

JET120

Cash management System

取扱説明書

初めてお使いになる場合は、「**お使いになる前の準備（12ページ）**」をご確認ください。

目次

ご使用前に

安全上のご注意	4
取扱いについて	7
1-1:各部の名称と働き	8
キーボード	9
各種モードの変更について	11
1-2:お使いになる前の準備	12
最初の設置手順	12
部門ごとに商品単価と非課税または税番号を設定する	14
すべての部門の税属性を一括で設定する	15

使い方

2-1:基本的な操作	16
1品の商品をお買い上げのとき	16
2品以上の商品をお買い上げのとき	17
同じ商品を複数お買い上げのとき	18
複数の商品を複数お買い上げのとき	18
両替するとき、もしくはドロアーを開けるとき	19
2-2:操作を間違えたとき	20
部門キーや取引キーを押す前に訂正するとき	20
部門キーを押した後に訂正するとき	21
売り上げた商品を返品するとき	22
2-3:営業中の確認や閉店後の操作	23
売上を点検する	23
担当者別の売上を点検する	24
一日の売上を精算する	25
担当者別の売上を精算する	25
月間の売上を確認する	26

便利な使い方

27

3-1:部門キーに単価設定した商品をお買い上げの場合	28
3-2:入金(売上に関係のない現金をドロアーに入れる)	29
3-3:出金(売上に関係のない現金をドロアーから出す)	29
3-4:各商品から値引きを行う	30
3-5:合計金額から値引きを行う	31
3-6:各商品から割引を行う	32
3-7:合計金額から割引を行う	33
3-8:担当者を指定する	34
3-9:現在の日付や時刻を確認する	35



設定の方法	36
4-1:日付及び時刻の再設定.....	37
4-2:税率を変更設定する.....	38
4-3:割引率の設定.....	39
4-4:担当者機能の設定.....	40
4-5:担当者番号に暗証番号を設定する.....	40
4-6:担当者番号を解除する.....	41
4-7:取引毎の担当者の設定.....	41
4-4:レポート発行回数・累計純売上の消去.....	42
消耗品のセットアップと交換	43
5-1:設定保持用乾電池のセット、交換.....	43
5-2:ロール紙のセット.....	44
5-3:ロール紙の交換.....	45
5-4:インクロールの交換.....	46
こんな時は？	47
エラー表示が出たら.....	47
故障かな？と思ったら.....	48
本体仕様	50
保証及びアフターサービス	51

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、人が死亡もしくは重傷を負う恐れがある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、人が障害を負ったり物的損害を発生する恐れがある内容を示しています。



警告

<p>電源・電圧について</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 100V以外の電圧で使用しないでください。また、タコ足配線をしないでください。火災や感電の原因となることがあります。 	<p>内部に異物や水などを入れないでください</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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い。火災や感電の原因となることがあります。 ● 万一、異物や水などが本機内部に入った場合は、直ちに差し込みプラグをコンセントから抜いて、使用しないでください。
<p>電源コードや差込プラグについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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い。 ● 電源コードは、ねじったり、引っ張ったり、加熱したり、加工したり、上に重いものを乗せないでください。また、電源コードが本機の引き出し(ドロア)の下を通るような配線はしないでください。電源コードが破損して、火災や感電の原因になることがあります。 ● 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。 	<p>本機を分解しないでください</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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、感電をしたり、ケガをする恐れがあります。 ● 本機を改造しないでください。火災や感電の原因となることがあります。
<p>お子様の手の届かないところでご使用ください</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 	

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

安全上のご注意



注意

設置場所について <ul style="list-style-type: none">● ぐらついた台の上や傾いたところなど不安定な場所に置かないでください。落ちたり倒れたりして、ケガの原因になることがあります。● 湿気やホコリの多い場所におかないでください。火災や感電の原因となることがあります。● 調理台や加湿器のそばなど、油煙や湯気があたるような場所に置かないでください。火災もしくは感電の原因となることがあります。	移動する場合は <ul style="list-style-type: none">● 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ことがあります。
本機の上には物を置かないでください <ul style="list-style-type: none">● 本機の上に、花瓶や植木鉢、コップや液体の入った容器、もしくは金属物を置かないでください。こぼれたり、中に入った場合、火災や感電の原因となる事があります。● 本機の上に重いものを置かないでください。置いた物のバランスが崩れて倒れたり、落下してケガの原因となることがあります。	差し込みプラグを抜くときは <ul style="list-style-type: none">● 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ことがあります。必ずプラグを持って抜いてください。
ドローア(引き出し)の注意 <ul style="list-style-type: none">● ドローア(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。ケガの原因となることがあります。● ドローア(引き出し)が開いているときに、ドローアに寄りかからないでください。落ちたり、倒れたりして、ケガの原因となることがあります。	長時間ご使用にならないときは <ul style="list-style-type: none">● 連休等で、長期間本機をご使用にならないときは、安全のために<u>差し込みプラグをコンセントから抜いてください。</u> 消耗品交換時の注意 <ul style="list-style-type: none">● ロール紙交換等の際に、プリンターのギアに髪の毛やスカーフなどが巻き込まれないよう、ご注意ください。ケガの原因となることがあります。● 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ださい。ケガやヤケドの原因になる事があります。

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。

安全上のご注意

お願い(必ず守ってください)

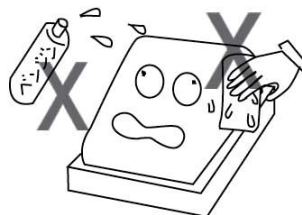
設置上のお願い

直射日光の当たる所や、湿度の高い所、
水を使い所には設置しないでください。
変色、変形、故障の原因になります。



お手入れの方法

お手入れには乾いた柔らかい布をご使用ください。
揮発性の液体(ベンジン、シンナーなど)は
使用しないでください。
変色、変形の原因になります。



使用上のお願い

乾電池は同じ銘柄の信頼のおけるメーカーの新品を使用してください。
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。
乾電池がセットされていない状態で差し込みプラグを抜きますと、設定データ等が消去
されます。ご注意ください。

あらかじめご承知いただきたい事項

- ※1. 本書の内容は、製品の改良 仕様変更などによって、予告無く変更する事があります。
- ※2. 本製品の使用中の故障及び修理などによるデータの消失、経年劣化に伴う損害等や、
第三者からの如何なる請求につきましても、弊社は責任を負いかねます。

ご使用の前に

使い方

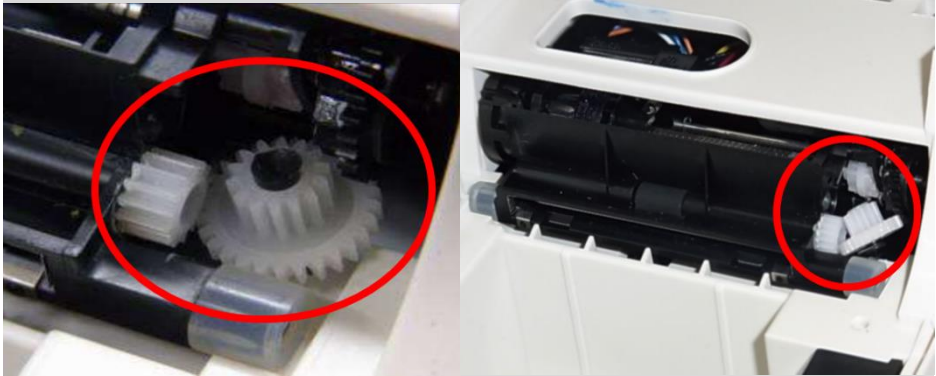
便利な使い方

設定の方法

こんな時は

取扱いについて

紙を引っ張る等により、プリンター部に負荷がかかりますと、
歯車破損の原因となります。
プリンターが完全に止まってからロール紙を切り取ってください。



上図が歯車破損時の実際の写真となります。
この場合はプリンター交換が必要となります。

※上記の場合は保証期間内であっても、お客様取扱不注意となりますので、
無償修理は致しかねます。
何卒ご理解の程、宜しくお願い申し上げます。

1-1:各部の名称と働き



※注意※

ロール紙をセットする奥の溝に、巻取りホルダーを取り付けての使用はできません。
また、ロール紙を巻き取る機能もございません。

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

1-1:各部の名称と働き

キーボード

紙送り	C	7	8	9	部門4	X/日時	担当者
登録	登録 レシートなし	4	5	6	部門3	出金 割引	訂正
点検	精算	1	2	3	部門2	入金 値引	小計 #/両替
電源 On/Off	設定	0	00	.	部門1	預/現計	

紙送り

紙送りキー : キーを押している間、ロール紙(レシート)を送ります。

C

クリアキー : エラー解除や数字キーの入力を取り消すときに使用します。

0

~

9

置数キー : 数値の入力に使用します。

00

.

部門 1

~

部門 4

部門キー : 商品登録のときに使用します。

X/
日時

X/日時キー : 乗算登録(同じ商品を複数売上する)、または日付/時刻を表示させるときに使用します。

担当者

担当者キー : 担当者指定に使用します。

出金
割引

出金 割引キー : 出金、または割引きのときに使用します。

訂正

訂正キー : 売上の訂正、または返品処理のときに使用します。

1-1:各部の名称と働き

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

入金
値引

入金 値引キー : 入金、または値引きのときに使用します。

小計
#/両替

小計 #/両替キー : 登録金額の税込合計(中間合計)を確認するとき、
または両替するときもしくはドローアを開けるときに
使用します。

預/現計

預/現計キー : 現金での売上登録のときに使用します。
※預かり金額がちょうどの時は預かり金額を入力せずに
押すと売上登録できます。

★各モードの選択キーについて:11ページ参照

モードキー

登録

登録

レシートなし

点検

精算

電源

On/Off


設定

1-1:各部の名称と働き

各種モードの変更について

このレジスターは、モードの切り替えをキーボード上側に配列されているモード選択キーにて行います。

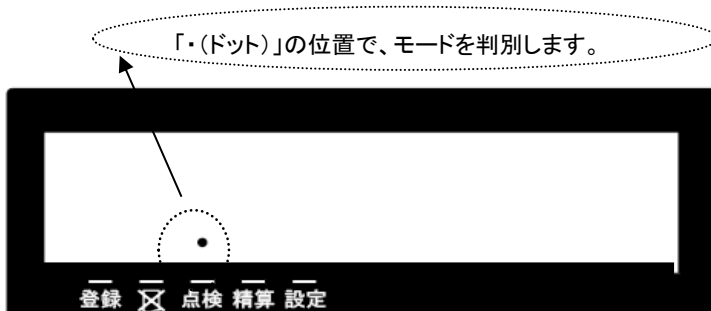
モードを切り替える際には、各モード選択キーを**2秒以上長押し**する必要がありますのでご注意ください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

登録	: レシートを発行して売上の登録を行う 表示窓の登録位置に「・」
登録 レシートなし	: レシート発行せずに売上の登録を行う 表示窓の  位置に「・」
点検	: 売上点検レポートを発行する 表示窓の点検位置に「・」
精算	: 売上精算レポートを発行する 表示窓の精算位置に「・」
設定	: お店に合わせた様々な設定を行う 表示窓の設定位置に「・」
電源 On/Off	: レジの電源をオン/オフする

(注)電源オフの状態から復帰させると、**電源オフにする直前に使用していたモードで電源がオン**になります。

また、現在どのモードで使用するかを判断するには、表示窓の「・」の位置を確認してください。

<例> 下記の状態の場合は、「**点検レポートモードで使用**中」を表しています。



1-2: お使いになる前の準備

最初の設置手順

本体を初めてお使いになる場合は、以下の手順に沿って準備してください。

- 1 梱包箱の中から製品本体を含む、全ての付属品を取り出し、本体を止めている保護テープを剥がします。



- 2 付属品が全部そろっているか、確認します。

→ 【付属品】

- ・取扱説明書(本紙のことです。)
- ・ドローキー2本(ドロー専用の鍵です。)



- 3 製品本体を設置場所(平らなところ)に置いたあとに、電源プラグを家庭用100Vコンセントに確実に差し込みます。(自動的に設定モードで電源が入り、表示窓に【00-00-00】と表示されます。)



- 4 乾電池(単3×3本)をセットし、ロール紙を取り付けます。(乾電池、ロール紙は別売りとなっていますので別途お買い求めください)

→ 【設定保持用乾電池のセット・交換】(43ページ参照)

→ 【ロール紙のセット】(44ページ参照)



- 5 日付と時刻をセットします。

<手順>

1. 表示窓に【00-00-00】と表示されている事を確認します。

設定する日付(年、月、日)

を入力し、 を押します。

<印字例>

※年は西暦年の下2桁を入力します。(2020 → 20)

※月と日は必ず2桁ずつ入力します。(1~9→01~09)

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

1-2: お使いになる前の準備

2. 表示窓に【0】と表示されている事を確認します。

設定する時刻(時、分)を24時間制で

1 4

0 5

X/日時

を押します。

<印字例>

14-05



6 これで設置手順は終了です。

ご購入時点で、

- ・全ての部門(部門1~4)に対して10%の内税方式(税1=10% 税2=8% 税3~4=0%)
- ・税額の円未満は四捨五入で設定されています。

上記の設定でお使いになる場合、基本的な操作(16ページ)をご覧ください。

上記以外の設定でお使いになる場合、以下の設定をします。

消費税の計算方式について

消費税の計算方式には、下記3種の課税方式があります。

内税方式	外税方式	非課税方式
商品価格に、消費税10%が含まれている販売方式 <例>	商品価格に、消費税10%が含まれていない販売方式 <例>	商品価格に、消費税を計算しない(消費税を課税しない)販売方式 <例>
表示価格 1000円	表示価格 1000円	表示価格 1000円
本体価格 909円	本体価格 1000円	本体価格 1000円
消費税額 91円	消費税額 100円	消費税額 0円
合計 1000円	合計 1100円	合計 1000円

※内税、外税を混在させる設定はできません。

消費税額の計算式(内税)

税込み額 ÷ 税率 = 税抜き額

税込み額 - 税抜き額 = 消費税額

1-2: お使いになる前の準備

部門ごとに商品単価と非課税または税番号を設定する

モード切り替えキーの「設定」を2秒以上長押しし、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

商品単価と非課税または税番号は、下記一連の作業にて同時に設定する必要があります。

※ご購入時点で

全ての部門(部門1~4)に対して10%の内税方式(税1=10% 税2=8% 税3、4=0%)に設定されています。

<例>: 部門キーに以下の表のような単価及び税属性を設定してみましょう。

部門	単価	非課税と税番号
部門1	¥100	税1 課税*扱い
部門2	¥800	税2 課税*扱い
部門3	設定しない	非課税扱い

<印字例>

001	◇	税1
1.....100.	*	
002	◇	税2
2.....800.	*+	
000	◇	
3.....0.		

<手順>

1. 部門1の税番号を設定しますので 小計 #/両替 を押します。

↳ **【税番号設定番号】**

税番号	税番号設定番号
税1課税(*)	001
税2課税(*+)	002
税3課税(*△)	003
税4課税(*◇)	004
非課税	000

※()内の記号はレシートに印字されます。

2. 部門1に設定する単価 を入力し、部門1 を押します。

3. 続けて部門2の税番号を設定しますので 小計 #/両替 を押します。

※税番号設定番号は上記の表をご確認ください。

4. 部門2に設定する単価 を入力し、部門2 を押します。

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

1-2: お使いになる前の準備

5. 続けて部門3に非課税を設定しますので を押します。

↳ **【非課税設定番号】**

税属性	非課税設定番号
非課税	000

6. 部門3には単価を設定しませんので を入力し、 を押します。

※全部門を非課税に設定する場合は、手順5~6を繰り返します。

※上記の設定では部門1は10%内税、部門2は8%内税設定のままです。

※課税とは、内税、もしくは外税を表します。内税と外税の混合設定はできません。
※の後の単価は設定しない場合でもの入力が必要となります。

すべての部門の税属性を一括で設定する

モード切り替えキーの「設定」を2秒以上長押し、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ!」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

※ご購入時点で

全ての部門(部門1~4)に対して10%の内税方式(税1=10% 税2=8% 税3、4=0%)に設定されています。

<例>:全ての部門キーに以下の税属性を設定してみましょう。

部門	税属性
全部門	外税

<手順>

全ての部門を外税に設定しますので、 を押します。

↳ **【税属性設定番号(一括設定)】**

税属性	税属性設定番号
外税	30
内税	31

ご使用前に

モードキーの位置

登録 点検 精算 設定

モードキーの位置

登録 点検 精算 設定

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。

モード切り替えキーの「登録」または「登録レシートなし」を2秒以上長押し、表示窓の「登録」または「」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

- 1品の商品をお買い上げのとき(本ページ参照)
- 2品以上の商品をお買い上げのとき(17ページ参照)
- 同じ商品を複数お買い上げのとき(18ページ参照)
- 複数の商品を複数お買い上げのとき(18ページ参照)
- 両替するとき、もしくはドロアーを開けるときのとき(19ページ参照)

本書の例について

本書では、【部門1は税1=10%の内税、部門2は税2=8%の内税、部門3は非課税方式(円未満四捨五入)】の場合を例に説明しています。

ここでの印字例は【登録】モードで使用している場合の例となります。

1品の商品をお買い上げのとき

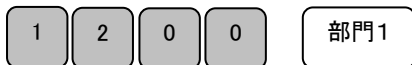
1品の商品をお買い上げのときの操作を説明します。

<例>

単価	数量	部門	預かり金
¥ 1,200	1	部門1	¥ 2,000

<手順>

1. 商品の単価と部門キーを押します。



2. **小計** **#/両替** を押します。

3. 預かり金額 **2** **0** **0** **0** を入力し、

預/現計 を押します。

<内税 10%の印字例>

日付	2020-01-01		
部門番号	1.....1200	*	単価
	1200	◇	合計
消費税額	109	*	
	2000	C*	預かり金額
	800	CG	お釣り
	09-00#001		
	時刻	通し番号	

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

2-1: 基本的な操作

登録 点検 精算 設定

or 登録 点検 精算 設定

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 1	¥ 2,500
¥ 800	1	部門 2	
¥ 1,100	1	部門 3	

<手順>

1. 商品の単価と部門キーを商品の数だけ繰り返し押します。

2	0	0	部門 1	
8	0	0	部門 2	
1	1	0	0	部門 3

<部門 1 = 内税 10%,
部門 2 = 内税 8%,
部門 3 = 非課税,0%の印字例>

2. 部品をすべて入力したら

小計 #/面替

 を押します。

3. 預かり金額

2	5	0	0
---	---	---	---

 を入力し、

預/現計

 を押します。

2020-01-01
1.....200. *
2.....800. **
3.....1100.
2100. ◇
18. *
59. **
2500. C*
400. CG
09-01#002

2-1: 基本的な操

モードキーの位置

モードキーの位置

モードキーの位置

登録 点検 精算 設定

登録 点検 精算 設定 or

登録 点検 精算 設定

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	¥ 2,500

<内税 8%の印字例>

```

2020・01・01
      12・ X
      200・ =
2……2400・ *
      2400・ ◇
      178・ **
      2500・ C*
      100・ CG
09-02#003
    
```

<手順>

- 商品の数量、×/日時キー、単価、部門キーの順に押します。

1 2 ×/日時 2 0 0 部門 2

- 小計 を押します。

- 預かり金額 を入力し、

預/現計 を押します。

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	
¥ 500	2	部門 1	

<部門 1=内税 10%

部門 2=内税 8%の印字例>

```

2020・01・01
2……300・
2……300・
2……300・
1……500・ *
1……500・ *
      1900・ ◇
      91・ *
      67・ **
      2000・ C*
      100・ CG
09-03#004
    
```

<手順>

- 商品の単価を入力し、
商品の数だけ部門キーを繰り返し押します。

3 0 0 部門 2

部門 2

部門 2

モードキーの位置

登録 点検 精算 設定

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

2-1: 基本的な操作

or

2. 別の商品の単価を入力し、
この商品の数だけ部門キーを繰り返し押します。

5	0	0	部門1
部門1			

3. **小計**
#/両替 を押します。

小計 #/両替

4. 預かり金額 **2** **0** **0** **0** を入力し、

預/現計

 を押します。

(注)リポート登録の回数が10回以上のときは、下一桁だけが表示窓に表示されます。

両替するとき、もしくはドロアーを開けるとき

両替するとき、もしくはドロアーを開けるときの操作方法を説明します。

<手順>

小計 #/両替	を押すとドロアーが開きます。
------------	----------------

(両替のレシートが発行されます。)

<印字例>

2020-01-01 ## 09-04#005

上記操作を行うことにより、レポートに両替の回数がカウントされます

※両替する場合と、ドロアーを開ける場合は同じ操作です。

2-2: 操作を間違えたとき

登録 点検 精算 設定or 登録 点検 精算 設定

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。

- ・ 部門キーや取引キーを押す前に訂正するとき(本ページ参照)
- ・ 部門キーを押した後に訂正するとき(21ページ参照)
- ・ 売り上げた商品を返品するとき(22ページ参照)

金額や数量をレジスターに入力する為に「0」～「9」、「・」及び「00」のキーを押すことを【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、

「×/日時」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数量や金額が記憶(印字)されます。記憶に入る前の数値は「C」キーで、命令キーを押して記憶された数量や金額は「訂正」キーで訂正することができます。

部門キーや取引キーを押す前に訂正するとき

部門キーや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: 部門キーや取引キーを押す前は、全て「C」キーで訂正できます。

<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	④ ¥ 3,000
②	¥ 200	5	部門 2	
③	¥ 105	10	部門 3	

①単価を押し間違えた

<手順>

1. 「C」キーを押します。

1 0 0 C

2. 正しく入力し、部門キーを押します。

1 2 0 部門1

②単価を入力し、「×/日時」キーを押した

<手順>

1. 「C」キーを押します。

2 0 ×/日時 C

2. 正しく入力し、部門キーを押します。

5 ×/日時 2 0 0 部門2

※数量に入力できる数字は1～99までです。

3桁入力でエラーになります。

③乗算で単価を間違えた

<手順>

1. 「C」キーを押します。

1 0 ×/日時 1 0 0 C

2. 正しく入力し、部門キーを押します。

1 0 ×/日 1 0 5 部門3

④預かり金額を間違えた

<手順>

1. 「C」キーを押します。

小計 #/両替 5 0 0 0 C

2. 正しく入力し、「預/現計」キーを押します。

小計 #/両替 3 0 0 0 預/現計

2-2: 操作を間違えたとき

登録 点検 精算 設定 or

登録 点検 精算 設定

部門キーを押した後に訂正するとき

部門キーを押した後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**キーで訂正することができます。

<例>

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。

	単価	数量	部門	預かり金
①	¥ 505	1	部門3	¥ 2,000
②	¥ 230	3	部門2	

① 単価を間違えて部門キーを押してしまった。

<手順>

1. **訂正**キーを押します。

5 5 0 部門3 訂正

2. 正しく入力し、部門キーを押します。

5 0 5 部門3

訂正された部分

<部門 2 = 内税 8%

部門 3 = 非課税の印字例>

```

2020-01-01
3.....550. *
3.....550. △
3.....505. *
          3. x
          220. =
2.....660. *
          3. x
          220. =
2.....660. △
          3. x
          230. =
2.....690. *
          1195. ◇
           51. *+
          2000. C*
           805. CG
          09-05#006
    
```

② 乗算で単価を間違えて部門キーを押してしまった。

<手順>

1. **訂正**キーを押します。

3 ×/日時 2 2 0 部門2 訂正

2. 正しく入力し、部門キーを押します。

3 ×/日時 2 3 0 部門2

3. 小計
#/両替 を押します。

4. 預かり金額 2 0 0 0 を入力し、

預/現計 を押します。

2-2: 操作を間違えたとき

モードキーの位置

登録 点検 精算 設定

モードキーの位置

登録 点検 精算 設定

売り上げた商品を返品するとき

売り上げた商品を返品(マイナス)登録するときの操作方法を説明します。

預/現計キーを押して、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使用します。

<例>

以下の表の商品を返品処理します。

単価	数量	部門
¥1,000	1	部門 1
¥500	5	部門 2

<手順>

1. **訂正**キーを押し、返品する商品の単価と部門キーを押します。

訂正	1	0	0	0	部門 1	
訂正	5	×/日時	5	0	0	部門 2

2. **預/現計** を押します。

<部門 1=内税 10%>

部門 2=内税 8%の印字例>

```
2020-01-01
1...-1000· Δ
    5· x
    500· =
2...-2500· Δ
    -91· *
    -185· *+
    -3500· C*
09-06#007
```

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

2-3: 営業中の確認や閉店後の操作

売上を点検する

ここでは売り上げの部門別、入出金などの売上の明細を確認する方法を説明します。

閉店後だけではなく、営業途中や休憩時に売上の確認もできます。

<手順>

1. モード切り替えキーの「点検」を2秒以上長押しし、表示窓の「点検」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ!」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。
2. 預/現計 キーを押します。

<印字例>

	2020・01・01			
日付	002	X	点検シンボル	
	003			
点検レポート発行回数	1····5520·	*	部門別アイテム登録数	
	031			
部門別合計	2···14940·	**		
	012			
	3····5205·			
	006			
	4····1200·	*		
	502·	*		
税1 税額合計	1107·	**		
税2 税額合計	0·	*△		
税3 税額合計	0·	*◇		
税4 税額合計	-900·	-		
値引合計	-588·	-%		
割引合計	24177·	◇	純売上合計	1日の売上
	-4710·	△		(部門別合計「1~4」-値引割引+外税額)
訂正合計	30375·	G◇	総売上合計	
	012			(純売上合計+値引割引+訂正合計)
現金売上回数	24177·	C*	現金売上合計	
入金回数	001			
入金合計	8000·	**		
出金回数	001			
出金合計	-15000·	-*		
	#001		現金残高	
両替回数	-17177·	M*		(純売上合計+入金-出金)
	24177·	G*	累計純売上	
時間と通し番号	09-07#008			

点検の場合は、レポート印字を行ってもデータは消去されません。

税番号記号
 税 1 *
 税 2 **
 税 3 *△
 税 4 *◇

2-3: 営業中の確認や閉店後の操作

担当者別の売上を点検する

ここでは担当者別の売り上げを確認する方法を説明します。

閉店後だけではなく、営業途中や休憩時に売上の確認もできます。

<手順>

1. モード切り替えキーの「点検」を2秒以上長押しし、表示窓の「点検」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。
2. 担当者 キーを押します。

<印字例>

日付	→	2020-01-01	
レポート発行回数	→	003	← 点検シンボル
		1.....001	
		100.	
担当者番号	→	2.....010	← 売上回数
		17798.	← 売上額
		3.....000	
		0.	
		4.....000	
		0.	
		5.....000	
		0.	
		6.....005	
		4432.	
		7.....014	
		25322.	
		8.....008	
		3798.	
時間と通し番号	→	09-08#009	

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

2-3: 営業中の確認や閉店後の操作

登録 点検 精算 設定

一日の売上を精算する

一日の売上を精算します。一日の売上を精算すると、日付、各種設定内容、レポート発行回数、累計純売上以外の保存内容が消去されます。

一度精算した場合、再度読み出すことはできません。担当者別の売上は精算されません。

<手順>

1. モード切り替えキーの「精算」を2秒以上長押しし、表示窓の「精算」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。
2. 預 / 現計 キーを押します。※**精算シンボル(**)**が印字されます。

※注意※

レポート発行回数と累計純売上は、蓄積されるものですので、精算時にリセットされるものではありません。(消去手順: 42ページ参照)

精算したあとの通し番号は#001 から始まります。

担当者別の売上を精算する

一日の担当者別の売上を精算します。一日の担当者別の売上を精算すると、日付、各種設定内容、レポート発行回数以外の保存内容が消去されます。

一度精算した場合、再度読み出すことはできません。日計売上は精算されません。

<手順>

1. モード切り替えキーの「精算モ」を2秒以上長押しし、表示窓の「精算」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。
2. 担当者 キーを押します。※**精算シンボル(**)**が印字されます。

2-3: 営業中の確認や閉店後の操作

登録 点検 **精算** 設定

月間の売上を確認する

日付指定等での発行はできませんが、一日の売上を精算しても日計レポートに印字される「累計純売上」で月間の売上を確認することができます。

(累計される純売上合計の計算式: 23ページ参照)

<例>月末に月間の売上を知りたい

<手順>

1. 通常通り一日の売上を精算します。
2. 上記1で発行した日計レポートの累計純売上を確認します。
(印字例23ページ参照)
3. 翌月の累計純売上を0から開始するためにレポート発行回数・累計純売上の消去をします。
(42ページ参照)

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

便利な使い方

※事前に設定が必要な場合があります。必要に応じて参照ページをご覧ください。

印字例は設定内容によって異なる場合があります。

使用するキー	説明	参照ページ
部門キー (部門 1~4)	部門キーに単価設定した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、部門キーを押すだけで登録することができます。 (部門キーへの単価の設定:14ページ参照)	28ページ
出金 割引	集金やドロアーが一杯になったとき、売上ではない現金をドロアーから取り出すときに使用できます。	29ページ
	割引キーに割引率を設定して各商品から割引きを行うとき、割引率を入力して各商品から割引きを行うときに使用できます。 (割引キーへの割引率の設定:39ページ参照) 合計金額から割引きを行うときに使用できます。	32ページ 33ページ
入金 値引	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使用できます。	29ページ
	各商品から値引きを行うときに使用できます。 合計金額から値引きを行うときに使用できます。	30ページ 31ページ
担当者	最大 8 人の担当者の売上を個別に管理できます。	34ページ
×/ 日時	「登録」モード、「登録 レシートなし」モードで登録を開始していない状態のときに限り、現在の日付や時刻を確認することができます。 (日付及び時刻の再設定:36ページ参照)	35ページ

便利な使い方

 ●
 登録 点検 精算 設定

 or ●
 登録 点検 精算 設定

3-1: 部門キーに単価設定した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、部門キーを押すだけで登録することができます。

ここでは、その操作方法について説明します。(最大4部門まで登録可能です。)

モード切り替えキーの「登録」または「登録シートなし」を2秒以上長押し、表示窓の「登録」または「」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ!」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

※部門キーへの単価設定手順: 14~15ページ参照

<例>

単価	数量	部門	預かり金
¥ 800(部門キーに設定済み)	1	部門 2	¥ 6,000
¥ 1,200	1	部門 2	
¥ 600	1	部門 3	
¥ 800(部門キーに設定済み)	4	部門 2	

<手順>

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

部門 2 (単価設定済み部門キー)

<部門 2=8%,

部門 3=非課税の印字例>

1 2 0 0 部門 2

6 0 0 部門 3

4 ×/日時 部門 2 (単価設定済み部門キー)

2. 小計 #/両替 を押します。

3. 預かり金額 6 0 0 0 を入力し、

預/現計 を押します。

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と、設定されている単価は消えることなく、入力された単価で売上登録ができます。

```

2020・01・01
2・・・・800・ **
2・・・・1200・ **
3・・・・600・
          4・  X
          800・  =
2・・・・3200・ **
5800・  ◇
385・  **
6000・  C*
200・  CG
09-09#010
  
```

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

便利な使い方

登録 点検 精算 設定 or

登録 点検 精算 設定

3-2: 入金(売上に関係のない現金をドローアーに入れる)

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ーアーに入れるときに、**入金 値引**キーを使うと現金残高に登録されます。

モード切り替えキーの「登録」または「登録レシートなし」を2秒以上長押しし、表示窓の「登録」または「」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

<例>: つり銭用として、8,000円を補充する。

<手順>

入金する金額 を入力し、

入金
値引

を押します。

<印字例>

2020-01-01
8000・ ++
09-10#011

3-3: 出金(売上に関係のない現金をドローアーから出す)

集金やドローアーが一杯になったときなど、売上ではない現金をドローアーから出すときに、**出金 割引**キーを使うと現金残高にマイナス登録されます。

モード切り替えキーの「登録」または「登録レシートなし」を2秒以上長押しし、表示窓の「登録」または「」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

<例>: 仕入れ代15,000円をドローアーから出す。

<手順>

出金する金額 を入力し、

出金
割引

を押します。

<印字例>

2020-01-01
-15000・ -*
09-11#012

便利な使い方

●登録 点検 精算 設定 or

●登録 点検 精算 設定

3-4:各商品から値引きを行う

各商品から値引きする場合の操作方法を説明します。

商品を値引きするときは、**入金 値引**キーを使用します。

モード切り替えキーの「登録」または「登録レシートなし」を2秒以上長押しし、表示窓の「登録」または「」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

<例>

単価	数量	部門	値引き金額	預かり金額
① ￥500	2	部門 1	￥100	￥5,000
② ￥3,000	1	部門 2	￥500	

<例>

1. ①の商品の数量、単価を入力し、部門キーを押します。

<部門 1=内税 10%

部門 2=内税 8%の印字例>

2. 値引きする金額 を入力し、

を押します。

3. ②の商品の単価を入力し、部門キーを押します。

4. 値引きする金額 を入力し、

を押します。

5. を押します。

6. 預かり金額 を入力し、

を押します。

```

2020-01-01
      2. x
      500. =
1...1000. *
      -100. -
2...3000. **
      -500. -
      3400. ◇
           82. *
           185. **
           5000. C*
           1600. CG
09-12#013
    
```

※外税の場合は、商品単価から値引きした後の金額に課税されます。

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

便利な使い方

登録 点検 精算 設定 or

登録 点検 精算 設定

3-5: 合計金額から値引きを行う

商品の合計金額から値引きする場合の操作方法を説明します。

商品を値引きするときは、**入金 値引**キーを使用します。

モード切り替えキーの「登録」または「登録レシートなし」を2秒以上長押し、表示窓の「登録」または「」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ!」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

<例>

単価	数量	部門	値引き金額	預かり金額
¥1,000	1	部門 1	(合計金額より)	¥3,000
¥800	2	部門 2	¥300	

<手順>

1. 商品の単価を入力し、部門キーを押します。

1 0 0 0 部門 1

<部門 1=内税 10%

部門 2=内税 8%の印字例>

2. 続けて次の商品の数量、単価を入力し、部門キーを押します。

2 ×/日時 8 0 0 部門 2

3. **小計 #/両替** を押します。

```

2020-01-01
1...1000 *
      2. x
      800. =
2...1600 *+
      2600. ◇
      -300. -
      2300. ◇
      80. *
      105. *+
      3000. C*
      700. CG
09-13#014
  
```

※合計金額から値引きを行う際は、必ず**小計 #/両替**キーを押してください。

4. 値引きする金額 **3 0 0** を入力し、

入金 値引 を押します。

5. **小計 #/両替** を押します。

6. 預かり金額 **3 0 0 0** を入力し、**預/現計** を押します。

※外税の場合は、合計金額から値引きした後の金額に課税されます。

便利な使い方

 登録 点検 精算 設定 or

 登録 点検 精算 設定

3-6:各商品から割引を行う

各商品から割引率を事前に設定した場合と、割引き時に割引率を入力する場合の操作方法を説明します。(割引率は、1～99.99%まで任意に設定することができます。)

商品を割引きするときは、**出金 割引**キーを使用します。

モード切り替えキーの「登録」または「登録レシートなし」を2秒以上長押し、表示窓の「登録」または「」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ!」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

※**割引**キーへの割引率の設定:39ページ参照

<例>

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

<手順>

1. 商品の単価を入力し、部門キーを押します。

1 0 0 0 部門 1

2. 38ページにて設定済みの5%の割引きをするため、

出金
割引 を押します。

3. 異なる割引率の商品の単価を入力し、部門キーを押します。

2 5 0 0 部門 2

4. この商品の割引率 **7** **・** **5** を入力し、

出金
割引 を押します

5. **小計**
#/面替 を押します。

6. 預かり金額 **5** **0** **0** **0** を入力し、**預/現計** を押します。

<部門 1=内税 10%

部門 2=内税 8%の印字例>

```

2020・01・01
1・・・1000・ *
      5・00  -%
      -50・  -
2・・・2500・ **
      7・50  -%
      -188・ -
      3262・ ◇
      86・   *
      171・  **
      5000・ C*
      1738・ CG
09-14#015
  
```

※外税の場合は、商品単価から割引きした後の金額に課税されます。

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は


便利な使い方



3-7: 合計金額から割引を行う

商品の合計金額から割引をする場合の操作方法を説明します。

商品を割引するときは、「**出金 割引**」キーを使用します。

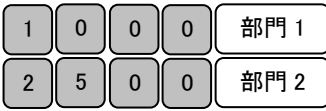
モード切り替えキーの「登録」または「登録レシートなし」を2秒以上長押しし、表示窓の「登録」または「」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

<例>

単価	数量	部門	割引率	預かり金
¥ 1,000	1	部門 1	(合計金額より)	¥ 5,000
¥ 2,500	1	部門 2	10%	

<手順>

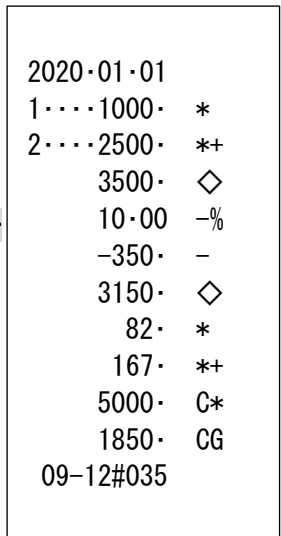
1. 商品の単価を入力し、部門キーを押します。



<部門 1=内税 10%

部門 2=内税 8%の印字例>

2. **小計 #/両替** を押します。



※合計金額から値引きを行う際は、必ず**小計 #/両替**キーを押してください。

3. 割引率 **1 0** を入力し、**出金 割引** を押します。


4. **小計 #/両替** を押します。

5. 預かり金額 **5 0 0 0** を入力し、

預/現計 を押します。

※外税の場合は、合計金額から割引した後の金額に課税されます。

3-8: 担当者を指定する

モード切り替えキーの「登録」または「登録レシートなし」を2秒以上長押し、表示窓の「登録」または「」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ!」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

※担当者機能の設定: 40~41ページ参照

・暗証番号を設定していない場合

<手順>

担当者番号 1~8 を入力し、 を押します。

・暗証番号を設定した場合

<例>

担当者番号	暗証番号
1	123

<印字例>

担当者番号 .1.

<手順>

1. 担当者番号 を入力し、 を押します。
2. 暗証番号 を入力し、 を押します。

3-9: 現在の日付や時刻を確認する

「登録」モード、「登録レシートなし」モードで登録を開始していない状態のときに限り、現在の日付や時刻を確認することができます。

<手順>

1. を 1 回押します。

現在の日付(年-月-日)が表示窓に表示されます。

2. 続けて を 1 回押します。

現在の時刻(24 時間制)が表示窓に表示されます。

日付、時刻表示から、通常表示に戻る際は、 ボタンを押します。

時刻のみを確認する場合は

キーを 2 回押します。

設定の方法

設定できる項目とご購入時の初期値

項目	初期値	設定できる値	参照ページ
日付	00-00-00	西暦年の下 2 桁 月と日は 2 桁	37ページ
時刻	00-00	24 時間制	37ページ
消費税率	税 1=10% 税 2=8% 税 3~4=0%	1~99%	38ページ
部門の税属性	内税	内税、外税、非課税	14~15ページ
部門の税番号	税 1(10%)	税 1~税 4	14~15ページ
部門の単価	未設定	7 桁	14~15ページ
割引率	未設定	1~99.99%	39ページ
担当者機能	無効	無効、有効	40ページ
担当者の暗証番号	未設定	3 桁、解除	40~41ページ
取引毎の担当者	指定しない	指定する 指定しない	41ページ
レポート発行回数・ 累計純売上		消去可能	42ページ

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

設定の方法

 登録 点検 精算 **設定**

4-1：日付及び時刻の再設定

ここでは、日付及び時刻の設定方法について説明します。
乾電池を交換した際は、設定日時を再確認してください。

日付を再設定する

モード切り替えキーの「設定」を2秒以上長押し、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

※再設定の場合は、「00-00-00」は表示されません。

<例>：2020年2月4日に設定してみましょう。

<手順>

表示窓に【0】と表示されている事を確認し、設定する日付(年、月、日)

を入力し、 を押します。

<印字例>

2020・02・04

※年は西暦年の下2桁を入力します。(2020 → 20)

※月と日は必ず2桁ずつ入力します。(1~9→01~09)

時刻を再設定する

時刻に遅れもしくは進みが出たときは、時刻を再設定してください。

モード切り替えキーの「設定」を2秒以上長押し、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

<例>：午後2時5分に設定してみましょう。

<手順>

表示窓に【0】と表示されている事を確認し、設定する時刻(時、分)を24時間制で

を入力し、 を押します。

<印字例>

14-05

設定の方法

登録 点検 精算 **設定**

4-2：税率を変更設定する

任意の税率へ設定変更する事ができます。

税率の変更の操作方法を説明します。

モード切り替えキーの「設定」を2秒以上長押し、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ!」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

※ご購入時点で

全ての部門(部門1~4)に対して10%の内税方式(税1=10% 税2=8% 税3、4=0%)に設定されています。

※内税、外税の税属性の一括変更手順:15ページ参照

※部門ごとの単価設定と課税、非課税の変更:14~15ページ参照

<例>:税1に税率10%を設定してみましょう。

<印字例>

10. %*

<手順>

1. 税1に設定しますので、 を押します。



【税番号設定番号】

税番号	税番号設定番号
税1	1
税2	2
税3	3
税4	4

2. 税率を10%に設定しますので、 を押します。

3. を押します。

※税率は、整数%での設定のみ可能です。

(5.5% 等の小数点を含んだ税率は設定する事ができません。)

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

設定の方法

4-3 : 割引率の設定

割引キーに割引率をあらかじめ設定することができます。

(割引率は、1～99.99%まで任意に設定することができます。)

モード切り替えキーの「設定」を2秒以上長押しし、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ!」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

<例> : 割引率を5%に設定してみましょう。

<手順>

設定したい割引率 を入力し、

を押します。

<印字例>

※**割引**キーに設定できる割引率は1つのみです。

※割引キーの使い方: 32～33ページ参照

設定の方法

登録 点検 精算 **設定**

4-4：担当者機能の設定

担当者機能を有効にすることで最大8人の売上、暗証番号を管理することができます。

モード切り替えキーの「設定」を2秒以上長押しし、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

<例>：担当者機能を有効にしてみましょう。

<手順>

担当者機能を有効に設定しますので、**8** **1** **入金
値引** を押します。

↳ **【担当者機能設定番号】**

	担当者機能設定番号
無効	80
有効	81

4-5：担当者番号に暗証番号を設定する

モード切り替えキーの「設定」を2秒以上長押しし、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

<例>：担当者1に暗証番号「123」を設定してみましょう。

<手順>

1. **4** **4** **4** **4** **4** **4** を入力し、**預/現計** を押します。

2. 担当者1に設定しますので **1** を入力し、暗証番号 **1** **2** **3** を入力します。

↳ **【担当者設定番号】**

担当者設定番号
1～8

3. **担当者** を押します。

※続けて次の暗証番号を設定する場合は、担当者番号から入力することで設定できます。

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

設定の方法

 登録 点検 精算 **設定**

4-6：担当者番号を解除する

モード切り替えキーの「設定」を2秒以上長押しし、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

<例>：担当者1の暗証番号を解除してみましょう。

<手順>

1. を入力し、 を押します。

2. 担当者1を解除しますので を入力し、 を入力します。

↳ **【担当者設定番号】**

担当者設定番号
1～8

3. を押します。

4-7：取引毎の担当者の設定

ここでは、取引毎に担当者を指定するか指定しないかを設定することができます。

モード切り替えキーの「設定」を2秒以上長押しし、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

<例>：取引毎の担当者を指定するにしてみましょう。

<手順>

取引毎の担当者を指定するにしますので、 を押します。

↳ **【指定設定番号】**

	指定設定番号
指定しない	90
指定する	91

設定の方法

 登録 点検 精算 **設定**

4-4 : レポート発行回数・累計純売上の消去

本機は、発行される各種レポートに記載される「精算レポート発行回数(**)」及び「累計純売上(G*)」は、累積される仕様となっております。

(レポート印字例: 22ページ参照)

各種レポートの「レポート発行回数(**)」及び「累計純売上(G*)」を消去する方法について説明します。

モード切り替えキーの「設定」を2秒以上長押しし、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。「ピッ!」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。

<手順>

を入力し、 を押します。

<印字例>

※累計純売上をその日の売上にしたい場合は、精算レポートを発行後に毎日必ず上記の操作を行ってください。

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

消耗品のセットアップと交換

5-1：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 3×3 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. プリンターカバーを開けます。



2. 設定保持用電池ボックスのフタを取り外します。



3. 乾電池 3 本を、⊕ ⊖ に注意してセットします。



4. 手順 2. と逆の要領でフタを取り付け完了です。



注意

電池を入れずに使用すると、停電等により日付、時刻、集計数値、設定等が消える場合があります。

電池交換は、コンセントにプラグを差した状態で行ってください。

乾電池は、3 本とも同種類の新品を使用してください。

消耗品のセットアップと交換

5-2 : ロール紙のセット

初めてお使いになる場合は、ロール紙をセットする前に、乾電池をセットしてください。

(設定保持用乾電池のセット、交換: 43ページ参照)

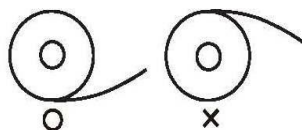
手順

1. レジスターの電源が入っている事を確認してください。
2. 事前に、ロール紙の先端を、図のようにカットしておきます。(中央部を凸型にカット)
3. プリンターカバーを開けて、ロール紙の先端を、矢印に沿わせて用紙挿入口の奥に深く差し込みながら「紙送り」キーを押し続けます。



(画像は、本機の背面からプリンター部を見たものです)

ロール紙のセットに関する注意点



ロール紙をセットする際は、紙の向きにご注意願います。左図をご参照の上、セットして頂きますようお願い致します。ロール紙の向きを誤ってセットすると、プリンターに不具合が起こる可能性があります。

4. 左図の位置よりロール紙の先端がでてきますので、中、右図のようにカバーの隙間とカット刃の隙間にロール紙の先端を通し、プリンターカバーを閉じて完了です。



注意

本機は必ずロール紙を取り付けてご使用ください。

ロール紙の規格は、「紙幅 58mm × 外径 60mm 以下」普通紙タイプです。

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

消耗品のセットアップと交換

5-3 : ロール紙の交換

ロール紙が残り少なくなると、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紙と交換してください。

手順

1. レジスター本体の電源が入っている事を確認してください。
2. プリンターカバーを開けます。
4. 「紙送り」キーを押し、プリンター内に残ったロール紙を引き出します。
(手で無理に引き出さないでください。故障の原因となります。)



3. 「紙送り」キーを押してロール紙を空送りし、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紙の芯や紙を取り除きます。



参照

再度ロール紙を取り付ける場合の手順は、ロール紙のセット: 44ページ参照

消耗品のセットアップと交換

5-4 : インクロールの交換

ロール紙への印字が薄くなってきたら、新しいインクロールと交換してください。

手順

1. モード切り替えキーの「電源 On/Off」を 2 秒以上長押しし、電源 OFF の状態(表示窓に何も表示がない状態)である事を確認してください。
2. プリンターカバーの後方部を持ち上げ、カバーを開けます。
3. インクロールの左側(PULLUP)を持って上方向に持ち上げ取り外します。
4. 新しいインクロールを差し込みます。(インクロール右側から差し込み、「パチッ」と音がするまでしっかり差し込んでください。)
5. プリンターカバーを閉じて完了です。



注意

インクロールに、スタンプインクや他のインク等の補充は絶対に行わないでください。プリンターの故障原因になります。必ず、新しいインクロールと交換してください。

参考

インクロールの型番は、「MS37902」、もしくは「IR-40」がご使用頂けます。



ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

こんな時は？


エラー表示が出たら

エラー表示	エラー内容	確認事項(次の対応をお願いします)
E1	操作間違い	<p>Cを押してエラー音を消し、取扱説明書をご覧ください、正しい手順で操作してください。</p> <p>●部門キーまたは小計 #/両替または預/現計を押すと発生 →売上登録ができるモードになっていない可能性があります。 表示窓の「登録」または「☒」の位置に「・」が点灯しているか確認してください。 (各種モードの変更:11ページ参照)</p> <p>●売上登録ができるモードでもキーを押すと発生 →預/現計を押します。 売上登録の途中だった場合に起こります。 (基本的な操作:16ページ参照)</p>
E2	最大売上合計を超過	<p>最大売上合計を超えないよう登録してください。 (最大8桁)</p>
E3	0円登録の禁止	<p>部門キーを押す前に、売上単価を入力してください。 (基本的な操作:16ページ参照)</p>
E5	担当者エラー	<p>●暗証番号を入力して担当者を押すと発生 →Cを押して正しい暗証番号を入力してください。 暗証番号がわからなくなった場合は、再設定してください。 (担当者番号に暗証番号を設定する:40ページ参照)</p> <p>●売上登録を使用と操作したら発生 →取引毎の担当者が指定になっていますので、担当者番号を指定してください。 (担当者機能の使い方:34ページ参照)</p>
PE	プリンター異常	<p>紙を引っ張った場合や、プリンターが故障してしまった場合に表示されます。修理の際はお客様相談センターまでご連絡をお願いします。</p>

こんな時は？

故障かな？と思ったら

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

表示窓に表示されない (電源が入らない)	<ul style="list-style-type: none">●差込みプラグがコンセントから外れていませんか？ 電源コンセントまで電源がきていますか？ →コンセント、ブレーカーを確認してください。●電源オフの状態になっていませんか？ →電源を復帰させてください。 (各種モードの変更: 11ページ参照)
設定が消えてしまった 日付・時刻が消えてしまった 電源を入れたら 00-00-00 が表示 されている	<ul style="list-style-type: none">●設定保持用乾電池(単3x3本)が入っていないか、 消耗していませんか？ →設定保持用電池ボックスの中を確認してください。 (設定保持用乾電池のセット、交換: 43ページ 参照)●設定保持用乾電池の交換の際に駆動用乾電池を セットまたはコンセントにアダプターを差した状態で 行いましたか？ →設定保持用電池のセット、交換の注意書きを確認 してください。 (設定保持用乾電池のセット、交換: 43ページ 参照)
表示部が点灯しても登録できない	<ul style="list-style-type: none">●登録モードまたはレシートなしモードに切り替えて いますか？ →表示窓の「登録」または「」の位置に「・」が点灯 しているか確認してください。 (各種モードの変更: 11ページ参照)

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

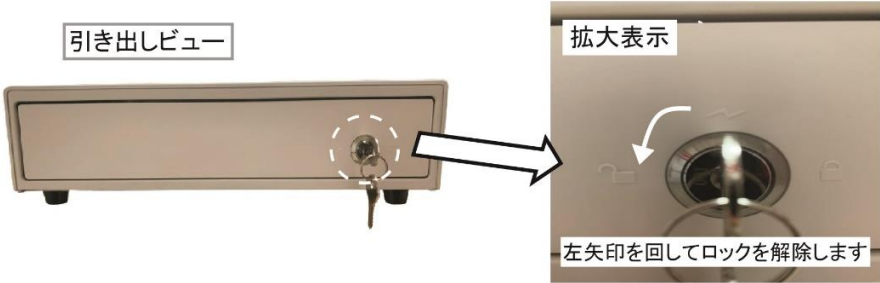
設定の方法

こんな時は

こんな時は？

<p>レシートが発行されない 印字されない</p>	<ul style="list-style-type: none">●紙詰まりを起していませんか？ →紙送りキーを押して確認してください。●ロール紙の残量は十分ですか？ →残量を確認し、少ない場合はロール紙の交換とセットをしてください。 (ロール紙のセット、交換: 44～45ページ参照)●レシートなしモードで使用していませんか？ 「☒」の位置に「・」が点灯していませんか？ →登録モードに切り替えてください。 (各種モードの変更: 11ページ参照)
<p>ドロアーが開かない</p>	<ul style="list-style-type: none">●小計 #/両替を押したのに E1 が表示されて開かない。 →表示窓の「登録」または「☒」の位置に「・」が点灯しているか確認してください。 (各種モードの変更: 11ページ参照) モードが正しい場合預/現計を押します。 売上登録の途中だった場合に起こります。 (基本的な操作: 16ページ参照)●硬貨や紙幣が挟まっていませんか？ →定規などで突っかかりを取ってみてください。●ドロアーロックがかかっていませんか？ →鍵穴が横の場合は縦にします。

電源が入っていない状態でドロアーを開きたいとき(購入直後)や、万一の停電や故障などでドロアーが開かなくなったときは、下図を参照にドロアー全面の鍵を左側に回して開けることができます。



本体仕様

型 式	JET120	
表 示 部	9 桁セグメントタイプ液晶表示	
印 字 部 (プリンタ)	シチズン社製 PA100 印字方法 : 活字輪方式 印字速度 : 2.03 行/秒(7 桁印字時) 桁 数 : 19 桁 紙 幅 : 58.0+0、-1.0mm 寿 命 : 200000 行	
メモリー保護	単 3 形乾電池 3 本使用 アルカリ電池の場合 記憶保持期間:約 1 年	
定格電圧/周波数 /消費電力・電流	100V 、 50/60Hz 、 12.5W ・0.51A	
機 能	部 門	4 部門
	担当者	8 人
	税	税率 4 種(初期値:税 1=10%,税 2=8%, 税 3~4=0%)/内税/外税/非課税、
	支 払 い	現金
	レポ-ト	点検/精算レポ-ト 担当者別点検/精算レポ-ト
	設定可能な 項目	日付、時刻、税率(1~99%)、割引率(1~99.99%) 部 門 課税指定/通常売上、単価 累計純売上、精算レポ-ト発行回数 of 消去

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

保証及びアフターサービス

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(別に添付)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。記入がない場合は納品書、または購入時のメールをご確認ください。

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。

内容をよくお読みの上、大切に保管してください。

修理を依頼されるときは

■保証期間中で保証書に販売店の記載がある場合は・・・

説明書に従った、正常な使用状態での故障に関しては、保証書に記載の保証期間中は、無償で修理致します。

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いただきます。

保証書をご用意の上、お買い上げの販売店、もしくはお客様相談センターへご連絡ください。

内外部問わずご購入の製品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。

また、修理につきましてはお客様から弊社に送り返して頂いての現物修理対応のみです。

出張修理や代替品対応は行っておりません。ご了承ください。

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、ご注文番号等)の記入がない場合。
- 6) お子様のご使用による故障。

■保証期間を過ぎている、保証書に販売店の記載がないときは・・・

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。

修理により機能が回復すると思われる故障に関しては、ご希望により有料で修理致します。

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。

お客様相談センター

- 製品の機能、操作などに関するご質問にお答え致します。
- 修理の受付や問診を致します。また必要に応じて修理の手配を致します。

お客様相談窓口

clover_webshop@clovergroup.co.jp

お使いの機種名、症状等の記載をお願い致します。

三重県伊勢市小俣町明野 306-1

受付時間: 月曜日～金曜日

10:00～12:00 13:00～15:00

(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)

ご使用の前に

使い方

便利な使い方

設定の方法

こんな時は

保証及びアフターサービス

電子レジスター製品保証書

機種名	JET120	シリアル No#	
保証期間	お買い上げ年月日 年 月 日から 本体1年		
お客様	ご住所	〒	
	ご氏名	様	
	TEL	TEL :	
販売店	店名	〒	
	住所	TEL :	

製造元

クローバー電子株式会社

clover_webshop@clovergroup.co.jp

三重県伊勢市小俣町明野 306-1

Rev. C