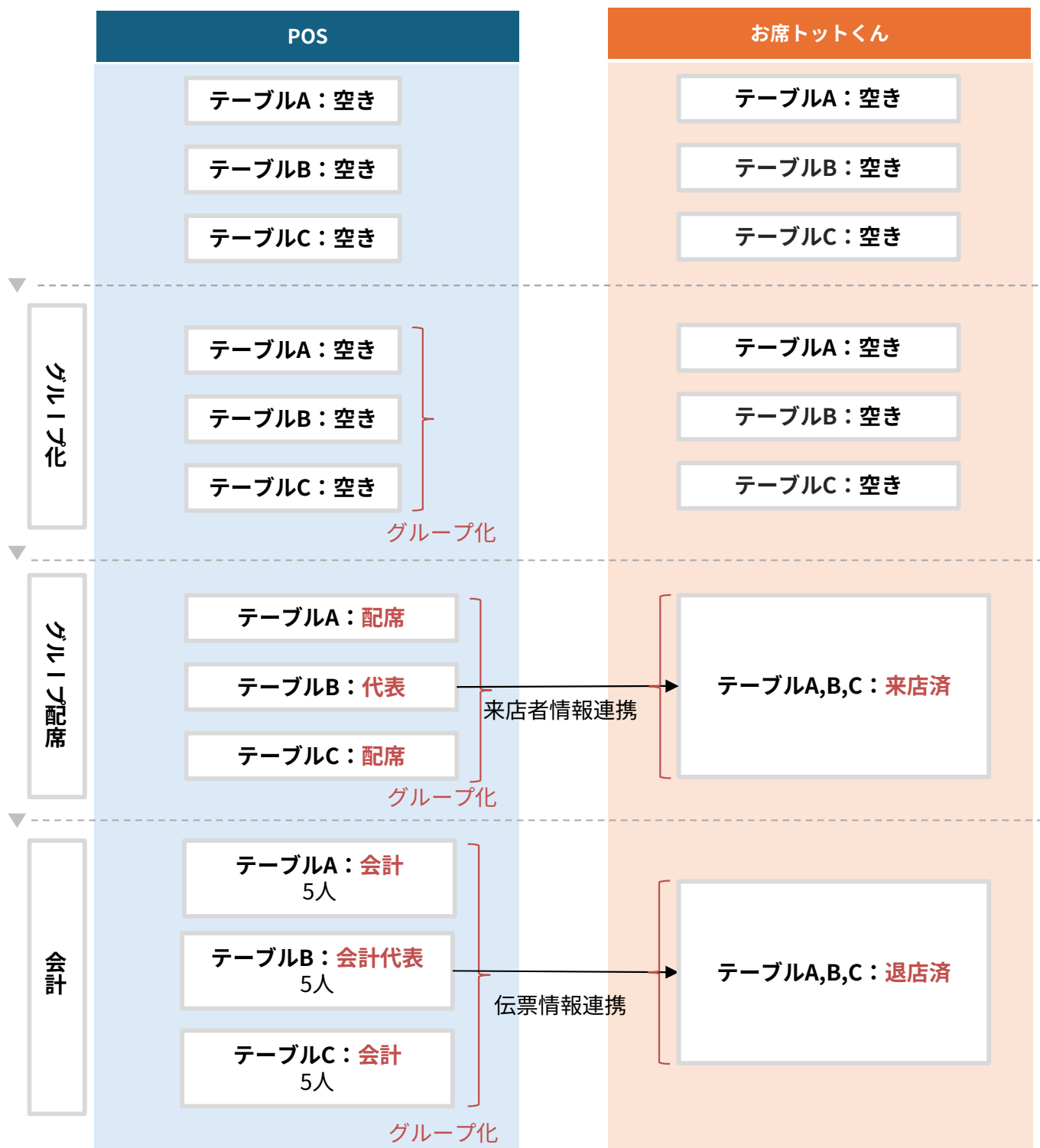
2.待機テーブル・テーブルブロック・テーブルリセット・テーブルグループ

⑤テーブルグループ（お席トットくん予約のテーブルを予約時にグループ設定する）



2.待機テーブル・テーブルブロック・テーブルリセット・テーブルグループ

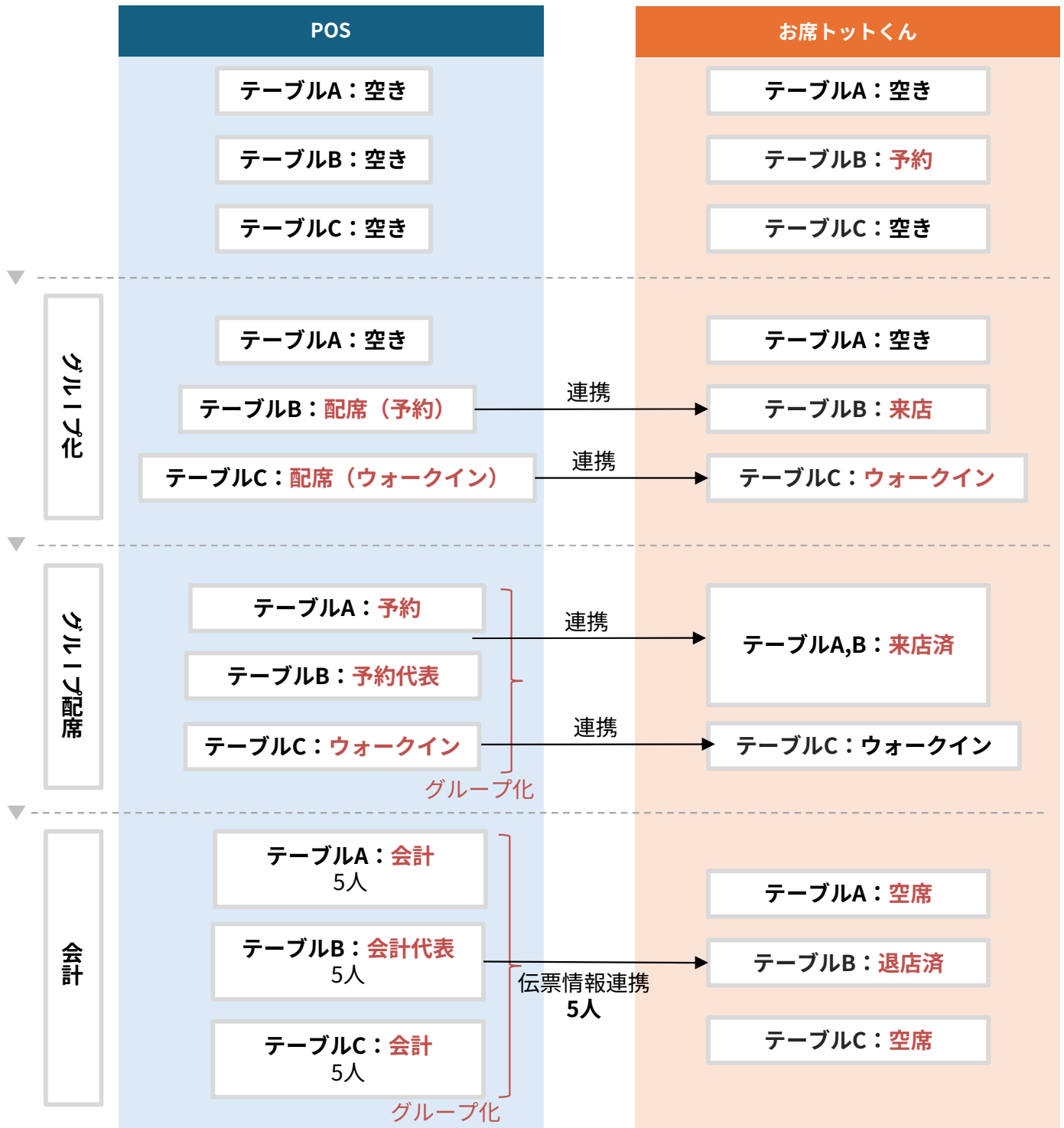
⑥テーブルグループ（ウォークインのテーブルを配席前にグループ設定する）



2.待機テーブル・テーブルブロック・テーブルリセット・テーブルグループ

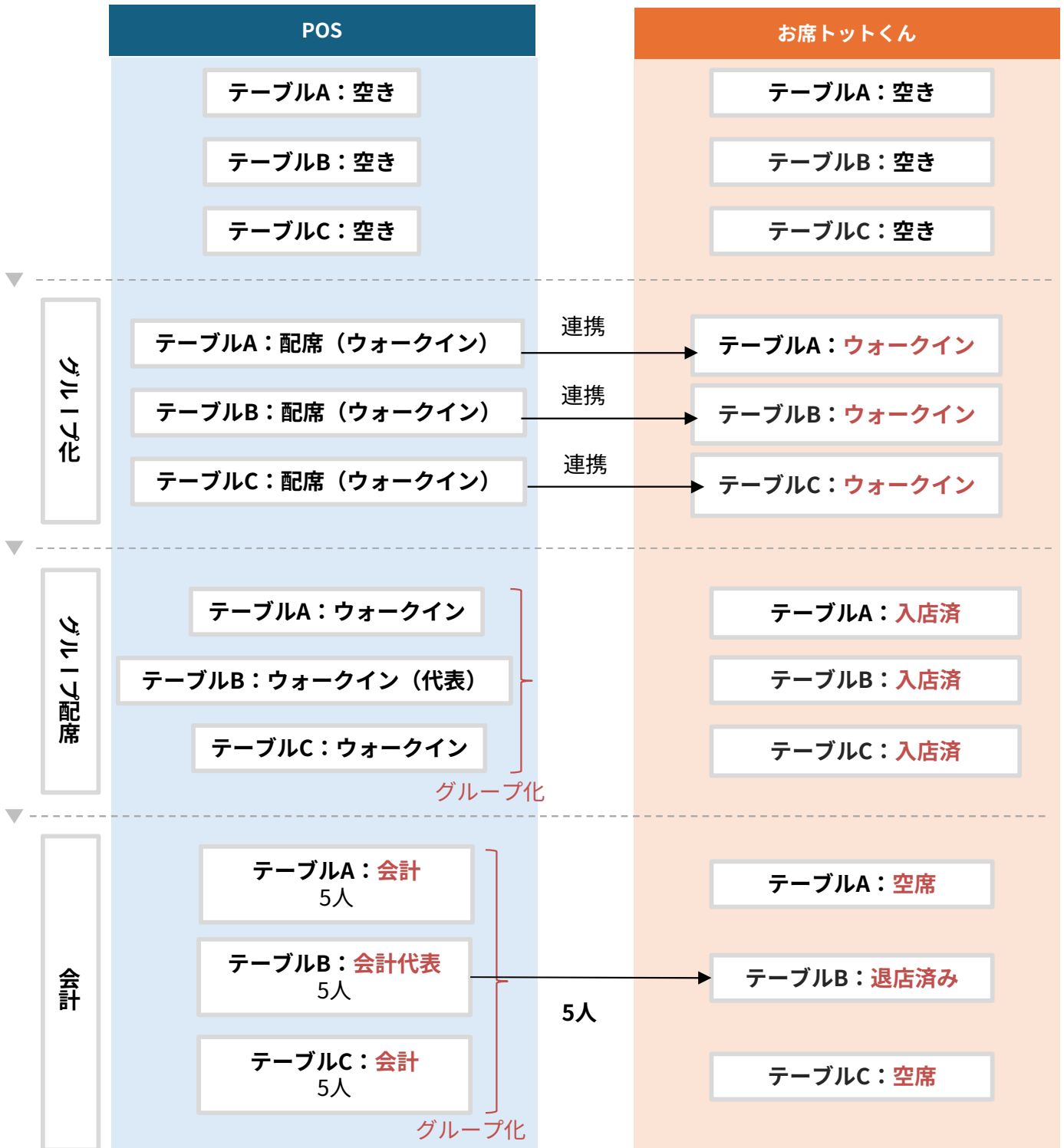
⑦テーブルグループ

(お席トットくん予約のテーブルとウォークインのテーブルを配席後にグループ設定する)



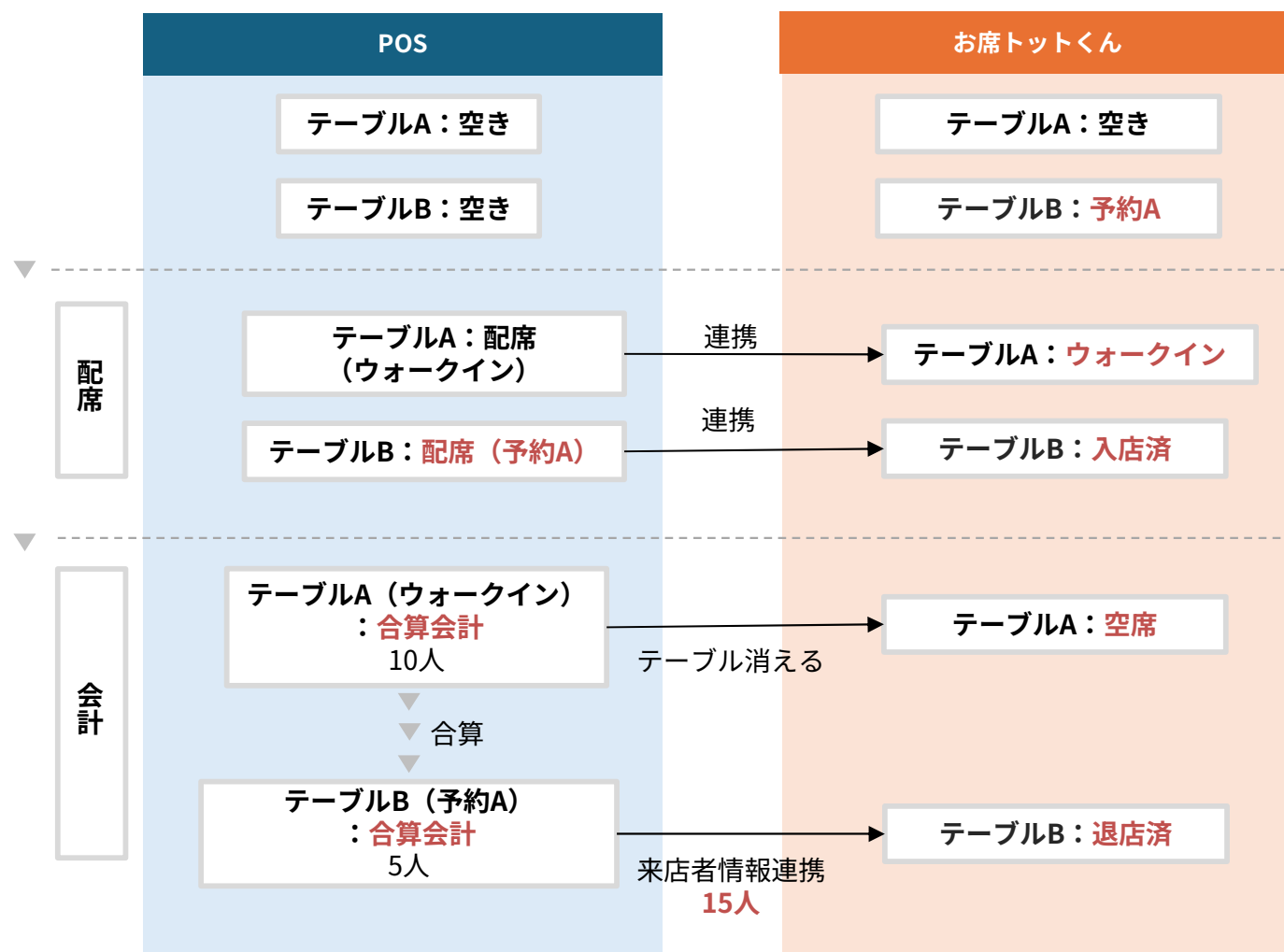
2.待機テーブル・テーブルブロック・テーブルリセット・テーブルグループ

⑧テーブルグループ (ウォークインのテーブルを配席後にグループ設定する)



3. 合算会計

① 合算先が予約テーブルの場合の合算会計

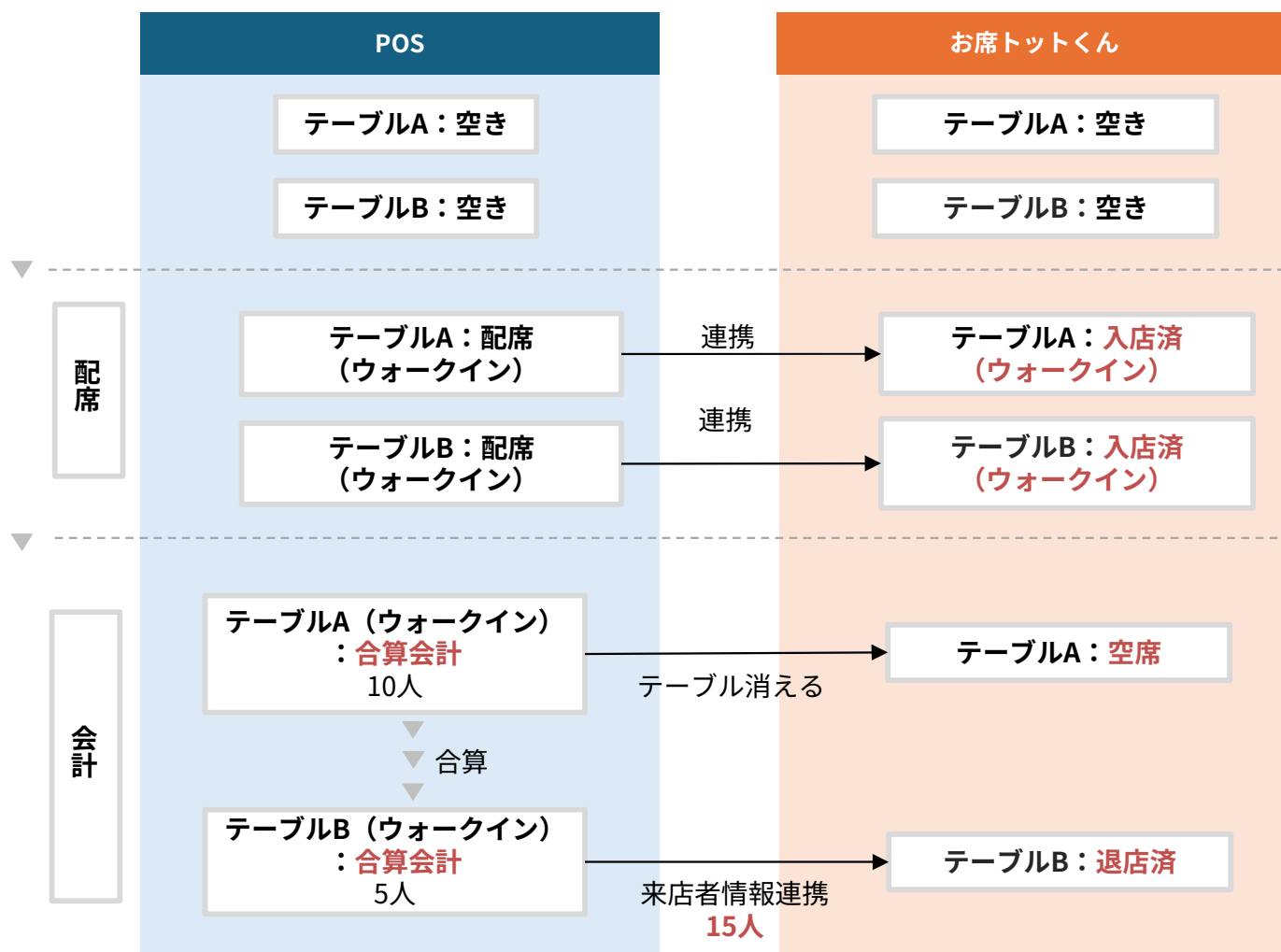


注意事項

- ・ 予約同士の合算会計はできません。
- ・ 予約テーブルを親でウォークインを子とした合算会計は可能ですが、予約テーブルを子とした合算会計はできません。
- ・ 待機テーブルを親とした合算会計はできません。

3.合算会計

②ウォークイン同士の合算会計



分割会計

分割会計時は**すべての会計が終わってから伝票情報が連携**されて、お席トットくんのステータスが退店済みに変更されます。全員の会計が終わっていない場合は来店済みのままで情報連携されません。

5. ポイント利用

1. ポイント利用

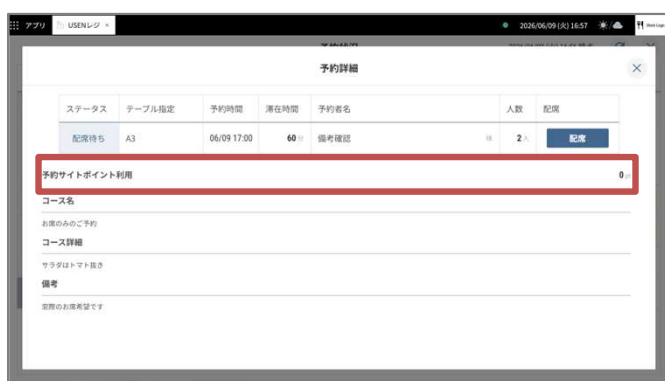
① ポイント利用とは

お席トットくんで予約サイトポイントを利用した会計金額を

POSの売上：ポイントとして計上します。

※他のポイントとの併用会計はできません。

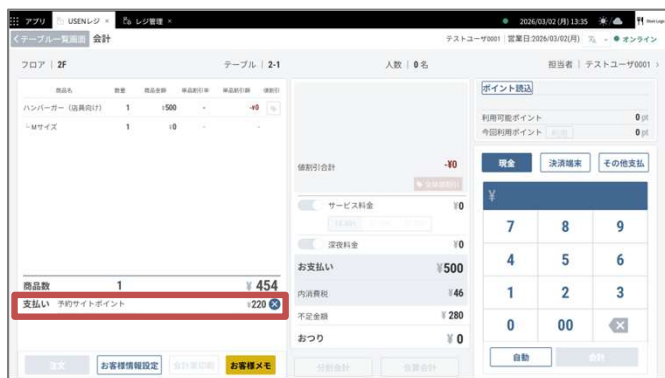
予約確認ダイアログ



お客様メモ



会計画面



その他支払いダイアログ



※その他支払いに「予約サイトポイント」の項目を追加するにはマスタ管理画面での設定が必要です。追加方法は次ページよりご確認ください。

注意事項

- 予約サイトポイントを利用している予約については、**USEN Ticket & Pay／セルフレジで会計はできません。**
- 予約サイトポイントのポイント増減対応は**直接予約サイトの操作**を行ってください。
- 予約時のポイントより多いポイントの設定は**できません。**
- 予約サイトポイントの利用のある伝票を**取消した場合は必ず各予約サイト管理画面から利用ポイントの返却**を行ってください。（自動連携はされません）

② その他支払いに「予約サイトポイント」を追加する方法

その他支払いに「予約サイトポイント」の項目を追加をするにはUSENレジ管理画面より設定が必要です。追加方法は以下の手順となります。

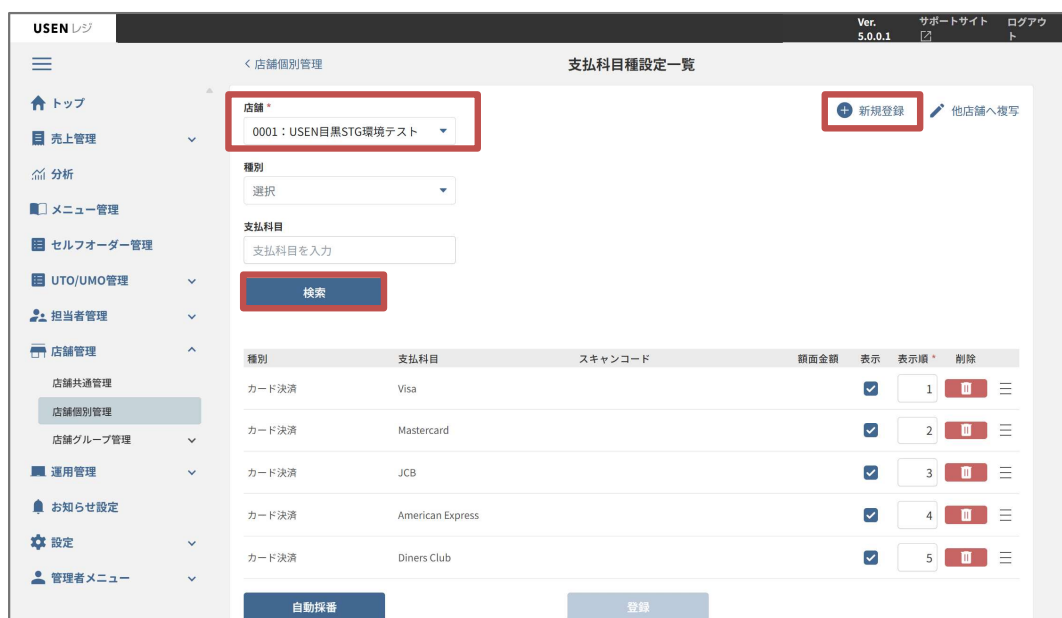
① USENレジの管理画面へログイン後、TOP画面より店舗管理>店舗個別管理>支払科目種設定を押下

TOP画面のメニュータブより「店舗管理」>「店舗個別管理」>「支払科目種設定」を押下します。



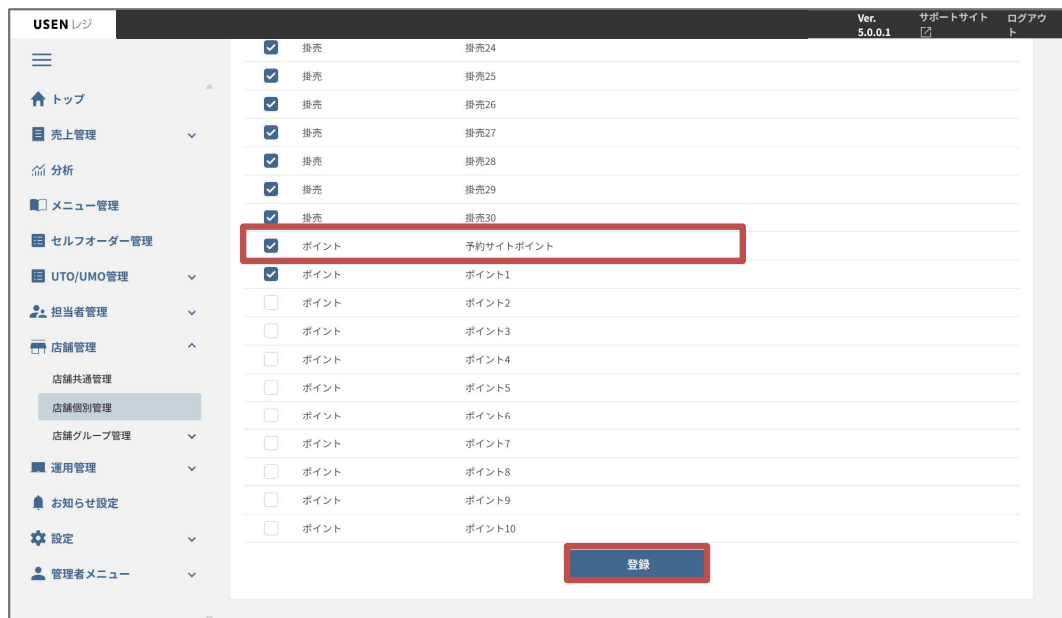
② 店舗を選択し、検索>新規登録を押下

店舗を選択後、「検索」し「新規登録」を押下します。



③予約サイトポイントにチェック をし、登録を押下

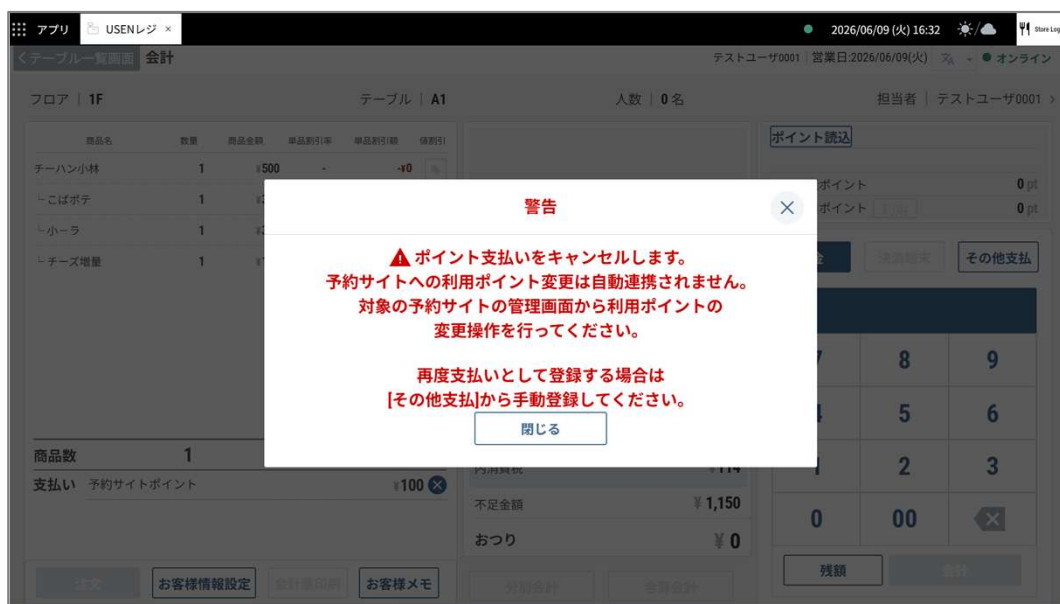
ポイント内の予約サイトポイントにチェック を入れ、「登録」を押下します。
設定後はUSENレジで必ずマスタ同期を実施してください。



1. ポイント利用

③ポイントの取消方法

ポイントの×ボタンを押下



利用しない場合は該当の警告が表示されます。内容をご確認いただき、
利用しない場合はそのまま会計を行います。

その後、**各ポイント先にて変更操作を必ず行ってください。**

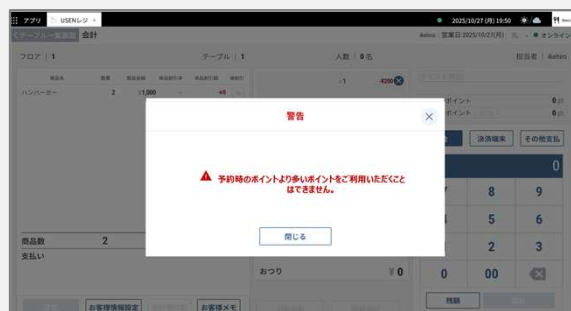
※お席トットくに利用したポイント連携はされますが各ポイント先へ自動連携はされません。

誤って「×」を押下してしまった場合は以下2パターンより操作してください。

①1度テーブル一覧画面に戻り再度会計画面に遷移してください。

②「その他支払い」から「ポイント」を押下し、支払いメモにある利用ポイントを確認して手動で金額を打ち込んでください。

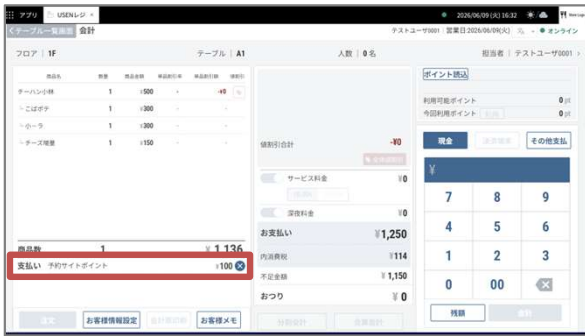
**※予約時より少ないポイントへの変更は可能ですが、多いポイントへの変更は不可となります。
多いポイント数を入力した場合は、以下の警告ダイアログが表示されます。**



1. ポイント利用

④ポイントがある場合の値引・割引の登録方法

ポイント利用がある場合の値引・割引の登録方法を説明します。



①会計画面を開き、「予約サイトポイント」を×で削除してください。



②警告が表示されますので「閉じる」を押下



③値引・割引の登録を行ってください。
※登録方法はレジのマニュアルを参照ください。



④予約サイトポイントを登録します。
「その他支払い」を押下します。



⑤「予約サイトポイント」を選択して
利用予定のポイント数を入力してください。



⑥通常通りお会計をしたら完了です。

5. エラーと対応方法

エラー表示名	原因／対応方法
<p>「時間が重複する予約情報が存在します。お席トットくん画面をご確認下さい。[時間~ 該当席]」</p>	<p>ウォークイン配席しようとしているテーブルに既にお席トットくんの席指定予約が入っている、又はPOS上では予約が会計済みなお席トットくんに予約が残っている際などに表示されます。（お席トットくん側でテーブルブロックしている場合も同様です。） テーブル移動または、お席トットくんで席指定しているテーブルを変更するなどしてご対応ください。</p>
<p>「対象テーブルはお席トットくんの座席情報に存在しません。お席トットくんへの同期状況とマッピング状況をご確認ください。 [エラーコード：SEAT_NOT_MAPPED]」</p>	<p>POS・HANDYで配席した際に、配席したテーブルがお席トットくんのテーブル情報とマッピングしていない場合に表示されます。お席トットくん側の座席管理のマッピング状況をご確認ください。</p>
<p>「予約台帳連携に失敗しました。」</p>	<p>予約時間より前に、配席、会計を行った際に表示されます。予約時間より前に来店された際は、お席トットくん側の予約時間の変更を行ってください。</p>
<p>「予期せぬエラーが発生しました。」</p>	<p>ネットワークの接続状態を確認後、お席トットくん連携の状態をご確認ください。 上記で解決しない場合は、【USENレジサポートセンター】0120-210-440までお問い合わせください。</p>
<p>「予約台帳連携失敗通知」</p> <div data-bbox="256 1856 616 2092" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>---予約台帳連携失敗通知---</p> <p>C1</p> <p>KIOSK会計情報の 予約台帳連携に失敗しました。</p> <p>2026/04/24 11:17</p> </div>	<p>予約テーブルをKIOSKで会計した際にPOS側にネットワークエラーが発生すると「予約台帳連携失敗通知」が印字されます。POSのネットワーク状況を確認してください。</p>

6. よくある質問

1. よくある質問

Q お席トットくんでポイント支払いの予約があった際にUSENレジに連携されますか？

A 連携されます。
会計画面にも自動で反映されますので会計時にも入れ忘れるなどはおこりません。

Q USENレジで予約テーブルを配席後に来店取消した場合、お席トットくんにも連携されますか？

A お席トットくんにも反映されます。
「入店済み」から「来店前」にステータスも戻ります。
※お席トットくん画面の更新され次第、反映されます。

Q お席トットくんでの予約情報をUSENレジで変更した場合お席トットくんにも連携されますか？

A 連携されます。配席前、後であっても連携がされております。

Q ポイント支払いを削除したりすることは可能ですか？

A ポイント支払いの削除は会計画面の支払いに登録されているポイントの箇所を×で閉じていただければ利用しないことは可能ですが、各予約サイト側への連携はしておりませんので、お店側にて各ポイントの処理をお願いします。
またレジで伝票取消などがあった場合にも同様です。

7. お困りの際は

1. お問い合わせ

USENレジサポートセンター

お問い合わせ先

24時間受付（年中無休）

TEL. **0120-210-440**

故障の際は、上記の電話番号にお問い合わせください。

USEN | **UNEXT**
HOLDINGS



USENサポートサイト

※お席トットくん側の操作や不明点はお席トットくん サポート窓口にお問い合わせください。

