



# JET-500Z Cash management System

## 取扱説明書

初めてお使いになる場合は、まず  
お使いになる前の準備（10 ページ）をご覧ください。

## 目次

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 安全上のご注意                 | 5  |
| 各部の名称と働き                | 7  |
| お使いになる前の準備              | 10 |
| 一日の仕事の流れ                | 14 |
| レシートの見方                 | 15 |
| 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         | 17 |
| 複数の商品を複数お買い上げのとき        | 18 |
| ドロアーを開けると、もしくは両替するとき    | 18 |
| 領収書を発行したいとき             | 19 |
| 操作を間違えたとき               | 21 |
| 部門キー・取引キーを押す前に訂正する      | 21 |
| 部門キーを押したあとに訂正する         | 22 |
| 取引自体を取り消しする。(一括訂正)      | 23 |
| 売り上げた商品を返品する            | 24 |
| 各キーの便利な使い方              | 25 |
| 部門キーに単価設定した商品をお買い上げの場合  | 25 |
| PLUの使い方                 | 26 |
| 入金(売上に関係のない現金をドロアーに入れる) | 27 |
| 出金(売上に関係のない現金をドロアーから出す) | 27 |
| 各商品金額から値引きを行う           | 28 |
| 各商品金額から割引きを行う           | 29 |
| 合計金額から割引き/値引きを行う        | 30 |
| カードで売上を行う               | 31 |
| 分割払いで売上を行う              | 32 |
| レシート発行を停止する             | 33 |
| レシートを複数枚発行する            | 33 |
| 担当者のログインをして売上を行う        | 34 |
| 営業中の確認や閉店後の操作           | 35 |
| 日計売上を点検する               | 36 |
| 累計売上を点検する               | 37 |
| PLUレポートを点検する            | 38 |
| 担当者レポートを点検する            | 39 |
| 電子ジャーナル(EJ)レポートを点検する    | 40 |

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 一日の売上を精算する.....              | 41 |
| 累計売上を精算する.....               | 42 |
| PLU レポートを精算する.....           | 43 |
| 担当者レポートを精算する.....            | 44 |
| 電子ジャーナル(EJ) レポートを精算する.....   | 45 |
| 電子ジャーナル(EJ) の消去.....         | 46 |
| <b>設定方法</b> .....            | 47 |
| <b>部門の設定</b> .....           | 48 |
| 部門番号を指定する.....               | 48 |
| 部門の名称を設定する.....              | 49 |
| 部門の単価を設定する.....              | 49 |
| 部門の売価の正負を設定する.....           | 50 |
| 部門の一般/単品売り設定をする.....         | 50 |
| 部門ごとに税種を設定する.....            | 51 |
| 部門ごとに税属性を設定する.....           | 51 |
| <b>PLU の設定</b> .....         | 52 |
| PLU 番号を指定する.....             | 52 |
| PLU 名称を設定する.....             | 53 |
| PLU(商品)単価を設定する.....          | 53 |
| PLU ごとにリンク部門を設定する.....       | 54 |
| <b>担当者の設定</b> .....          | 55 |
| 担当者番号を指定する.....              | 55 |
| 担当者ごとに名称を設定する.....           | 56 |
| 担当者ごとにパスワードを設定する.....        | 56 |
| <b>割引率の設定</b> .....          | 57 |
| <b>ヘッダメッセージを設定する</b> .....   | 58 |
| <b>フッタメッセージを設定する</b> .....   | 59 |
| <b>消費税等を設定する</b> .....       | 60 |
| 税率を設定する.....                 | 60 |
| 予約税率を設定する.....               | 61 |
| 予約日を設定する.....                | 61 |
| 消費税の端数丸めを設定する.....           | 62 |
| 軽減税率を設定する.....               | 62 |
| <b>登録番号を設定する</b> .....       | 63 |
| 事業者登録番号を設定する.....            | 63 |
| 印字位置を設定する.....               | 64 |
| <b>レシートオプション等を設定する</b> ..... | 65 |
| レシート通し番号を設定する.....           | 66 |

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 領収書通し番号を設定する .....                 | 66 |
| 領収書送り行を設定する .....                  | 67 |
| コピーレシートの発行を設定する .....              | 67 |
| 両替レシートの設定をする .....                 | 68 |
| 両替時の通し番号を更新または保持の設定をする .....       | 68 |
| 日付印字の設定をする.....                    | 69 |
| 時刻印字の設定をする.....                    | 69 |
| 通し番号印字の設定をする .....                 | 70 |
| 小計印字の設定をする.....                    | 70 |
| 店名ロゴ印字の設定をする .....                 | 71 |
| 店名スタンプ印字の設定をする .....               | 71 |
| 領収書の向きを設定をする .....                 | 72 |
| 領収書のロゴ印字の設定をする .....               | 72 |
| 領収書のスタンプ印字の設定をする .....             | 73 |
| <b>レポートオプション等設定</b> .....          | 74 |
| 精算パスワードを設定する .....                 | 75 |
| 日計精算カウンタを設定する .....                | 75 |
| 累計精算カウンタを設定する .....                | 76 |
| G T (累計売上)の設定をする .....             | 76 |
| ゼロスキップを設定する .....                  | 77 |
| 点検・精算レポート後の通し番号の更新または保持を設定する ..... | 77 |
| 日計精算後の通し番号の継続またはリセットを設定する.....     | 78 |
| 日計精算後の領収書番号を継続またはリセットを設定する .....   | 79 |
| 日計精算後の精算カウンタの継続またはリセットを設定する.....   | 79 |
| 日計精算後のG Tの継続またはリセットを設定する.....      | 80 |
| 電子ジャーナル(EJ) レポート印字のサイズを設定する .....  | 80 |
| レポートヘッダ印字の設定をする .....              | 81 |
| 日計／累計売上精算カウンタ印字の設定をする.....         | 81 |
| G T印字の設定をする.....                   | 82 |
| メディアカウンタ印字の設定をする .....             | 82 |
| 両替カウンタ印字の設定をする .....               | 83 |
| 訂正合計印字の設定をする .....                 | 83 |
| 返品合計印字の設定をする .....                 | 84 |
| <b>その他担当者オプション等設定</b> .....        | 85 |
| 担当者システムを設定する .....                 | 85 |
| 担当者パスワード入力を設定する .....              | 86 |
| 〇単価登録を設定する.....                    | 86 |
| キータッチ音を設定する .....                  | 87 |

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 設定確認 .....                  | 88  |
| 部門確認を印字する .....             | 88  |
| P L U確認を印字する .....          | 89  |
| 担当者確認を印字する .....            | 90  |
| 割引率／ヘッダ／フッタ確認を印字する .....    | 90  |
| 消費税等確認を印字する .....           | 91  |
| その他確認を印字する .....            | 92  |
| microSD カードへの保存／読込 .....    | 93  |
| microSDカードへ保存する .....       | 93  |
| microSDカードから読み込む .....      | 94  |
| microSDカードの初期化をする .....     | 95  |
| microSDカードのファイル名 .....      | 95  |
| 文字の入力 .....                 | 96  |
| リセット等 .....                 | 98  |
| レポートリセット .....              | 98  |
| 部門リセット .....                | 99  |
| P L Uリセット .....             | 99  |
| 全部門内税設定 .....               | 100 |
| 全部門外税設定 .....               | 101 |
| フルリセット .....                | 102 |
| こんな時は？ .....                | 103 |
| ロールペーパーの取り付け・交換（レシート） ..... | 103 |
| エラー表示がでたら .....             | 104 |
| 故障かな？と思ったら .....            | 106 |
| 仕 様 .....                   | 108 |
| 保証及びアフターサービス .....          | 109 |

# 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。

|   |  |
|---|--|
| <br>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。      |
| <br>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

|  |  |
|--|--|
| <b>電源コードや AC アダプターについて</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● 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。</li><li>● 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(ドロアー)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事があります。</li><li>● <u>濡れた手で AC アダプターに触れないでください。</u>感電の恐れがあります。</li></ul> | <b>内部に異物や水などを入れないでください</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● 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事があります。</li><li>● 万一、異物や水などが本機の内部に入った場合は、<u>直ちに AC アダプターをコンセントから抜いて、使用しないようにしてください。</u></li></ul> |
| <b>電源・電圧について</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● 表示された電源電圧(交流 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事があります。</li></ul>   | <b>本機を分解しないでください</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● 本機のキャビネット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、感電したり、ケガをする恐れがあります。</li><li>● 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あります。</li></ul>  |
| <b>お子様の手の届かないところで使用してください</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● 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。</li></ul>  |  |

## 注意

|   |   |
|---|---|
| <p>本製品は AC アダプター接続機器です。</p> <p>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。</p>  |   |
| <p><b>設置場所について</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 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、ケガの原因になる事があります。</li><li>● 湿気やホコリの多い場所に置かないでください。火災や感電の原因となる事があります。</li><li>● 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。火災や感電の原因となる事があります。</li></ul> | <p><b>本機の上には物を置かないでください</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 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。</li><li>● 本機の上に重い物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事があります。</li></ul> |
|   | <p><b>AC アダプターを抜くときは</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● AC アダプターを抜くときは、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。</li></ul> <p><u>必ず AC アダプターを持って抜いてください。</u></p>  |
| <p><b>移動する場合は</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 本機の移動は、必ず AC アダプター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。</li></ul>   | <p><b>消耗品交換時の注意</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● ロールペーパー交換等の際に、プリンターのギアに髪の毛や衣類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。</li><li>● 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。</li></ul>                              |
| <p><b>ドロアー（引き出し）の注意</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 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。</li><li>● 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、ケガの原因となる事があります。</li></ul>   |   |

## お願い（必ず守ってください）

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。

# 各部の名称と働き

JET-500Z 全景



## 付属品

1. ドロアーキー 2本
2. ロールペーパー 1個
3. 取扱説明書
4. ACアダプター



※売上登録をした後に電子ジャーナルを発行することはできますが、別売りの巻取りホルダーをご購入してのジャーナルでのご使用はできません。

## キーボード

|                |           |             |                       |             |     |     |              |           |
|----------------|-----------|-------------|-----------------------|-------------|-----|-----|--------------|-----------|
|                |           |             | 担当者<br>レシート<br>ON/OFF | 戻る<br>MENU  | ↑   | ↓   |              |           |
| 紙送り            | C         | 7<br>ア@     | 8<br>カ ABC            | 9<br>サ DEF  | 部門4 | 部門8 | 訂正<br>←      | 取引中止<br>→ |
| 割引<br>入金       | 値引<br>出金  | 4<br>タ GHI  | 5<br>ナ JKL            | 6<br>ハ MNO  | 部門3 | 部門7 | PLU          | QR        |
| #/両替<br>カナ/ABC | 返品<br>倍角  | 1<br>マ PQRS | 2<br>ヤ TUV            | 3<br>ラ WXYZ | 部門2 | 部門6 | 小計           | カード       |
| 領収書<br>初期名称    | X<br>← BS | 0<br>SP     | 00<br>ワ"#             | .           | 部門1 | 部門5 | 現計/預<br>レシート |           |

: ロールペーパーを送る。押下している間、紙送りすることができます。

紙送り

C

: エラーの解除や数字キーの入力を取り消すときなどに使用します。

割引 入金

: 取引中の場合は割引登録、取引中でない場合はドロアーへの入金に使用します。

値引 出金

: 取引中の場合は値引登録、取引中でない場合はドロアーからの出金に使用します。

#/両替

: レシートに番号を入力するときに使用します。

: 両替やドロアーを開けるときに使用します。

返品

: 返品登録に使用します。

領収書

: 領収書の発行に使用します。

X

: 置数がある場合は乗算登録に使用します。

0 0, 0~9

: 数字の入力に使用します。

.

: 小数点の入力に使用します。

担当者  
レシート ON/OFF

: 担当者指定に使用します。

: レシート ON/OFF の切り換えに使用します。

戻る

Menu

: 1つ前の画面に戻るときやメニュー画面に戻るときに使用します。

部門 1 ~ 部門 8

: 部門の登録に使用します。

↑ ↓

: カーソル移動に使用します。

訂正

: 訂正に使用します。

←

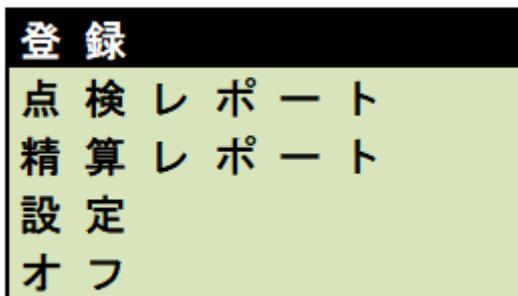
部門設定等で番号を1つ前に戻すときに使用します。

|              |   |
|--------------|---|
| 取引中止<br>→    | : 全登録をキャンセルするときを使用します。<br>部門設定等で番号を1つ進めるときを使用します。     |
| PLU          | : PLUの登録に使用します。                                       |
| QR           | : QRコード等の決済時に使用します。                                   |
| 小計           | : 小計印字、表示に使用します。                                      |
| カード          | : カードでの支払い時に使用します。                                    |
| 現計/預<br>レシート | : 現金支払い時に使用します。<br>レシートの再発行、及びレシートOFF時のレシートの発行に使用します。 |

※金額や数量をレジスターに入力するために  ~ 、 及び  の数字キーを押す事を【置数】といいます。

## メニューについて

<メニュー画面>



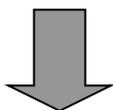
- 「登録」 : 取引を行うとき
- 「点検レポート」: 売上の点検を行うとき
- 「精算レポート」: 売上の精算を行うとき
- 「設定」 : いろいろな設定を行うとき
- 「オフ」 : 電源をOFFにするとき

# お使いになる前の準備

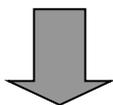
## 最初の設置手順

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。

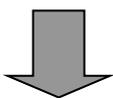
- 1 梱包箱の中から製品本体を含む、全ての付属品を取り出し、本体を止めている保護テープを剥がします。



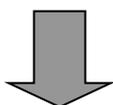
- 2 付属品が全部そろっているか、確認します。  
—→【付属品】(7 ページ参照)



- 3 製品本体を設置場所(平らなところ)に置いたあとに、AC アダプターを家庭用 100V コンセントに確実に差し込み、電源スイッチを ON にします。  
(延長コードではなく、コンセントに直接 AC アダプターを差し込んでください。)



- 4 ロール紙を取り付けます。  
—→【ロールペーパーの取り付け・交換 (レシート)】(103 ページ参照)



# 5

日付と時刻をセットします。

1. メニュー画面から [↓] で【設定】を選択し、**現計/預 レシート** を押します。

|           |
|-----------|
| 登録        |
| 点検レポート    |
| 精算レポート    |
| <b>設定</b> |
| オフ        |

2. 設定画面から [↓] で【日付/時刻】を選択し、**現計/預 レシート** を押します。

|                |
|----------------|
| レシート オフ°ション等   |
| レホ°ート オフ°ション等  |
| 他 担当オフ°ション等    |
| <b>日付 / 時刻</b> |

3. 日時設定画面で【日付】が選択されていますので、**現計/預 レシート** を押します。

|           |            |
|-----------|------------|
| <b>日付</b> | 2024-01-01 |
| 時刻        | 12:00      |
| 時刻形式      | 24H        |

4. 設定する日付(年、月、日)の数字を入力し、**現計/預 レシート** を押します。

|                |
|----------------|
| <b>日付</b>      |
| 20yy-mm-dd(6桁) |
| --> 現計         |
| 0              |

yy...年 mm...月 dd...日

※年は西暦年の下2桁を入力します。(2024 → 24)

※月と日は必ず2桁ずつ入力します。(1~9→01~09)

5. 【時刻】が選択されていますので、**現計/預 レシート** を押します。

|           |            |
|-----------|------------|
| <b>日付</b> | 2024-01-01 |
| <b>時刻</b> | 12:00      |
| 時刻形式      | 24H        |

6. 設定する時刻(時、分)を入力し、**現計/預 レシート**を押します。

|     |           |
|-----|-----------|
| 時刻  | hh(00-23) |
|     | mm(00-59) |
| 計4桁 | --> 現計    |
|     | 0         |

hh…時間 mm…分

※24 時間表記で入力します。

7. 時刻形式を変更したい場合は、【時刻形式】が選択されていますので、**現計/預 レシート**を押します。

|      |            |
|------|------------|
| 日付   | 2024-01-01 |
| 時刻   | 12:00      |
| 時刻形式 | 24H        |
|      |            |

8. **↓**で変更したら **現計/預 レシート**を押します。

|      |     |
|------|-----|
| 時刻形式 | 24H |
| 時刻形式 | 12H |
|      |     |

<… 24 時間表記 (00 : 00~23 : 59)

<… 12 時間表記 (am00 : 00~pm11 : 59)

9. 日時設定画面で設定した内容を確認したら、**戻る**を押し、設定画面に戻ります。

## 6 これではレジスターの準備は完了です。

ご購入時点で、

- ・全ての部門(部門1～8)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。

上記以外の設定でお使いになる場合、運営に合わせて【消費税等の設定】(60ページ参照)を変更してご使用ください。

### 消費税の計算方式

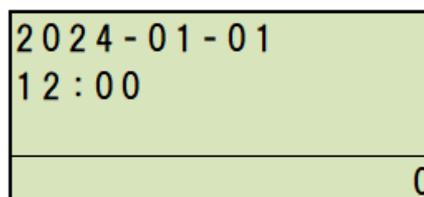
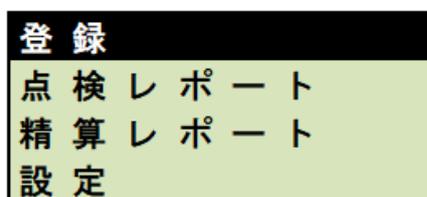
このレジスターは、下記3種の税方式設定が可能です。

| 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 | 商品価格に、消費税10%が含まれていない販売方式 | 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>                     | <例>                      | <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 110円                | 消費税額 0円                        |
| 合計 1000円                | 合計 1110円                 | 合計 1000円                       |

# 一日の仕事の流れ

## 開店前

- ✓ 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。
- ✓ 電源スイッチを ON にします。
- ✓ ロールペーパーは十分に残っているか、確認します。  
十分に残っていない場合は、交換します。  
→【ロールペーパーの取り付け・交換(レシート)】(103 ページ参照)
- ✓ 【登録】が選択されていますので、**現計/預 レシート** を押し、日付と時刻を確認します。



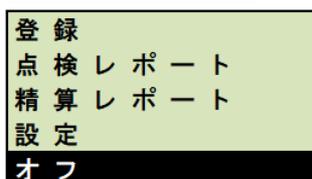
- ✓ つり銭用の現金をドロアーに用意します。  
→入金【売上に関係のない現金をドロアーに入れる】(27 ページ参照)

## 営業中

- ✓ 商品の売上を登録します。  
→【基本的な操作】(16 ページ参照)
- ✓ 必要に応じて、売上の確認をします。  
→【売上の点検】(36~40 ページ参照)

## 閉店後

- ✓ 一日の売上を点検し、間違いがなければ精算します。  
→【売上の点検】(36~40 ページ参照)  
→【売上の精算】(41~46 ページ参照)  
※精算をしますと売上は消去され、再度読み出すことはできません。
- ✓ ドロアー内の現金を取り出します。
- ✓ AC アダプターをコンセントから抜かずメニュー画面で【オフ】を選択し、**現計/預 レシート** を押してから電源スイッチを OFF にします。



今日も一日、お疲れ様でした。

# レシートの見方

レシートには、レジスター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。

## レシート例 課税方法が混在の場合

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div>  |                | 店名ロゴ(※1)<br>・店名ロゴはオプションにより領収書にも印字されます。     |
| <p style="text-align: center;">* . . . * . . . * . . . *</p> <p style="text-align: center;">お買上票<br/>毎度ありがとうございます</p> <p style="text-align: center;">. . . * . . . * . . . *</p> |                | ヘッダーメッセージ                                  |
| 時間   | 12:00          | 登録番号<br>T0000000000000                     |
| 部門番号   | 部門 08          | 日付<br>2024-01-01                           |
| レポート登録   | 部門 01          | 通し番号<br>0001                               |
|  | 部門 01          | 非課税  |
| 乗算登録   | 部門 01          | 内税   |
|  | 部門 03          |  |
| 7行値引き  | 10 x ¥128      | ¥5,780非                                    |
|  | 値引             | ¥360内                                      |
|  | 部門 07          | ¥360内                                      |
|  | 部門 05          | ¥360内                                      |
|  | 部門 06          | ¥360内                                      |
|  | 部門 02 ※        | 外税   |
|  |                | ¥1,280非                                    |
|  |                | ¥-100                                      |
|  |                | ¥1,780内                                    |
|  |                | ¥850内                                      |
|  |                | ¥3,000内                                    |
|  |                | ¥500外                                      |
|  | 小計             | ¥14,170                                    |
|  | 割引             | 5.00%                                      |
|  |                | ¥-709                                      |
|  | 小計             | ¥13,461                                    |
|  | 課税額(内)         | ¥6,374                                     |
|  | 消費税(内) 10%     | ¥579                                       |
|  | 課税額(外)         | ¥475                                       |
|  | 消費税(外) 8%      | ¥38  |
|  | 非課税            | ¥6,612                                     |
|  | <b>合計</b>      | ¥13,499                                    |
|  | お預り            | ¥15,000                                    |
|  | お釣り            | ¥1,501                                     |
|  | ※印は軽減税率適用商品    |  |
|  | *****          |  |
|  | TEL            |  |
|  | 1234-5678-9101 |  |
| <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div>  |                | フッタメッセージ                                   |
|  |                | 店名スタンプ(※1)<br>・店名スタンプはオプションにより領収書にも印字されます。 |

事業者登録番号の設定は 63 ページを参照ください。

※：ご購入頂いた状態では印字はされません。部門ごとに税 2 を設定 (51 ページ&62 ページ) または部門ごとに税 2 を設定後に PLU の設定 (54 ページ) を行うと印字されます。

★ 軽減税率対象商品の登録「※」があったときに印字します

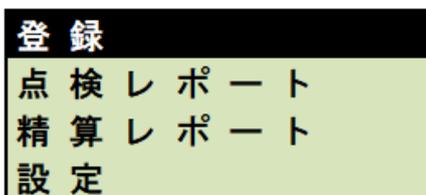
※1：店名ロゴ・店名スタンプは、店名ロゴ注文書（別紙）にてご注文頂けます。（有料）

# 基本的な操作

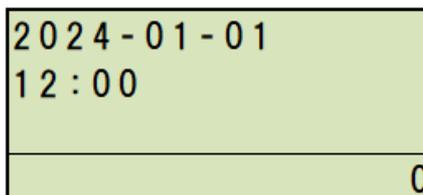
ここでは、基本的なレジの操作について次の場合に分けて説明します。

メニュー画面で【登録】を選択し、**現計/預 レシート**を押して登録モードにします。

<メニュー画面>



<登録初期画面>



- 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（17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）
- ドロアーを開けるとき、もしくは両替するとき（18ページ参照）

## 本書の例について

本書では、【税率10%の内税方式(1円未満四捨五入)】の場合を例に説明しています。

### 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>

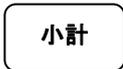
| 単価      | 数量 | 部門   | 預かり金    |
|---------|----|------|---------|
| ¥ 1,200 | 1  | 部門 1 | ¥ 2,000 |

<手順>

1. 商品の単価と部門キーを押します。



2. **小計** を押します。



3. 預かり金額 **2 0 0 0** を入力して



**現計/預 レシート** を押します。



<印字例>

|            |            |
|------------|------------|
| 12:00      | 2024-01-01 |
|            | 0001       |
| 部門 01      | ¥1,200 内   |
| 小計         | ¥1,200     |
| 課税額(内)     | ¥1,200     |
| 消費税(内) 10% | ¥109       |
| <b>合計</b>  | ¥1,200     |
| お預り        | ¥2,000     |
| お釣り        | ¥800       |

※消費税額は**現計/預 レシート** キーを押すと自動的に印字されます。

ここでは109円が消費税額となります。

## 2品以上の商品をお買い上げのとき

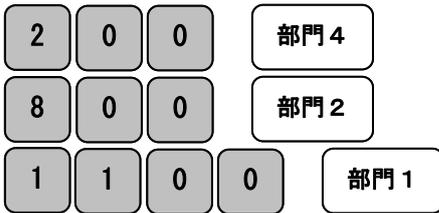
複数の商品をお買い上げのときの操作を説明します。

<例>

| 単価      | 数量 | 部門   | 預かり金    |
|---------|----|------|---------|
| ¥ 200   | 1  | 部門 4 | ¥ 2,500 |
| ¥ 800   | 1  | 部門 2 |         |
| ¥ 1,100 | 1  | 部門 1 |         |

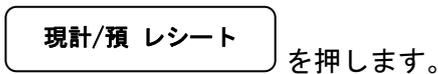
<手順>

1. 商品の単価と部門キーを商品の数だけ繰り返し押しします。



2. 商品をすべて入力したら **小計** を押しします。

3. 預かり金額 **2 5 0 0** を入力して



<印字例>

|            |            |
|------------|------------|
| 12 : 01    | 2024-01-01 |
|            | 0002       |
| 部門 04      | ¥200 内     |
| 部門 02      | ¥800 内     |
| 部門 01      | ¥1,100 内   |
| 小計         | ¥2,100     |
| 課税額(内)     | ¥2,100     |
| 消費税(内) 10% | ¥191       |
| <b>合計</b>  | ¥2,100     |
| お預り        | ¥2,500     |
| お釣り        | ¥400       |

## 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 | ¥ 10,000 |

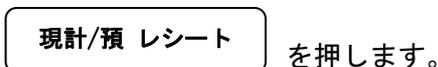
<手順>

1. 商品の数量、**X** キー、単価、部門キーの順に押しします。



2. **小計** を押しします。

3. 預かり金額 **1 0 0 0 0** を入力して



<印字例>

|            |            |
|------------|------------|
| 12 : 02    | 2024-01-01 |
|            | 0003       |
| 部門 02      |            |
| 12x ¥200   | ¥2,400 内   |
| 小計         | ¥2,400     |
| 課税額(内)     | ¥2,400     |
| 消費税(内) 10% | ¥218       |
| <b>合計</b>  | ¥2,400     |
| お預り        | ¥10,000    |
| お釣り        | ¥7,600     |

## 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 | ¥ 2,000 |
| ¥ 500 | 2  | 部門 1 |         |

<手順>

1. 商品の単価を入力し、  
商品の数だけ部門キーを押します。

3 0 0 部門 2

部門 2

部門 2

2. 次の商品の単価を入力し、  
この商品の数だけ部門キーを押します。

5 0 0 部門 1

部門 1

3. 小計 を押します。

4. 預かり金 2 0 0 0 を入力して

現計/預 レシート を押します。

<印字例>

|            |            |
|------------|------------|
| 12 : 03    | 2024-01-01 |
|            | 0004       |
| 部門 02      | ¥300 内     |
| 部門 02      | ¥300 内     |
| 部門 02      | ¥300 内     |
| 部門 01      | ¥500 内     |
| 部門 01      | ¥500 内     |
| 小計         | ¥1,900     |
| 課税額(内)     | ¥1,900     |
| 消費税(内) 10% | ¥173       |
| <b>合計</b>  | ¥1,900     |
| お預り        | ¥2,000     |
| お釣り        | ¥100       |

## ドロアーを開けるとき、もしくは両替するとき

ドロアーを開けるとき、もしくは両替するときの操作を説明します。

ドロアーを開ける場合と両替する場合は同じ操作です。

<手順>

#/両替 を押します。ドロアーが開きます。

<印字例>

|         |            |
|---------|------------|
| 12 : 04 | 2024-01-01 |
|         | 0005       |
| 両替      |            |

# 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「領収書」キーを押す事で、領収書が発行できます。  
また、レシート OFF の状態でも領収書の発行ができます。

## 領収書の発行

<例>

| 単価       | 数量 | 部門   | 預かり金     |
|----------|----|------|----------|
| ¥ 500    | 10 | 部門 4 | ¥ 30,000 |
| ¥ 2,000  | 1  | 部門 2 |          |
| ¥ 15,000 | 1  | 部門 1 |          |

<レシート印字例>

|            |            |
|------------|------------|
| 12 : 05    | 2024-01-01 |
|            | 0006       |
| 部門 04      |            |
| 10x ¥500   | ¥5,000 内   |
| 部門 02      | ¥2,000 内   |
| 部門 01      | ¥15,000 内  |
| 小計         | ¥22,000    |
| 課税額(内)     | ¥22,000    |
| 消費税(内) 10% | ¥2,000     |
| <b>合 計</b> | ¥22,000    |
| お預り        | ¥30,000    |
| お釣り        | ¥8,000     |

<手順>

1. 例題の商品登録を行います。

|    |   |   |   |   |   |           |
|----|---|---|---|---|---|-----------|
| 1  | 0 | X | 5 | 0 | 0 | 部門 4      |
| 2  | 0 | 0 | 0 |   |   | 部門 2      |
| 1  | 5 | 0 | 0 | 0 |   | 部門 1      |
| 小計 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 現計/預 レシート |

2. 「領収書」 を押します。

※レシートと紐付くため領収番号のみがカウントされ、一連番号はカウントされません。  
レシートの通し番号と一連番号が同じになります。

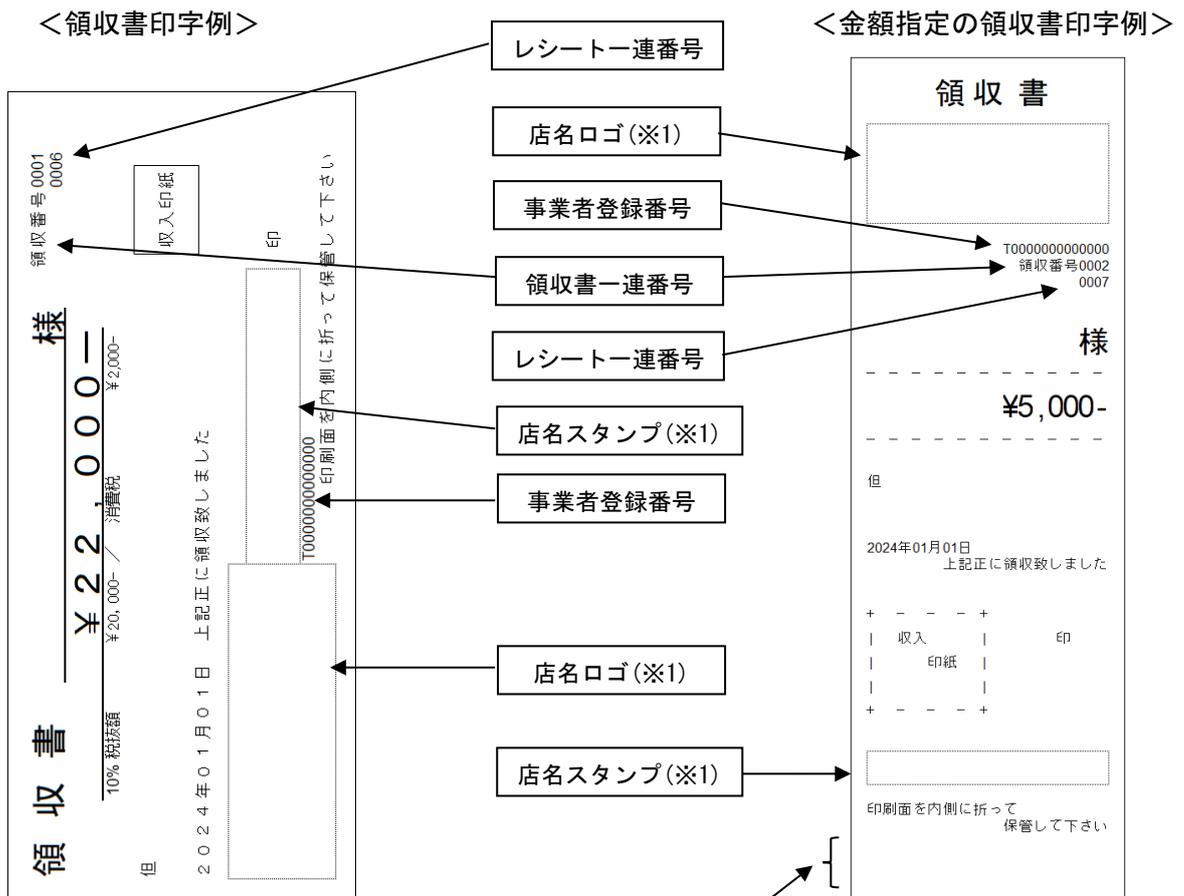
## 金額指定の領収書の発行

<手順>

1. 領収書の額面金額  を入力し 「領収書」 を押します。

※この場合、税額は印字されません。

※金額指定の領収書を発行した場合は、レシートと紐付かないため領収番号と一連番号が  
カウントされます。



お店のお名前等を手書き、もしくはお店のスタンプが  
 押せるようスペースを設定できます。(67 ページ参照)

※1：店名ロゴ・店名スタンプは、店名ロゴ注文書（別紙）にてご注文頂けます。(有料)

※2：横型領収書・縦型領収書の設定ができます。(72 ページ参照)

### 領収書発行時のレシート用紙についてのご注意

- ※領収書を発行される場合は、中保存タイプ以上のロールペーパーのご使用をおすすめします。
- ※感熱紙(サーマル用紙)は普通紙と比較し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下さい。
- ※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下さい。

## 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。

- ・ 部門キー、取引キーを押す前に訂正する（本ページ）
- ・ 部門キーを押したあとに訂正する（22 ページ参照）
- ・ 取引自体を取り消しする※一括訂正（23 ページ参照）
- ・ 売り上げた商品を返品する（24 ページ参照）

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** 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。

置数の訂正は **C** キー、命令キーを押した後の訂正は **訂正** キーで修正する事ができます。

### 部門キー・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 **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 4 |           |
| ③ | ¥ 105 | 10 | 部門 2 |           |

#### ①単価を押し間違えた

<手順>

1. **C** キーを押します。



2. 正しく入力し、部門キーを押します。



#### ③乗算で単価を間違えた

<手順>

1. **C** キーを押します。



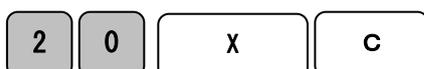
2. 正しく入力し、部門キーを押します。



#### ②数量を間違えて **X** キーを押した

<手順>

1. **C** キーを押します。



2. 正しく入力し、部門キーを押します。



#### ④預かり金額を間違えた

<手順>

1. **C** キーを押します。



2. 正しく入力し、**現計/預 レシート** を押します。



※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。

## 部門キーを押したあとに訂正する

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。



2. 正しく入力し、部門キーを押します。



### 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。



2. 正しく入力し、部門キーを押します。



3. **小計** を押します。

4. 預かり金額 **2 0 0 0** を入力し、**現計/預 レシート** を押します。

<印字例>

|            |            |
|------------|------------|
| 12 : 07    | 2024-01-01 |
|            | 0008       |
| 部門 03      | ¥550 内     |
| <b>訂正</b>  |            |
| 部門 03      | ¥-550 内    |
| 部門 03      | ¥505 内     |
| 部門 02      |            |
| 3x ¥220    | ¥660 内     |
| <b>訂正</b>  |            |
| 部門 02      |            |
| 3x ¥220    | ¥-660 内    |
| 部門 02      |            |
| 3x ¥230    | ¥690 内     |
| 小計         | ¥1,195     |
| 課税額(内)     | ¥1,195     |
| 消費税(内) 10% | ¥109       |
| <b>合計</b>  | ¥1,195     |
| お預り        | ¥2,000     |
| お釣り        | ¥805       |

訂正箇所

## 取引自体を取り消しする。(一括訂正)

支払前( **現計/預 レシート** 等を押す前)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 |
|----------|----|------|------|
| ¥ 10,000 | 1  | 部門 1 | -    |

<手順>

1. 表の商品を登録後、 **現計/預 レシート** を押す前に

を押します。

2. 取引中止確認画面が表示されているのを確認し、 **現計/預 レシート** を押します。

全登録の取消  
よろしいですか？  
--> 現計  
0

キャンセル  
¥ - 10000  
0

<印字例>

|         |            |
|---------|------------|
| 12 : 08 | 2024-01-01 |
|         | 0009       |
| 部門 01   | ¥10,000 内  |
| ////    | キャンセル //// |

## 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、**現計/預 レシート**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   | 戻し金 |
|---------|----|------|-----|
| ¥ 780   | 2  | 部門 1 | 現金  |
| ¥ 1,280 | 1  | 部門 3 |     |

<手順>

1. **返品** キーを押して単価と部門キーを押します。

|    |   |   |   |   |   |      |
|----|---|---|---|---|---|------|
| 返品 | 2 | X | 7 | 8 | 0 | 部門 1 |
| 返品 | 1 | 2 | 8 | 0 |   | 部門 3 |

2. **現計/預 レシート** を押します。

※訂正(返品)金額分の消費税額は、**現計/預 レシート**を押すと自動的に印字されます。

ここでは-258 円がそれに相当します。

<印字例>

|            |            |
|------------|------------|
| 12:08      | 2024-01-01 |
|            | 0009       |
| 返品         |            |
| 部門 01      |            |
| 2x ¥780    | ¥-1,560 内  |
| 返品         |            |
| 部門 03      | ¥-1,280 内  |
| 小計         | ¥-2,840    |
| 課税額(内)     | ¥-2,840    |
| 消費税(内) 10% | ¥-258      |
| <b>合 計</b> | ¥-2,840    |
| 現預         | ¥-2,840    |

※カードで売り上げた場合の返品登録は、**現計/預 レシート**の代わりに**カード**を押してください。

※QR決済で売り上げた場合の返品登録は、**現計/預 レシート**の代わりに**QR**キーを押してください。

※支払い種別の分割での返品はできません。

# 各キーの便利な使い方

## 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8部門まで登録可能です。)

メニュー画面で【登録】を選択してください。

※部門キーへの単価設定手順は、49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 1 | ¥ 5,000 |
| ¥ 1,200          | 1  | 部門 1 |         |
| ¥ 600            | 1  | 部門 2 |         |
| ¥ 500(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て部門キーを押します。

部門 1 (単価設定済み部門キー)

1 2 0 0 部門 1

6 0 0 部門 2

4 X 部門 2

<印字例>

|            |               |
|------------|---------------|
| 12 : 09    | 2024-01-01    |
|            | 0010          |
| 部門 01      | ¥800 内        |
| 部門 01      | ¥1,200 内      |
| 部門 02      | ¥600 内        |
| 部門 02      |               |
| 4x ¥500    | ¥2,000 内      |
| 小計         | ¥4,600        |
| 課税額(内)     | ¥4,600        |
| 消費税(内) 10% | ¥418          |
| <b>合計</b>  | <b>¥4,600</b> |
| お預り        | ¥5,000        |
| お釣り        | ¥400          |

2. 小計 を押します。

3. 預かり金額 5 0 0 0 を入力し、

現計/預 レシート 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上登録ができます。

## PLUの使い方

PLUに単価設定されている商品を売り上げるときの操作方法を説明します。

メニュー画面で【登録】を選択してください。

※PLU設定は、52～54 ページを参照してください。

<例>

設定済の PLU1(単価¥1,000/部門1)、PLU10(単価¥100/部門2)を売上登録する場合。

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

<手順>

1. PLU 番号 **1** **PLU** を押します。

PLU10 の場合

**1** **0** **PLU** を押します。

設定されている内容がこの操作で売上登録されます。

2. **小計** を押します。

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

**現計/預 レシート** を押します。

<印字例>

|            |            |
|------------|------------|
| 12 : 09    | 2024-01-01 |
|            | 0011       |
| PLU0001    | ¥1,000 内   |
| PLU0010    | ¥100 内     |
| 小計         | ¥1,100     |
| 課税額(内)     | ¥1,100     |
| 消費税(内) 10% | ¥100       |
| <b>合計</b>  | ¥1,100     |
| お預り        | ¥2,000     |
| お釣り        | ¥900       |

## 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、**割引 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。  
メニュー画面で【登録】を選択してください。

<例>

つり銭用として、8,000円を補充する。

<手順>

入金する金額 **8** **0** **0** **0** を入力し、

**割引 入金**

を押します。

<印字例>

|         |            |
|---------|------------|
| 12 : 10 | 2024-01-01 |
|         | 0012       |
| 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、売上ではない現金をドロアーから出すときに**値引 出金**キーを使うとドロアー内の現金在高に登録されます。  
メニュー画面で【登録】を選択してください。

<例>

15万円をレジスターから回収する。

<手順>

出金する金額 **1** **5** **0** **0** **0** **0** を入力し

**値引 出金**

を押します。

<印字例>

|         |            |
|---------|------------|
| 12 : 11 | 2024-01-01 |
|         | 0013       |
| 出金      | ¥150,000   |

## 各商品金額から値引きを行う

商品を任意の金額で値引きするときは、**値引 出金**を使用します。

<例>

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

<手順>

1. 商品の単価と部門キーを押します。

**2** **5** **0** **0** **部門 1**

2. 値引きする金額 **5** **0** **0** を入力し、

**値引 出金** を押します。

3. **小計** を押します。

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

<印字例>

|            |            |
|------------|------------|
| 12:12      | 2024-01-01 |
|            | 0014       |
| 部門 01      | ¥2,500 内   |
| 値引         | ¥-500      |
| 小計         | ¥2,000     |
| 課税額(内)     | ¥2,000     |
| 消費税(内) 10% | ¥182       |
| <b>合計</b>  | ¥2,000     |
| お預り        | ¥5,000     |
| お釣り        | ¥3,000     |

※値引き金額は最大7桁となります。

## 各商品金額から割引きを行う

商品を割引きするときは、**割引 入金**を使用します。

ここでは、**割引 入金**に5%の割引き率を設定しておいたときの手順を説明します。

※ **割引 入金**キーへの割引き率の設定は、57 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 | 5% (設定済み) | ¥ 5,000 |
| ¥ 2,500 | 1  | 部門 2 | 7%        |         |

<手順>

1. 商品の単価と部門キーを押します。

**1** **0** **0** **0** **部門 1**

2. 設定済みの5%の割引きをするため

**割引 入金** を押します。

3. 異なる割引き率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 **7** を入力し **割引 入金** を押します。

5. **小計** を押します。

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

<印字例>

|             |            |
|-------------|------------|
| 12 : 13     | 2024-01-01 |
|             | 0015       |
| 部門 01       | ¥1,000 内   |
| 割引          | 5.00%      |
|             | ¥-50       |
| 部門 02       | ¥2,500 内   |
| 割引          | 7.00%      |
|             | ¥-175      |
| 小計          | ¥3,275     |
| 課税額 (内)     | ¥3,275     |
| 消費税 (内) 10% | ¥298       |
| <b>合 計</b>  | ¥3,275     |
| お預り         | ¥5,000     |
| お釣り         | ¥1,725     |

## 合計金額から割引/値引きを行う

ここでは、商品の合計から割引/値引きする場合の手順を説明します。

<例>

| 単価      | 数量 | 部門   | 割引率 | 預かり金    |
|---------|----|------|-----|---------|
| ¥ 1,000 | 1  | 部門 1 | 10% | ¥ 5,000 |
| ¥ 2,500 | 1  | 部門 2 |     |         |

<手順>

1. 商品の数だけ、単価と部門キーを押します。

|   |   |   |   |      |
|---|---|---|---|------|
| 1 | 0 | 0 | 0 | 部門 1 |
| 2 | 5 | 0 | 0 | 部門 2 |

2. **小計** を押します。

※合計から割引/値引きを行う際は、必ず

**小計** を押してください。

3. 割引率 **1** **0** を入力し、**割引 入金** を押します。

※値引きの場合は、値引き額を入力してから **値引 出金** キーを押してください。

4. **小計** を押します。

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

※ **割引 入金** へ割引率を設定している場合は、**割引 入金** を押すだけで設定されている金額が割引されます。

<印字例>

|            |                    |
|------------|--------------------|
| 12 : 14    | 2024-01-01<br>0016 |
| 部門 01      | ¥1,000 内           |
| 部門 02      | ¥2,500 内           |
| 小計         | ¥3,500             |
| 割引         | 10.00%<br>¥-350    |
| 小計         | ¥3,150             |
| 課税額(内)     | ¥3,150             |
| 消費税(内) 10% | ¥286               |
| <b>合計</b>  | ¥3,150             |
| お預り        | ¥5,000             |
| お釣り        | ¥1,850             |

## カードで売上を行う

カードで売り上げを行う場合は、**カード**を使用します。  
メニュー画面で【登録】を選択してください。

<例>

以下の表の商品をカードで販売する。

| 単価      | 数量 | 部門   | 預かり金 |
|---------|----|------|------|
| ¥ 1,000 | 3  | 部門 1 | なし   |
| ¥ 4,500 | 1  | 部門 3 |      |

<手順>

1. 商品の数だけ、単価と部門キーを押します。

|   |   |   |   |      |   |      |
|---|---|---|---|------|---|------|
| 3 | X | 1 | 0 | 0    | 0 | 部門 1 |
| 4 | 5 | 0 | 0 | 部門 3 |   |      |

2. **小計** を押します。

3. **カード** を押します。

<印字例>

|            |            |
|------------|------------|
| 12 : 15    | 2024-01-01 |
|            | 0017       |
| 部門 01      |            |
| 3x ¥1000   | ¥3,000 内   |
| 部門 03      | ¥4,500 内   |
| 小計         | ¥7,500     |
| 課税額(内)     | ¥7,500     |
| 消費税(内) 10% | ¥682       |
| <b>合計</b>  | ¥7,500     |
| カード        | ¥7,500     |

★QR決済の場合は**カード**の代わりに**QR**をご使用ください。

## 分割払いで売上を行う

現金とカード、現金と掛売など分割で売上をする場合の手順を説明します。

メニュー画面で【登録】を選択してください。

<例>

以下の表の商品を現金とカードで販売する。

| 単価      | 数量 | 部門   | 預かり金  |
|---------|----|------|-------|
| ¥ 1,200 | 1  | 部門 1 | 2,000 |
| ¥ 3,500 | 1  | 部門 3 |       |

<手順>

1. 商品の数だけ、単価と部門キーを押します。

|   |   |   |   |      |
|---|---|---|---|------|
| 1 | 2 | 0 | 0 | 部門 1 |
| 3 | 5 | 0 | 0 | 部門 3 |

2.  を押します。

3. 預かり金額  を入力し、 を押します。

4. 残りの金額 2,700 円をカードで支払いますので、 を押します。

<印字例>

★QR決済の場合は  の代わりに  をご使用  
ください。

|            |            |
|------------|------------|
| 12 : 16    | 2024-01-01 |
|            | 0018       |
| 部門 01      | ¥1,200 内   |
| 部門 03      | ¥3,500 内   |
| 小計         | ¥4,700     |
| 課税額(内)     | ¥4,700     |
| 消費税(内) 10% | ¥427       |
| <b>合計</b>  | ¥4,700     |
| 現預         | ¥2,000     |
| カード        | ¥2,700     |

## レシート発行を停止する

レシートの発行を停止することができます。

### 手川頁

メニュー画面で【登録】を選択し、を押します。

※レシート OFF でご使用の際は、表示窓に下記のように表示されます。

|                                       |
|---------------------------------------|
| 2024-01-01                            |
| 12:15                                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 0 |

レシート OFF でご使用時にレシートを発行する場合は、支払い操作後に

を押してください。

直前の取引のレシートが発行されます。

## レシートを複数枚発行する

直前に発行したレシートを複数枚発行することができます。

### 手川頁

を押します。

を押した回数と同じ枚数のレシートが発行されます。

※コピーレシートの発行を設定する（67 ページ参照）でコピーレシートが【無効】に設定されている場合、レシートの再発行は不可となります。

### 注意

この機能を使用し発行されたシートは、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。

## 担当者のログインをして売上を行う

担当者システムを有効に設定した場合、登録モードに入ると以下の画面が表示されます。

※担当者設定は、55～56 ページを参照してください。

1. 担当者ログイン画面で担当者番号を入力し、**現計/預 レシート**を押します。

|                              |
|------------------------------|
| 担当者ログイン<br>番号 (1桁)<br>--> 現計 |
| 0                            |

※担当者にパスワードが未設定で、担当パスが非強制になっている場合は登録画面に移行します。

※担当パスが強制に設定してある場合、パスワードを設定していない担当者がログインしようとした場合、「エラー05：担当者未入力」が表示されます。

2. 担当者にパスワードを設定した場合は、パスワード入力画面で設定したパスワード(3桁)を入力し、**現計/預 レシート**を押します。

|                                  |
|----------------------------------|
| 担当者パスワード<br>パスワード (3桁)<br>--> 現計 |
| 0                                |

パスワード入力時は、セキュリティの為  
\* マークが表示されます。

正しいパスワードが入力されなかった場合は「エラー05：担当者未入力」が表示されます。

ログインが完了すると下記画面になります。

|                              |
|------------------------------|
| 2024-01-01<br>12:00<br>担当 01 |
| 0                            |

※担当者がログイン中に他の担当者へ移行したい場合は、新しい担当者番号を入力し**担当者**を押すことでログインできます。

また、登録モードから抜けると担当者はログアウトされます。

## 営業中の確認や閉店後の操作

営業中に各種売上の確認点検や、閉店後に精算を行うことができます。

売上を点検する場合は、メニュー画面で【点検レポート】、精算する場合は【精算レポート】を選択し、**現計/預 レシート**を押します。

|               |
|---------------|
| 登録            |
| <b>点検レポート</b> |
| 精算レポート        |
| 設定            |
| オフ            |

点検／精算それぞれ以下の初期画面が表示されます。

<点検レポート初期画面>

|         |    |
|---------|----|
| 日計売上    | 点検 |
| 累計売上    | 点検 |
| PLUレポート | 点検 |
| 担当者売上   | 点検 |
| 電子ジャーナル | 点検 |

<精算レポート初期画面>

|         |    |
|---------|----|
| 日計売上    | 精算 |
| 累計売上    | 精算 |
| PLUレポート | 精算 |
| 担当者売上   | 精算 |
| 電子ジャーナル | 精算 |

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。

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。

精算をすると、印字した各種レポートの内容は消去されます。

一度精算した場合、再度読み出すことはできません。

※精算レポート選択の際に、精算パスワード（75 ページ参照）が設定されている場合はパスワード入力画面になります。

<精算パスワード入力画面>

|             |
|-------------|
| 精算パスワード     |
| パスワード` (4桁) |
| --> 現計      |
| 0           |

パスワード入力時は、セキュリティの為

\* マークが表示されます。

パスワード(4桁)を入力し、**現計/預 レシート**を押します。

正しいパスワードが入力されなかった場合は「エラー06：パスコード間違い」が表示されます。

## 日計売上を点検する

ここでは売上の部門別、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。

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。

ここでは【税率1=10%、税率2=8%、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。

<手順>

1. メニュー画面で【点検レポート】を選択し、**現計/預 レシート**を押します。

2. 【日計売上 点検】を↓で選択し、**現計/預 レシート**を押します。

(先頭に点検シンボル「X」が印字されます。)

<印字例>

<印字例(つづき)>

| 時刻           |            | 2024-01-01  | 日付          |          |  |
|--------------|------------|-------------|-------------|----------|--|
| 点検シンボル       |            |             | 0020        | 通し番号     |  |
|              | X 1        | 0001        | 0001        | 点検回数     |  |
| 部門別合計        | 部門 01      | 44          | 44          | アイテム登録数  |  |
|              |            | ¥740内       |             | 内税       |  |
|              | 部門 02      | 21          |             | 1日の売上    |  |
|              | 部門 03      | ¥420,000内   |             |          |  |
|              | 部門 04      | 31          |             | 外税       |  |
| 全部門合計        | 部門 05      | ¥899,435外   |             |          |  |
|              | 部門合計       | 41          |             |          |  |
|              |            | ¥1,600,400外 |             | 非課税      |  |
|              | 非課税合計      | 51          |             |          |  |
|              | 消費税(内) 10% | ¥75,000非    |             |          |  |
| お買上票         |            | ¥2,995,575  |             |          |  |
| 毎度ありがとうございます |            | ¥75,000     |             |          |  |
|              |            | 消費税(内) 10%  | ¥67         |          |  |
|              |            | 税抜計(内) 10%  | ¥673        |          |  |
|              |            | 税込計(内) 10%  | ¥740        |          |  |
|              |            | 消費税(内) 8%   | ¥31,111     |          |  |
|              |            | 税抜計(内) 8%   | ¥388,889    |          |  |
|              |            | 税込計(内) 8%   | ¥420,000    |          |  |
|              |            | 税額計(内)      | ¥31,178     |          |  |
|              |            | 税抜計(内)      | ¥389,562    |          |  |
|              |            | 税込計(内)      | ¥420,740    |          |  |
|              |            | 消費税(外) 10%  | ¥89,944     |          |  |
|              |            | 税抜計(外) 10%  | ¥899,435    |          |  |
|              |            | 税込計(外) 10%  | ¥989,379    |          |  |
|              |            | 消費税(外) 8%   | ¥128,032    |          |  |
|              |            | 税抜計(外) 8%   | ¥1,600,400  |          |  |
|              |            | 税込計(外) 8%   | ¥1,728,432  |          |  |
|              |            | 税額計(外)      | ¥217,976    |          |  |
|              |            | 税抜計(外)      | ¥2,499,835  |          |  |
|              |            | 税込計(外)      | ¥2,717,811  |          |  |
|              |            | 値引合計        | ¥-700       | アイテム値引合計 |  |
|              |            | 値引合計*       | ¥-150       | 小計値引合計   |  |
|              |            | 割引合計        | ¥-225       | アイテム割引合計 |  |
|              |            | 割引合計*       | ¥-350       | 小計割引合計   |  |
|              |            | 純売          | ¥3,213,051  |          |  |
|              |            | 返品合計        | ¥-2,840     |          |  |
|              |            | 訂正合計        | ¥-1,150     |          |  |
|              |            | 総売          | ¥2,995,575  |          |  |
|              |            | 現金売上計       | 0040        | 現金売回数    |  |
|              |            |             | ¥3,201,701  |          |  |
|              |            | QR決済計       | 0002        | QR決済回数   |  |
|              |            |             | ¥3,850      |          |  |
|              |            | カード売上計      | 0001        | カード売回数   |  |
|              |            |             | ¥7,500      |          |  |
|              |            | 入金合計        | 0001        | 入金回数     |  |
|              |            |             | ¥8,000      |          |  |
|              |            | 出金合計        | 0001        | 出金回数     |  |
|              |            |             | ¥15,000     |          |  |
|              |            | 両替合計        | 0001        | 両替回数     |  |
|              |            | 現金在高        | ¥3,194,701  | トリアー内の金額 |  |
|              |            | QR在高        | ¥3,850      |          |  |
|              |            | カード在高       | ¥7,500      |          |  |
|              |            | G T         | ¥3,321,531* | 純売額累計    |  |

※部門合計=総売  
アイテム値引/割引 反映  
小計値引/割引 反映なし

(つづく)

★純売合計 (総売-小計値引-小計割引+外税額)

※GT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

## 累計売上を点検する

ここでは売上の部門別、締め種別、入出金などの累計売上の明細を確認する方法を説明します。

<手順>

1. メニュー画面で【点検レポート】を選択し、**現計/預 レシート**を押します。
2. 【累計売上 点検】を↓で選択し、**現計/預 レシート**を押します。  
(先頭に点検シンボル「X」が印字されます。)

<印字例>

|                                   |            |            |         |
|-----------------------------------|------------|------------|---------|
| * . . . * . . . * . . . * . . . * |            |            |         |
| お買上票                              |            |            |         |
| 毎度ありがとうございます                      |            |            |         |
| * . . . * . . . * . . . * . . . * |            |            |         |
| 時刻                                | 12:20      | 2024-01-01 | 日付      |
| 点検シンボル                            | <b>X 2</b> | 0021       | 通し番号    |
|                                   | 部門 01      | 0001       | 点検回数    |
|                                   |            | 54         | アイテム登録数 |
|                                   |            | ¥1,250内    | 内税      |
|                                   |            | ⋮          |         |
|                                   |            | ⋮          |         |

※印字される項目は日計売上と同じになります。

## PLUレポートを点検する

設定した PLU ごとに売上登録された内容が印字できます。

<手順>

1. メニュー画面で【点検レポート】を選択し、**現計/預 レシート**を押します。
2. 【PLU レポート 点検】を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押します。  
(先頭に点検シンボル「X」が印字されます。)

※PLU の設定については 52~54 ページをご参照ください。

<印字例>

|                                 |          |            |        |
|---------------------------------|----------|------------|--------|
| * . . . * . . . * . . . * . . . |          |            |        |
| お買上票                            |          |            |        |
| 毎度ありがとうございます                    |          |            |        |
| * . . . * . . . * . . . * . . . |          |            |        |
| 時刻                              | 12:21    | 2024-01-01 | 日付     |
|                                 |          | 0022       | 通し番号   |
| PLU名                            | PLUレポート  | <b>X</b>   | 点検シンボル |
|                                 | レモン      | 3          |        |
|                                 |          | ¥1,500内    |        |
|                                 | タマゴ      | 1          | 売上個数   |
|                                 |          | ¥130内      | 売上合計   |
|                                 | ブドウ      | 5          |        |
|                                 |          | ¥1,000内    |        |
|                                 | APPLE    | 1          |        |
|                                 |          | ¥300内      |        |
|                                 | PLU 0006 | 1          |        |
|                                 |          | ¥10,000内   |        |
|                                 | PLU売上計   | ¥12,930    |        |

## 担当者レポートを点検する

設定した担当者ごとに売上登録された内容が印字できます。

<手順>

1. メニュー画面で【点検レポート】を選択し、**現計/預 レシート**を押します。
2. 【担当者売上 点検】を↓で選択し、**現計/預 レシート**を押します。  
(先頭に点検シンボル「X」が印字されます。)

<印字例>

|                           |         |            |          |
|---------------------------|---------|------------|----------|
| * . . . * . . . * . . . * |         |            |          |
| お買上票                      |         |            |          |
| 毎度ありがとうございます              |         |            |          |
| * . . . * . . . * . . . * |         |            |          |
| 時刻                        | 12:22   | 2024-01-01 | 日付       |
|                           |         | 0023       | 通し番号     |
|                           | 担当者レポート | (X)        | 点検シンボル   |
| 担当者名                      | 担当 01   |            |          |
| 回数                        | 0012    | ¥10,000    | 担当者別売上合計 |
|                           | 担当 02   |            |          |
|                           | 0002    | ¥20,000    |          |
|                           | 担当 03   |            |          |
|                           | 0001    | ¥300       |          |
|                           | 担当売上計   | ¥30,300    | 全担当者売上合計 |

## 電子ジャーナル(EJ)レポートを点検する

このレジスタは電子ジャーナル(EJ)機能を搭載しており、レシート及び日計売上の精算レポートを記録しています。(最大 3000 行)

電子ジャーナル(EJ)は以下の手順で点検することができます。

<手順>

1. メニュー画面で【点検レポート】を選択し、**現計/預 レシート**を押します。

2. 【電子ジャーナル 点検】を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押します。  
(先頭に点検シンボル「X」が印字されます。)

3. 発行したい項目を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押します。

|              |
|--------------|
| <b>EJ 全て</b> |
| EJ 件数 (古い順)  |
| EJ 件数 (新しい順) |
| EJ 日数        |

<… データ内すべて

<… 古い件数順から

<… 最新の件数順から

<… 日計売上精算レポートの回数分

4. 入力画面がある場合は発行したい数字を入力し、**現計/預 レシート**を押します。

|             |
|-------------|
| EJ 件数 (古い順) |
| 件数入力        |
| - - > 現計    |
| 0           |

|              |
|--------------|
| EJ 件数 (新しい順) |
| 件数入力         |
| - - > 現計     |
| 0            |

|          |
|----------|
| EJ 日数    |
| 日数入力     |
| - - > 現計 |
| 0        |

### ・レポートの一時中断

レポート発行中に**C**を押すことで、発行を一時中断できます。  
もう一度**C**を押すことで発行を再開します。

### ・レポートの中止

レポート発行中に**訂正**を押すと、発行が中止されます。

中止された事を示す …………… が印字  
されます。

## 一日の売上を精算する

一日の売上を精算します。

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。

ここでは【税率1=10%、税率2=8%、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。

<手順>

1. メニュー画面で【精算レポート】を選択し、**現計/預 レシート**を押します。

2. 【日計売上 精算】を↓で選択し、**現計/預 レシート**を押します。

(先頭に点検シンボル「Z」が印字されます。)

<印字例>

<印字例(つづき)>

| 時刻     |            | 2024-01-01  | 日付      |
|--------|------------|-------------|---------|
| 精算シンボル | Z 1        | 0026        | 通し番号    |
| 部門別合計  | 部門 01      | 0001        | 点検回数    |
|        | 部門 02      | 44          | アイテム登録数 |
|        | 部門 03      | ¥740内       | 内税      |
|        | 部門 04      | 21          | 1日の売上   |
|        | 部門 05      | ¥420,000内   | 外税      |
| 全部門合計  | 部門合計       | ¥899,435外   | 非課税     |
|        | 非課税合計      | 41          |         |
|        | 消費税(内) 10% | ¥1,600,400外 |         |
|        | 税抜計(内) 10% | 51          |         |
|        | 税込計(内) 10% | ¥75,000非    |         |
|        | 消費税(内) 8%  | ¥2,995,575  |         |
|        | 税抜計(内) 8%  | ¥75,000     |         |
|        | 税込計(内) 8%  | ¥67         |         |
|        | 消費税(内) 8%  | ¥673        |         |
|        | 税抜計(内) 8%  | ¥740        |         |
|        | 税込計(内) 8%  | ¥31,111     |         |
|        | 消費税(外) 10% | ¥388,889    |         |
|        | 税抜計(外) 10% | ¥420,000    |         |
|        | 税込計(外) 10% | ¥31,178     |         |
|        | 消費税(外) 8%  | ¥389,562    |         |
|        | 税抜計(外) 8%  | ¥420,740    |         |
|        | 税込計(外) 8%  | ¥89,944     |         |
|        | 消費税(外) 0%  | ¥899,435    |         |
|        | 税抜計(外) 0%  | ¥989,379    |         |
|        | 税込計(外) 0%  |             |         |

|           |             |           |             |
|-----------|-------------|-----------|-------------|
| 消費税(外) 8% | ¥128,032    | 消費税(外) 8% | ¥1,600,400  |
| 税抜計(外) 8% | ¥1,728,432  | 税抜計(外)    | ¥2,499,835  |
| 税額計(外)    | ¥217,976    | 税込計(外)    | ¥2,717,811  |
| 税抜計(外)    | ¥2,499,835  | 値引合計      | ¥-700       |
| 税込計(外)    | ¥2,717,811  | 値引合計*     | ¥-150       |
| 値引合計      | ¥-700       | 割引合計      | ¥-225       |
| 値引合計*     | ¥-150       | 割引合計*     | ¥-350       |
| 割引合計      | ¥-225       | 純売        | ¥3,213,051  |
| 割引合計*     | ¥-350       | 返品合計      | ¥-2,840     |
| 純売        | ¥3,213,051  | 訂正合計      | ¥-1,150     |
| 返品合計      | ¥-2,840     | 総売        | ¥2,995,575  |
| 訂正合計      | ¥-1,150     | 現金売上計     | 0040        |
| 総売        | ¥2,995,575  | 現金売回数     | 現金売回数       |
| 現金売上計     | 0040        | QR決済計     | 0002        |
| 現金売回数     | 現金売回数       | カード売上計    | ¥3,850      |
| QR決済計     | 0002        | 入金合計      | 0001        |
| カード売上計    | ¥3,850      | 入金回数      | 入金回数        |
| 入金合計      | 0001        | 出金合計      | 0001        |
| 入金回数      | 入金回数        | 出金回数      | 出金回数        |
| 出金合計      | 0001        | 両替合計      | 0001        |
| 出金回数      | 出金回数        | 現金在高      | ¥3,194,701  |
| 両替合計      | 0001        | QR在高      | ¥3,850      |
| 現金在高      | ¥3,194,701  | カード在高     | ¥7,500      |
| QR在高      | ¥3,850      | G T       | ¥3,321,531* |
| カード在高     | ¥7,500      |           |             |
| G T       | ¥3,321,531* |           |             |
| 純売額累計     | 純売額累計       |           |             |

★純売合計 (総売-小計値引-小計割引+外税額)

※GT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

※部門合計=総売  
アイテム値引/割引 反映  
小計値引/割引 反映なし

(つづく)

## 累計売上を精算する

ここでは売上の部門別、締め種別、入出金などの累計売上の明細を精算します。

※累計売上を精算してから、次の累計売上の精算までとなりますので、日付指定での累計売上は出せません。日計売上の累計のみで、PLU レポートや担当売上のレポートは累計できません。

<例>

1月の累計売上を精算する。(12月の最終営業日に累計売上を精算している場合)

<例>

1. 1月31日にメニュー画面で【精算レポート】を選択し、**現計/預 レシート**を押します。

2. 【累計売上 精算】を↓で選択し、**現計/預 レシート**を押します。  
(先頭に点検シンボル「Z」が印字されます。)

<印字例>

|                           |            |            |         |
|---------------------------|------------|------------|---------|
| * . . . * . . . * . . . * |            |            |         |
| お買上票                      |            |            |         |
| 毎度ありがとうございます              |            |            |         |
| * . . . * . . . * . . . * |            |            |         |
| 時刻                        | 12:26      | 2024-01-31 | 日付      |
| 点検シンボル                    | <b>Z 2</b> | 0027       | 通し番号    |
|                           | 部門 01      | 0001       | 点検回数    |
|                           |            | 54         | アイテム登録数 |
|                           |            | ¥1,250内    | 内税      |
|                           |            | ⋮          |         |
|                           |            | ⋮          |         |

※印字される項目は日計売上と同じになります。

## PLUレポートを精算する

設定した PLU ごとに売上登録された内容が印字できます。

<手順>

1. メニュー画面で【精算レポート】を選択し、**現計/預 レシート**を押します。
2. 【PLU レポート 精算】を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押します。  
(先頭に点検シンボル「Z」が印字されます。)

※PLU の設定については 52~54 ページをご参照ください。

<印字例>

|                                   |            |            |        |
|-----------------------------------|------------|------------|--------|
| * . . . * . . . * . . . * . . . * |            |            |        |
| お買上票                              |            |            |        |
| 毎度ありがとうございます                      |            |            |        |
| * . . . * . . . * . . . *         |            |            |        |
| 時刻                                | 12:27      | 2024-01-31 | 日付     |
|                                   |            | 0028       | 通し番号   |
| PLU名                              | P L U レポート | <b>Z</b>   | 精算シンボル |
|                                   | レモン        | 3          |        |
|                                   |            | ¥1,500内    |        |
|                                   | タマゴ        | 1          | 売上個数   |
|                                   |            | ¥130内      |        |
|                                   | ブドウ        | 5          | 売上合計   |
|                                   |            | ¥1,000内    |        |
|                                   | APPLE      | 1          |        |
|                                   |            | ¥300内      |        |
|                                   | PLU 0006   | 1          |        |
|                                   |            | ¥10,000内   |        |
|                                   | PLU売上計     | ¥12,930    |        |

## 担当者レポートを精算する

設定した担当者ごとに売上登録された内容が印字できます。

<手順>

1. メニュー画面で【精算レポート】を選択し、**現計/預 レシート**を押します。
2. 【担当者売上 精算】を↓で選択し、**現計/預 レシート**を押します。  
(先頭に点検シンボル「Z」が印字されます。)

<印字例>

|                                 |         |            |               |
|---------------------------------|---------|------------|---------------|
| * . . . . * . . . . * . . . . * |         |            |               |
| お買上票                            |         |            |               |
| 毎度ありがとうございます                    |         |            |               |
| * . . . . * . . . . * . . . . * |         |            |               |
| 時刻                              | 12:28   | 2024-01-31 | 日付            |
|                                 |         | 0029       | 通し番号          |
|                                 | 担当者レポート | <b>Z</b>   | <b>精算シンボル</b> |
| 担当者名                            | 担当 01   |            |               |
| 回数                              | 0012    | ¥10,000    | 担当者別売上合計      |
|                                 | 担当 02   |            |               |
|                                 | 0002    | ¥20,000    |               |
|                                 | 担当 03   |            |               |
|                                 | 0001    | ¥300       |               |
|                                 | 担当売上計   | ¥30,300    | 全担当者売上合計      |

## 電子ジャーナル(EJ)レポートを精算する

このレジスタは電子ジャーナル(EJ)機能を搭載しており、レシート及び日計売上の精算レポートを記録しています。(最大 3000 行)

電子ジャーナル(EJ)は以下の手順で精算することができます。

<手順>

1. メニュー画面で【精算レポート】を選択し、**現計/預 レシート**を押します。

2. 【電子ジャーナル 精算】を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押します。  
(先頭に点検シンボル「Z」が印字されます。)

3. 発行したい項目を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押します。

|              |                   |
|--------------|-------------------|
| <b>EJ 全て</b> | <… データ内すべて        |
| EJ 件数 (古い順)  | <… 古い件数順から        |
| EJ 件数 (新しい順) | <… 最新の件数順から       |
| EJ 日数        | <… 日計売上精算レポートの回数分 |
| EJ 消去        | <… 電子ジャーナル消去      |

4. 入力画面がある場合は発行したい数字を入力し、**現計/預 レシート**を押します。

|                               |
|-------------------------------|
| EJ 件数 (古い順)<br>件数入力<br>--> 現計 |
| 0                             |

|                                |
|--------------------------------|
| EJ 件数 (新しい順)<br>件数入力<br>--> 現計 |
| 0                              |

|                         |
|-------------------------|
| EJ 日数<br>日数入力<br>--> 現計 |
| 0                       |

### ・レポートの一時中断

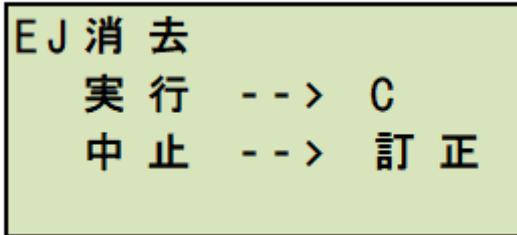
レポート発行中に**C**を押すことで、発行を一時中断できます。  
もう一度**C**を押すことで発行を再開します。

### ・レポートの中止

レポート発行中に**訂正**を押すと、発行が中止されます。

中止された事を示す ..... が印字  
されます。

5. 発行が完了すると「ピー」と警告音が鳴り、メモリの消去確認画面が表示されますので、どちらかを  で選択し、 を押します。

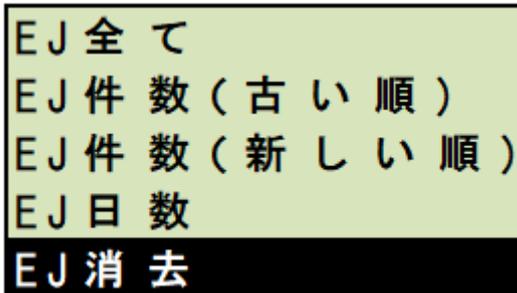


を押すと、発行した範囲の電子ジャーナルは消去されます。

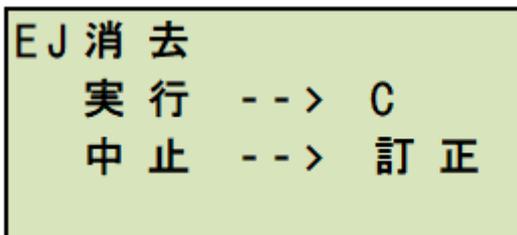
を押すと、発行した範囲の電子ジャーナルは消去されずに残ります。

### 電子ジャーナル(EJ)の消去

電子ジャーナルレポートを発行せずに消去することもできます。

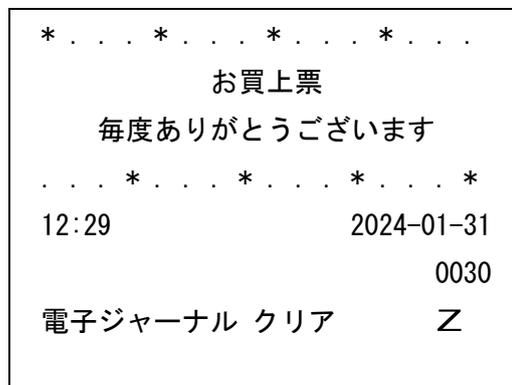


で選択し、 を押します。



「ピー」と警告音が鳴り、メモリの消去確認画面が表示されますので、どちらかを  で選択し、 を押します。

#### <印字例>



## 設定方法

1. メニュー画面で【設定】を選択し、を押します。

|           |
|-----------|
| 登録        |
| 点検レポート    |
| 精算レポート    |
| <b>設定</b> |
| オフ        |

2. 設定画面から設定したい項目をで選択し、を押します。

|               |
|---------------|
| <b>部門</b>     |
| PLU           |
| 担当者           |
| 割引率           |
| ヘッダメッセージ      |
| フッタメッセージ      |
| 消費税等          |
| 登録番号          |
| レシート オフ°ション等  |
| レホ°ート オフ°ション等 |
| 他 担当オフ°ション等   |
| 日付 / 時刻       |
| 設定確認          |
| SDへの保存 / 読込   |
| リセット等         |

## 部門の設定

設定画面で【部門】を  で選択し、  を押します。

<部門設定画面>

|               |            |
|---------------|------------|
| <b>部 門 01</b> | <… 番号指定    |
| 部 門 01        | <… 名称      |
| ¥0            | <… 単価      |
| プ ラ ス 売 り     | <… 売価の正負   |
| 一 般           | <… 一般/単品   |
| 税 1           | <… 税種      |
| 内 税           | <… 税属性     |
| 次 の 部 門 へ     | <… 次の部門へ移動 |

※各項目の初期値は上記画面の設定になっています。

### 部門番号を指定する

部門設定画面で【番号指定】が選択されていますので、  または  で部門番号を変更できます。

直接指定したい場合は、その位置で  を押すと以下の画面になります。

<部門番号指定画面>

|                |
|----------------|
| <b>部 門 指 定</b> |
| <b>番 号 入 力</b> |
| -- > 現 計       |
| 0              |

直接設定を行いたい部門番号（1～8）を押し、  を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

### 部門の名称を設定する

部門設定画面で【名称】の位置を  で選択し、  を押して入力画面で変更できます。

<部門名称設定画面>

|                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| 部 門 0 1                          | 名 称     |
| 名 称                              | --> 現 計 |
| <input type="button" value="7"/> | 部 門 0 1 |

名称を入力し、  を押します。

入力文字数は半角 12 文字（全角 6 文字）まで可能です。

文字入力方法については、文字の入力(96 ページ)を参照してください。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

### 部門の単価を設定する

部門設定画面で【単価】の位置を  で選択し、  を押して入力画面で変更できます。

<部門単価設定画面>

|                                |
|--------------------------------|
| 部 門 単 価                        |
| 単 価 入 力                        |
| --> 現 計                        |
| <input type="text" value="0"/> |

、 ~  を使用して単価を入力し、  を押します。

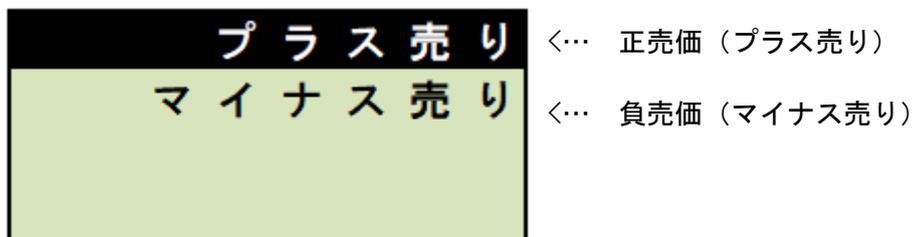
入力値は最大 7 桁（0~9999999）まで可能です。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

### 部門の売価の正負を設定する

部門設定画面で【売価の正負】の位置を  で選択し、  を押すことで変更できます。

<売価の正負設定画面>



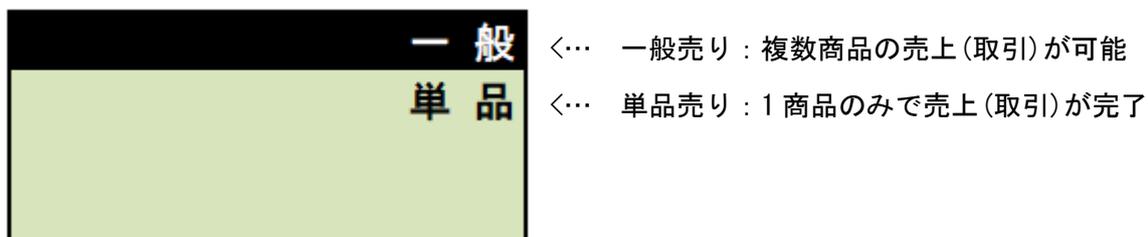
で選択し、  を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻ること (キャンセル) ができます。

### 部門の一般/単品売り設定をする

部門設定画面で【一般/単品】の位置を  で選択し、  を押して入力画面で変更できます。

<一般/単品設定画面>



で選択し、  を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻ること (キャンセル) ができます。

## 部門ごとに税種を設定する

税 1～税 4 の設定ができます。

部門設定画面で【税種】の位置  で選択し、 を押すことで変更できます。

<税種設定画面>

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | 税 | 1 |
|  | 税 | 2 |
|  | 税 | 3 |
|  | 税 | 4 |

で選択し、 を押します。

各税種の税率の設定については、税率を設定する(60 ページ) を参照してください。

を押すことで一つ前の画面に戻る (キャンセル) ことができます。

## 部門ごとに税属性を設定する

非課税または内税、外税の設定ができます。

部門設定画面で【税属性】の位置を  で選択し、 を押して入力画面で変更できます。

<税属性設定画面>

|  |       |
|--|-------|
|  | 非 課 税 |
|  | 内 税   |
|  | 外 税   |

で選択し、 を押します。

全部門の税属性を一括で変更する場合は、リセット等(98～101 ページ)にある、全部門設定を参照してください。

を押すことで一つ前の画面に戻る (キャンセル) ことができます。

# PLU の設定

1～1000 まで設定が可能です。

設定画面で【PLU】を  で選択し、 を押します。

< P L U 設定画面 >

|          |                 |
|----------|-----------------|
| PLU0001  | <… 番号指定         |
| PLU 0001 | <… 名称           |
| ¥0       | <… 単価           |
| 00       | <… リンク部門        |
| 次の PLU へ | <… 次の P L U へ移動 |

※各項目の初期値は上記画面の設定になっています。

## PLU 番号を指定する

PLU 設定画面で【番号指定】が選択されていますので、 または  で PLU 番号を変更できます。

直接指定したい場合は、その位置で  を押すと以下の画面になります。

< P L U 番号指定画面 >

|                               |
|-------------------------------|
| PLU 指定<br>番号入力<br>--> 現計<br>0 |
|-------------------------------|

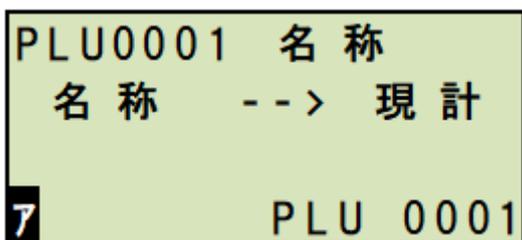
設定をしたい PLU 番号 (1～1000) の数字を入力し、 を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻る (キャンセル) ができます。

## PLU 名称を設定する

PLU設定画面で【名称】の位置を[↓]で選択し、[現計/預 レシート]を押して入力画面で変更できます。

<PLU名称設定画面>



名称を入力し、[現計/預 レシート]を押します。

入力文字数は半角 12 文字（全角 6 文字）まで可能です。

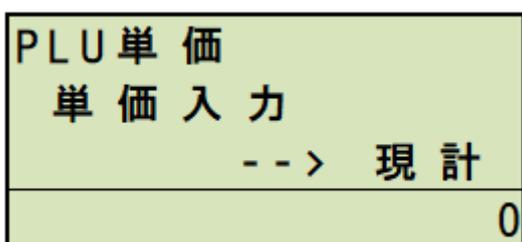
文字入力方法については、文字の入力(96 ページ)を参照してください。

[戻る]を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## PLU(商品)単価を設定する

PLU設定画面で【単価】の位置を[↓]で選択し、[現計/預 レシート]を押して入力画面で変更できます。

<PLU単価設定画面>



[00]、[0]~[9]を使用して単価を入力し、[現計/預 レシート]を押します。

入力値は最大 7 桁（0~9999999）まで可能です。

[戻る]を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## PLUごとにリンク部門を設定する

リンク部門を設定することで、事前に設定した部門の税率や税属性がリンクされます。

PLU設定画面で【リンク部門】の位置を  で選択し、  を押して入力画面で変更できます。

<リンク部門設定画面>

|                            |
|----------------------------|
| PLUリンク部門<br>番号入力<br>--> 現計 |
| 0                          |

~  を使用して属する部門番号（1~8）を入力し、  を押します。

使用しなくなったPLUを削除するにはリンク部門を0にします。

リンク部門=0は未使用PLUを意味し、レジ登録が禁止され、設定確認に現れなくなります。  
未精算のPLUはリンク部門を0に設定できません。PLUレポートを精算してから変更します。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## 担当者の設定

設定画面で【担当者】を  で選択し、  を押します。

<担当者設定画面>

|              |             |
|--------------|-------------|
| <b>担当 01</b> | <… 番号指定     |
| 担当 01        | <… 名称       |
| 000          | <… パスワード    |
| 次の担当者へ       | <… 次の担当者へ移動 |

※各項目の初期値は上記画面の設定になっています。

### 担当者番号を指定する

担当者設定画面で【番号指定】が選択されていますので、  または  で担当者番号を変更できます。

直接指定したい場合は、その位置で  を押すと以下の画面になります。

<担当者番号指定画面>

|              |
|--------------|
| <b>担当者指定</b> |
| 番号入力         |
| --> 現計       |
| 0            |

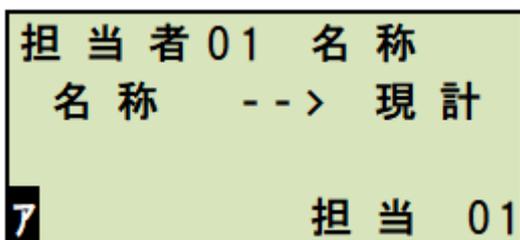
直接設定を行いたい担当者番号（1～8）を押し、  を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

### 担当者ごとに名称を設定する

担当者設定画面で【名称】の位置を  で選択し、  を押して入力画面で変更できます。

<担当者名称設定画面>



名称を入力し、  を押します。

入力文字数は半角 12 文字（全角 6 文字）まで可能です。

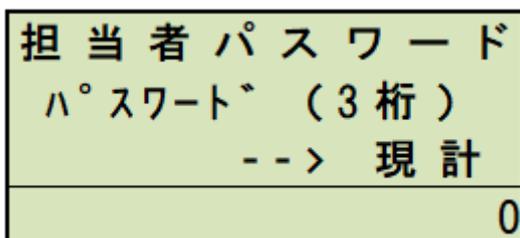
文字入力方法については、文字の入力(96 ページ)を参照してください。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

### 担当者ごとにパスワードを設定する

担当者設定画面で【パスワード】の位置を  で選択し、  を押して入力画面で変更できます。

<担当者パスワード設定画面>



,  ~  を使用してパスワードを入力し、  を押します。

入力値は 000~999（必ず 3 桁）が可能です。

設定値が 000 の場合は、パスワードは未設定の状態となります。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

担当者のログインは 34 ページを参照してください。

## 割引率の設定

**割引 入金** に割引率を設定する事ができます。

設定画面で【割引率】を **↓** で選択し、**現計/預 レシート** を押します。

<割引率設定画面>

|              |       |           |
|--------------|-------|-----------|
| 割引率          | 0.00% | <… 現在の割引率 |
| nn.nn % (4桁) |       |           |
| --> 現計       |       |           |
|              | 0     |           |

<例> : 割引率を5%に設定してみましょう。

| 設定キー         | 割引率 |
|--------------|-----|
| <b>割引 入金</b> | 5%  |

<手順>

**5** **0** **0** を入力し、**現計/預 レシート** を押します。

※ **割引 入金** に設定できる割引率は1つのみです。

※割引率は0~9999 ( 0.00%~99.99% ) まで設定可能です。

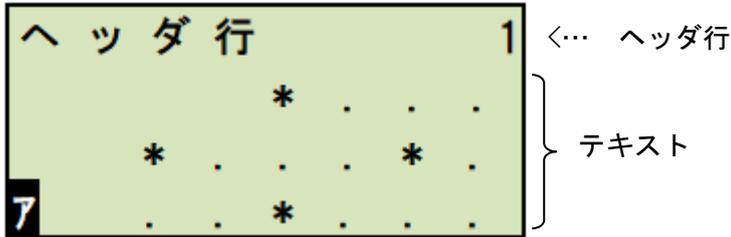
**戻る** を押すことで一つ前の画面に戻る事 (キャンセル) ができます。

※ **割引 入金** の使い方は29~30ページをご参照ください。

# ヘッダメッセージを設定する

設定画面で【ヘッダメッセージ】を  で選択し、 を押します。

<ヘッダメッセージ設定画面>



ヘッダーテキストを入力し、 を押します。

を押して確定すると、ヘッダ行が次の行になります。

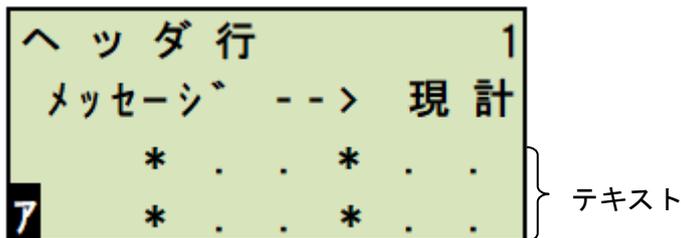
または、  で編集したい行（1～6行）を選択できます。

テキストの入力文字数は半角 32 文字（全角 16 文字）まで可能です。

先頭から半角 8 文字は 1 段目に、その後半角 12 文字ずつ 2 段目 3 段目に表示されます。

全角文字がある場合は文字の切れ目で行が切り替わります。

又、入力中は右詰で表示されるため、テキストの入力文字数が半角 24 文字（全角 12 文字）以内の場合は次のような表示になります。

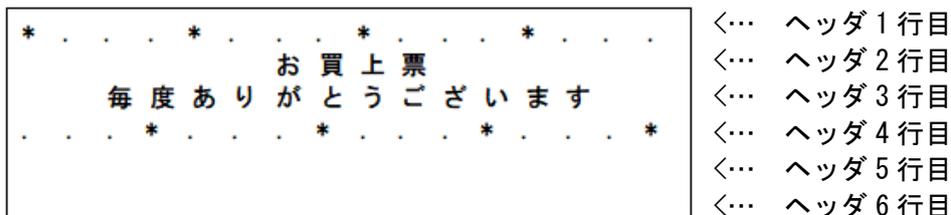


確定すると左詰めになります。

文字入力方法については、文字の入力(96 ページ)を参照してください。

を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

初期値



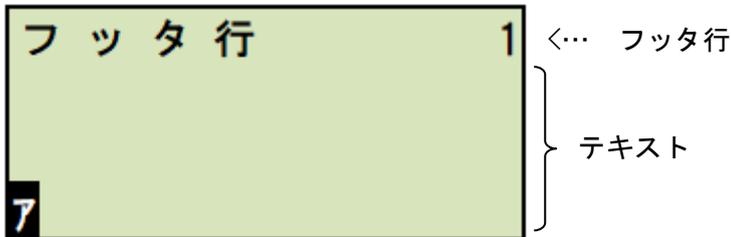
空白行は詰めて印刷されます。

1 行空けたい場合は、倍角のスペースを入れてください。

# フッタメッセージを設定する

設定画面で【フッタメッセージ】を  で選択し、 を押します。

<フッタメッセージ設定画面>



フッタテキストを入力し、 を押します。

を押して確定すると、フッタ行が次の行になります。

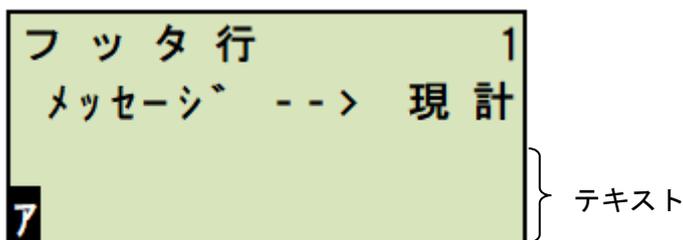
または、  で編集したい行（1～4行）を選択できます。

テキストの入力文字数は半角 32 文字（全角 16 文字）まで可能です。

先頭から半角 8 文字は 1 段目に、その後半角 12 文字ずつ 2 段目 3 段目に表示されます。

全角文字がある場合は文字の切れ目で行が切り替わります。

又、入力中は右詰で表示されるため、テキストの入力文字数が半角 24 文字（全角 12 文字）以内の場合は次のような表示になります。



確定すると左詰めになります。

文字入力方法については、文字の入力(96 ページ) を参照してください。

を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

初期値



空白行は詰めて印刷されます。

1 行空けたい場合は、倍角のスペースを入れてください。

## 消費税等を設定する

設定画面で【消費税等】を  で選択し、 を押します。

<消費税等設定画面>

|        |      |          |
|--------|------|----------|
| 税率 1   | 10%  | <… 税 1   |
| 税率 2   | 8%   | <… 税 2   |
| 税率 3   | 0%   | <… 税 3   |
| 税率 4   | 0%   | <… 税 4   |
| 予約税率 1 | 0%   | <… 予約税 1 |
| 予約税率 2 | 0%   | <… 予約税 2 |
| 予約税率 3 | 0%   | <… 予約税 3 |
| 予約税率 4 | 0%   | <… 予約税 4 |
| 予約     | なし   | <… 予約日   |
| 端数     | 四捨五入 | <… 端数処理  |
| 軽減税率   | 税 2  | <… 軽減税率  |

※各項目の初期値は上記画面の設定になっています。

### 税率を設定する

消費税等設定画面で【税 1~4】の位置を  で選択し、 を押して入力画面で変更できます。

<税率設定画面>

|            |     |
|------------|-----|
| 税率 1       | 10% |
| 0-99(%) 入力 |     |
| --> 現計     |     |
|            | 0   |

~  を使用して税率を入力し、 を押します。

入力値は 0~99 が設定できます。

を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 予約税率を設定する

消費税率の改正があった場合に予約することができます。

消費税等設定画面で【予約税 1~4】の位置を  で選択し、  を押して入力画面で変更できます。

<予約税率設定画面>

|         |    |
|---------|----|
| 予約税率 1  | 0% |
| 0-99(%) | 入力 |
| -->     | 現計 |
| 0       |    |

~  を使用して予約税率を入力し、  を押します。

入力値は 0~99 が設定できます。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## 予約日を設定する

予約税率を変更する日を予約することができます。

消費税等設定画面で【予約日】の位置を  で選択し、  を押して入力画面で変更できます。

<予約日設定画面>

|                |    |
|----------------|----|
| 予約             | なし |
| 20yy-mm-dd(6桁) |    |
| -->            | 現計 |
| 0              |    |

yy…年 mm…月 dd…日

※年は西暦年の下2桁を入力します。(2024 → 24)

※月と日は必ず2桁ずつ入力します。(1~9→01~09)

,  ~  を使用して予約日を入力し、  を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

精算時に税率変更が実施されるため、予約設定する予約日は変更後の税率を適用する前日を設定してください。

例 2024/04/01 から適用→予約日 2024/03/31

※日にちをまたいで営業等で、精算が次の日の朝になるような場合は、予約日を税率変更当日にしておく必要があります。

※現在の日付以降が設定できます。過去の日付は設定できません。

‘000000’は予約日を解除して未設定の状態になります。

※設定された予約日以降の日計売上精算レポート発行により税率が変更されます。

### 消費税の端数丸めを設定する

消費税等設定画面で【端数処理】の位置を  で選択し、  を押して変更できます。

<端数丸め設定画面>

|     |         |         |
|-----|---------|---------|
| 端 数 | 切 り 捨 て | <… 切り捨て |
| 端 数 | 四 捨 五 入 | <… 四捨五入 |
| 端 数 | 切 り 上 げ | <… 切り上げ |

で選択し、  を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

### 軽減税率を設定する

消費税等設定画面で【軽減税率】の位置を  で選択し、  を押して変更できます。

<軽減税率設定画面>

|         |     |  |
|---------|-----|--|
| 軽 減 税 率 | な し | 設定した税率の部門が登録されると、<br>レシートの部門名やPLU名の横に<br>※が印字されます。 |
| 軽 減 税 率 | 税 2 |  |
| 軽 減 税 率 | 税 3 |  |
| 軽 減 税 率 | 税 4 |  |

で選択し、  を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 登録番号を設定する

設定画面で【登録番号】を  で選択し、 を押します。

<登録番号設定画面>

|                    |            |
|--------------------|------------|
| T00000000000000    | <… 事業者登録番号 |
| 印 字 位 置    ヘ ッ ダ 下 | <… 印字位置    |

※各項目の初期値は上記画面の設定になっています。

## 事業者登録番号を設定する

登録番号設定画面で【事業者登録番号】の位置を  で選択し、 を押して変更できます。

<事業者登録番号設定画面>

|                 |
|-----------------|
| T00000000000000 |
| 13桁 入力          |
| --> 現計          |
| 0               |

,  ~  を使用して番号を入力し、 を押します。

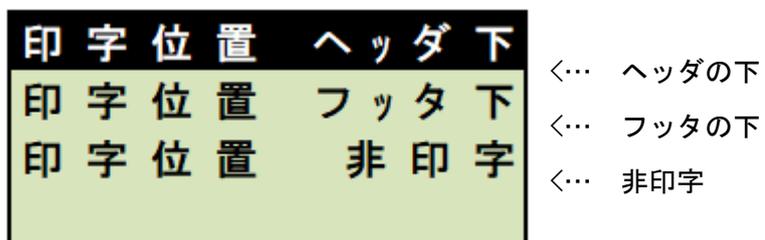
入力値は必ず13桁入れてください。

を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 印字位置を設定する

登録番号設定画面で【印字位置】の位置を  で選択し、  を押して変更できます。

<印字位置設定画面>



で選択し、  を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

# レシートオプション等を設定する

レシートに関する様々なオプション等を設定することができます。

設定画面で【レシートオプション等】を  で選択し、  を押します。

<レシートオプション等設定画面>

|          |      |    |            |
|----------|------|----|------------|
| レシート通し#  | 0001 | <… | レシート通し No. |
| 領収書番号    | 0001 | <… | 領収書通し No.  |
| 領収書送り行   | 00   | <… | 領収書送り行     |
| コピーレシート  | 有効   | <… | コピーレシート    |
| 両替レシート発行 | ○    | <… | 両替レシート     |
| 両替→通し#   | 更新   | <… | 両替通し No.   |
| 日付       | 印字   | <… | 日付印字       |
| 時刻       | 印字   | <… | 時刻印字       |
| 通し番号     | 印字   | <… | 通し No. 印字  |
| 小計押下     | 印字   | <… | 小計印字       |
| 店名ロゴ     | 非印字  | <… | 店名ロゴ       |
| 店名スタンプ   | 非印字  | <… | 店名スタンプ     |
| 領収書向き    | 横    | <… | 領収書向き      |
| 領収書ロゴ    | 非印字  | <… | 領収書ロゴ      |
| 領収スタンプ   | 非印字  | <… | 領収書スタンプ    |

※各項目の初期値は上記画面の設定になっています。

### レシート通し番号を設定する

レシートオプション等設定画面で【レシート通し No.】の位置を  で選択し、 を押して変更できます。

<レシート通し番号設定画面>

|                                      |
|--------------------------------------|
| レシート通し #<br>1-9999 入力<br>--> 現計<br>0 |
|--------------------------------------|

~  を使用して番号を入力し、 を押します。

入力値は 1~9999 が設定できます。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

### 領収書通し番号を設定する

レシートオプション等設定画面で【領収書通し No.】の位置を  で選択し、 を押して変更できます。

<領収書通し番号設定画面>

|                                   |
|-----------------------------------|
| 領収書番号<br>1-9999 入力<br>--> 現計<br>0 |
|-----------------------------------|

~  を使用して番号を入力し、 を押します。

入力値は 1~9999 が設定できます。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## 領収書送り行を設定する

領収書の下の空白行を設定することができます。

レシートオプション等設定画面で【領収書送り行】の位置を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押して変更できます。

<領収書送り行設定画面>

|             |
|-------------|
| 領 収 書 送 り 行 |
| 0 - 9 9 入 力 |
| - - > 現 計   |
| 0           |

$\square$ 0 $\square$  ~  $\square$ 9 $\square$  を使用して行数を入力し、**現計/預 レシート**を押します。

入力値は 0~99 が設定できます。

**戻る**を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## コピーレシートの発行を設定する

レシート発行後にコピーレシートを発行できるかどうかを設定することができます。

レシートオプション等設定画面で【コピーレシート】の位置を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押して変更できます。

<コピーレシート設定画面>

|          |     |         |
|----------|-----|---------|
| コピ°-レシート | 有 効 | <... 有効 |
| コピ°-レシート | 無 効 | <... 無効 |

$\uparrow$   $\downarrow$  で選択し、**現計/預 レシート**を押します。

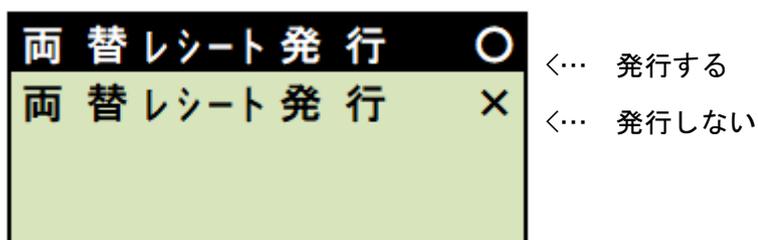
**戻る**を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 両替レシートの設定をする

両替時にレシートを発行するかしないかの設定をすることができます。

レシートオプション等設定画面で【両替レシート】の位置を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押して変更できます。

<両替レシート設定画面>



$\uparrow$   $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押します。

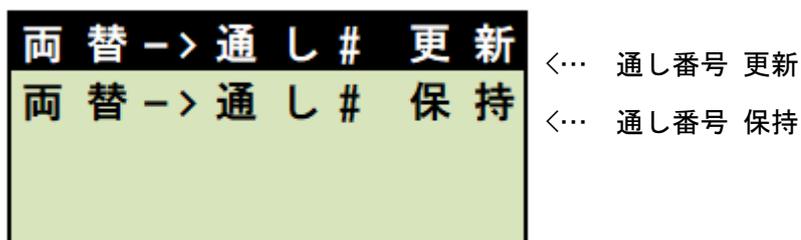
**戻る**を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 両替時の通し番号を更新または保持の設定をする

両替時に通し番号を更新するか保持するかの設定をすることができます。

レシートオプション等設定画面で【両替通し No.】の位置を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押して変更できます。

<両替時の通し番号更新設定画面>



$\uparrow$   $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押します。

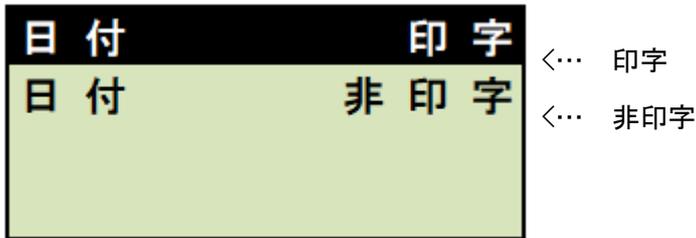
**戻る**を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 日付印字の設定をする

レシート及びレポートに日付を印字するかしないかの設定をすることができます。

レシートオプション等設定画面で【日付印字】の位置を  で選択し、 を押して変更できます。

<日付印字設定画面>



で選択し、 を押します。

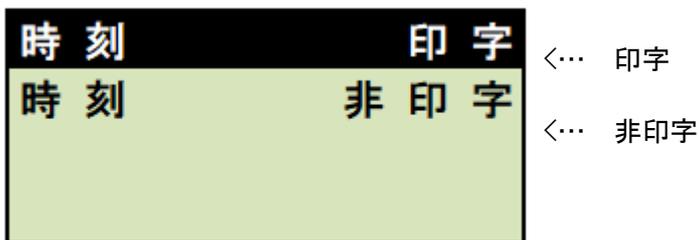
を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 時刻印字の設定をする

レシート及びレポートに時刻を印字するかしないかの設定をすることができます。

レシートオプション等設定画面で【時刻印字】の位置を  で選択し、 を押して変更できます。

<時刻印字設定画面>



で選択し、 を押します。

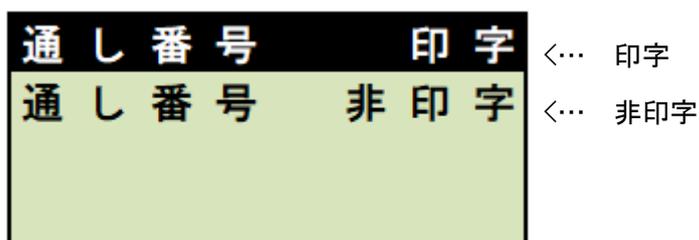
を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 通し番号印字の設定をする

レシート及びレポートに通し番号を印字するかしないかの設定をすることができます。

レシートオプション等設定画面で【通し No. 印字】の位置を  で選択し、  を押して変更できます。

<通し番号印字設定画面>



で選択し、  を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

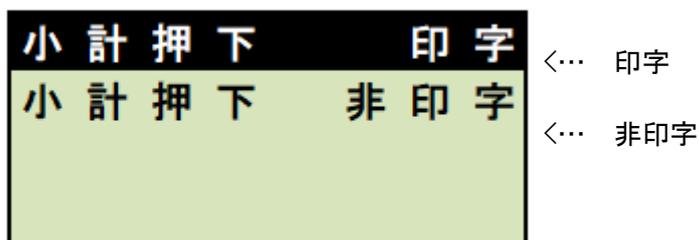
## 小計印字の設定をする

小計キーを押下した時に小計印字するかしないかの設定をすることができます。

※小計印字設定を非印字に設定してある場合でも、小計割引時や小計値引時は印字されます。

レシートオプション等設定画面で【小計印字】の位置を  で選択し、  を押して変更できます。

<小計印字設定画面>



で選択し、  を押します。

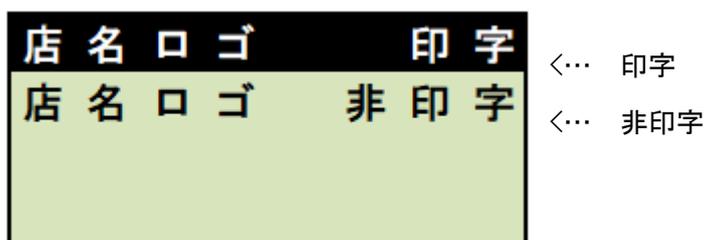
を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## 店名ロゴ印字の設定をする

店名ロゴをレシートに印字するかしないかの設定をすることができます。

レシートオプション等設定画面で【店名ロゴ】の位置を  で選択し、 を押して変更できます。

<店名ロゴ印字設定画面>



で選択し、 を押します。

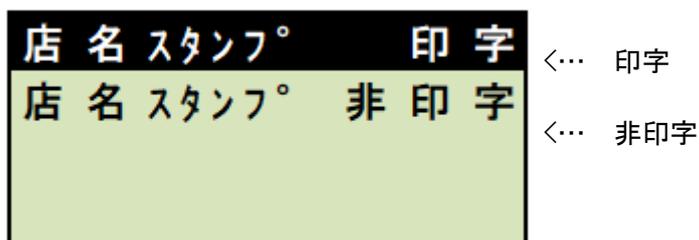
を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 店名スタンプ印字の設定をする

店名スタンプをレシートに印字するかしないかの設定をすることができます。

レシートオプション等設定画面で【店名スタンプ】の位置を  で選択し、 を押して変更できます。

<店名スタンプ印字設定画面>



で選択し、 を押します。

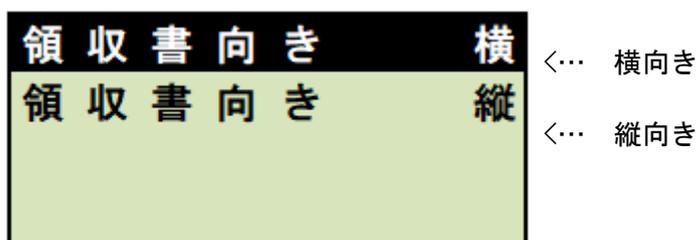
を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 領収書の向きを設定をする

領収書の向きを設定することができます。

レシートオプション等設定画面で【領収書向き】の位置を  で選択し、  を押して変更できます。

<領収書の向き設定画面>



で選択し、  を押します。

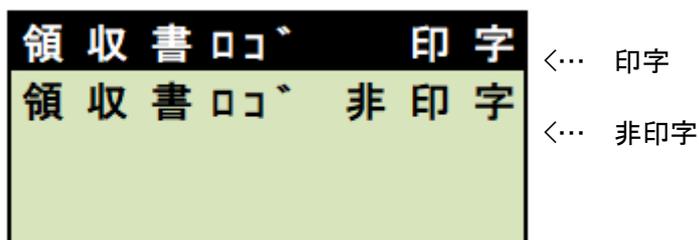
を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 領収書のロゴ印字の設定をする

店名ロゴを領収書に印字するかしないかの設定をすることができます。

レシートオプション等設定画面で【領収書ロゴ】の位置を  で選択し、  を押して変更できます。

<領収書ロゴ印字設定画面>



で選択し、  を押します。

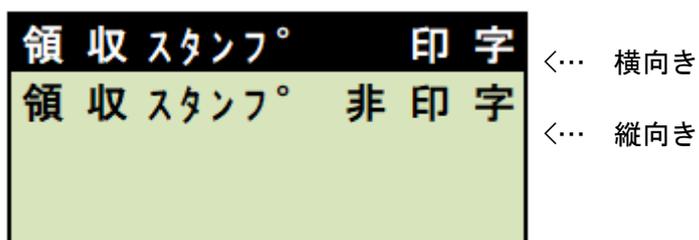
を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 領収書のスタンプ印字の設定をする

店名スタンプを領収書に印字するかしないかの設定をすることができます。

レシートオプション等設定画面で【領収書スタンプ】の位置を  で選択し、 を押して変更できます。

<領収書スタンプ印字設定画面>



で選択し、 を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

# レポートオプション等設定

レポートに関する様々なオプション等を設定することができます。

設定画面で【レポートオプション等】を  で選択し、  を押します。

<レポートオプション等設定画面>

|            |      |    |               |
|------------|------|----|---------------|
| 精算パスワード    | 0000 | <… | 精算パスワード       |
| Z1カウンタ     | 0001 | <… | Z1カウンタ        |
| Z2カウンタ     | 0001 | <… | Z2カウンタ        |
| GT         | ¥0   | <… | GT            |
| Z1/2ゼロスキップ | ○    | <… | ゼロスキップ        |
| X/Z-->通し#  | 更新   | <… | レポート後通し No.   |
| Z1-->通し#   | 継続   | <… | Z1レポート後通し No. |
| Z1-->領収#   | 継続   | <… | Z1レポート後領収 No. |
| Z1-->Z1/2# | 継続   | <… | Z1レポート後Zカウンタ  |
| Z1-->GT    | 継続   | <… | Z1レポート後GT     |
| EJレポートサイズ  | 普通   | <… | EJサイズ         |
| レポートヘッダ    | 印字   | <… | レポートヘッダ       |
| X/Zカウンタ    | 印字   | <… | レポートカウンタ      |
| X/Z GT     | 非印字  | <… | レポートGT        |
| メディアカウンタ   | 印字   | <… | メディアカウンタ      |
| X/Z両替      | 印字   | <… | レポート両替        |
| X/Z訂正      | 印字   | <… | レポート訂正        |
| X/Z返品      | 印字   | <… | レポート返品        |

※各項目の初期値は上記画面の設定になっています。

## 精算パスワードを設定する

精算レポートに入る時のパスワードを設定することができます。

レポートオプション等設定画面で【精算パスワード】の位置を  で選択し、 を押して変更できます。

<精算パスワード設定画面>

|   |
|---|
| 精 算 パ ス ワ ー ド<br>パ ス ワ ー ド ( 4 桁 )<br>--> 現 計 |
| 0   |

、 ~  を使用してパスワードを入力し、 を押します。

入力値は 0000~9999 (必ず4桁) が可能です。

設定値が 0000 の場合は、パスワードは未設定の状態となります。

を押すことで一つ前の画面に戻ること (キャンセル) ができます。

## 日計精算カウンタを設定する

日計売上レポートの精算カウンタを設定することができます。

レポートオプション等設定画面で【Z1カウンタ】の位置を  で選択し、 を押して変更できます。

<日計精算カウンタ設定画面>

|  |
|--|
| Z1 カ ウ ン タ<br>1 - 9 9 9 9 入 力<br>--> 現 計 |
| 0  |

、 ~  を使用して入力し、 を押します。

入力値は 1~9999 が設定できます。

を押すことで一つ前の画面に戻ること (キャンセル) ができます。

## 累計精算カウンタを設定する

累計売上レポートの精算カウンタを設定することができます。

レポートオプション等設定画面で【Z2カウンタ】の位置を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押して変更できます。

<累計精算カウンタ設定画面>

|           |
|-----------|
| Z2カウンタ    |
| 1-9999 入力 |
| --> 現計    |
| 0         |

$\square 00$ 、 $\square 0$ ～ $\square 9$ を使用して入力し、**現計/預 レシート**を押します。

入力値は 1～9999 が設定できます。

**戻る**を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## GT(累計売上)の設定をする

日計/累計レポートのGT（累計売上）を設定することができます。

レポートオプション等設定画面で【GT】の位置を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押して変更できます。

<GT設定画面>

|         |
|---------|
| GT      |
| GT(10桁) |
| --> 現計  |
| 0       |

$\square 00$ 、 $\square 0$ ～ $\square 9$ を使用して入力し、**現計/預 レシート**を押します。

入力値は 0～9999999999 が設定できます。

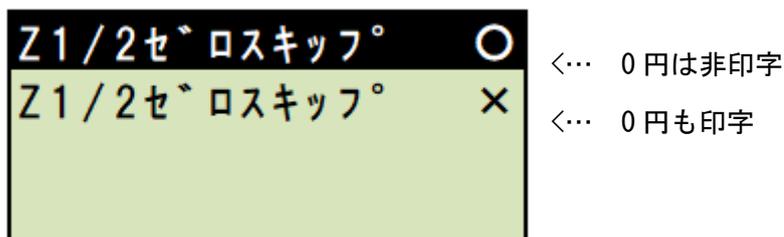
**戻る**を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## ゼロスキップを設定する

日計／累計売上レポートのゼロスキップ(0円の項目の印字)をするかしないかの設定をすることができます。

レポートオプション等設定画面で【ゼロスキップ】の位置を  で選択し、  を押して変更できます。

<ゼロスキップ設定画面>



で選択し、  を押します。

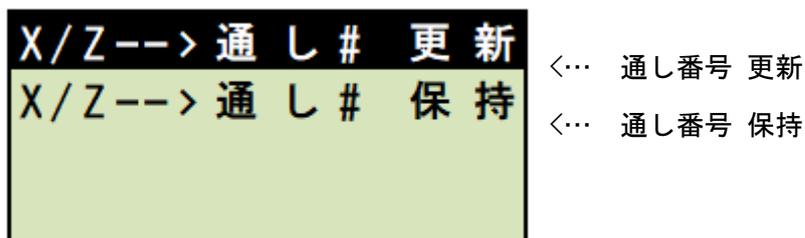
を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## 点検・精算レポート後の通し番号の更新または保持を設定する

点検・精算レポート発行後に通し番号を更新するか保持するかを設定することができます。

レポートオプション等設定画面で【レポート後通し No.】の位置を  で選択し、  を押して変更できます。

<レポート後の通し番号更新設定画面>



で選択し、  を押します。

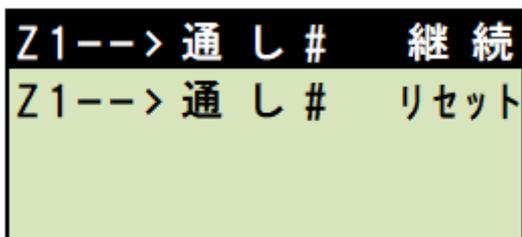
を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## 日計精算後の通し番号の継続またはリセットを設定する

日計売上精算後に通し番号を継続するかリセットするかの設定をすることができます。

レポートオプション等設定画面で【Z 1 レポート後通し No.】の位置を  で選択し、  
 を押して変更できます。

<日計精算後通し番号リセット設定画面>



<… 通し番号 継続

<… 通し番号 リセット

で選択し、 を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

※日計精算レポート発行後の通し番号は、【レポート後通し No.】と【Z 1 レポート後通し No.】の組み合わせにより、以下のように動作します。

| レポート後通し No. | Z 1 レポート後通し No. | 動作         |
|-------------|-----------------|------------|
| 更新          | 継続              | 通し番号更新     |
| 保持          | 継続              | 通し番号更新されない |
| 更新/保持       | リセット            | 通し番号リセット   |

### 日計精算後の領収書番号を継続またはリセットを設定する

日計売上精算後に領収書番号を継続するかリセットするかの設定をすることができます。

レポートオプション等設定画面で【Z1レポート後領収 No.】の位置を  で選択し、  
 を押して変更できます。

<日計精算後領収書番号リセット設定画面>

|           |      |                 |
|-----------|------|-----------------|
| Z1--> 領収# | 継続   | <... 領収書番号 継続   |
| Z1--> 領収# | リセット | <... 領収書番号 リセット |

で選択し、 を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

### 日計精算後の精算カウンタの継続またはリセットを設定する

日計売上精算後に日計／累計精算（Z1／Z2）カウンタを継続するかリセットするかの設定をすることができます。

レポートオプション等設定画面で【Z1レポート後Zカウンタ】の位置を  で選択し、  
 を押して変更できます。

<日計精算後精算カウンタクリア設定画面>

|             |      |                              |
|-------------|------|------------------------------|
| Z1--> Z1/2# | 継続   | <... 日計／累計精算（Z1／Z2）カウンタ 継続   |
| Z1--> Z1/2# | リセット | <... 日計／累計精算（Z1／Z2）カウンタ リセット |

で選択し、 を押します。

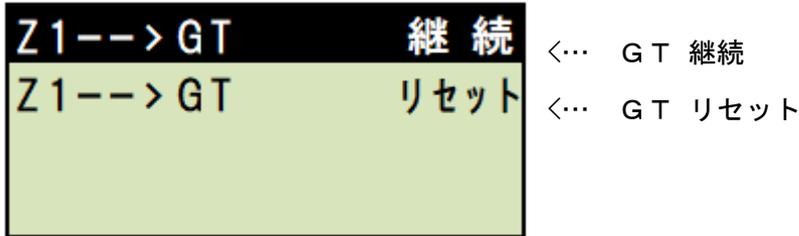
を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## 日計精算後のG Tの継続またはリセットを設定する

日計売上精算後にG T（累計売上）を継続するかリセットするかを設定することができます。

レポートオプション等設定画面で【Z 1レポート後G T】の位置を[↓]で選択し、  
[現計/預 レシート]を押して変更できます。

<日計精算後G Tリセット設定画面>



[↑] [↓]で選択し、[現計/預 レシート]を押します。

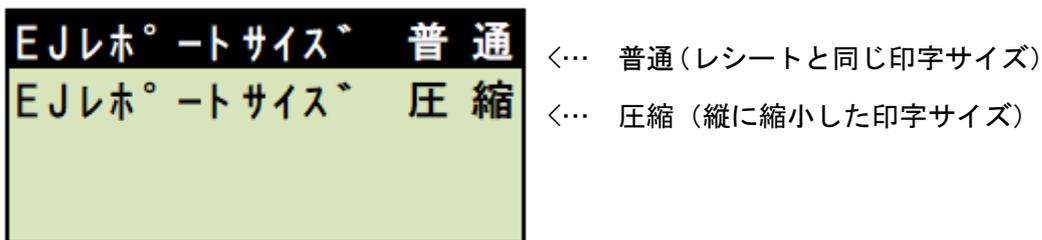
[戻る]を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 電子ジャーナル(EJ)レポート印字のサイズを設定する

E Jレポートの印字サイズを設定することができます。

レポートオプション等設定画面で【E Jサイズ】の位置を[↓]で選択し、  
[現計/預 レシート]を押して変更できます。

<E Jレポートサイズ設定画面>



[↑] [↓]で選択し、[現計/預 レシート]を押します。

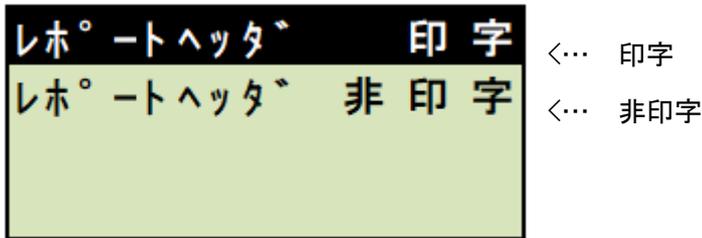
[戻る]を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## レポートヘッダ印字の設定をする

レポートにヘッダを印字するかしないかの設定をすることができます。

レポートオプション等設定画面で【レポートヘッダ】の位置を  で選択し、  を押して変更できます。

<レポートヘッダ設定画面>



で選択し、  を押します。

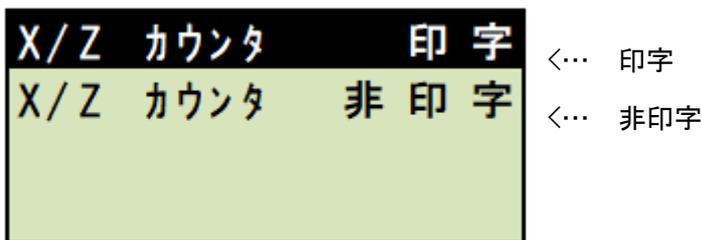
を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 日計／累計売上精算カウンタ印字の設定をする

日計／累計売上精算カウンタを印字するかしないかの設定をすることができます。

レポートオプション等設定画面で【レポートカウンタ】の位置を  で選択し、  を押して変更できます。

<日計／累計売上精算カウンタ印字設定画面>



で選択し、  を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## GT印字の設定をする

日計／累計売上レポートにGT（累計売上）を印字するかしないかの設定をすることができます。

レポートオプション等設定画面で【レポートGT】の位置を[↓]で選択し、**現計/預 レシート**を押して変更できます。

<GT印字設定画面>

|        |       |        |
|--------|-------|--------|
| X/Z GT | 印 字   | <… 印字  |
| X/Z GT | 非 印 字 | <… 非印字 |

[↑] [↓]で選択し、**現計/預 レシート**を押します。

**戻る**を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## メディアカウンタ印字の設定をする

支払いメディアのカウンタを日計／累計売上レポートに印字するかしないかの設定をすることができます。

レポートオプション等設定画面で【メディアカウンタ】の位置を[↓]で選択し、**現計/預 レシート**を押して変更できます。

<メディアカウンタ印字設定画面>

|          |       |        |
|----------|-------|--------|
| メディアカウンタ | 印 字   | <… 印字  |
| メディアカウンタ | 非 印 字 | <… 非印字 |

[↑] [↓]で選択し、**現計/預 レシート**を押します。

**戻る**を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## 両替カウンタ印字の設定をする

日計／累計売上レポートに両替カウンタを印字するかしないかの設定をすることができます。

レポートオプション等設定画面で【レポート両替】の位置を  で選択し、  を押して変更できます。

<両替カウンタ印字設定画面>

|            |          |
|------------|----------|
| X/Z 両替 印字  | <... 印字  |
| X/Z 両替 非印字 | <... 非印字 |

で選択し、  を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 訂正合計印字の設定をする

日計／累計売上レポートに訂正合計を印字するかしないかの設定をすることができます。

レポートオプション等設定画面で【レポート訂正】の位置を  で選択し、  を押して変更できます。

<訂正合計印字設定画面>

|            |          |
|------------|----------|
| X/Z 訂正 印字  | <... 印字  |
| X/Z 訂正 非印字 | <... 非印字 |

で選択し、  を押します。

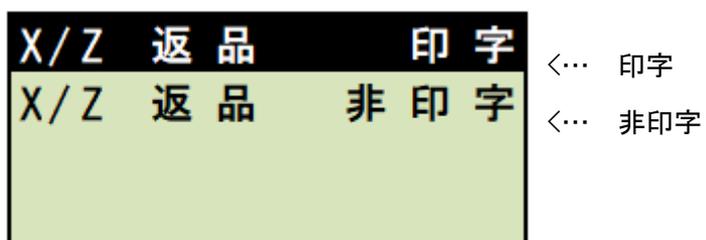
を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 返品合計印字の設定をする

日計／累計売上レポートに返品合計を印字するかしないかの設定をすることができます。

レポートオプション等設定画面で【返品合計】の位置を  で選択し、 を押して変更できます。

<返品合計印字設定画面>



で選択し、 を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## その他担当者オプション等設定

担当者オプションやその他の設定ができます。

<その他担当者オプション等設定画面>

|         |     |    |        |
|---------|-----|----|--------|
| 担当者システム | 無効  | <… | 担当システム |
| 担当者パス   | 非強制 | <… | 担当パス   |
| 0単価登録   | 許可  | <… | 0単価    |
| キータッチ音  | 有   | <… | キータッチ音 |

※各項目の初期値は上記画面の設定になっています。

### 担当者システムを設定する

担当者システムを無効にするか有効にするかの設定をすることができます。

担当者システムが無効の場合、ログインせずに登録操作が行えます。但しその場合、担当名は印字されません。

担当がログインして登録を行った後に担当者システムを無効にしても担当者レポートは発行できます。

その他担当者オプション等設定画面で【担当システム】の位置を  で選択し、

を押して変更できます。

<担当者システム設定画面>

|         |    |    |    |
|---------|----|----|----|
| 担当者システム | 無効 | <… | 無効 |
| 担当者システム | 有効 | <… | 有効 |

で選択し、 を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## 担当者パスワード入力を設定する

担当者パスワードの入力を非強制にするか強制にするかの設定をすることができます。

その他担当者オプション等設定画面で【担当パス】の位置を  で選択し、  を押して変更できます。

<担当者セキュリティ設定画面>

|        |     |    |     |
|--------|-----|----|-----|
| 担当者ハ°ス | 非強制 | <… | 非強制 |
| 担当者ハ°ス | 強制  | <… | 強制  |

で選択し、  を押します。

を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## 0単価登録を設定する

単価0円の登録を許可するか禁止するかを設定をすることができます。

その他担当者オプション等設定画面で【0単価】の位置を  で選択し、  を押して変更できます。

<0単価登録設定画面>

|       |    |    |    |
|-------|----|----|----|
| 0単価登録 | 許可 | <… | 許可 |
| 0単価登録 | 禁止 | <… | 禁止 |

で選択し、  を押します。

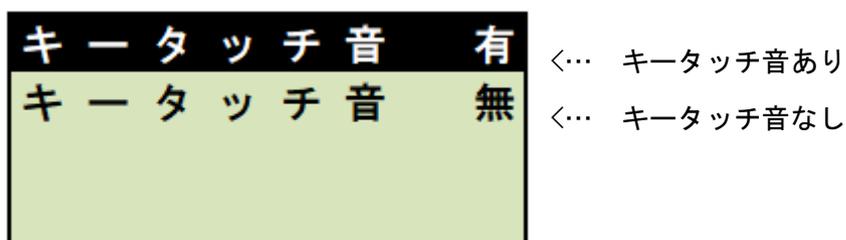
を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

## キータッチ音を設定する

キータッチ音のありまたはなしを設定することができます。

その他担当者オプション等設定画面で【キータッチ音】の位置を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押して変更できます。

<キータッチ音設定画面>



$\uparrow$   $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押します。

**戻る**を押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

# 設定確認

設定した項目を印字して確認することができます。

<設定確認画面>

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| <b>部門 確認</b>   | <… 部門確認              |
| PLU 確認         | <… PLU確認             |
| 担当者 確認         | <… 担当確認              |
| 割引 / ヘッダ / フッタ | <… 割引率 / ヘッダ / フッタ確認 |
| 消費税等 確認        | <… 消費税等確認            |
| その他 確認         | <… その他確認             |

## 部門確認を印字する

設定確認画面で【部門確認】の位置を  で選択し、 を押します。

|       |      |          |               |
|-------|------|----------|---------------|
| 部門 01 | ¥100 | クタ`モノ    | <… 部門番号、部門名称  |
|       | 一般   | プラス 売り   | <… 単価、売価の正負   |
|       |      | 税 1      | <… 一般 / 単品、税種 |
|       |      | 内 税      | <… 税属性        |
| 部門 02 |      | シヨクヒン    |               |
| ⋮     | ⋮    | ⋮        |               |
| 部門 08 | ¥330 | フ`ンホ`ウケ` |               |
|       | 一般   | プラス 売り   |               |
|       |      | 税 4      |               |
|       |      | 内 税      |               |

印字を中断したい場合は  を長押ししてください。

## PLU確認を印字する

設定確認画面で【PLU確認】の位置を[↓]で選択し、[現計/預 レシート]を押します。

<PLU確認先頭番号設定画面>

|                                |
|--------------------------------|
| PLU 確認<br>先頭の番号<br>--> 現計<br>0 |
|--------------------------------|

[00]、[0]~[9]を使用して入力し、[現計/預 レシート]を押すことで印字したいPLUの先頭番号を決めることができます。

入力値は 1~1000 です。入力した値以降のPLUが印字されます。

番号を省略し、[現計/預 レシート]を押すと全てのPLUが印字されます。

リンク部門の設定していないPLUは印字されません。

[戻る]を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

入力値 1、PLU003 と 004 はリンク部門の設定がなしの印字例は以下の通りです。

|         |      |              |                  |
|---------|------|--------------|------------------|
| PLU0001 | ¥100 | リンゴ<br>01    | <... PLU番号、PLU名称 |
| PLU0002 | ¥159 | バナナ<br>01    | <... 単価、リンク部門    |
| PLU0005 | ¥300 | ファンホウク<br>08 |                  |

印字を中断したい場合は[紙送り]を長押ししてください。

## 担当者確認を印字する

設定確認画面で【担当者確認】の位置を  で選択し、  を押します。

|        |      |               |
|--------|------|---------------|
| 担 当 01 | ヤマタ* | <… 担当者番号、担当者名 |
|        | 111  | <… パスワード      |
| 担 当 02 |      |               |
| ⋮      | ⋮    |               |
| 担 当 08 | ススキ  |               |
|        | 888  |               |

印字を中断したい場合は  を長押ししてください。

## 割引率/ヘッダ/フッタ確認を印字する

設定確認画面で【割引率/ヘッダ/フッタ確認】の位置を  で選択し、  を押します。

|                                 |          |             |             |
|---------------------------------|----------|-------------|-------------|
| 割 引 率                           | 0.00%    | <… 割引率      |             |
| * . . . * . . . * . . . * . . . |          | <… ヘッダ 1 行目 |             |
| お 買 上 票                         |          | <… ヘッダ 2 行目 |             |
| 毎 度 あ り が と う ご ざ い ま す         |          | <… ヘッダ 3 行目 |             |
| . . . * . . . * . . . * . . . * |          | <… ヘッダ 4 行目 |             |
| * * * *                         | マタノオコシヲ  | * * * *     | <… フッタ 1 行目 |
| * * * *                         | オマチシテイマス | * * * *     | <… フッタ 2 行目 |

最大 6 行

最大 4 行

印字を中断したい場合は  を長押ししてください。

## 消費税等確認を印字する

設定確認画面で【消費税等確認】の位置を  で選択し、  を押します。

|        |            |    |         |
|--------|------------|----|---------|
| 税率 1   | 10%        | <… | 税率 1    |
| 税率 2   | 8%         | <… | 税率 2    |
| 税率 3   | 0%         | <… | 税率 3    |
| 税率 4   | 0%         | <… | 税率 4    |
| 予約税率 1 | 10%        | <… | 予約税率 1  |
| 予約税率 2 | 20%        | <… | 予約税率 2  |
| 予約税率 3 | 30%        | <… | 予約税率 3  |
| 予約税率 4 | 40%        | <… | 予約税率 4  |
| 予約     | 2050-09-01 | <… | 税率変更予約日 |
| 端数     | 四捨五入       | <… | 端数丸め    |
| 軽減税率   | 税 2        | <… | 軽減税率    |

## その他確認を印字する

レシートオプション等／レポートオプション等／その他オプション等／日付・時刻)の確認ができます。

設定確認画面でカーソルを【その他確認】の位置を  で選択し、 を押します。

|            |            |    |                   |
|------------|------------|----|-------------------|
| レシート通し#    | 0001       | <… | レシート通し番号          |
| 領収書番号      | 0001       | <… | 領収証通し番号           |
| 領収書送り行     | 00         | <… | 領収証送り行            |
| コピーレシート    | 有効         | <… | コピーレシート 有効/無効     |
| 両替レシート発行   | ○          | <… | 両替レシート 発行する/しない   |
| 両替->通し#    | 更新         | <… | 両替時の通し番号カウントアップ   |
| 日付         | 印字         | <… | 日付印字              |
| 時刻         | 印字         | <… | 時刻印字              |
| 通し番号       | 印字         | <… | 通し番号印字            |
| 小計押下       | 印字         | <… | 小計印字              |
| 店名ロゴ       | 非印字        | <… | 店名ロゴ印字            |
| 店名スタンプ     | 非印字        | <… | 店名スタンプ印字          |
| 精算パスワード    | 0000       | <… | 精算モード パスワード       |
| Z1カウンタ     | 0001       | <… | 精算1 カウンタ          |
| Z2カウンタ     | 0001       | <… | 精算2 カウンタ          |
| GT         | ¥0         | <… | Grand Total       |
| Z1/2セロスキップ | ○          | <… | レポートのゼロスキップ       |
| X/Z->通し#   | 更新         | <… | レポート後の通し番号カウントアップ |
| Z1->通し#    | 継続         | <… | レポート後の通し番号リセット    |
| Z1->領収#    | 継続         | <… | レポート後の領収書番号リセット   |
| Z1->Z1/2#  | 継続         | <… | レポート後の精算カウンタリセット  |
| Z1->GT     | 継続         | <… | レポート後のGTリセット      |
| EJレポートサイズ  | 普通         | <… | EJレポートサイズ         |
| レポートヘッダ    | 印字         | <… | レポートヘッダ印字         |
| X/Z カウンタ   | 非印字        | <… | レポートカウンタ印字        |
| X/Z GT     | 非印字        | <… | GT印字              |
| メディアカウンタ   | 印字         | <… | 支払いメディアカウンタ印字     |
| X/Z 両替     | 印字         | <… | 両替カウンタ印字          |
| X/Z 訂正     | 印字         | <… | 訂正合計印字            |
| X/Z 返品     | 印字         | <… | 返品合計印字            |
| 担当者システム    | 無効         | <… | 担当者システム 有効/無効     |
| 担当者パスワード   | 非強制        | <… | 担当者パスワード 入力強制     |
| 0単価登録      | 許可         | <… | 0円単価登録            |
| キータッチ音     | 有          | <… | キータッチ音            |
| 日付         | 2024-01-01 | <… | 日付                |
| 時刻         | 00:00      | <… | 時刻                |
| 時刻形式       | 24H        | <… | 時刻形式              |

印字を中断したい場合は  を長押ししてください。

## microSD カードへの保存／読込

microSDカードへの保存・読込・初期化をすることができます。

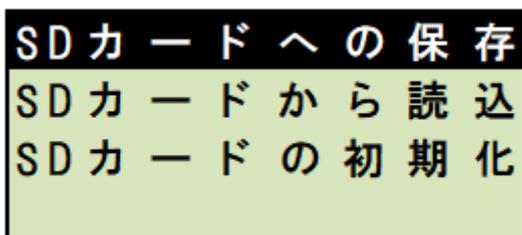
<microSDカードの挿入>



microSDカードの差込口は本体右側にあります。(7ページ参照)

裏向きで挿入してください。

<microSDカードへの保存／読込画面>



<… microSDへ保存

<… microSDから読込

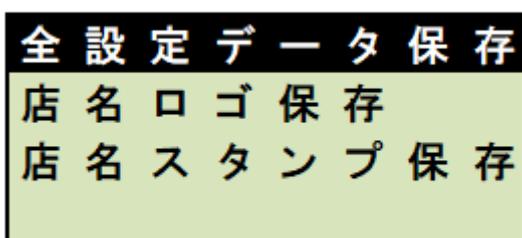
<… microSDを初期化

### microSDカードへ保存する

microSDカードへの保存／読込画面で【microSDへ保存】の位置を  で選択し、

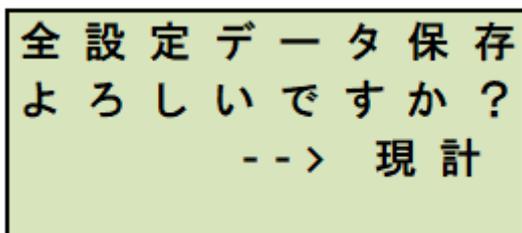
を押します。

<microSDへ保存画面>



※全設定データ保存は、部門・PLU・担当者・ヘッダメッセージ・フッタメッセージのデータとなります。  
店名ロゴ、店名スタンプは別途個別に保存が必要です。

保存したいデータを   で選択し、 を押すと確認画面へ移ります。



を押すと次の画面になります。

全設定データ保存  
保存中・・・  
お待ちください

終了後はmicroSDカードへの保存画面へ戻ります。

### microSDカードから読み込む

microSDカードへの保存／読込画面で【microSDから読込】の位置を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押します。

<microSDから読込画面>

全設定データ読込  
店名ロゴ読込  
店名スタンプ読込

※全設定データ読込は、部門・PLU・担当者・ヘッダメッセージ・フッタメッセージのデータとなります。  
店名ロゴ、店名スタンプは別途個別に読み込みが必要です。

読み込みたいデータを $\uparrow$   $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押すと確認画面へ移ります。

全設定データ読込  
よろしいですか？  
--> 現計

**現計/預 レシート**を押すと以下の画面になります。

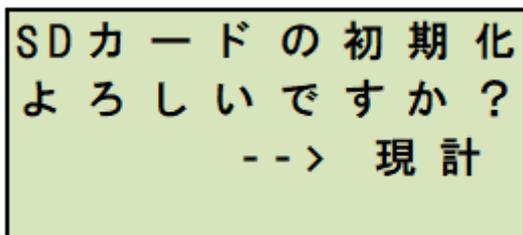
全設定データ読込  
読込中・・・  
お待ちください

終了後はmicroSDカードから読込画面へ戻ります。

## microSDカードの初期化をする

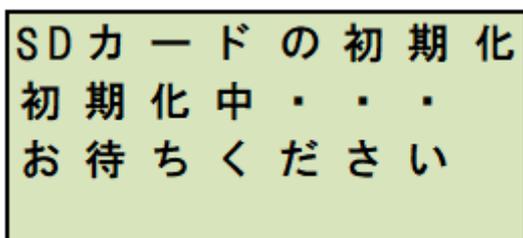
microSDカードへの保存／読込画面で【microSDを初期化】の位置を[↓]で選択し、  
[現計/預 レシート]を押します。

<microSDを初期化確認画面>



SDカードの初期化  
よろしいですか？  
--> 現計

[現計/預 レシート]を押すと以下の画面になります。



SDカードの初期化  
初期化中・・・  
お待ちください

終了後はSDカードへの保存／読込画面へ戻ります。

## microSDカードのファイル名

保存後はフォルダ”PROGRAM”の中に以下のファイルができます。

読込を行うときに、以下のファイル名がないとエラーとなり読み込むことができません。

|           |                |
|-----------|----------------|
| 部門データ     | : DPT_DATA.GSV |
| PLUデータ    | : PLU_DATA.GSV |
| 担当者データ    | : CLK_DATA.GSV |
| ヘッダメッセージ  | : HEAD_MSG.GSV |
| フッタメッセージ  | : FOOT_MSG.GSV |
| 店名ロゴデータ   | : GRP_LOGO.BIN |
| 店名スタンプデータ | : GRP_STMP.BIN |

※部門、PLU、担当者、ヘッダメッセージ、フッタメッセージはCSVファイルとなっておりますので、PC上に取り込んでExcelなどで編集することができます。  
詳しい手順は、弊社ホームページ上に案内しておりますので、御参照ください。

# 文字の入力

各数字キーにカナ／アルファベット等の文字が割り振られており、同じキーを押す回数により文字を選択、入力することができます。選択可能な文字は最後まで達したら、最初の文字に戻ります。

## 【文字入力時に使用するキー】

|        |      |             |            |             |  |  |  |              |  |
|--------|------|-------------|------------|-------------|--|--|--|--------------|--|
|        |      |             |            |             |  |  |  |              |  |
|        | C    | 7<br>ア@     | 8<br>カ ABC | 9<br>サ DEF  |  |  |  |              |  |
|        |      | 4<br>タ GHI  | 5<br>ナ JKL | 6<br>ハ MNO  |  |  |  |              |  |
| カナ/ABC | 倍角   | 1<br>マ PQRS | 2<br>ヤ TUV | 3<br>ラ WXYZ |  |  |  |              |  |
| 初期名称   | ← BS | 0<br>SP     | 00<br>ワ”#  | ・<br>↓      |  |  |  | 現計/預<br>レシート |  |

- ・「C」: 全文字削除します。
- ・「カナ／ABC」: カナ／アルファベット入力を切り替えます。※起動時はカナ入力になっています。  
(文字選択途中で切り替えた場合、選択中の文字は確定し切り替わります)  
アルファベット選択時:  カナ選択時: 
- ・「倍角」: 文字選択の前に押下することで倍角文字になります。  
(倍角にしたい文字ごとに押してください)
- ・「初期名称」: 初期名称や初期メッセージを呼び出します。
- ・「←BS」: 文字を最後尾から1文字削除します。(バックスペース)
- ・「SP」: スペースを入力します。
- ・「↓」: 選択中の文字を確定させます。
- ・「現計／預 レシート」: 文字入力を終了します。(入力した文字が登録されます。)

※文字入力画面で **初期名称** を押すと、設定している名称(メッセージ)の初期値を表示します。  
初期値を表示した状態で **現計/預 レシート** を押すことで初期値が設定に反映されます。

カナ入力の場合

| キー \ 押下数 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|
| 7 ア @    | ア | イ | ウ | エ | オ | ア | イ | ウ | エ | オ  |    |
| 8 カ ABC  | カ | キ | ク | ケ | コ |   |   |   |   |    |    |
| 9 サ DEF  | サ | シ | ス | セ | ソ |   |   |   |   |    |    |
| 4 タ GHI  | タ | チ | ツ | テ | ト | ッ |   |   |   |    |    |
| 5 ナ JKL  | ナ | ニ | ヌ | ネ | ノ |   |   |   |   |    |    |
| 6 ハ MNO  | ハ | ヒ | フ | ヘ | ホ |   |   |   |   |    |    |
| 1 マ PQRS | マ | ミ | ム | メ | モ |   |   |   |   |    |    |
| 2 ヤ TUV  | ヤ | ユ | ヨ | ヤ | ユ | ヨ |   |   |   |    |    |
| 3 ラ WXYZ | ラ | リ | ル | レ | ロ |   |   |   |   |    |    |
| 00 ワ "#  | ワ | ヲ | ン | 。 | 「 | 」 | 、 | ・ | ° | —  |    |

アルファベット入力の場合

| キー \ 押下数 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|----------|---|---|---|---|----|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 7 ア @    | 7 | @ | [ | ¥ | ]  | ^ | _ | { | ! | }  | ~  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 8 カ ABC  | A | B | C | a | b  | c | 8 |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 9 サ DEF  | D | E | F | d | e  | f | 9 |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 4 タ GHI  | G | H | I | g | h  | i | 4 |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 5 ナ JKL  | J | K | L | j | k  | l | 5 |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 6 ハ MNO  | M | N | O | m | n  | o | 6 |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 1 マ PQRS | P | Q | R | S | p  | q | r | s | 1 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2 ヤ TUV  | T | U | V | t | u  | v | 2 |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 3 ラ WXYZ | W | X | Y | Z | w  | x | y | z | 3 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 00 ワ "#  | 0 | ! | " | # | \$ | % | & | ' | ( | )  | *  | +  | ,  | -  | .  | /  | :  | ;  | <  | =  | >  | ?  |

<例>

アイス

7 を 1 回、↵ を 1 回 (文字確定)、7 を 2 回、9 を 3 回押します。



※同じキーの文字を続けて入力する際は、1文字目の入力後に↵を押し2文字目を入力してください。

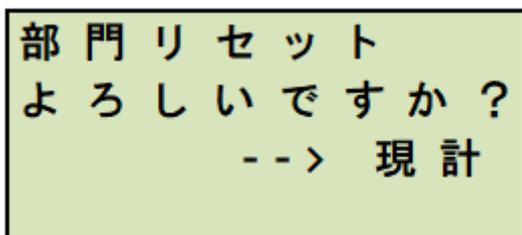


## 部門リセット

部門設定のみを初期の状態に戻すことができます。

リセット等画面で【部門リセット】の位置を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押します。

<部門リセット画面>



※誤操作防止の為、ピーという警告音が鳴ります。

**現計/預 レシート**を押すと部門設定リセットが実行され、以下のように印字されます。



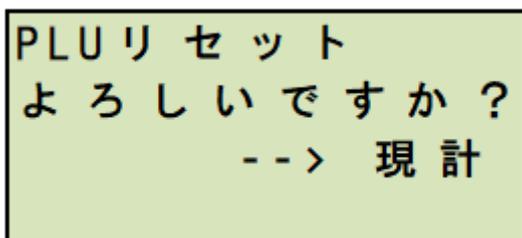
**戻る**を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## PLUリセット

PLU設定のみを初期の状態に戻すことができます。

リセット等画面で【PLUリセット】の位置を $\downarrow$ で選択し、**現計/預 レシート**を押します。

<PLUリセット画面>



※誤操作防止の為、ピーという警告音が鳴ります。

**現計/預 レシート**を押すとPLU設定リセットが実行され、以下のように印字されます。



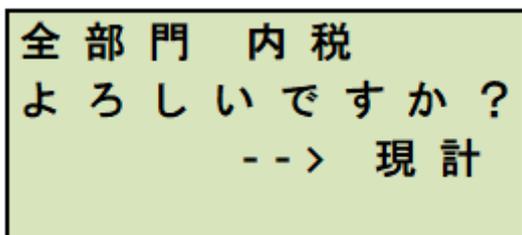
**戻る**を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## 全部門内税設定

全部門の税属性を一括で内税に設定できます。

リセット等画面で【全部門内税】の位置を  で選択し、  を押します。

<全部門内税設定画面>



※誤操作防止の為、ピーという警告音が鳴ります。

を押すと全部門が内税に設定され、以下のように全部門印字されます。

|        |      |                    |
|--------|------|--------------------|
| 部 門 01 | ¥100 | クダモノ<br>プ ラ ス 売 り  |
|        | 一 般  | 税 1<br>内 税         |
| 部 門 02 |      | シヨクヒン              |
| ⋮      | ⋮    | ⋮                  |
| 部 門 08 | ¥330 | フンホウク<br>プ ラ ス 売 り |
|        | 一 般  | 税 4<br>内 税         |

印字を中断したい場合は  を長押ししてください。

印字を中断しても設定は実行されます。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## 全部門外税設定

全部門の税属性を一括で外税に設定できます。

リセット等画面で【全部門外税】の位置を  で選択し、  を押します。

<全部門外税設定画面>

全部門外税  
よろしいですか？  
--> 現計

※誤操作防止の為、ピーという警告音が鳴ります。

を押すと全部門が外税に設定され、以下のように全部門印字されます。

|        |      |                    |
|--------|------|--------------------|
| 部 門 01 | ¥100 | クダモノ<br>プ ラ ス 売 り  |
|        | 一 般  | 税 1<br>外 税         |
| 部 門 02 |      | シヨクヒン              |
| ⋮      | ⋮    | ⋮                  |
| 部 門 08 | ¥330 | フンホウク<br>プ ラ ス 売 り |
|        | 一 般  | 税 4<br>外 税         |

印字を中断したい場合は  を長押ししてください。

印字を中断しても設定は実行されます。

を押すことで一つ前の画面に戻る（キャンセル）ができます。

## フルリセット

作業中の全てのメモリー、レポートをクリアし、設定データを初期化できます。  
(工場出荷時の状態になります。)

電源を切り、  を同時に押しながら電源を入れてください。

フルリセットが実行され、以下のように印字されます。

|           |      |
|-----------|------|
| < リ セ ッ ト | フル > |
|-----------|------|

## こんな時は？

### ロールペーパーの取り付け・交換（レシート）

ロールペーパーの取り付け・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。

ロールペーパーのサイズは 58mm x 50mm 以下を使用してください。

### 手順

1. プリンターカバーを持ち上げます。



2. ロール紙を中にセットします。 ※トイレットペーパーと反対にセットします。



3. プリンターカバーを閉じて、余分な紙を切り取ります。



#### 注意

作業を行う際はプリンターカバーの金属刃に十分ご注意ください。

## エラー表示がでたら

| 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）   |
|-------------------|--------------|---|
| エラー01<br>操作手順     | 操作間違い        | <p><b>C</b>を押してエラー音を消し、取扱説明書をご覧になり、正しい手順で操作してください。</p> <p>●部門キーまたは<b>小計 #/両替</b>または<b>預/現計</b>を押すと発生<br/>→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。</p> <p>●売上登録ができるモードでもキーを押すと発生<br/>→<b>預/現計</b>を押します。<br/>売上登録の途中だった場合に起こります。<br/>(基本的な操作：16ページ参照)</p> |
| エラー02<br>桁数超過     | 最大売上合計を超過    | 最大売上合計を超えないよう登録してください。<br>(最大8桁)  |
| エラー03<br>商品単価なし   | 0円入力エラー      | 売上単価を入力してください。<br>(基本的な操作：16ページ参照)  |
| エラー04<br>商品数超過    | 売上アイテム数を超過   | 最大売上アイテム数を超えないよう登録してください。<br>(最大100アイテム)  |
| エラー05<br>担当者未入力   | 担当者エラー       | 担当者ログインを行ってください。<br>(担当者のログインをして売上を行う：34ページ参照)  |
| エラー06<br>パスワード間違い | パスワード間違い     | 正しいパスワードを入力してください。  |
| エラー10<br>用紙なし     | ロール紙なし       | <p>●ロール紙を使い切った場合<br/>→新しいロール紙をセットしてください。<br/>(ロールペーパーの取り付け・交換：103ページ参照)</p> <p>●ロール紙があるのに表示された場合<br/>→乾いた布やエアードスター等でプリンター部分の掃除をお願いします。<br/>掃除をしても改善されない場合はロール紙を感知する部分が故障した可能性があります。修理をご希望の場合はお客様相談センターまでご連絡をお願いします。</p>                     |
| エラー11<br>プリンタ温度異常 | プリンター温度異常    | 時間をおいても表示される場合、プリンターが故障してしまった可能性があります。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。   |
| エラー12<br>プリンタ異常   | プリンター異常      | 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。   |
| 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）   |
| エラー15<br>SDカードなし  | microSDカードなし | microSDカードが正しく挿入されていない場合に発生します。<br>microSDカード挿入状態を確認し、再度お試しください。  |

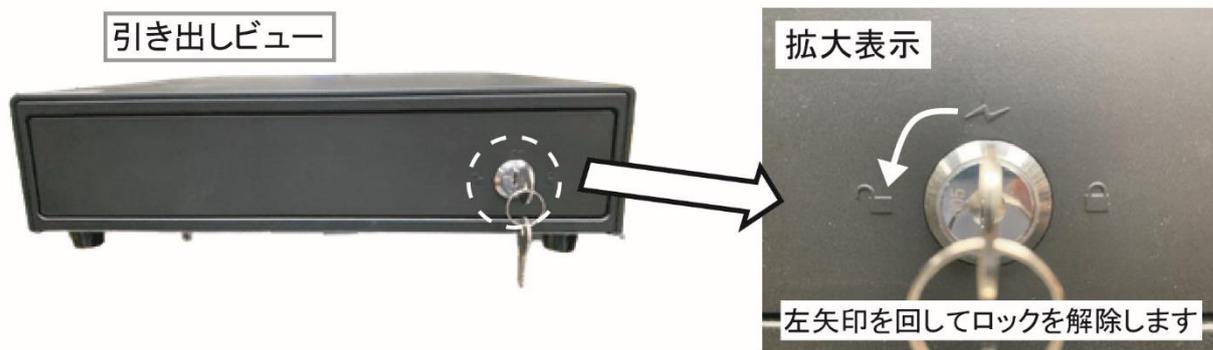
|                   |                  |  |
|-------------------|------------------|--|
| エラー17<br>SD容量不足   | microSDカード容量不足   | microSDカードの空き容量が不足している場合に発生します。<br>microSDカードの空き容量を確認し、再度お試してください。       |
| エラー18<br>SDカード異常  | microSDカード異常     | microSDカードを使用した作業中に、microSDカードが抜けた時に発生します。microSDカード挿入状態を確認し、再度お試してください。 |
| エラー19<br>SD読み書き失敗 | microSDカード読み書き失敗 | 書込み及び読み込みに失敗した場合に発生します。<br>microSDカードを抜き差しして再度お試してください。                  |
| エラー20<br>SDデータなし  | microSDカードデータなし  | microSDカード内にデータがないときに発生します。<br>PROGRAM フォルダ、データファイル(95 ページ参照)をご確認ください。   |
| エラー21<br>SDデータ不正  | microSDカードデータ不正  | microSDカードの読み込みの際、データの形式が正しくない時に発生します。<br>文字数や制限範囲などデータの内容をご確認ください。      |

## 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<br>(電源が入らない) | <ul style="list-style-type: none"><li>● 差し込みプラグがコンセントから外れていませんか？<br/>電源コンセントまで電源がきていますか？<br/>→ コンセント、ブレーカーを確認してください。</li><li>● 電源オフの状態になっていませんか？<br/>→ 電源を復帰させてください。<br/>(お使いになる前の準備：10 ページ参照)</li></ul>   |
| レシートが発行されない<br>印字されない   | <ul style="list-style-type: none"><li>● 紙詰まりを起していませんか？<br/>→ <b>紙送り</b> キーを押して確認してください。</li><li>● ロール紙の残量は十分ですか？<br/>→ 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。<br/>(ロールペーパーの取り付け・交換：103 ページ参照)</li><li>● レシート OFF で使用していませんか？<br/> が表示されていませんか？<br/>→ レシート発行に切り替えてください。<br/>(<b>レシート ON/OFF</b> を押してください)</li></ul> |
| 電源を入れたら日付が<br>リセットされていた | <p>内臓バッテリーが切れてしまった可能性があります。<br/>お客様にて交換ができませんので、お客様サポートへご連絡くださいませ。<br/>clover_webshop@clovergroup.co.jp</p>  |
| ドロアーが開かない               | <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>#/両替</b> を押したのにエラー01 が表示されて開かない。<br/>→ <b>【登録】</b> を選択し直してください。<br/>モードが正しい場合 <b>預/現計</b> を押します。<br/>売上登録の途中だった場合に起こります。<br/>(基本的な操作：16 ページ参照)</li><li>● 硬貨や紙幣が挟まっていませんか？<br/>→ 定規などで突っかかりを取ってみてください。</li><li>● ドロアーロックがかかっていませんか？<br/>→ 鍵穴が横の場合は縦にします</li></ul>  |

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）は鍵を操作し開ける事ができます。



# 仕 様

|   |   |   |           |
|---|---|---|-----------|
| 型 式   | JET-500Z  |   |           |
| 表 示 窓   | フロント：マルチラインLCD 半角16文字×4段<br>リア：LED 数値のみ8桁   |   |           |
| 印 字 部<br>(プリンタ)                                     | P628RM-101<br>印字方法 : 感熱紙方式 (サーマル)<br>印字速度 : 12行/秒<br>桁 数 : 32桁<br>紙 幅 : 58 ± 0.5mm<br>寿 命 : 約2000000行 |   |           |
| 日付保持機能  | ボタン電池 CR2032 保持期間：約5年   |   |           |
| 定 格 電 圧   | 100V ±10V   |   |           |
| 定 格 周 波 数   | 50/60Hz   |   |           |
| 定 格 消 費 電 力   | 50W   |   |           |
| 機 能   | 部 門   | 8部門   |           |
|   | P L U   | 1000商品  |           |
|   | 担 当   | 8人  |           |
|   | 税   | 税率4種<br>(初期値：税率1=10%, 税率2=8%, 税3~4=0%)<br>内税/外税/非課税<br>(初期値：全部門 税率1=10%, 内税)                      |           |
|   | 支 払 い   | 現金、カード、QR   |           |
|   | レ ポ ー ト   | 点検/精算 日計売上レポート<br>点検/精算 累計売上レポート<br>点検/精算 PLUレポート<br>点検/精算 担当者レポート<br>点検/精算 電子ジャーナルレポート (最大3000行) |           |
|   | 設定可能な<br>項目   | 日付、時間、税率 (0~99%)、割引率 (0~99.99%)   |           |
|   |   | 部門  | 税、通常売上、単価 |
| PLU   |   | 単価、部門、設定情報印字  |           |
| 担当者の暗証番号有効/無効 (暗証番号3桁)<br>PLU、部門、担当者、ヘッダー、フッターの文字設定 |   |   |           |

# 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。

**お買い上げ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、お客様相談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。

### お客様相談センター

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

三重県伊勢市小俣町明野306-1

クローバー電子 株式会社

営業時間：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)

## 電子レジスター製品保証書

|      |                          |          |  |
|------|--------------------------|----------|--|
| 機種名  | JET-500Z                 | シリアル No# |  |
| 保証期間 | お買い上げ年月日<br>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

お問い合わせ/お客様相談センター

clover\_webshop@clovergroup.co.jp

三重県伊勢市小俣町明野306-1