

# 302LCR Cash management System

# 取扱説明書



目次

# <u>ご使用前に</u>

•	安全上のご注意・・・・		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	• 2
♦	各部の名前と働き・・・	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	• 4
♦	お使いになる前の注意・	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	• 7
♦	お使いになる前の準備・	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	• 8
♦	時刻及び日付の設定・・	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	• 10
•	消費税について・・・・	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	• 11

# <u>使い方</u>

•	基本的な操作・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
•	簡易領収書を発行したいとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
•	操作を間違えたとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
•	閉店後の操作・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21

### <u>便利な使い方</u>

•	各キーの便利な使い方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・22
•	売上の点検・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・30
•	売上の精算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・31
•	電子ジャーナル (EJ) レポート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・33

# <u>設定の仕方</u>

•	引き率の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3	34
•	<b>{費税の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</b> 3	\$5
•	]字モードの設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3	8
•	€細設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	39

## <u>こんなときは</u>

♦	消耗品のセットアップと交換・・・・・・・・・・・・・・・・・・・60
♦	故障かな?と思ったら・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・64
♦	エラー表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・64
•	仕様・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・65
•	保障及びアフターサービス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・66

# 安全上のご注意

ご使用前に、この「安全上のご注意」をよくお読みの上、正しくお使いください。 ここに示した注意事項は、製品を安全に正しくお使い頂き、あなたや他の人々への危害や損 害を未然に防止するためのものですので、必ず守ってください。

【警告】と【注意】の意味は以下の通りです。

警告	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、 <u>人が死亡もしくは重傷を負う恐れがあ</u> <u>る</u> 内容を示しています。
注意	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、 <u>人が傷害を負ったり、物的損害が発生</u> <u>する恐れがある</u> 内容を示しています。

⚠ 警告 電源コードや差し込みプラグについて 内部に異物や水などを入れないでください 本機の開口部から内部に、金属類や燃えやすいものなどの異物 電源コードを傷つけたり、無理に曲げたりしないでくださ • を差し込んだり、落としたりしないでください。また、花瓶の 11. • 電源コードは、ねじったり、引っ張ったり、加熱したり、加 水やジュースなどの液体を本機の内部にこぼさないでくださ エしたり、上に重いものを乗せないでください。また、電源 い。火災や感電の原因となる事があります。 コードが本機の引き出し(ドロアー)の下を通るような配線 万一、異物や水などが本機の内部に入った場合は、直ちに差し はしないでください。電源コードが破損して、火災や感電の 込みプラグをコンセントから抜いて、使用しないようにしてく 原因になる事があります。 ださい。 濡れた手で差し込みプラグに触れないでください。 感電の恐れがあります。 本機を分解しないでください 電源・電圧について 本機のトップケースを開けないでください。内部には電圧の 表示された電源電圧(交流100V)以外の電圧で使用しないで 高い部分や鋭くとがった部分がありますので、感電をした ください。また、タコ足配線をしないでください。火災や感電 り、ケガをする恐れがあります。 の原因となる事があります。 本機を改造しないでください。火災や感電の原因となる事が 付属のACアダプター以外のアダプターは使用しないでくださ あります。 い。故障の原因となります。 お子様の手の届かないところで使用してください

本機は精密機械です。お子様の手の届かないところで使用してください。誤って触れるとケガの原因となる事があります。

<u> 注意</u>

本製品はプラグ接続機器です。

機器の近傍にコンセントがあり、かつそのコンセントは、容易にアクセスできなければなりません。

設置	置場所について	本相	機の上にはものを置かないでください
•	ぐらついた台の上や傾いたところなど不安定な場所に	•	本機の上に、液体の入った容器や金属物を置かないでくだ
	置かないでください。落ちたり倒れたりして、ケガの原		さい。こぼれたり、内部に入った場合、火災や感電の原因
	因になる事があります。		となる事があります。
•	湿気やホコリの多い場所に置かないでください。火災や	•	本機の上に重いものを置かないでください。 置いたものの
	感電の原因となる事があります。		バランスが崩れて倒れたり、落下してケガの原因となる事
•	調理台や加湿器のそばなど、油煙や湯気があたるような		があります。
	場所に置かないでください。火災もしくは感電の原因と	差し	し込みプラグを抜くときは
	なる事があります。	•	差し込みプラグを抜くときは、電源コードを引っ張らない
			でください。コードが傷つき、火災や感電の原因となる事
			があります。 <u>必ずプラグを持って抜いてください。</u>
移動	かする場合は	長明	<b>寺間ご使用にならないときは</b>
移動 ●	<b>助する場合は</b> 本機の移動は、必ず差し込みプラグをコンセントから抜	長 <b></b> ₩ ●	<b>寺間ご使用にならないときは</b> 長期間本機をご使用にならないときは、安全のために <u>差し</u>
移 •	<b>助する場合は</b> 本機の移動は、必ず差し込みプラグをコンセントから抜 いて行ってください。電源コードを引っ張ると、コード	長 <b>⊮</b> ●	<b>寺間ご使用にならないときは</b> 長期間本機をご使用にならないときは、安全のために <u>差し</u> 込みプラグをコンセントから抜いてください。
移 <b>重</b>	<b>助する場合は</b> 本機の移動は、必ず差し込みプラグをコンセントから抜 いて行ってください。電源コードを引っ張ると、コード が傷つき、火災や感電の原因となる事があります。	<b>長</b> ⊮ ●	<b>寺間ご使用にならないときは</b> 長期間本機をご使用にならないときは、安全のために <u>差し</u> 込みプラグをコンセントから抜いてください。
移 ● ド	助する場合は 本機の移動は、必ず差し込みプラグをコンセントから抜いて行ってください。電源コードを引っ張ると、コードが傷つき、火災や感電の原因となる事があります。 コアー(引き出し)取り扱いの注意	長 <sup>田</sup> ● ● 消非	時間ご使用にならないときは 長期間本機をご使用にならないときは、安全のために <u>差し</u> 込みプラグをコンセントから抜いてください。 発品交換時の注意
移 ● ド ●	助する場合は 本機の移動は、必ず差し込みプラグをコンセントから抜いて行ってください。電源コードを引っ張ると、コードが傷つき、火災や感電の原因となる事があります。 コアー(引き出し)取り扱いの注意 ドロアー(引き出し)が開く際、お子様の顔等に当たら	長 <sup>田</sup> ● 消 利 ●	<ul> <li>時間ご使用にならないときは、安全のために差し</li> <li>長期間本機をご使用にならないときは、安全のために差し</li> <li>込みプラグをコンセントから抜いてください。</li> <li>時品交換時の注意</li> <li>記録紙交換等の際に、プリンターのギアに髪の毛やスカー</li> </ul>
移 ● ド ●	助する場合は 本機の移動は、必ず差し込みプラグをコンセントから抜いて行ってください。電源コードを引っ張ると、コードが傷つき、火災や感電の原因となる事があります。 アー(引き出し)取り扱いの注意 ドロアー(引き出し)が開く際、お子様の顔等に当たらないよう、ご注意ください。ケガの原因となる事があり	長 <sup>田</sup> ●                	<ul> <li>時間ご使用にならないときは、安全のために差し</li> <li>長期間本機をご使用にならないときは、安全のために差し</li> <li>込みプラグをコンセントから抜いてください。</li> <li>たるのがの注意</li> <li>記録紙交換等の際に、プリンターのギアに髪の毛やスカー</li> <li>フが巻き込まれないよう、ご注意ください。ケガの原因と</li> </ul>
移 ・ ド ・	助する場合は 本機の移動は、必ず差し込みプラグをコンセントから抜いて行ってください。電源コードを引っ張ると、コードが傷つき、火災や感電の原因となる事があります。 フアー(引き出し)取り扱いの注意 ドロアー(引き出し)が開く際、お子様の顔等に当たらないよう、ご注意ください。ケガの原因となる事があります。	長田 ● 消 利 利 利	時間ご使用にならないときは、安全のために差し 長期間本機をご使用にならないときは、安全のために差し 込みプラグをコンセントから抜いてください。 時の注意 記録紙交換等の際に、プリンターのギアに髪の毛やスカー フが巻き込まれないよう、ご注意ください。ケガの原因と なる事があります。
移 ● ド ●	助する場合は 本機の移動は、必ず差し込みプラグをコンセントから抜いて行ってください。電源コードを引っ張ると、コードが傷つき、火災や感電の原因となる事があります。 <b>コアー(引き出し)取り扱いの注意</b> ドロアー(引き出し)が開く際、お子様の顔等に当たらないよう、ご注意ください。ケガの原因となる事があります。 ドロアー(引き出し)が開いているときに、ドロアーに	長田 ● 消 利 ●	時間ご使用にならないときは、安全のために差し 長期間本機をご使用にならないときは、安全のために差し 込みプラグをコンセントから抜いてください。 年品交換時の注意 記録紙交換等の際に、プリンターのギアに髪の毛やスカー フが巻き込まれないよう、ご注意ください。ケガの原因と なる事があります。 プリンターの印字部分やモーター部分には触れないでく
移 ・ ・ ・	かする場合は 本機の移動は、必ず差し込みプラグをコンセントから抜いて行ってください。電源コードを引っ張ると、コードが傷つき、火災や感電の原因となる事があります。 アー(引き出し)取り扱いの注意 ドロアー(引き出し)が開く際、お子様の顔等に当たらないよう、ご注意ください。ケガの原因となる事があります。 ドロアー(引き出し)が開いているときに、ドロアーに寄りかからないでください。落ちたり、倒れたりして、	長 <sup>田</sup> ● 消 ●	時間ご使用にならないときは、安全のために差し 長期間本機をご使用にならないときは、安全のために差し 込みプラグをコンセントから抜いてください。 ままのなりのですのででは、ののでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでので

### <u>お願い(必ず守ってください)</u>

- 1. 温度が高くなる場所や、水がかかる所には置かないでください。
- 2. 揮発性の液体でレジスターを拭かないでください。
- 3. 付属品以外のACアダプターを使用しないでください。
- 4. 乾電池は銘柄の違うものを混在して使用しないでください。
- 5. 乾電池は液漏れ等破損のあるものを使用しないでください。

# 302LCR 全景 表示窓 プリンターカバー 東市窓 アリンターカバー エード切り替え スイッチ レンート発行窓 ブリンター

本製品はACアダプターを接続しなくてもアルカリ電池、もしくはニッケル水素乾電池にて 動作させる事が出来ます。その場合の動作可能時間の目安は下記の通りです。

	<u>左記の条件(通常印字モード)</u>
<アルカリ電池>	電池 :アルカリ乾電池(三菱製)
1日の来店客数50名(レシート発行枚数50枚)	ニッケル水素 Panasonic 2800mAh 相当品
1日の運用時間8時間とした場合、	温度 :常温25℃環境下
約7日間の使用が可能	1 枚のレシート印字パターンは下記
<ニッケル水素電池>	ヘッダー部:5行
1日の来店客数50名(レシート発行枚数50枚)	時刻・日時:2行
1日の運用時間8時間とした場合、	部門登録 : 4行(4取引)
約10日間の使用が可能	合計行 :税金関連2行
	合計/預かり/釣3行

(\*) 電池駆動の場合(特にアルカリ電池)は、節約印字モードでの印字をお勧め致します。

<u>印字モードの設定方法は、38 ページを参照してください。</u>

(\*)節約印字モードでは、印字文字により印字速度が変化します。

設定保持用のバッテリー(別売)を装着する事により、停電等が発生した場合でもメモリーを保持 させる事ができます。

駆動用電池の充電機能はありませんのでACアダプターは常に準備しておく事をお勧めいたし ます。なおACアダプターをコンセントから抜いていても電源ジャックが本体に挿入されている 状態では駆動用乾電池で動作しない仕様となっていますのでご注意ください。(設定保持用乾電 池、駆動用乾電池は付属しておりません。)

### <u>付属品</u>

 1. ロールペーパー1個

 2. ドロアー1台(3紙幣6硬貨)

 3. ドロアーキー2ケ

 4. ACアダプター

 5. 取扱説明書(本書)

### <u>モード切り替えスイッチ</u>



- 「レシート」 --- レシートモードで売上の登録を行うとき
- 「記録」 --- レシートを発行しないで売上登録を行うとき
- 「点検」 --- 売上の点検を行うとき
- 「精算」 --- 売上の精算を行うとき
- 「設定」 --- お店にあわせた色々な設定を行うとき
- ※モード切り替えスイッチをOFFの位置から任意の動作位置に切り替えたとき、プロ グラムの読み込みに数秒掛かるため、表示窓の表示が「-----」となりキーは反応 しませんが故障ではありません。

表示窓に「0」が表示されてからご使用ください。

<u>キーボード</u>

送り	× /時刻 倍角	PLU	PLU ナライス	領収書/ 割引	入金	出金/ レシート
担当/ レシート オフ	7 7 @	8 лавс	9 7 Def	<b>35</b> 173	<b>部門</b> 6	【替/#
返品/ 値引 カナ/ABC	4 э сні	5 7 JKL	6 ハ MNO	<b>₿₱</b> ₽2	<b>37</b> 195	掛
TE ←BS	1 7 PQRS	2 ヤ TUV	3 ∍wxyz	部門 1	<b>部門</b> 4	カード
С	0 sp	00 י"#	• 4	小計	現,	/預

現/預	ー現金預かり時に使用します
掛	ー掛売り時に使用します
С	ーエラー解除、数字キーの入力を取り消すときなどに使用します
送り	ーキーを押している間紙送りします
返品/値引	ー返品登録、値引き登録に使用します
割引/領収書	ー割引き登録、簡易領収書発行時に使用します
小計	ー小計印字、表示に使用します
出金/レシート	一出金登録・レシート複製に使用します
入金	ー入金登録に使用します
カード	ーカードでの支払い時に使用します
00,0~9	ー数字入力に使用します
	ー小数点を含んだ数字入力に使用します
部門1~部門6	ー部門登録に使用します
PLU	- P L U 登録に使用します
X ∕ 時刻	ー乗算登録、時刻表示に使用します
担当/レシートオフ	ー販売員を指定する、レシート発行の ON/OFF を指定するとき 使用します
訂正	ー訂正登録時に使用します
PLU/プライス	一一時的にPLUの金額を変更するときに使用します
替/#	ー不可算登録・両替に使用します。

# お使いになる前の注意

### ヘッダー/フッターの印字

レシート印字の際ヘッダー及びフッターが印字されますが、ヘッダー及びフッター(印字設 定時のみ)が印字されるのはアダプターでの駆動時のみとなります。電池駆動の場合、電池 の節約のため、ヘッダー印字はしません。(但し、乾電池駆動の場合でも印字モードを通常 印字モードに設定してある場合はヘッダー及びフッターを印字します。)

### 駆動電池寿命のお知らせ

電池駆動時に下記のような印字が続いた場合は故障ではありません。

これは駆動電池の容量が少なくなったというお知らせです。このような印字が続く場合 もしくは、印字途中でロールペーパーが排出され続ける場合には、

直ちに新しい電池に交換して頂くか、AC アダプターを接続してください。



# お使いになる前の準備

### 設置手順

本機を初めてお使いになる場合は、以下の手順に従って設置してください。



### <u>ー日の仕事の流れ</u>

一日の仕事の流れについて、以下に示します。

# **閉店前** ▲ AC アダプターがコンセントに確実に差し込まれているか確認します。 (又は駆動用電池容量が十分か確認します。) ✓ ロールペーパーが十分にあるか、確認します。 +分に無い場合は、交換します。 → 【ロールペーパーのセット】(62 ページ参照) ✓ 日付と時刻を確認します。 ✓ 釣銭用の現金をドロアーに用意します。 → 【入金 (売上に関係ない現金をドロアーに入れる)】(23 ページ参照) **営業中**

	$\checkmark$	商品の売上を登録します。
		>【基本的な操作】(13 ページ参照)
	$\checkmark$	必要に応じて、売上の確認をします。
		>【売上の点検】(30 ページ参照)
. 7	•	



	✓	一日の売上を打ち出します。
		>【閉店後の操作】(21 ページ参照)
	$\checkmark$	ドロア一内のお金を取り出します。
	$\checkmark$	【出金(売上に関係ない現金をドロアーから出す)】(23ページ参照)
	<b>7</b> √	モード切り替えスイッチを『OFF』にします。
$\sim$		

# 今日も一日、お疲れ様でした。

# 時刻及び日付の設定

ここでは、時刻及び日付の設定方法について説明します。 これらの設定をするときは、モード切り替えスイッチを「設定」の位置にあわせます。

### <u>時刻を設定する</u>

本機を初めて使用するとき、時刻に遅れもしくは進みが出たときは、時刻を再設定します。 乾電池を交換したときには、時刻を再確認してください。

<例>

午後2時05分に合わせる場合

<手順>

1. 設定する時刻(時、分)を24時間制で入力し、X/時刻キーを押します。

0 5 X/時刻 1 4

### 日付を設定する

本機を初めて使用するときは、日付を設定してください。 乾電池を交換したときには、日付を再確認してください。

<例>

2006年10月5日に合わせる場合

<手順>

1. 設定する日付(年、月、日)を入力し、 替/# キーを押します。



(\*)年は西暦年の下2桁を入力します。(2006 → 06)

(\*)月と日は必ず2桁ずつ入力します。(1~9 → 01~09)

<印字サンプル>

ジョク	14:05
ヒッ・ケ	2006-10-05

# 消費税について

### <u>消費税の計算方式</u>

本機は、次の3つの税設定の登録が可能です。

<u>① 内税方式</u>			② 非	課税方式
商品金額に消費税 8%が含まれているも		消費税を計算しな	い(消費税を課税しな	
のを販売する方式		い)で販売する方	式	
例:価格 1,000	D円		例:価格 1,00	0円
本体価格	926円		本体価格	1,000円
消費税価格	74円		消費税価格	0円
合計	1 , 0 0 0 円		合計	1,000円

③ 外税方式 商品金額に消費税 8%が含まれていない 商品金額に対して課税する方式 例:価格 1,000円 1,000円 本体価格 消費税価格 80円 合計 1,080円

★ポイント

- 本機のご購入時では、税率 1=内税 8% 税率 2~4=内税 0%で設定されています。
   また、税額の円未満は四捨五入に設定されています。
- (③外税方式)に変更する場合は設定変更が必要です。(35ページ参照)
- 税方式が混在する店舗様の場合は、ご使用する税の方式を各部門キーに設定する事で、
   混在運用が可能になります。(39 ページ参照)

### <u>レシートの見方</u>

レシートには、レジの操作内容が印字されますが、消費税の設定(内税方式/外税方式/非課税方式)によって、印字される内容が異なります。ここではレシートの見方について説明します。



<印字例(つづき)>

課税額(内)	¥1, 976	_	-内税対象額合計(8%)
消費税(内)8%	¥146		-内税額合計(8%)
課税額(内)	¥2, 850		-内税対象額合計(10%)
消費税(内)10%	¥146	_	-内税額合計(10%)
課税額(外)	¥8, 844		-外税対象額合計(10%)
消費税(外)10%	¥884		-外税額合計(10%)
非課税	¥1, 121		- 非課税対象額合計
合計	¥15, 675	_	合計金額
お預り	¥20, 000		-お預かり金額
お釣り	¥4, 325	_	-お釣り

# 基本的な操作

ここでは、基本的なレジの操作について次の場合に分けて説明します。

- 1品の商品をお買い上げのとき。(本ページ内に記載)
- 2品以上の商品をお買い上げのとき。(14 ページをご参照ください)
- 同じ商品を複数お買い上げのとき。(14 ページをご参照ください)
- 複数の商品を複数お買い上げのとき。(15 ページをご参照ください)
- 両替するとき。(15ページをご参照ください)

### 本書の例について

本書では、【税率 1=8%、税率 2=10%、税率 3=0%、税率 4=0% (内税/外税/非課税混在・ 1 円未満四捨五入)】の場合を例に説明しています。

### <u>1品の商品をお買い上げのとき</u>

1品の商品をお買い上げのときの操作を説明します。

<例>

単価	数量	部門	預かり金
¥ 1,200	1	部門1(内税)	¥ 2,000

### <手順>



	16:56
2016-03-31	0020
部門 01	¥1, 200 内
小計	¥1, 200
課税額(内)	¥1, 200
消費税(内)8%	¥89
合計	¥1, 200
お預り	¥2, 000
お釣り	¥800

### 2品以上の商品をお買い上げのとき

複数の商品をお買い上げのときの操作を説明します。

<例>

単価	数量	部門	預かり金
¥ 200	1	部門4(内税)	
¥ 800	1	部門2(外税)	¥ 2, 500
¥ 1,100	1	部門1(内税)	

<手順>

1. 単価と部門キーを商品の数だけ繰り返し押します。



2. 商品をすべて入力し小計キーを押します。



預かり金額を入力して現/預キーを押します。
 2 5 0 0 現/預

### 同じ商品を複数お買い上げのとき

同じ商品を複数お買い上げのときの操作を説明します。

<例>

単価	数量	部門	預かり金
¥ 200	12	部門2(外税)	¥ 10,000

<手順>

1. 商品の数量、X/時刻キー、単価、部門キーの順に押します。

1	2	X/時刻	2	0	0	部門 2	ļ
---	---	------	---	---	---	------	---

2. 小計キーを押します。



預かり金を入力して現/預キーを押します。
 1000000
 現/預

<	E	Π	字	例	>
~				17.1	/

	16:57
2016-03-31	0003
部門 04	¥200 内
部門 02	¥800 外
部門 01	¥1, 100 内
小計	¥2, 100
課税額(内)	¥1, 100
消費税(内)8%	¥81
課税額(内)	¥200
消費税(内)10%	¥18
課税額(外)	¥800
消費税(外)10%	¥80
合計	¥2, 180
お預り	¥2, 500
お釣り	¥320

<u><印字例></u>

	16:57
2016-03-31	0004
部門 02	
12x ¥200	¥2, 400 外
小計	¥2, 400
課税額(外)	¥2, 400
消費税(外)10%	¥240
合計	¥2, 640
お預り	¥10, 000
お釣り	¥7, 360

### 複数の商品を複数お買い上げのとき

複数の商品を複数お買い上げのときの操作を説明します。

<例>

単価	数量	部門	預かり金
¥ 300	3	部門2(外税)	¥ 2,000
¥ 500	2	部門1(内税)	

- <手順>
- 1. 商品の単価を入力し

3. 小計キーを押します。



<印字例>

	16:57
2016-03-31	0004
部門 02	¥300 外
部門 02	¥300 外
部門 02	¥300 外
部門 01	¥500内
部門 01	¥500内
	V1 000
小計	ŧI, 900
小計 課税額(内)	¥1, 900 ¥1, 000
小計 課税額(内) 消費税(内)8%	¥1, 900 ¥1, 000 ¥74
小計 課税額(内) 消費税(内)8% 課税額(外)	¥1, 900 ¥1, 000 ¥74 ¥900
小計 課税額(内) 消費税(内)8% 課税額(外) 消費税(外)10%	¥1, 900 ¥1, 000 ¥74 ¥900 ¥90
小計 課税額(内) 消費税(内)8% 課税額(外) 消費税(外)10% 合言十	¥1, 900 ¥1, 000 ¥74 ¥900 ¥90 ¥1, 990
小計 課税額(内) 消費税(内)8% 課税額(外) 消費税(外)10% 合言十 お預り	¥1, 900 ¥1, 000 ¥74 ¥900 ¥90 ¥1, 990 ¥2, 000
小計 課税額(内) 消費税(内)8% 課税額(外) 消費税(外)10% 合計 お預り お釣り	¥1, 900 ¥1, 000 ¥74 ¥900 ¥90 ¥1, 990 ¥2, 000 ¥10

2 0 0 0 現/預

4. 預かり金を入力して現/預キーを押します。

(注)繰り返し押す回数が10回以上のとき、表示画面上では部門横に下1桁だけ表示します。

### 両替するとき

ドロアーの引き出し部分を押す事により開閉します。

下記操作により、両替操作をレシート/レポートに記録する事ができます。

<手順>

小計

<u><印字例></u>

16:58

0006

<ol> <li>         1. 替/#         +ーを押します。     </li> </ol>	
<b>替/#</b>	2007–08–02
	両替

# 簡易領収書を発行したいとき

売上レシートが発行されたあとに<mark>領収書/割引</mark>キーを押す事で、簡易領収書が発行できます。

また、レシートオフの状態でも簡易領収書の発行ができます。

### <u>簡易領収書の発行</u>

<例>

単価	数量	部門	預かり金
¥ 500	10	部門4(内税)	
¥ 2,000	1	部門2(外税)	¥ 30, 000
¥ 15,000	1	部門1 (内税)	

<手順>



2. 領収書/割引キーを押します。

小計 ¥22, 000 課税額(内) ¥15,000 ¥1.111 消費税(内)8% ¥5, 000 課税額(内) 消費税(内)10% ¥455 ¥2.000 課税額(外) 消費税(外)10% ¥200 ¥22.200 合計 ¥30.000 お預り お釣り ¥7, 800

<印字例>

2016-03-31 部門 04 10x ¥500

部門 02

部門 01

16:57

0005

¥5,000 内

¥2,000 外

¥15, 000 内

領収書/割引

<簡易領収書印字例>



### 金額指定の簡易領収書の発行

<手順>

1. 領収書へ記載する額面金額を入力し領収書/割引キーを押します。

5 0 0 0 領収書/割引

<簡易領収書印字例> (\*)この場合、税額は印字されません。

2007 年 8 月 3 日 0006 領収 No0002					
様					
¥5, 000–					
収致しました)					
ЕD					

簡易領収書発行時のレシート用紙についてのご注意
* 簡易領収書を発行される場合、中保存タイプ以上のロールペーパーを使用する事をお薦め
します。
* 感熱紙 (サーマル用紙) は普通紙に比べて吸湿性が劣る傾向がありますので、収入印紙貼付
後や捺印後はすぐに擦ったりしないでください。
* 感熱紙 (サーマル用紙) は強い光にさらすと印字文字が薄くなり見えにくくなりますので
保管・保存には注意してください。
*お客様にお渡しするときは【汚れ防止】と【光からの遮断】のため、印字面を内側にして
2つ折りにしてお渡しください。

# 操作を間違えたとき

ここでは、操作を間違えたときの操作方法について、次の場合に分けて説明します。

- ・ 部門、取引キーを押す前に訂正するとき。(本ページ内に記載)
- ・ 部門キーを押したあとに訂正するとき。(19ページをご参照ください)
- ・ 取引自体を取り消したいとき(一括訂正)。(20ページをご参照ください)
- ・ 売り上げた商品を返品するとき。(20ページをご参照ください)

金額や数量をレジスターに入力するために1~9、・、0及び00の数字キーを押す事を 【置数】といいます。置数は、レジスターの表示窓に表示されているだけで、内部にはまだ 記憶されていません。また、X/時刻キーを押したときの数量も記憶されていません。置数の あとに部門キーなどの命令キーを押すとそのときの金額が記憶されます。記憶に入る前の 数値はCキーで訂正する事ができます。記憶に入ってしまった金額は訂正キーで修正します。

### 部門・取引キーを押す前に訂正する

部門キー・取引キーを押す前に訂正するときの操作を説明します。

ポイント:部門・取引キーを押す前は、全て〇キーで訂正する事ができます。

<例>

以下の表の各操作時(①~④)に間違えたときの手順を説明します。

	単価	数量	部門	預かり金
1	¥ 120	1	部門 1	
2	¥ 200	5	部門 4	④ ¥ 3,000
3	¥ 105	10	部門 2	

① 価を押し間違えた

<手順>

1. C キーを押します。



正しく入力し、部門キーを押します。
 1
 2
 0
 部門1

③乗算で単価を間違えた

<手順>





② 単価を入れて X/時刻キーを押してしまった
 (数量を間違えて X/時刻キーを押してしまった)
 <手順>



④預かり金額を間違えた

<手順>
1. Cキーを押します。 小計
5000C 2. 正しく入力し、現/預キーを押します。 小計
3000現/預

### <u>部門キーを押したあとに訂正する</u>

部門キーを押したあとに訂正するときの操作を説明します。 ポイント:部門キーを押した直後は、訂正キーで修正する事ができます。

<例>

小計

2

0

0 0

以下の表の各操作時(①~②)に間違えたときの手順を説明します。<印字例>

	単価	数量	部門	預かり金		-	16:57
1	¥ 505	1	部門 3	¥ 2,000		2016-03-31	0004
2	¥ 230	3	部門 2			部門 03	¥550 非
				·		訂正	
①単値	西を間違えてき	部門キーを押し	してしまった。			部門 03	¥550 非
<手川	頃>					部門 03	¥505 非
1. 訂ī	Eキーを押しる	ます。				部門 02	
5		部門3 訂	्य	訂止箇所		3x ¥220	¥660 外
						訂正	
<b>2</b> . 正し	しく入力し、音	『門キーを押し	します。			部門 02	
5	0 5	部門3				3x ¥220	¥660 外
$\square$					Ī	部門 02	
						3x ¥230	¥690 外
②乗算	<b>章で単価を間</b> 違	皇えて部門キ-	-を押してしまっ	た。			
く手川	頁>					小計	¥1, 195
1. 訂正	Eキーを押しる	ます。				課税額(外)	¥690
3	 X/時刻 2	2 0	部門2 訂正			消費税(外)10%	¥69
						非課税	¥505
<b>2</b> . 正し	しく入力し、部	『門キーを押し	っます。			合計 计	41, 264
3	X/時刻 2	3 0	部門2			お預り	¥2, 000
						お釣り	¥736
3. 小言	計キーを押し†	たあと、預かり	り金額を入力し現	/預キーを押しま	ます。		

現/預

### 取引自体を取り消しする。(一括訂正)

現/預キーを押す前であれば取引自体を取り消す事ができます。

<例>

以下の表の取引を取り消し処理します。

	単価	数量	部門	預かり金
1	¥ 1,000	1	部門 1	-

<手順>

1. 小計キーを押したあとに訂正キーを押します。

1 0 0 第門1	(小計))		)
-----------	-------	--	---

_<印字例>	
	17:00
2016-03-31	0008
部門 01	¥1, 000 内
小計	¥1 000
1,1,01	+1,000
/////// <b>キャンセル</b>	

### 売り上げた商品を返品する。

ここでは、売り上げた商品を返品するときの操作を説明します。 返品とは、現/預キーを押して、登録が終了したあとで間違いに気づいたときや、商品の 返品があった場合に行う操作です。

<例>

単価	数量	部門	戻し金
¥ 780	2	部門 1	現金
¥ 1,280	1	部門3	

<手順>

1. 返品/値引キーを押して単価と部門キーを押します。

返品/値引	2	X/Ħ	刻	7	8	0	部門1
返品/値引	1	2	8	0	部	門3	

2. 現/預キーを押して返品作業完了です。

### 現/預

※カードや掛で売り上げた場合の返品作業は、現/預キーの 代わりにカードキー・掛キーを押してください。

	17:00
2016-03-31	8000
返品	
部門 01	
2x ¥780	¥-1,560内
返品	
部門 03	¥─1, 280 非
小計	¥–2, 840
課税額(内)	¥−1, 560
消費税(内)8%	¥-116
非課税	¥−1, 280
合計	¥–2, 840
現預	¥−2, 840

# 閉店後の操作

<u>ー日の売上を打ち出す。</u>

閉店後には、一日の売上を精算します。

ー日の売上の精算をすると、日付、各種設定内容及び精算回数以外の保存内容がクリア されます。

<手順>

モード切り替えスイッチを「精算」の位置にして現/預キーを押します。 使用した税種(税率1~4)がそれぞれ"税額/税抜額/税込額"として印字されます。

	<印字	例>		<印字例(	つづき)>	
		11:04 -	一時刻	消費税(外)1	0% ¥2, 658	
日付 —	- 2016-03-31	0044 –	——連番号	税抜計(外)1	0% ¥26, 581	
精算シンボル ―	-Z1	0006 —	- 精算カウンター	税込計(外)1	0% ¥29, 239	
	部門 01	13 —	一アイテム登録数	税額計(外)	¥3, 007	
		¥21, 900内-	- 内税	税抜計(外)	¥30, 943	
	部門 02	33		税込計(外)	¥33, 950	
		¥27,060 外	- 外税	値引合計	¥–1, 200 —	- アイテム値引合計
	部門 03	22			¥–300 —	- 小計値引合計
部門別合計		¥8,185 非一	- 非課税	割引合計	¥–500 —	- アイテム割引合計
	部門 04	14			¥–1, 916 —	- 小計割引合計
		¥13, 920 内		↓ 純売 ¥	94, 326	
	部門 05	2		返品合計	¥−2, 840	
		¥4, 820 外		訂正合計	¥–1, 210	
	部門 06	3		総売 ¥93	, 535	
		¥17, 650 内		現金売上計	0012 —	-現金売上回数
部門合計—	-部門合計	¥93, 535			¥78, 946	
	非課税合計	¥7, 511		掛売上合計	0001 —	- 掛売上回数
	消費税(内)8%	¥2, 895 —	- 税率1税額(内税)		¥2, 200	
	税抜計(内)8%	¥36, 213 —	-税率1税抜額(内税)	┃カード売上計	0002 —	- カード売上回数
	税込計(内)8%	¥39, 108 —	- 税率1税込額(内税)		¥13, 180	
	消費税(内)10%	5 ¥1, 251 —	-税率2税額(内税)	入金合計	0001 —	- 入金回数
	税抜計(内)10%	5 ¥12, 506 —	-税率2税抜額(内税)		¥10, 000	
	税込計(内)10%	5 ¥13, 757 —	-税率2税込額(内税)	出金合計	0001 —	- 出金回数
	税額計(内)	¥4, 146 —	-税額合計(内税)		¥5, 000	
	税抜計(内)	¥48, 719 —	-税抜額(内税)	両替合計	0002 —	- 両替回数
	税込計(内)	¥52, 865 —	-税込額(内税)	│現金在高	¥83, 946	
	消費税(外)8%	¥349		│掛売在高	¥2, 200	
	税抜計(外)8%	¥4, 362		│カード在高	¥13, 180	
	税込計(外)8%	¥4, 711	21			

# 各キーの便利な使い方

### 部門キーに単価設定してある商品をお買い上げの場合

事前に部門キーに単価を設定しておくと、部門キーを押すだけで登録する事ができます。 ここでは、その操作方法について説明します。

★(参照) 部門キーへの単価設定手順は、39ページを参照してください。

<例>

単価	数量	部門	預かり金
¥ 800(部門キーに設定済み)	1	部門3(非課税)	
¥ 1,200	1	部門3(非課税)	
¥ 600	1	部門2(外税)	¥ 5,000
¥ 500(部門キーに設定済み)	4	部門2(外税)	

<手順>

1. 単価設定済みの商品は部門キーだけを押し、設定されていない 商品は単価と部門キーを押します。



<印字例>	17:07
2016-03-31	0009
部門 03	¥800 非
部門 03	¥1, 200 非
部門 02	¥600 外
部門 02	
4x ¥500	¥2, 000 外
小計	¥4, 600
課税額(外)	¥2, 600
消費税(外)10%	¥260
非課税	¥2, 000
合計	¥4, 860
お預り	¥5, 000
お釣り	¥140

※部門キーに単価が設定されていても、単価を入力後に部門キーを押す事で、設定されている 単価は消える事なく、入力された単価で売り上げ登録ができます。

### 入金(売上に関係のない現金をドロアーに入れる)

つり銭用の小銭や貸し売り代金の受け取りなど、売上ではない現金をドロアーに入れる ときに、入金キーを使うとドロアー内の現金在高に登録されます。

ドロアーの引き出し部分を押す事により開閉します。

<例>	<印字例>	
つり銭用として、8,000円を補充する。		17:07
<手順>	2007–08–02	0010
1. 入金する金額を入力し、入金キーを押します。 8 0 0 0 入金	入金	¥8, 000

### 出金(売上に関係のない現金をドロアーから出す)

集金やドロアーが一杯になったときなど、売上(お釣りや両替など)ではない現金を ドロアーから出すときに、出金/レシートキーを使うとドロアー内の現金在高に 登録されます。

ドロアーの引き出し部分を押す事により開閉します。

15万円をドロアーから回収する。

<手順>

 1. 出金する金額を入力し、出金/レシートキーを押します。

 1
 5
 0
 0
 0
 出金/レシート

	17:08
2007–08–02	0011
出金	¥150, 000

### <u>各商品金額から値引きを行う</u>

商品を値引きするときは、返品/値引キーを使用します。

<例>

単価	数量	部門	値引き金額	預かり金
¥ 1,000	1	部門1(内税)	※値引きなし	¥ 5,000
¥ 2, 500	1	部門2(外税)	¥ 500	

<手順>

1. 単価と部門キーを押します。				
1	0	0	0	部門1

2. 単価と部門キーを押します。

続けて値引きする金額を入力し、返品/値引キーを押します。

2	5	0	0	部門2
5	0	0	返品	4/値引

3. 小計キー、予	頁かり金額	夏の入力)	及び現	!/預キーを	押します。
小計	5 0	0	0	現/預	)

	17:08
2016-03-31	0012
部門 01	¥1, 000 内
部門 02	¥2, 500 外
値引	¥–500
小計	¥3, 000
課税額(内)	¥1, 000
消費税(内)8%	¥74
課税額(外)	¥2, 000
消費税(外)10%	¥200
合計	¥3, 200
お預り	¥5, 000
お釣り	¥1, 800

### <u>各商品金額から割引きを行う</u>

商品を割引きするときは、領収書/割引キーを使用します。

ここでは、<br/>
領収書/割引キーに5%の割引き率を設定、<br/>
個別の割引き率を7.5%とした場合の<br/>
の手順を説明します。

★(参照) 領収書/割引キーへの割引き率の設定は、34 ページを参照してください。

<例>

単価	数量	部門	割引き率	預かり金
¥ 1,000	1	部門1(内税)	5%(設定済み)	¥ 5,000
¥ 2,500	1	部門2(外税)	7.5%	

<手順>

١.	商品の	単価	と部門	『キー	·を押	しま	す	
				1 /	<u> </u>	0.0-		- C

1 0 0 0 部門1

2. 事前設定済みの5%の割引きをするため領収書/割引キーを 押します。

領収書/割引

3. 次の商品の単価と部門キーを押します。

2 5 0 0 部門2
4. この商品の割引き率を入力し領収書/割引キーを押します。 7.5 領収書/割引
5. 小計キー、預かり金額の入力及び現/預キーを押します。 小計 5 0 0 0 現/預

	17:1 <b>4</b>
2016-03-31	0014
部門 01	¥1, 000 内
割引	5.00%
	¥–50
部門 02	¥2, 500 外
割引	7. 50%
	¥-188
小計	¥3, 262
課税額(内)	¥950
消費税(内)8%	¥70
課税額(外)	¥2, 312
消費税(外)10%	¥231
合計	¥3, 493
お預り	¥5, 000
お釣り	¥1, 507

### 合計金額から割引き/値引きを行う

ここでは、商品の合計から割引き/値引きする手順を説明します。

<例>

単価	数量	部門	割引き率	預かり金
¥ 1,000	1	部門1(内税)	10%	¥ 5,000
¥ 2, 500	1	部門2(外税)		

<手順>

1. 商品の数だけ、単価と部門キーを押し小計キーを押します。



(合計からの割引き/値引きのときは必ず小計キーを押してください。)

割引き率を入力し、領収書/割引キーを押します。
 (値引きのときは、値引き金額を入力し、値引キーを押してください。)

0	領収書/割引

もう一度小計キーを押したあと、
 預かり金額の入力及び現/預キーを押します。

				<u> </u>	
小計	5	0	0	0	現/預

11111	
	17:15
2016-03-31	0015
部門 01	¥1, 000 内
部門 02	¥2, 500 外
小計	¥3, 500
割引	10. 00%
	¥–350
小計	¥3, 150
課税額(内)	¥900
消費税(内)8%	¥67
課税額(外)	¥2, 250
消費税(外)10%	¥225
合計	¥3, 375
お預り	¥5, 000
お釣り	¥1, 625

### <u>掛け売りで売上をする</u>

掛け売りで売上を行う場合は、掛キーを使用します。

<例>

単価	数量	部門	預かり金
¥ 1,500	4	部門2(外税)	なし
¥ 5,500	1	部門1(内税)	

<手順>

### 1. 商品の数だけ、単価と部門キーを押します。



2. 小計キーを押します。



部門 02 4x¥1, 500 ¥6,000 外 ¥5, 500内 部門 01 ¥11, 500 小計 課税額(内) ¥5, 500 消費税(内)8% ¥407 ¥6, 000 課税額(外) ¥600 消費税(外)10% 合計 ¥12, 100

掛売

17:16 0016

¥12, 100

<印字例>

2016-03-31

3. 掛キーを押します。

梩

### <u>カードで売上をする</u>

カードで売上を行う場合は、カードキーを使用します。

<例>

単価	数量	部門	預かり金
¥ 1,000	3	部門1(内税)	なし
¥ 4, 500	1	部門3(非課税)	

<手順>

### 1. 商品の数だけ、単価と部門キーを押します。



2. 小計キーを押します。



**3**. カードキーを押します。



	17:16
2016-03-31	0016
部門 01	
3x¥1, 000	¥3, 000内
部門 03	¥4, 500 非
小計	¥7, 500
課税額(内)	¥3, 000
消費税(内)8%	¥222
非課税	¥4, 500
合計	¥7, 500
カ─ド	¥7, 500

レシート発行を停止する

モードが「**レシート」**のレシートモードで使用中は、レシートの発行を停止する事ができま す。

手順

モード切り替えスイッチを「レシート」の位置に合わせ、
 担当/レシートオフキーを押します。



設定が正常に完了すると、表示窓の最左桁に「\_\_」が点灯します。



表示窓に「\_\_」が点灯している間は、売上処理を行ってもレシートが発行されません。

再度レシートを発行させる場合は、もう一度<u>担当/レシートオフ</u>を押してください。 表示窓の「\_\_」が消え、レシートが発行できるようになります。 また、レシートオフモード中でも<u>出金/レシート</u>キーを押す事により、レシートを発行する 事ができます。

### レシートを複数枚発行する

モードが「**レシート」**のレシートモードで使用中は、直前に発行したレシートを複数枚発行 する事ができます。

手順

1. キーボードの出金/レシートを押します。



出金/レシートを押した回数と同じ数のレシートが発行されます。

### 注 意

この機能を使用し発行されたレシートは、直前に発行したレシートと同じものです。 日付や時間も同一のレシートが発行されます。

# 売上の点検

ここでは売上の点検方法について説明します。売上の点検をするときは、モード切り替えス イッチを「点検」の位置に合わせます。点検で印字すると、レポート先頭に点検シンボル「X」 が印字されます。点検の場合は、レポート印字を行ってもデータは本機に残ります。

### <u>売上を点検する</u>

ここでは、部門別、締め種別、入出金などの売上の明細を確認する方法を説明します。 <手順>

1. モード切り替えスイッチを「点検」の位置に合わせます。

**2**. 現/預キーを押します。

※使用した税種(税率1~4)がそれぞれ"税額/税抜額/税込額"として印字されます。

<印字例>				<印字例	(つづき)>	
		11:04 -	一時刻	消費税(外)1	0% ¥2, 658	
日付一		0044 -	——連番号	│税抜計(外)1	0% ¥26, 581	
精算シンボル -	— Z1	0006 —	- 精算カウンター	税込計(外)1	0% ¥29, 239	
Г	- 部門 01	13 —	一アイテム登録数	税額計(外)	¥3, 007	
		¥21, 900内 -	- 内税	税抜計(外)	¥30, 943	
	部門 02	33		税込計(外)	¥33, 950	
		¥27, 060 外	- 外税	値引合計	¥–1, 200 ——	- アイテム値引合計
	部門 03	22			¥–300 —	- 小計値引合計
部門別合計		¥8, 185 非一	- 非課税	割引合計	¥–500 —	- アイテム割引合計
	部門 04	14			¥–1, 916 —	- 小計割引合計
		¥13, 920 内		<b>純売</b> ¥	<sup>(</sup> 94, 326	
	部門 05	2		返品合計	¥–2, 840	
		¥4, 820 外		訂正合計	¥–1, 210	
	部門 06	3		総売 ¥93	8, 535	
L		¥17, 650 内		現金売上計	0012 —	- 現金売上回数
部門合計-	── 部門合計	¥93, 535			¥78, 946	
	非課税合計	¥7, 511		掛売上合計	0001 —	─掛売上回数
	消費税(内)8%	¥2, 895 —	-税率1税額(内税)		¥2, 200	
	税抜計(内)8%	¥36, 213 —	-税率1税抜額(内税)	カード売上計	0002 —	- カード売上回数
	税込計(内)8%	¥39, 108 —	-税率1税込額(内税)		¥13, 180	
	消費税(内)10	% ¥1,251 —	-税率2税額(内税)	入金合計	0001 —	- 入金回数
	税抜計(内)10	% ¥12, 506 —	-税率2税抜額(内税)		¥10, 000	
	税込計(内)10	% ¥13, 757 —	-税率2税込額(内税)	出金合計	0001 —	- 出金回数
	税額計(内)	¥4, 146 —	-税額合計(内税)		¥5, 000	
	税抜計(内)	¥48, 719 —	-税抜額(内税)	両替合計	0002	- 両替回数
	税込計(内)	¥52, 865 —	-税込額(内税)	現金在高	¥83, 946	
	消費税(外)8%	¥349	30	掛売在高	¥2, 200	
	税抜計(外)8%	¥4, 362		カード在高	¥13, 180	
	税込計(外)8%	¥4, 711				
				L		1

# 売上の精算

ここでは、売上の精算方法について説明しています。売上の精算をするときは、モード切り 替えスイッチを「精算」の位置に合わせます。精算で印字すると、レポート先頭に精算シン ボル「Z」が印字されます。精算の場合は、レポート印字後にデータが消去されます。

### <u>ー日の売上を精算する</u>

日計明細の精算に関する手順や印字例については、21ページを参照してください。

# 【その他の点検及び精算】

PLU レポートの点検及び精算

設定した PLU ごとに登録された内容が印字できます。 モード切り替えスイッチを「点検」、もしくは 「精算」に合わせて PLU キーを押します。

	<印字例(点検	<印字例(清算 Z モード)>			
ᆸᅀ		— 13:03			13:03
ניום	- 2016–03–31	0002		2016-03-31	0002
	PLU ᆙ-ト	Х		PLU ᆙ-ト	Z
PLU 名 一	- APPLE	8 —	一 売上回数	APPLE	8
		¥8,000内 <sup>-</sup>	一 売上合計		¥8,000内
	ケーキ	2		ケーキ	2
		¥600 外			¥600 外
	レモン	3		レモン	3
		¥1, 500 非			¥1,500 非
	PLU 004	3		PLU 004	3
		¥750 内			¥750内
	PLU 005	4		PLU 005	4
		¥3, 920 内			¥3, 920内
	PLU 売上計	¥14, 770 —	- PLU 売上合計	PLU 売上計	¥14, 770

(参照) PLU の設定については 39 ページをご参照ください。

### 担当者レポートの点検及び精算

設定した担当者ごとのレポートが印字できます。 モード切り替えスイッチを「点検」、もしくは「精算」に合わせて担当/レシートオフキーを押し ます。

<印字例(点検Xモード)> <印字例(清算 Z モード)> 13:03 13:03 日付 2016-03-31 0002 2016-03-31 0002 担当はポート Χ 担当レポート Ζ オーナー 販売回数 オーナー 008 🔶 ¥8, 520 -- 販売金額 800 ¥8, 520 ヤマダ ヤマダ 003 ¥10, 520 003 ¥10, 520 担当 03 担当 03 001 ¥10, 584 001 ¥10, 584 担当 04 担当 04 担当番号 001 ¥6.040 001 ¥6.040 担当 05 担当 05 003 ¥8, 900 003 ¥8.900 担当 06 担当 06 001 ¥9, 800 001 ¥9, 800 担当 07 担当 07 001 ¥7, 800 001 ¥7,800 担当 08 担当 08 001 ¥1, 314 001 ¥1, 314 担当売上計 ¥63, 073 -- 販売合計 担当売上計 ¥63, 073

※売り上げ登録がない場合は、担当者番号は印字されません。

売り上げ登録がある場合のみ、各担当者番号ごとにレポートが印字されます。

(参照)担当者の設定については 41 ページをご参照ください。

# 電子ジャーナル(EJ) レポート

本機には電子ジャーナル機能(EJ)を搭載しており、精算後に下記の操作を行う事で、電子ジ ャーナルレポートを発行する事ができます。

### <u>フル電子ジャーナルレポート</u>

モード切り替えスイッチを**点検**もしくは**精算**の位置に合わせて小計キーを押す事で、 フル電子ジャーナルレポートを発行します。

### <u>範囲指定電子ジャーナルレポート1(古いデータ順)</u>

範囲指定をして古いデータ順に電子ジャーナルレポートを発行する方法です。 モード切り替えスイッチを**点検**もしくは**精算の**位置に合わせ、発行したい範囲を 数字キーで指定し小計キーを押して発行します。 (例:5取引分であればのの5と入力して小計キーを押します。※範囲指定は必ず3桁で入力してください)

### <u>範囲指定電子ジャーナルレポート2(新しいデータ順)</u>

範囲指定をして新しいデータ順に電子ジャーナルレポートを発行する方法です。 モード切り替えスイッチを**点検**もしくは**精算**の位置に合わせ、発行したい範囲を 数字キーで指定し出金/レシートキーを押して発行します。 (例:5取引分であれば回回5と入カして<u>出金/レシートキーを</u>押します。※範囲指定は必ず3桁で入力してください)

### <u>範囲指定電子ジャーナルレポート3(Zレポート古い順)</u>

Zレポートの古い順に範囲指定して電子ジャーナルレポートを発行する方法です。 モード切り替えスイッチを点検もしくは精算の位置に合わせ、発行したい範囲を 数字キーで指定し入金キーを押して発行します。

(例: Zレポート2つ分であれば0 2と入力して入金キーを押します。※範囲指定は必ず2桁で入力してください)

### ① レポートの一時中断

レポート発行中にCキーを押す事で、一時的に印字を中断する事が出来ます。

Cキーをもう一度押すと印字が再開します。

### ② レポートのキャンセル

レポート発行中に訂正キーを押すとレポートの発行がキャンセルされます。

その際、キャンセルされた事を明示するために\*\*\*\*\*と印字がされます。

### ③電子ジャーナルメモリーのクリア

精算モードで各電子ジャーナルを発行し終えると表示部に[EJ CLEAR 0]と表示され約2秒ほど 警告音がなります。続けてCIキーを押すとメモリーが完全に消去されます。データを消去したくない場合

は訂正キーを押してください。電子ジャーナルレポートを発行せずにデータを消去する

場合は、8111担当/レシートオフの順にキーを入力し〇キーを押します。

# 割引き率の設定

### 割引き率を領収書/割引キーに設定する

領収書/割引キーに割引き率を設定する事ができます。

<例>:割引き率を5%に設定する。

設定キー	値引き率
領収書/割引キー	5%

<手順>

(\*)割引き率の設定は小数点以下2桁を含む4桁での入力になります。

例えば 10%の場合は1000、5%の場合は500と入力してください。

4. 設定したい割引き率を入力し、1 領収書/割引キーを押します。

5 0 0 1 領収書/割引	<印字例>		
完了	割引	5. 00	%

# 消費税の設定

<u>本機は、ご購入時「すべて内税扱い」の設定になっています。</u>

お店により、非課税/外税扱い、もしくは商品によって混在する場合は、設定の変更が必要 となります。

ここでは、以下に示す設定方法について説明します。

- すべての商品を内税扱いにする。(本ページ内に記載)
- すべての商品を外税扱いにする。(本ページ内に記載)
- 商品を非課税扱いにする。(39ページをご参照ください)
- 内税/外税/非課税を混在使用する。(39ページをご参照ください)

### <u>すべての商品を内税扱いにする</u>

すべての商品を内税扱いとする場合の設定方法です。

これらの設定をするときは、モード切り替えスイッチを「設定」の位置に合わせます。 <手順>

1. 設定コード「2222221」を入力し現/預キーを押します。



※部門ごとに税属性を設定したい場合は 39ページをご参照ください。

### <u>すべての商品を外税扱いにする</u>

すべての商品を外税扱いとする場合の設定方法です。

これらの設定をするときは、モード切り替えスイッチを「設定」の位置に合わせます。 <手順>

1. 設定コード「2222222」を入力し現/預キーを押します。



※部門ごとに税属性を設定したい場合は 39ページをご参照ください。

### 税率を変更設定する

本機のお買い上げ時の設定は、税率1=内税8%税率2~4=内税0%となっておりますが、 お客様の操作により税率を変更する事ができます。

これらの設定をするときは、モード切り替えスイッチを「設定」の位置に合わせます。

<例>

税率1を「10%」に変更する。

<手順>

1. 設定する税率番号(税率1~4)を入力し小計キーを押します。



税率1~4

2. 設定する税率を入力し現/預キーを押して完了です。

<印字例>



消費税 1 10%

設定する消費税率

※消費税率の設定は必ず2桁で入力してください。

例えば8%であれば08、15%であれば15と入力が必要です。

### 軽減税率番号を設定する

軽減税率をご使用の際は、軽減税率対象商品に "※ "マークを印字させる事ができます。 ここでは"※ "マークをどの税率番号に印字させるかを設定します。 これらの設定をするときは、モード切り替えスイッチを「設定」の位置に合わせます。

<例>

税率2を軽減税率に設定する。

<手順>

1. 設定コードを入力し、軽減税率を設定する税率番号(2~4)を入力後訂正キーを押します。



設定コード 軽減税率番号

・税率番号を

〇と入力した場合は"※"マークは印字されません。(初期値は印字なし)

・軽減税率番号を設定した場合、レシート内に「※ケイゲンゼイリッテキヨウショウヒン」と印字されます。

### 税率の変更を予約する

予約設定した日付の精算レポートを発行した時点で、予約した税率への変更が適用されます。 ※初期値:予約なし(年月日=000000,税率1~4=0%)

<例>

2017年4月1日の売上から税率1を10%、税率2を8%、税率3・4は0%に変更する。

設定日の精算レポート発行後に変更予約した税率が適用されるため、2017 年 3 月 31 日の日 付で設定します。



現/預<u>キーを押すと次の税率番号へ進み、全ての入力が終わると自動的に完了します。</u> 税率を省略し現/預<u>キーを押した場合は現在設定されている税率がそのまま予約されます。</u>

## 【ご注意ください】 ・日をまたいでの営業等で、精算が次の日の朝となるような場合は、設定日を税率変更当日 にしておく必要があります。

・年月日を「000000」とすると予約が解除されます。(過去の日付は設定不可)

<印字例>

<b>Ľツ</b> ・ケ	2017-03-31	
消費税	1	10%
消費税	2	8%
消費税	3	0%
消費税	4	0%

<表示例>



# 印字モードの設定

通常印字モード、節約印字モードの2種類の印字モードの選択が可能です。 乾電池(アルカリ/ニッケル水素)にて駆動の場合、電池を長く持たせるため節約印字モード のご使用をお勧めします。

これらの設定をするときは、モード切り替えスイッチを「設定」の位置にあわせます。

お買い上げ時は、通常印字モードになっています。

### 節約印字モードへ設定する

節約印字モードコード「501」を入力し、訂正キーを押します。



これで節約印字モードへの設定が完了です。

【注意】

節約印字モードへ設定を変更した場合、ヘッダー・フッターのメッセージは 印刷されなくなります。

<印字例>

システム	50	1
------	----	---

### 通常印字モードへ設定する

お買い上げ時は、こちらのモードになっておりますので、 節約印字モードから通常印字モードへ戻したい場合は、下記の操作を行ってください。

通常印字モードコード「500」を入力し、訂正キーを押します。



これで通常印字モードへの設定が完了です。

# 詳細設定

一般的な設定は 38 ページまでで完了ですが、部門キーへの単価設定、PLU設定、販売員の設定等、詳細な設定をご希望の方はこちらをご覧ください。

部門キーへの単価及び税属性の設定 (部門キーに名称を設定する:47ページ参照) 予め部門キーに価格を設定しておくと、価格を入力しなくても部門キーを押すだけで売上登 録をする事ができます。これらの設定をするときは、モード切り替えスイッチを「設定」の 位置に合わせます。また、部門ごとに税属性を設定される場合もこちらの手順となります。 <例>

部門1に、単価180円/税率1/内税と設定する。

<手順>

1. 初めに O を入力し、続いて税方式・税率・単価を入力、最後に設定したい部門キーを押します。

0 1 1 カード 1 8 0 部門 1					
		<u> </u>			
税方式		税率		単価入力 設定したい部門キー	
非課税	0	税率1	1	※税率設定については36ページをご参照ください。	
内税	1	税率 2	2		
外税	2	税率3	3	<印字例>	
		税率 4	4	部門01 ST.011 180内	

PLU の設定 (PLU に名称を設定する: 46 ページ参照)

PLU (Price Look Up/プライスルックアップ) はあらかじめ決められた商品割当番号 (PLU 番号) ごとに「商品単価」を記憶させる事により、その割当番号を入力するだけで商品登録を行え る便利な機能です。

本機の部門単価設定と同様に集計の際、金額・品物の売り上げ個数が PLU に集計されていき ますので、PLU ごとの売上状況を把握する事ができます。

(PLU レポートの点検及び精算:31ページ参照)

これらの設定をするときは、モード切り替えスイッチを「設定」の位置に合わせます。

<例>

部門1に属する商品1(PLU1)を単価1,000円で、部門2に属する商品10(PLU10)を単価100円で設定する。

PLU 番号	単価	部門
1	¥ 1,000	部門 1
10	¥ 100	部門 2

<手順>

1. X/時刻キーを押して PLU 単価設定モードに入ります。

X/時刻

2. 登録する PLU 番号と単価を入力し、属する部門キーを押します。



<印字例>			
PLU001 LD. 01	1.000		
PLU010 LD. 02	100		

3. 再度 X/時刻キーを押して設定完了です。

X/時刻

※必ず X/時刻キーを押して設定を完了させてください。

完了させずにモードの切り替えを行った場合、設定が反映されません。

### PLU の使い方

<例>

PLU 番号1に登録されている商品を売上登録する。

<手順>

1. PLU 番号を押し、続けて PLU キーを押します。



### <u>PLU プライスの使い方</u>

<例>

PLU 番号1に登録されている商品単価を一時的に1,000円に変更し、売上登録する。 <手順>

1. 単価を入力し、続けて PLU プライスキーを押す。



2. PLU 番号を入力し、PLU キーを押す。



### 担当者の設定と管理機能

- ・ 担当者機能を有効にする(本ページ内に記載)
- ・ 担当者ごとの暗証番号を設定する(42ページをご参照ください)
- ・ 担当者機能を有効にした場合の操作(43ページをご参照ください)
- ・ 担当者番号に名称を設定する(48ページをご参照ください)

### 担当者機能を有効にする

担当者機能を有効にする事で最大「8人」の売上を個別に管理する事ができます。 また各担当ごとに暗証番号を設定する事ができます。(42ページをご参照ください) この設定を行うときは、モード切り替えスイッチを「設定」の位置にあわせます。

<例>

8

1. 担当者設定のコード番号「8」を入力します。

### 2. 機能を有効にするコード「1」を入力し、訂正キーを押します。



レシート印字例

3. これで担当者機能が有効になりました。

	1 -1-	1 1 1
システム	8	1

参照 担当者機能を無効にする場合は、例2. で「0」を入力してください。

注 意
 初期設定では、担当者機能は無効になっています。
 担当者機能を無効にすると、担当者番号や暗証番号を入力する事なく操作が可能です。

### 担当者ごとの暗証番号を設定する

本機を使用する担当者ごとに3桁の暗証番号を設定する事ができます。 この設定を行うときは、モード切り替えスイッチを「設定」の位置にあわせます。

< 例>: 担当者1の暗証番号を「123」、担当者2の暗証番号を「456」と設定する。

1. 担当者の番号(この例の場合は「1」)を入力後担当/レシートオフとのキー、カードキーを押し、続けて暗証番号(この例の場合は「123」)を入力、小計キーを押し設定を完了させす。 担当者 2 も 同様の手順にて設定を行います。

<担当者1>



レシート印字例

<b>担当</b> 1	123
担当 2	456

注意 暗証番号を消去する場合は、 担当者番号(1~8)→担当/レシートオフキー→0→カード→000→小計と押してください。 暗証番号を「000」に設定した場合は、担当者番号のあと暗証番号を入力する必要がなくなります。 担当者番号(1~8)→ 担当/レシートオフキーと入力するだけで使用可能になります。 暗証番号として「000」は登録できませんのでご注意ください。 (初期設定では、担当者の暗証番号は全て「000」に設定されています。)

### 担当者機能を有効にした場合の操作

担当者機能を有効にし、担当者番号及び暗証番号を設定後、実際にレジを使用する際の操作 方法です。

<例>:既に登録してある担当者2、暗証番号「456」にてレジを使用する。

1. モード切り替えスイッチを、「レシート」もしくは「記録」の位置にします。

2. 担当者番号の2 担当/レシートオフキー、続いて暗証番号の「456」を入力してカードキーを 押します。

暗証番号の「456」は画面上ではセキュリティ上の理由により「\*\*\*」と表示されます。

3. 続けて通常の売上の登録をします。

<例>

単価	数量	部門	預かり金
¥ 1, 200	1	部門 1	¥ 2,000

<手順>



<u> &lt;印字例&gt;</u>	
担当 02	16:56
2016-03-31	0002
部門 01	¥1, 200 内
小計	¥1, 200
課税額(内)	¥1, 200
消費税(内)8%	¥89
合計	¥1, 200
お預り	¥2, 000
お釣り	¥800



### 文字の設定

本機は英数字や記号だけでなくカナで印字表示する事ができます。

あらかじめ、部門キーやPLUに個々の商品名等を設定しておく事により、レシートなどの 印字内容を解り易くする事ができます。また、担当者名やストアーメッセージなども印字表 示する事ができます。

使用できる文字の種類:半角英数・カナ入力ができます。

※文字入力設定を行うときは、モード切り替えスイッチを【設定】の位置にあわせます。 文字設定には下記のキーを使用します。

	X/時刻					
	倍角					
	7	8	9			<b>扶 / +</b>
	7@	カ авс	サ DEF			
返品/ 値引	4	5	6			
לל אל לת	タ GHI	+ јк∟	Λ MNO			
訂正	1	2	3	部門1	部門4	
←BS	7 PQRS	vuv ל	⇒ wxyz			カード
	0	00	•			
C	SP	ワ "#				

<u>各キーの説明 :</u>

・「カナ/ABC」=カナ・英数切り替えに使います。

- ・「替/#」=文字の入力設定をしたい項目へ変更する時使用します。
   ※印加の度に切り替わります。
   (印加とはキーの押下を意味します。印加回数は0から始まります)
   PL001 (PLU) ⇒ DP01 (部門) ⇒ CL1 (担当) ⇒ HD1 (ヘッダーメッセージ) ⇒
   FT1 (フッターメッセージ) ⇒ 0 ⇒ PL001 (PLU) .... 繰り返し
- ・「カード」=文字表示設定完了時に使用します。
- 「部門1」「部門4」=各設定番号の割り当てに使用します。
   PLU:1~200(番号) 部門:1~6(部門数) 担当:1~8(名称)
   ヘッダーメッセージ:1~6(行数) フッターメッセージ:1~4(行数)
- ・「0~9」=文字入力に使います。
- ・「←BS」=バックスペースキー(文字を最後尾から1文字消します。)
- ・「SP」=スペースキー(文字に間隔を空ける際に必要となるキーです。)

# (Enter キー:選択した文字を確定する \*同じキーに割り振られた文字を続けて入力する際に 必要となるキーです。)

- ・「C」=クリアーキー(入力した文字、全てを消します。)
- ・「倍角」=文字の大きさを横倍に設定するときに使います(印字)

### <u>文字の入力方法:</u>

携帯電話に似た文字入力方式です。キーの印加回数により文字を選択します。

○ 印加回	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
数 <del>1-</del>																							
00	0	!	"	#	\$	%	&	,	(	)	*	+	,	-		/	•••	;	<	=	>	?	
1	Ρ	Q	R	S	р	q	r	S	1														
2	Т	U	۷	t	u	v	2																
3	W	Х	Y	Ζ	w	х	у	Z	3														
4	G	Η	Ι	g	h	i	4																
5	J	Κ	L	j	k	Ι	5																
6	М	Ν	0	m	n	0	6																
7	7	@	Γ	¥	]	^	_	{	!	}	~												
8	Α	В	С	а	b	С	8																
9	D	Е	F	d	е	f	9																

### アルファベットの場合

カナの場合

印加回 数 キ	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
00	7	7	ン	o	Г	J	•		*	0													
1	7	""	4	¥	ŧ																		
2	Þ	l	Ξ	Þ	l	Ξ																	
3	5	IJ	h	r	Π																		
4	\$	Ŧ	ッ	Ŧ	٢	ッ																	
5	†	-	R	ネ	1																		
6	٨	Ł	7	^	¥																		
7	7	1	ሳ	I	オ	7	1	ሳ	I	ł													
8	ከ	+	ク	ተ	L																		
9	ዛ	シ	λ	t	y																		

### <u>PLUに名称を設定する</u>

<例>

PLU 番号 51 に「Tシャツ」と設定する。

- ◆モード切り替えスイッチを「設定」の位置に合わせます。
- 1. 替/#キーを押します。

PL001	と表示します。

印加回数は表示部左側に数字として

文字列表、印加回数の番号と照し合

せ文字入力設定してください。

2. 部門1 キーもしくは 部門4 キーを繰り返し押し「PLU51」に合わせます。



2

1 繰り返し押し、PL051 を表示させます。

部門4キーの場合

- 部門4 操り返し押し、 PL051 を表示させます。
- ・文字配列表に従い数字キー2を1回押して「T」(2番キー、印加回数0)を入力します。
- ・入力した文字を 
   ・・
   へ切り替えるため、
   カナ/ABC を押します。

カナ/ABC لي

- ・文字配列表(半角か)に従い「 シ 」(9 番 KEY、印加回数 1)
- ・文字配列表(半角カナ)に従い「 ャ 」(2番 KEY、印加回数 3)
- ・文字配列表(半角計)に従い「ッ」(4番 KEY、印加回数 2)
   を入力します。
- 3. カードキーを押して PLU51 番「T シャッ」を登録します。

カード

<印字表示>

表示されます。

例:印加回数「0」

例:印加回数「3」

3

PLU051 T シャツ

- 4. 繰り返し設定を行う場合は部門1キーもしくは部門4キーを繰り返し押し入力したいPLU 番号に合わせます。
- 5. 設定を終了する場合は、現/預キーを押して設定を完了させてください。

### 部門キーに商品名等の登録設定

<例>

部門6に「イルイ」と設定する。

- ◆モード切り替えスイッチを【設定】の位置に合わせます。
- 1. 替/#キーを2回押します。



DP01	と表示します。

2. 部門1キーもしくは部門4キーを繰返し押し「DP06」に合わせます。

<ul> <li>部門1+-</li> </ul>	ーの場合	
部門1	繰り返し押し、 <b>DP06</b> を表示させます。	
<ul> <li>部門4+-</li> </ul>	ーの場合	
部門 4	繰り返し押し、DP06 を表示させます。	
・カナ/ABC キー	ーを押しカナ設定にします。	<b>F</b>
		印加回数は表示
		表示されます。

・文字配列表(半角カナ)に従い「イ」(7番KEY、印加回数1)
・文字配列表(半角カナ)に従い「ル」(3番KEY、印加回数2)
・文字配列表(半角カナ)に従い「イ」(7番KEY、印加回数1)

印加回数は表示部左側に数字として
表示されます。
文字列表、印加回数の番号と照し合
せ文字入力設定してください。
例:印加回数「1」
1
例:印加回数「2」
2

3. カードキーを押して部門6「イルイ」を登録します。

<印字表示>

部門 06 イルイ

- **4**. 繰返し設定の場合は部門1キーもしくは部門4キーを繰返し押し入力したい部門番号に合わせます。
- 5. 設定完了であれば、現/預キーを押して設定を完了させてください。

### 担当者番号に名称を設定する

<例>

担当者04に「ヤマダ」と設定する。

- ◆モード切り替えスイッチを「設定」の位置に合わせます。
- 1. 替/#キーを3回押します。



× CI 1	と表示します。

2. 部門1キーもしくは部門4キーを繰り返し押し「CL4」に合わせます。



・部門4キ	ーの場合		
部門 4	繰り返し押し、	CL4	を表示させます。

・カナ/ABC キーを押しカナ設定にします。

カ・	<b>ナ</b> /	ABC
----	------------	-----

・文字配列表(半角カナ)に従い「 ャ」(2 番 KEY、印加回数 0)
・文字配列表(半角カナ)に従い「 マ」(1 番 KEY、印加回数 0)
・文字配列表(半角カナ)に従い「 タ」(4 番 KEY、印加回数 0)
・文字配列表(半角カナ)に従い「 "」(00 番 KEY、印加回数 8)
を入力します。

印加回数は表示部左側に数字として
表示されます。
文字列表、印加回数の番号と照し合
せ文字入力設定してください。
例:印加回数「0」
0
例:印加回数「3」
3

<印字サンプル>

担当	4	779	

3. <u>カード</u>キーを押して担当者 04「ヤマダ」を登録します。

4. 繰り返し担当者設定を行う場合は部門1キーもしくは 部門4キーを繰り返し押し入力したい担当者番号に合わせます。

5. 設定を終了する場合は、現/預キーを押して設定を完了させてください。

### <u>メッセージ入力</u>

レシートのヘッダー/フッターヘオリジナルメッセージを設定できます。



※初期設定はヘッダー範囲に「お買上票 毎度ありがとう ございます」と設定されています。 フッター範囲には文字は設定されておりません。



◆モード切り替えスイッチを「設定」の位置に合わせます。

1. 替/#キーを4回押します。

[替/#][替/#][替/#]

2. 入力行の設定をします。

表示のレイアウトは上からHD1・HD2・HD3・H04・HD5・HD6となります。

1行目を設定(HD1) 表示部に HD1 と表示します。 印字:「\*(24 列) □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[ ↓ ] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓]

□・\*=[00]を11回押下後[ ~ ]

□・「カード」キーを押して「HD1」を登録します(登録内容が印字されます)

<印字表示>

ヘッタ゛ー 01

\*\*\*\*

 2行目を設定(HD2)
 表示部に HD2
 と表示します。

 印字:「\*
 オカイアケ´
 \*」

 □・\*=[00]を11回押下後[↓]
 □

 □・[SP]を8回押下
 カナ入力に切り替え

 □・「カナ/ABC」を押す
 □・オ=[7]を5回押下

 □・ホ=[8]を1回押下
 □・1=[7]を2回押下

 □・決定=[↓]
 ※続けてア行入力のため改行が必要。

- ロ・ア=[7]を1回押下
- ロ・ケ=[8]を4回押下
- ロ・"=[00]を9回押下
- □· [SP]を8回押下後[ -]

英数入力に切り替え

- ロ・「カナ/ABC」を押す
- □・\*=[00]を11回押下後[↓]
- □・「カード」キーを押して「HD2」を登録します(登録内容が印字されます)

く印字表示>



3 行目を設定(HD3) 表示部に HD3 と表示します。 印字:「\* アリガトウゴザイマス \*」 □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・[SP]を5回押下後[↓] カナ入力に切り替え ロ・「カナ/ABC」を押す ロ・ア=[7]を1回押下 ロ・リ=[3]を2回押下 □・カ=[8]を1回押下 ロ・"=[00]を9回押下 □・ト=[4]を5回押下 ロ・ウ=[7]を3回押下 □・コ=[8]を5回押下 □・"=[00]を9回押下 ロ・サ=[9]を1回押下 ロ・"=[00]を9回押下 ロ・1=[7]を2回押下 □・マ=[1]を1回押下 □・ス=[9]を3回押下 □・「SP]を4回押下後「↓] 英数入力に切り替え ロ・「カナ/ABC」を押す □・\*=[00]を11回押下後[↓]

く印字表示>

ヘッタ゛	- 03	
*	アリガトウゴザイマス	*

・「カード」キーを押して「HD3」を登録します(登録内容が印字されます)

<u>4 行目を設定 (HD4)</u> 表示	部に HD4 と表	示します。	
<u>印字:</u> 「*	*」(24 列)	<印字表示>	
□・*=[00]を11 回押下後	נ → ]	<u> ヘッタ゛ー 04</u>	
□・[SP]を22回押下後[ ‹	<b>[</b> ل	*	*
□・*=[00]を11 回押下後	נ → ]		

・「カード」キーを押して「HD4」を登録します(登録内容が印字されます)

5 行目を設定(HD5) 表示部に HD5 と表示します。 印字:「\*(24列) □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] <印字表示> □・\*=[00]を11回押下後[↓] ヘッタ゛ー 05 □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[↓]

\*\*\*\*\*\*

□・「カード」キーを押して「HD5」を登録します(登録内容が印字されます)

6 行目を設定(HD6) 表示部に HD6 と表示します。 印字:「\*(24列) □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] □・\*=[00]を11回押下後[ ~ ] く印字表示> □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓] □・\*=[00]を11回押下後[↓]

\*\*\*\*\*

□・「カード」キーを押して「HD6」を登録します(登録内容が印字されます)

お疲れ様でした。これで完成です!!

* * * * * *	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	*
*	オカイアゲ	*
*	アリガトウゴザイマス	*
*		*
* * * * * *	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	*
*****	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	*

フッターメッセージを入力する



□・「カード」キーを押して「FT1」を登録します(登録内容が印字されます)

<u>2 行目を設定 (FT2)</u>	表示部に FT2	と表示します。	
<u>印字:</u> 「 TEL	L	<印5	字表示>
□・[SP]を4回押下		フッター	02
$\Box \cdot T = [2]$			TEL
$\Box \cdot E = [9] [9]$			
$\Box \cdot L = [5] [5] [5]$			
	_		

□・「カード」キーを押して「FT2」を登録します(登録内容が印字されます)

3 行目を設定(FT3) 表示部に FT3 と表示します。	5
印字:「1234-5678-9101」	
□・[SP]を6回押下後[↓]	
□・1=[1]を9回押下後[4]	
□・2=[2]を7回押下後[↩]	
□・3=[3]を9回押下後[↩]	
□・4=[4]を7回押下後[↩]	
□・-=[00] を 14 回押下後[↩]	
□・5=[5]を7回押下後[4]	
□・6=[6]を7回押下後[↩]	
□・7=[7]を1回押下後[4]	
□・8=[8]を7回押下後[4]	
□・-=[00] を 14 回押下後[↩]	<印字表示>
□・9=[9]を7回押下後[↩]	フッター 03
□・1=[1]を9回押下後[4]	1234-5678-9101
□・0=[00]を1回押下後[↓]	
□・1=[1]を9回押下後[4]	
□・「カード」キーを押して「FT3」を登録します	(登録内容が印字されます)

4 行目を設定(FT4) 表示部に FT4 と表示します。
 入力設定の例は空白ですので、現/預キーを押し、
 フッター設定の項目を終了します。
 ※文字入力する際は3行目と同様の入力手順を行ってください。

**ポイント**: バランスの良いメッセージを作成するためには、マス目等にメッセー ジレイアウトを記入した上で設定するとバランスの良いメッセージを作成する 事ができます。

# <u>メッセージ作成フォーム</u>

:	<u>::ヘッターレイアウト::</u> 																		

### <u>::フッターレイアウト::</u>

### 印字項目の設定

日付、時刻、一連番号(レシート、ジャーナル、点検/精算レポート)の印字"する/しない"、 点検/精算レポートへ累計の印字"する/しない"、レシートへ税額の印字"する/しない" の設定をします。

これらの設定を行うときは、モード切り替えスイッチを「設定」の位置に合わせます。

<日付の印字をしない場合>

日付印字設定のコード30を入力して、印字しない1を押して訂正キーを押す。



<時刻の印字をしない場合> 時刻印字設定のコード311を入力して、印字しない11を押して訂正キーを押す。





3





< 累計の印字をする場合>

累計印字設定のコード4 5を入力して、印字するのを押して訂正キーを押す。



<税額印字をしない場合> 税額印字設定のコード36を入力して、印字しない1を押して訂正キーを押す。



設定リセット操作

部門リセット

3

各部門へ設定された登録内容を初期状態に戻します。 これらの設定を行う時はモード切り替えスイッチを

「設定」の位置にします。

設定コード111111111を入力し現/預キーを押します。

キー入力後にリセットレポートが発行されます。

レポートに登録内容が残っていなければリセット完了です。

くりゼット	レホードン
部門 01	ST. 011
部門 01	0内
部門 02	ST. 011
部門 02	0内
部門 03	ST. 011
部門 03	0内
部門 04	ST. 011
部門 04	0内
部門 05	ST. 011
部門 05	0内
部門 06	ST. 011
部門 06	0内

. I I <u>1</u>0

### PLUリセット

PLUへ設定された登録内容を初期状態(PLU登録なし)に戻します。 これらの設定を行う時はモード切り替えスイッチを「設定」の位置にします。 設定コード333333333332を入力し現/預キーを押します。

3 3 3 3	3 3 3	現/預
---------	-------	-----

キー入力後に紙送りされます。

紙送りが確認できましたらリセット完了です。

この操作を行う事により部門及びPLU設定で登録を行ったデータも消去されます。 事前に精算レポート等を発行しておく事をお勧めします。 日付・時刻は初期状態には戻りません。

# 消耗品のセットアップと交換

### 設定保持用乾電池のセット、交換

初めてお使いになる場合は、必ず乾電池(単三形2本)をセットする必要があります。 乾電池は別売りとなっておりますのでお買い求めの上、セットしてください。

### 乾電池は1年に1回の交換を目安としてください。

### 手順

1. 本体裏面部の「電池ボックスのフタ(小)」を開けます。



注意
電池は AC アダプターか駆動電池を入れてからセッ
トしてください。

2. 乾電池(単三形)2本を、極性に注意して確実にセットします。



3. 電池ボックスのフタ(小)を取り付けて完了です。



注意
乾電池を入れずに使用すると、日付、時刻、集計
データ等が消えてしまいます。
乾電池交換は、ACアダプターを接続した状態で
行ってください。
乾電池は、2本とも国産の新品、同銘柄を使用して
ください。※充電式の乾電池は使用しないでください。

### 駆動用乾電池のセット、交換

このレジスターは**単二型乾電池×4本を**使用する事でACアダプターを接続せずとも使用 する事ができます。

ただしACアダプターをコンセントに挿していない状態で電源ジャックを本体に挿入して あると乾電池を搭載していても乾電池では動作しません。

乾電池で使用の際には、電源ジャックを本体から外した状態でご使用ください。

また、本機には乾電池の充電機能はありません。

手順

1. モードを OFF の位置に合わせ、本体裏面の電池ボックスのフタ(大)を開けます。



2. 乾電池(単二型)×4本を極性に注意して確実にセットします。



3. フタを閉めて終了です。

駆動用電池をセットする際の注意			
設定保持用乾電池またはACアダプターを接続していない状態で電池交換を行いますと、			
日付、時刻、集計データ等が消えてしまいます。			
(設定保持用乾電池が入っている場合でも電池交換は、ACアダプターを接続した状態で			
行ってください。)			
乾電池は、同種の国産新品を使用してください。※充電式の乾電池は使用しないでください。			

ロールペーパーのセット(レシート) ロールペーパーを「レシート」として使用している場合のセット方法です。

- 手順
- モード切り替えスイッチを「レシート」の 位置にします。



2. プリンターカバーを開きます。



3. 紙押さえローラーを上方に起こします。



4. ロールペーパーを図のようにセットします。



5. 紙押さえローラーを戻します。

(カチッと音がするまで戻してください)



 プリンターカバーのカッター部分にロール ペーパーを通します。



 プリンターカバーを閉じ、不要なロール ペーパーをカットして準備完了です。





ロールペーパーの交換(レシート) ロールペーパーを「レシート」として使用している場合の交換方法です。 ロールペーパーが少なくなると、紙のふちに赤い線が出てきます。 この場合は、なるべく早めに新しいロールペーパーと交換してください。

手順

1. モード切り替えスイッチを「レシート」の 4. 紙送りローラーを上方に起こします。 位置にします。



 プリンターカバーの後方部を持ち上げ、 カバーを開きます。



送り キーを押してロールペーパーを空送り
 し、印字されていない部分で紙を切り離します。





5. 本体に残っているロールペーパーの芯を 取り除きます。





# 故障かな?と思ったら

次のような場合は故障ではない事があります。 修理を依頼される前にもう一度ご確認ください。

駆動用電池が入っているのに	● 乾電池の残容量が少なくなっていたり消耗していません
動かない	か?
	<ul> <li>ACアダプターをコンセントに挿しておらず、電源ジャック</li> </ul>
	を本体に挿したままにしていませんか?
表示窓に表示されない	<ul> <li>ACアダプターがコンセントから外れていませんか?</li> </ul>
	● 電源コンセントまで電源がきていますか?
	● 駆動用電池の残容量が少なくなっていたり消耗していませ
	んか?
	● ACアダプターが繋がっておらず駆動用乾電池も入ってい
	ない状態ではありませんか?
表示部が点灯しても登録でき	● 切り替えスイッチは「レシート」か「記録」の位置に正しく
ない	合わせていますか?
レシートが発行されない	● 紙詰まりを起していませんか?
	● ロールペーパーの残量は十分ですか?
	● 切り替えスイッチが「記録」になっていませんか?
	<ul> <li>レシートオフモードの設定になっていませんか?</li> </ul>
日付・時刻が消えてしまった	● 設定保持用乾電池が入っていないか、消耗していませんか?

エラー表

表示窓にエラーが表示された場合は、下表を参考にご対応ください。

E1	操作17-
E2	売上金額オーバー
E3	0 プライス入力エラー
E4	1 取引内のアイテムが 100 以上登録されているとき、一括訂正操作をすると表示
E5	担当者暗証番号を入力していない(担当者機能を有効に設定している場合)

仕 様

型式	302LCR		
表示部	LCD 5×7 ドット 12 文字		
印 字 部 (プリンタ) メモリー保護	SII 社製 LTPZ225     印字方法 : 感熱紙方式 (サーマル)       印字方法 : 感熱紙方式 (サーマル)       印字速度 : 5.2行/秒 (25°C)       (プリンタ)     桁 数 : 24桁       紙 幅 : 57.5±0.5mm       寿 命 : 6150000行		
	AC アダプター(AC100V 使用) 単2 型乾雷池×4 本(アルカリ雷池)		
定格周波数	50×60Hz		
定格消費電流	0. 3A		
機能	部 門 PLU 担 当 税 支払い レポート	6 部門         200 商品         8 人         消費税×4 内税/外税/非課税         初期設定:税率1=内税8%税率2~4=内税0%         現金、カード、掛         点検/精算 日計レポート         点検/精算 担当者レポート         電子ジャーナルレポート	
	設定可能な 項目	日付、時間、税率(0~99.999%)、割引き率(0~99.99%)         部 門       税、通常売上、金額         PLU       金額、連結部門、設定情報印字         日付・時刻・一連番号・累計の印字/非印字         PLU、部門、担当者、ヘッダー、フッターの文字設定         担当者の暗証番号有効/無効(暗証番号3桁)	

# 保証及びアフターサービス

### 保証書はよくお読みください

保証期間は、お買い上げ日から1年間となります。 保証書(67ページ)は、必ず【お買い上げ日・販売店】などの記入をお確かめの上、販売店 からお受け取りください。内容をよくお読みの上、大切に保管してください。 **販売日及び販売店の記載なき保証書は無効となりますのでご注意ください。** 

### <u>修理を依頼されるときは</u>

まず 64 ページの【故障かなと思ったら】に従って調べて頂き、直らないときは次の処置を 行ってください。

■保証期間中は・・・

保証書の規定の通り、お買い上げの販売店、もしくはサービスセンターが修理させて頂きま す。保証書をご用意の上、お客様相談センターへご連絡ください。

■保証期間を過ぎているときは・・・

お買い上げの販売店、もしくはお客様相談センターにお問い合わせください。 修理すれば使用できる製品については、ご希望により有償で修理いたします。

■製品の機能、操作などに関するご質問に、メールでお答え致します。

■修理の受付、メールによる問診を致します。また必要に応じて修理の手配を致します。 お客様相談センター

### clover\_webshop@clovergroup.co.jp

上記アドレスにご連絡を頂いてから 1-2 営業日以内にこちらからご連絡させて頂きます。 ※お名前、お買い上げ日時、お買い上げいただいた機種、連絡先をご明記ください。

(土曜・日曜・祝日・年末年始・ゴールデンウィーク・お盆などを除く)

	JET 電子レジスター製品保証書				
機種	名	302LCR	シリアル No#		※販売店様へのお願い
保証	朝間	お買い上げ年月日			一般ユーザー様の保護のため必ず、
	-~ /-> =r			ら本体「牛	販売店名、住所、販売年月日等の
お	こ1土所	т			押印・記入をお願い致します。
各様	ご氏名		様		
	TEL	TEL :			販売元
	店名	┮			クローバー電子株式会社
りりした。	住所				三重県伊勢市小俣町明野 306-1
店		TEL :			clover_webshop@clovergroup.co.jp
		TEL:			clover_webshop@clovergroup.co.jp

※ 保証書は、所定事項の記入をお確かめのうえ大切に保管してください。

. . . . . . . . . . . . . . . . .

### 保証期間中

説明書に従った、正常な使用状態での故障に関しては、表記の保証期間中は、無償で修理致します。 本保証書を添えてお買い上げ店もしくは弊社お客様相談室までご連絡ください。また、内外部問わず 製品の加工に伴って生じた不具合に対し、加工費等の補償は致しません。なお、保証期間中でも次の 場合は有償修理となります。

- 1) 誤用や乱用もしくは取り扱い不注意によると弊社が判断する故障。
- 2) 火災/地震/水害及び盗難などの災害による故障。
- 3) 不当な修理、解体、改造及び異常電圧による故障。
- 4) 使用中に生じた傷などの外観上の変化。
- 5) 本保証書のない場合や必要事項(お買い上げ日、販売店名、捺印など)の記入がない場合。

### 保証期間経過後

修理により機能が回復すると思われる故障に関しては、有償修理させていただきます。

### 保証の対象

保証の対象は本体のみです。消耗品及び付属品は対象外とさせていただきます。 海外で使用された場合は対象外とさせていただきます。

本書は日本国内においてのみ有効です。

. \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Printed in Malaysia