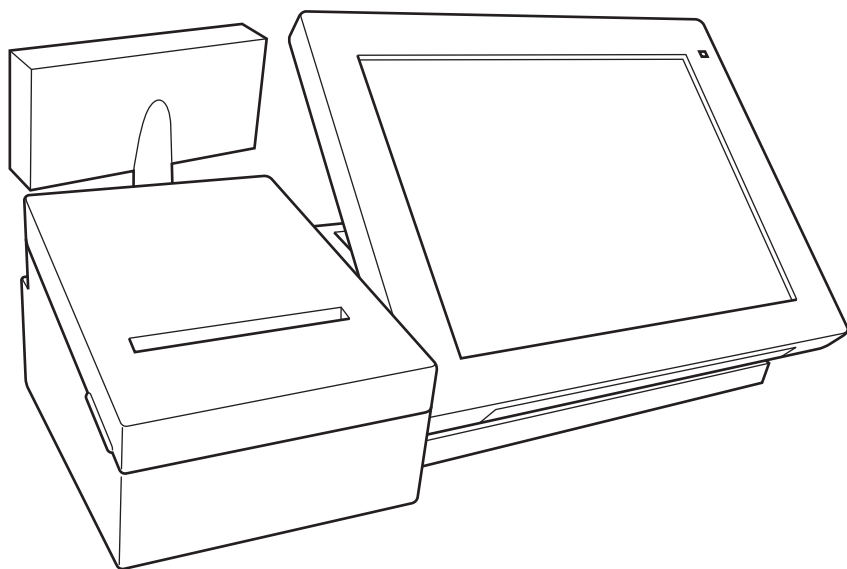


ユーザーズマニュアル（保証書別添）

CASIO®

VX-100



このたびは、VX-100をお買い上げいただきまことにありがとうございます。このユーザーズマニュアルをよくお読みの上、正しくお使いください。特に「安全上のご注意」は必ずお読みください。ユーザーズマニュアルは、お読みになった後もわかりやすいところに大切に保管してください。

目次

安全上のご注意	6
使用上のご注意	8
各部の名称と働き	9
各部の名称	9
メイン表示の角度を調節する	10
サブ表示の角度を調節する	10
オリジナルの広告（アドポップ）を取り付ける	11
プリンターカバーの取り外し	11
プリンターカバーの取り付け	11
ロールペーパーをセットする	12
ロールペーパーを交換する	13
SD/SDHC メモリーカードを取り付ける	13
SD カードを取り出すためには（アンマウント）	14
SD カードを入れ、認識させるためには（マウント）	14
USB デバイスを取り付ける	15
USB ハブ用フェライトコアについて	15
仕様	16
売上管理の概要	17
売上管理の機能	17
売上管理の業務	17

標準スタイル

基本的な操作	18
キーの操作	18
テンキーの操作	18
スクロールの操作	19
表の操作	20
タブページの操作	20
主なキーの名前とはたらき	21
主なキーの名前とはたらき	21
取引キーのはたらき	22
業務の操作	23
担当者のサインオン（担当者の指定）	23
担当者のサインオフ（担当者の指示解除）	23
モードを切り替える	24
開設（一日の業務を開始する）	24
つり銭の準備（つり銭を登録する）	25
レシート／領収書の見方	25
商品を登録する〈メイン〉メニュー表示	26
同じ商品を数多く登録する〈乗算登録〉	26
支払い締め操作	27
領収書発行の操作	27
両替を行う（ドローアを開ける）	27
売上の登録（お客様の注文を登録する）	28
キー操作をまちがえたとき	28
返品戻しの操作	29
取り消しの操作	29
入金／出金の操作	29

値引きを登録する（それぞれの商品を値引きで登録する）	30
合計金額から割引きを登録	31
ジャーナルの確認（業務の記録を確認する）	31
点検と精算の操作	32
売上の速報（売上状況をすばやく確認する）	32
精算の操作	32
在高の申告（ドロー内の金銭を申告する）	32
売上精算（一日の売上実績を精算する）	33

新スタイル

基本的な操作	34
キーの操作	34
タブページの操作	34
リストの操作	35
テンキーの操作	35
表の操作	36
伝票の操作	36
業務の操作	37
担当者のサインオン	37
開設（一日の業務を開始する）	38
つり銭の準備（つり銭を登録する）	39
売上の登録（お客様の注文を登録し支払いをする）	40
商品を登録する	40
個数を入力する	41
値引きを登録する	42
合計金額から割引きを登録する	42
客数を入力する	43
操作を取り消す	43
伝票を締める	43
ジャーナルの確認（業務の記録を確認する）	45
点検と精算の操作	46
売上の速報（売上状況をすばやく確認する）	46
精算の操作	46
在高の申告（ドロー内の金銭を申告する）	46
売上精算（一日の売上実績を精算する）	47

簡単設定ガイド

端末の初期設定	48
売上管理のセットアップ	48
売上管理の起動	50
日付と時刻をセット	51
トップメニューへ戻る	52
商品の設定	53
商品単価の設定	53
消費税課税方式の設定	54
商品名の設定	55
担当者の設定	56
その他の設定	57
PLUの部門リンク設定	57

PLUの商品設定グループリンク設定	58
商品設定グループの追加・変更	59
部門の追加・変更	60
グループの追加・変更	61
取引キーの変更	62
メッセージの変更	63
領収書メッセージの変更	64
運用設定の変更	65
レシート印刷内容の設定	66
セットメニューの設定	67
ミックスマッチの設定	69
バーコード設定 (Non PLU) の設定	71
客層の設定	72
キー配列の設定	73
キー配列の変更	73
キー配置の変更 (ページの設定)	74
キー配置の変更 (ボタンの設定)	75
キー配置の変更 (画像の設定)	76
HHS-18 および互換スキャナの接続設定	77
スキャニング PLU の自動学習の方法	78
アプリケーション再起動	79
文字の入力について	80
文字の入力方法について	80
文字の漢字変換方法について	81
その他のボタンの動作について	82
文字の編集方法について	83

E メール遠隔操作 Basic

Eメール遠隔操作の概要	86
Eメール遠隔操作機能一覧	86
Eメールの設定	87
電子メールセットアップ	87
電子メールアカウントの設定	88
受信メールサーバの種類選択	88
受信メールサーバの設定	93
送信メールサーバの設定	94
アカウントオプションの設定	95
アカウント名の設定	95
コマンド受信設定	96
メール情報管理の設定 (1)	96
メール情報管理の設定 (2)	97
予約受信制御設定	99
Eメール遠隔操作コマンド	101
送信Eメール内容	101
応答Eメール	101
応答Eメール内容	102

顧客管理 Basic




顧客管理 Basic のシステム概要	104
顧客管理 Basic 業務・機能一覧	105
RFM 分析とは	106
顧客帳	107
顧客帳ベース画面	108
顧客情報の新規登録	109
顧客情報の変更	111
顧客情報の削除	112
顧客情報検索	113
顧客帳の機能	116
購買分析	121
購買分析ベース画面	122
ランク設定	123
購買分析検索	124
購買分析の機能	127
顧客管理設定	130
顧客管理設定ベース画面	131
「項目」設定	132
「候補」設定	133
「RFM」設定	135
「保護」設定	136
「保守」設定	137

予約管理 Basic




予約管理 Basic のシステム概要	138
予約管理 Basic 業務・機能一覧	139
予約帳	140
予約帳ベース画面	141
予約情報の新規登録	142
予約情報の変更	148
予約情報の削除	149
予約情報の印刷	150
予約情報の検索	152
予約確認メールの送信	153
予約管理設定	155
予約管理設定ベース画面	156
予約情報項目の設定	157
項目の設定	158
利用項目の設定	159
候補の設定	160
候補名・候補値の削除	162
予約確認メールの送信内容の設定	163
予約内容選択画面の設定	164
保守	165

安全上のご注意

- 本製品をご使用の前に、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。
- 製品を安全に正しくお使いいただき、人々への危害や機器の損傷を未然に防ぐため、以下の記号を使って注意を喚起しています。

 危険	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が死亡または重傷を負う危険が差し迫って生じることが想定される内容を示しています。
 警告	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が死亡または重傷を負う恐れがある内容を示しています。
 注意	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が傷害を負ったり、物的損害が発生する恐れがある内容を示しています。

- 本書中の「絵表示」の意味は以下のとおりです。

	記号は「気をつけるべきこと＝注意」を意味しています。 左の例は「感電注意」です。
	記号は「してはいけないこと＝禁止」を意味しています。 左の例は「分解禁止」です。
	記号は「しなければならないこと＝指示」を意味しています。 左の例は「電源プラグをコンセントから抜くこと」です。なお、「絵に表しにくい指示」は+で表します。

警告

電源コードや電源プラグについて



- 電源コードは、ねじったり、引っばったり、加熱したり、加工したり、上に重い物を載せないでください。電源コードが破損して火災や感電の原因となります。



- 本製品の下を通る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となります。
- 電源コードが傷んだら（芯線の露出／断線など）、ご購入の販売店またはカシオサービスセンターにご連絡ください。そのまま使用すると火災や感電の原因となります。
- 差し込みプラグは根元まで確実に差し込んでください。
- 濡れた手で電源プラグに触れないでください。感電の恐れがあります。

電源電圧について



- 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。火災や感電の原因となります。
- タコ足配線をしないでください。火災や感電の原因となります。

分解・改造しない



- 分解・改造しないでください。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。触って感電したりケガをする恐れがあります。また、故障や火災の原因となります。

内部に異物や水などを入れない



- 開口部から内部に、金属類や燃えやすい物などの異物を差し込んだり落とさないでください。



- 花瓶の水やコーヒー・ジュースなどの液体を本製品の内部にこぼさないでください。
- 異物や水などが内部に入ったときは、電源プラグをコンセントから抜いて、ご購入の販売店またはカシオサービスセンターにご連絡ください。そのまま使用すると火災や感電の原因となります。

異常状態で使用しない



- 発熱、煙が出ている、変な臭いがするなどの異常状態のまま使用すると、火災や感電の原因となります。すぐ電源プラグをコンセントから抜いて、ご購入の販売店またはカシオサービスセンターにご連絡ください。

⚠ 注意

設置場所について



- 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。落下してケガの原因となります。
- 湿気やホコリの多い場所に置かないでください。火災や感電の原因となります。
- 調理台や加湿器のそばなど、油煙や湯気が当たる場所に置かないでください。火災や感電の原因となります。
- ストープやヒーターなどの発熱器具の近くや、温風が直接当たる場所には置かないでください。火災の原因となります。
- 電源コンセントは、本製品の電源コードが簡単に届きまた差し込みプラグの抜き差しが容易な場所を選んでください。

上に物を置かない



- 花瓶や植木鉢、コップや液体の入った容器、金属の物などを置かないでください。
- タバコなど高温の物を置かないでください。
- 重い物を置かないでください。
- 手をつかないでください。

移動する場合は



- 移動前に必ず電源プラグをコンセントから抜いてください。
- 電源プラグを抜くときは必ずプラグを持って抜いてください。
- 電源コードを引っばると、コードが傷つき火災や感電の原因となります。

液晶表示について



- 液晶表示を強く押ししたり、強い衝撃を与えないでください。液晶表示のガラスが割れてケガの原因となります。
- 液晶表示が割れたときは内部の液体に絶対触れないでください。皮膚の炎症の原因となります。
- 表示内部の液体が口に入ったときは、すぐにうがいをして医師に相談してください。
- 表示内部の液体が目に入ったり皮膚に付着したときは、清浄な流水で最低 15 分以上洗浄した後、医師に相談してください。

画面やキーの取り扱いについて



- タッチスクリーンや側面のキーを、ボールペンなどの鋭利な物や硬い物で押さないでください。故障の原因となります。
- 操作するときは、爪で強く押さず指で押してください。

表示の調整について



- メイン表示の角度を調整する際は、メイン表示の背面に手を入れないでください。ケガの原因となります。
- サブ表示を収納する際は、表示と本体の間に指を入れないでください。ケガの原因となります。

ドリア (引き出し) について



- ドリア (引き出し) を開くときは、お子様の顔や妊娠中の方などに注意してください。
- ドリア (引き出し) が開いているときに、ドリアに寄りかからないでください。落下してケガの原因となります。



消耗品の交換について



- ロールペーパーの交換時に、プリンターのギアに髪の毛やスカーフなどが巻き込まれないよう注意してください。
- プリンターのヘッド部分には触れないでください。ケガ、やけどの原因となります。

お手入れについて



- お手入れの際は、安全のため電源プラグをコンセントから抜いてください。
- 電源プラグは年一回以上コンセントから抜いてプラグの刃と刃の周辺部分を乾いた布で掃除してください。



ホコリがたまると、火災の原因となります。電源プラグの清掃には、洗剤を使用しないでください。

長期間使用しないときは



連休などで長期間本製品を使用しないときは、安全のために電源プラグをコンセントから抜いてください。

使用上のご注意

以下の項目をよくお読みの上、本製品を正しくお使いください。以下の内容にしたがわない取り扱いに起因して生じた故障、障害などにつきましては、当社は責任を負いかねますのでご了承ください。また、無償保証期間内でも有償修理の対象となり、修理に要した実費を申し受けますのでご了承ください。

設置場所について

高温になる場所、ホコリの多い場所、油煙や水がかかる場所に置かないでください。

以下の場所では絶対に保管・放置しないでください。メモリ内容が消えるなど本装置の故障、ケースの変形などの原因となります。

- 5℃以下の低温下
- 夏季の車内
- 冷暖房装置の近く
- 直射日光の当たる場所
- その他 40℃以上の高温になる場所

以下の場所では本製品の使用を避けてください。

- 屋外
- レンジ、電熱器などの高温になる機器の近く
- 水気や水蒸気のかかる可能性のある場所
- 温度、湿度などの環境の変化が激しい場所
- 腐食性のガスや塩分の発生する場所
- 塵やホコリが発生する場所
- 振動のある場所
- 静電気が発生しやすい場所

その他

- AC 電源は、モーター、製氷機、電子レンジなどノイズを発生する電力線と別に用意してください。
- 濡れた手で電源スイッチを触らないでください。感電の恐れがあります。
- 水滴がついたときは、乾いた布などで十分に拭き取ってください。
- お手入れにシンナー、アルコール、ベンジンなどの化学薬品を使用しないでください。本製品が汚れたときは、乾いたやわらかい布が薄い中性洗剤液に浸し固くしぼった布で拭いてください。

あらかじめご承知いただきたいこと

- 本書の内容は、製品の改良や仕様変更などにより予告なく変更することがあります。
- 本製品の使用、故障・修理などによりデータが消えたり、変化に起因して生じた損害、遺失利益、第三者からのいかなる請求につきましては、弊社は責任を負いかねますのでご了承ください。
- 本書の著作権、および本書に記載のソフトウェアに関するすべての権利は、カシオ計算機株式会社所有しています。
- 弊社の書面による同意なしに本書およびソフトウェアの一部または全部を無断転載することを禁止します。
- 本書の内容は万全を期して作成いたしましたますが、万一ご不審な点や誤り、記載もれなど、お気づきの点がありましたらご連絡ください。
- 本書に記載の画面やイラストは、実際の製品とは異なることがあります。キー、アイコンは簡略化して記載しています。
- ウェルドラインについて
外観にスジのように見える箇所がありますが、これは樹脂成形上の“ウェルドライン”と呼ばれるもので、ヒビやキズではありません。ご使用にはまったく支障ありません。

電波障害自主規制について

この装置は、クラス A 情報技術装置です。この装置は家庭環境で使用すると、電波障害を引き起こすことがあります。この場合には、使用者が適切な処置を講ずるよう要求されることがあります。VCCI-A

高調波規制について

この装置は、「高調波電流規格 JIS C 61000-3-2 適合品」です。

商標登録について



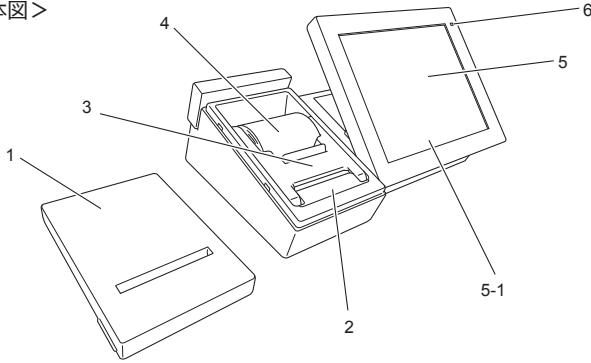
SD および SDHC ロゴは SD-3C, LLC の商標です。

Android は Google Inc. の登録商標または商標です。

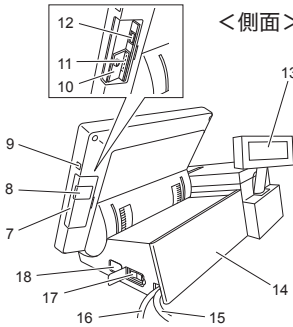
各部の名称と働き

各部の名称

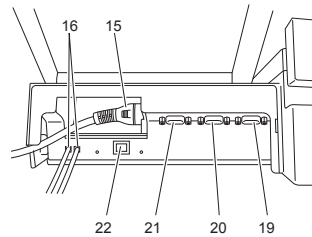
<全体図>



<側面>



<背面>



- | | | | | | |
|----|---------------------|--|----|----------|---|
| 1 | プリンターカバー | 営業中はカバーを開けてください。 | 13 | サブ表示 | サブ表示です。お客様向けの情報を表示します。 |
| 2 | オートカッター | レシート発行時に自動でレシートをカットします。 | 14 | コネクターカバー | カバー内部に通信用のポート等が配置されています。またカバー表側にアドポップ（広告表示）を設置できます。 |
| 3 | 紙押さえ | 確実にロックされるまできちんと閉じてください。 | 15 | 電源コード | AC100V 専用 |
| 4 | ロールペーパー | レシートなどに使用するロールペーパーを挿入します。 | 16 | ドア接続ケーブル | ドアを接続するケーブルです。 |
| 5 | メイン表示およびタッチスクリーンパネル | メイン表示です。データ入力にはタッチパネルを使用します。 | 17 | 電源スイッチ | 電源の ON と OFF を切り替えます |
| 6 | 電源ランプ | 電源を ON にすると点灯します。 | 18 | チルトスイッチ | メイン表示の角度を調整します。 |
| 7 | サイドカバー | USB ポートと SD/SDHC メモリーカードスロットのカバーです。 | 19 | COM1 ポート | プリンター等の COM デバイスを接続します。 ¹⁾ |
| 8 | USB カバー | USB ポートのカバーです。 | 20 | COM2 ポート | プリンター等の COM デバイスを接続します。 ¹⁾ |
| 9 | メイン表示 ON / OFF スイッチ | メイン表示を消灯 / 点灯します。 | 21 | COM3 ポート | プリンター等の COM デバイスを接続します。 ¹⁾ |
| 10 | カードカバー | SD/SDHC メモリーカードスロットのカバーです（ピス止め）。 | 22 | LAN ポート | ハブを経由して外部機器と接続します。 ¹⁾ |
| 11 | SD メモリーカードスロット | SD または SDHC メモリーカードを挿入します。 ¹⁾ | | | |
| 12 | USB ポート | USB デバイスを挿入します。 ¹⁾ | | | |

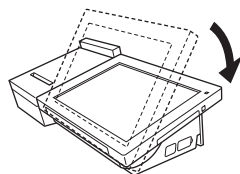
¹⁾：推奨品をご使用ください。詳しくはお買い上げの販売店にお問合せください。本機には SD/SDHC カードが付属しています。

メイン表示の角度を調節する

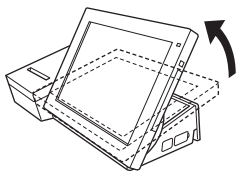
メイン表示をオペレーター（操作者）が見やすい角度に調整することができます。電源スイッチ ON の状態でチルトスイッチを操作します。

手順

1. チルトスイッチの“DOWN”側を押し続けると、メイン表示の角度が低くなります。



2. チルトスイッチの“UP”側を押し続けると、メイン表示の角度が高くなります。



オペレーター（操作者）の作業に適した位置で操作を止めてください。



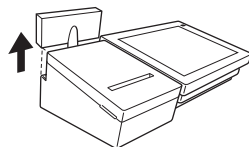
メイン表示の角度を調整する際は、メイン表示の背面に手を入れないでください。ケガの原因となります。

サブ表示の角度を調節する

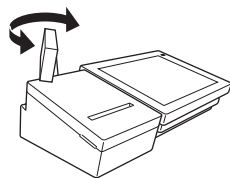
サブ表示をお客様が見やすい角度に調整することができます。

手順

1. サブ表示全体を止まるまで上に持ち上げます。



2. お客様がもっとも見やすい位置まで回転させます。



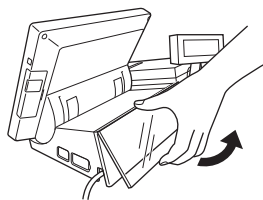
サブ表示を収納する際は、表示と本体の間に指を入れないでください。ケガの原因となります。

オリジナルの広告（アドポップ）を取り付ける

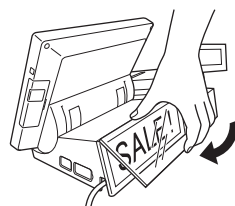
コネクターカバーの背面に、お店のメニュー・特売品・お客様へのお知らせなどを表示することができます。

手順

1. コネクターカバー背面の透明 パー底辺に指をあて、手前に引き上げるようにして透明カバーを取り外します。



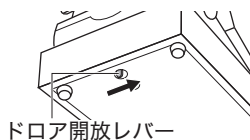
2. コネクターカバーの背面に表示する広告をおいて、上から透明カバーで押さえるようにして取り付けます。透明カバーは、コネクターカバー上部左右のくぼみに突起を差し込んでから底辺を押して取り付けます。



停電や故障などでドアが開かなくなったときは、ドア開放レバー（ドア底面の金具）を操作してドアを開けることができます。

手順

1. ドア開放レバー（右図）を矢印の方向に動かすと開きます。



ドア開放レバー

NOTE

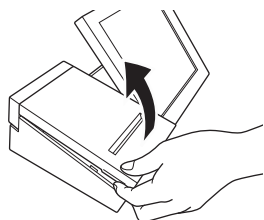
ドアロックキーで施錠されているときは、この方法で開けることはできません。施錠を解除してください。



ドアの上に本製品を設置した状態でドア開放レバーを操作するときは、ドアから本製品が落下しないように注意してください。

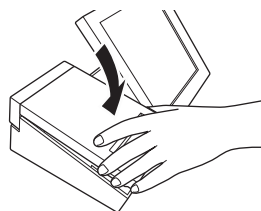
プリンターカバーの取り外し

プリンターカバー左側のフックに指をかけて上に持ち上げ、プリンターカバーを取り外します。



プリンターカバーの取り付け

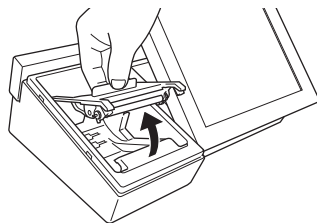
上からかぶせるようにプリンターカバーを置いて取り付けます。ガタがないことを確認します。



ロールペーパーをセットする

手順

1. プリンターカバーを取り外します。紙押さえに指をかけて持ち上げて、自然に止まる位置までアームを開けます。



2. ロールペーパーの先端が下から出るように持ち、ペーパー入れにセットします。

プリンターへ

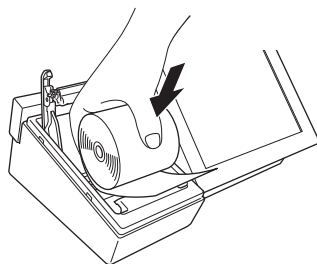


良い例

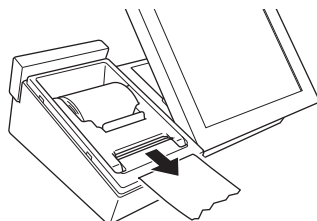
プリンターへ



悪い例



3. ロールペーパーをローラーで挟み込み、両端がロックするまで押し込みます。紙押さえを完全に閉めてから余分な紙を切り取ります。



4. プリンターカバーを取り付けます。

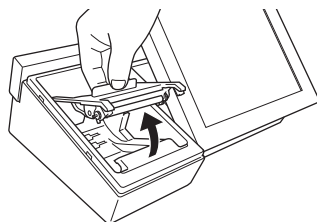
NOTE アプリケーションによっては、余分な紙は自動でカットされる場合もあります。

ロールペーパーを交換する

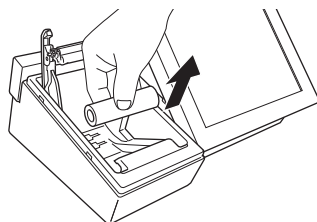
ロールペーパーの残り約1mで赤い線が出ます。早めに新しいロールペーパーに交換してください。

手順

1. プリンターカバーを取り外します。紙押さえに指をかけて持ち上げて、自然に止まる位置までアームを開けます。



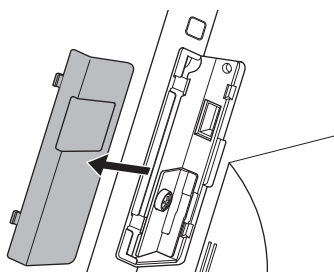
2. ペーパー入れに残ったロールペーパーの芯を取り除きます。「ロールペーパーをセットする」(12 ページ) 手順 2以降の方法で新しいロールペーパーをセットします。



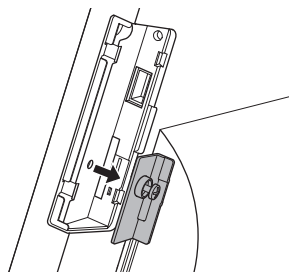
SD/SDHC メモリーカードを取り付ける

手順

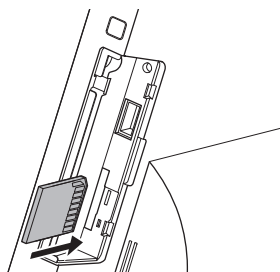
1. メイン表示側面のサイドカバーを外します。くぼみに指を入れて引き上げるとかたんに外れます。



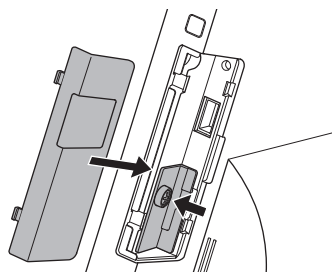
2. カードカバーを固定しているビスを廻してカードカバーを外します。



3. SD/SDHC メモリーカードの表面を表示側に向けて挿入します。



4. カードカバーをビスで固定してからサイドカバーを取り付けます。



SD カードを取りだすためには（アンマウント）

アンマウント操作を行わないと、SD カード内のデータ破損の可能性があります。

手順

1. トップメニューから〈保守〉・〈Android 設定〉を選択します。（右図参照）あるいは、〈アンドロイドの設定〉を選択します。



2. 〈SD カードと端末容量〉を選択します。



3. 〈SD カードのマウント解除〉を選択します。



SD カードを入れ、認識させるためには（マウント）

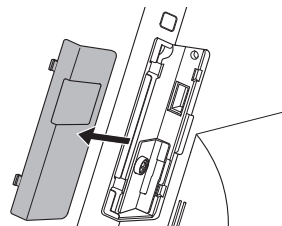
4. 〈SD カードと端末容量の設定〉の〈SD カードをマウント〉を選択します。



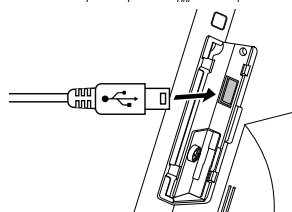
USB デバイスを取り付ける

手順

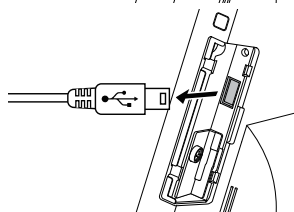
1. メイン表示側面のサイドカバーを外します。くぼみに指を入れて引き上げるとかたんに外れます。



2. USB デバイスを USB スロットに差し込みます。



3. USB デバイスを取り外すときは、取り外しが可能になった状態で USB デバイスを引き抜きます。USB デバイスを使用しないときは、必ずサイドカバーを取り付けます。



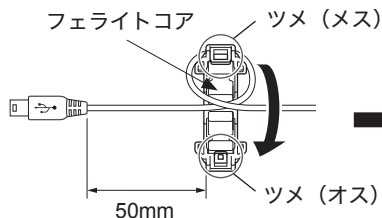
- USB デバイスを挿入したままメイン表示の調整をしないでください。USB デバイスが周囲の物にあたり故障の原因となります。
- サイドカバーを外した状態で使用しないでください。水や異物が入って故障の原因となります。

USB ハブ用フェライトコアについて

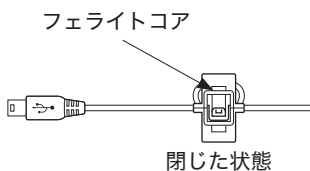
USB ハブ[※]を使用するときは、USB ハブ付属のケーブルに VX-100 付属のフェライトコアをかならず取り付けてください。フェライトコアを取り付けないと誤動作の原因となります。

<取り付け方>

1. 図のようにケーブルを一回フェライトコアに巻きつけます。



2. コアを閉じます。コアのツメが固定していることを確認してください。



※USB ハブは VX-100 に付属しておりません。

推奨品サンワサプライ製 USB-HUB225GBK をご使用ください。(2012年6月現在)
詳しくはお買い上げの販売店にお問合せください。

仕様

型式	VX-100	
メイン表示	型	10.4 型 SVGA カラー TFT 液晶表示
	解像度	800 × 600
	色 ^{*1}	最大 1677 万色
	バックライト	白色 LED
	その他	電動式チルト機能 (15° ~ 75°)
タッチパネル	方式	4 線式抵抗皮膜
	型	10.4 型
サブ表示	解像度	32 ドット × 160 ドット (半角 20 キャラクター、2 行)
	バックライト	2 色 (エメラルドグリーン、白色)
印字部	印字方式	サーマルプリンター方式
	印字速度 ^{*1}	最大 20 行/秒
	ロールペーパー	幅 58mm あるいは 80mm、外径 80mm 以下の感熱記録紙 (消耗品欄参照)
	用紙カット	オートカット
メモリ保護	電池	ニッケル水素充電式電池
	記憶保持	約 30 日 (使用温度 25°C)
	電池寿命	5 年 (使用温度 25°C)
	充電時間	6 時間にてフル充電 (使用温度 25°C)
電源・消費電力	AC100V ± 10V/50/60Hz/20W	
外部インターフェース	表示部側面	SD/SDHC メモリーカードスロット × 1、USB ポート × 1
	本体背面	COM ポート × 3、LAN ポート × 1
防滴性能	JIS 防滴 II 形準拠 (IPX2 準拠) (メイン表示部のみ)	
温度・湿度 (使用時)	0°C ~ 40°C 10% ~ 90% RH	
外形寸法	幅 395mm × 奥行 237mm × 高さ 229mm (チルト最大、突起部を含まず)	
質量	約 5.0kg	
付属品	ユーザーマニュアル (本書) × 1 部 多目的トレイ × 1 個 検銭板 × 1 個 スペース (58mm ロールペーパー用) × 1 個 ダストカバー × 1 部 80mm ロールペーパー (お試し用) × 1 本 保証書 × 1 部 フェラライトコア × 1 個 SD/SDHC カード × 1 個	
オプション	リモートプリンター : UP-400A リモートプリンターケーブル (COM) : PRL-CB-2 ハンドスキャナー : HHS-18 電子決済端末 : KT-10D ドロア : DL-2533 (6 硬貨 / 4 紙幣)	

*1: 数値はハードウェアとしての性能です。実際の色数や速度は、動作するアプリケーションによって変化します。.

売上管理の概要

売上管理の機能

売上管理は、店舗の売上を管理するアプリケーションです。

ここでは、売上管理の主な機能を紹介します。

売上の登録

お客様からの注文を登録し、会計を行う機能です。

お客様からの注文は、タッチスクリーンメニュー、バーコードスキャナーなどを利用して、簡単にすばやく登録することができます。

在高の管理

ドリア内の在高を管理する機能です。

ドリアへの入金、ドリアからの出金を記録し、ドリア内の在高を管理します。

売上の確認

当日の売上状況を確認する機能です。

当日の売上金額、客数、在高をすばやく確認する売上速報機能、商品別の売上や部門別の売上などを詳細に確認する売上点検機能の2つの機能を用意しています。

売上の精算

当日の売上実績を精算する機能です。

当日の売上の記録を分類、集計し、精算レポートを印刷します。SDカードを使用すると、売上を記録した売上伝票と、集計結果を保管することができます。

操作の記録

操作内容を記録する機能です。

売上管理で操作した内容は、電子ジャーナルとして自動的に記録されます。記録された電子ジャーナルは、いつでも照会、印刷することができます。

売上管理の業務

売上管理は、開設から精算に至る一日を単位として売上を管理します。

ここでは、一日の業務の流れを説明します。

開店前の業務

- ① 電源を確認
差し込みプラグがコンセントに確実に差し込まれていることを確認します。
電源スイッチをONにし、スリープ状態を解除します。
- ② プリンター用紙を確認
プリンターカバーをあげ、ロールペーパーが十分にあることを確認します。
- ③ 日付と時刻を確認
画面右上に表示されている日付と時刻が正しいことを確認します。
- ④ 開設
営業日（本日の売上の計上日）を確認し、開設します。
- ⑤ つり銭の準備
つり銭用の小銭をドリアに入れ、金額を登録します。

営業中の業務

- ① 売上を登録
お客様からの注文を登録し、会計を行います。
- ② 売上を確認
必要に応じて、売上状況を確認します。

閉店後の業務

- ① 在高を確認
ドリア内の在高を確認、登録します。
- ② 売上を精算
一日の売上実績を精算します。
精算レポートで一日の売上実績を確認します。

標準スタイル

基本的な操作

売上管理のアプリケーションの操作は、タッチスクリーンで行うことができます。ここでは、売上管理のアプリケーションの基本的な操作を説明します。

キーの操作

売上管理のアプリケーションの画面では、機能を表す文字、アイコン、画像を表示する様々な形状のキーが表示されます。

キーの操作 (例)



キーに表示された機能を実行する場合は、ボタンをタッチします。

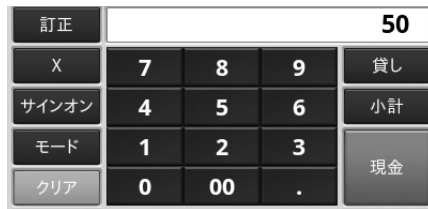
キーの操作 (例) : <クレジット> を実行



テンキーの操作

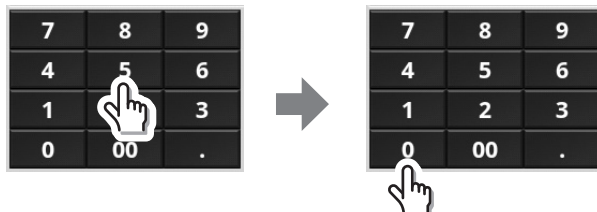
数値を入力する場合は、テンキーを使用します。

テンキーの操作 (例)



<0> ~ <9>、<00>、<.> ボタンをタッチして数値を入力します。入力した数値をクリアする場合は、<クリア> キーをタッチします。

テンキーの操作 (例) : <50> を入力



スクロールの操作

データの数が多く表示領域に同時に収まりきれない場合は、画面がスクロールします。

スクロールの表示(例)

テーブル	客数	担当者		
#7	3	山田一郎		
ビール	1			¥526
ソルティドッグ	1			¥830
ウイスキー	1			¥526
しゃぶしゃぶ	1			¥2,800
すき焼	1			¥2,800
サーロインステーキ	1			¥2,600
計				¥10,082
税				¥0
釣り				¥0

スクロールの操作(例)：スワイプスクロール操作

テーブル	客数	担当者		
#7	3	山田一郎		
しゃぶしゃぶ	1			¥2,800
すき焼	1			¥2,800
サーロインステーキ	1			¥2,600
グリーンサラダ	1			¥1,000
卵スープ	1			¥300
オレンジ	1			¥300
小計				¥12,382
税				¥0
釣り				¥0

この画面の表示領域には、6件のデータを表示します。
7件目以降を登録した時点で、行が追加され画面がスクロールします。

画面にふれた指で上下にスライドすると画面が上下にスクロールします。

テーブル	客数	担当者		
#7	3	山田一郎		
ソルティドッグ	1			¥830
ウイスキー	1			¥526
しゃぶしゃぶ	1			¥2,800
すき焼	1			¥2,800
サーロインステーキ	1			¥2,600
グリーンサラダ	1			¥1,000
小計				¥11,082
税				¥0
釣り				¥0

← スクロールバーが収縮されます。

表の操作

表の一覧表に数値を入力します。

表の表示 (例)

現金	枚数	小計
1万円札	0	¥0
5千円札	0	¥0
2千円札	0	¥0
千円札	0	¥0
500円玉	0	¥0
100円玉	0	¥0
50円玉	0	¥0
10円玉	0	¥0
5円玉	0	¥0
1円玉	0	¥0

枚数を変更する場合は、変更したい〈枚数〉にタッチします。

タッチするとテンキーが表示されます。

表の値の変更 (例) : <千円札> の <枚数> を変更

現金	枚数	小計
1万円札	0	¥0
5千円札	0	¥0
2千円札	0	¥0
千円札	0	¥0
500円玉	0	¥0
100円玉	0	¥0
50円玉	0	¥0
10円玉	0	¥0
5円玉	0	¥0
1円玉	0	¥0

表の隠れた部分を表示する場合は、表下部のキーをタッチするか、表にタッチしてスクロールします。

表の先頭に移動

1画面分下に移動



1画面分上に移動

表の最後に移動

スクロール操作

現金	枚数	小計
1万円札	0	¥0
5千円札	0	¥0
2千円札	0	¥0
千円札	0	¥0
500円玉	0	¥0
100円玉	0	¥0
50円玉	0	¥0
10円玉	0	¥0
5円玉	0	¥0
1円玉	0	¥0

タブページの操作

タブを使用して複数のページを切り替えます。

タブページの表示 (例)



タブページ画面を切り替える場合は、画面上部のタブをタッチします。

タブページの操作 (例) : <02> ページに切り替え



主なキーの名前とはたらき

ここでは、それぞれの主なキーの名前とはたらきについて説明します。

主なキーの名前とはたらき



0 1 .. 9 00	テンキー 数量や単価や ID 番号を打ち込むときに使用します。
.	小数点キー 数量または割引率などに小数点を含むときに使用します。
クリア	クリアキー 数字を押し間違えた時や画面を初期化するときに使用します。
X	乗算 (×) キー 乗算登録に使用します。
小計	小計キー 小計金額 (税込) の算出やお客様画面に表示するときに使用します。
現金	現金キー 現金売り、預かり登録 (つり銭計算) のときに使用します。
貸し	貸しキー 貸し売り (掛売り) を行うときに使用します。
新規/呼出	新規 / 呼出キー 新規に伝票を登録したり、既存の伝票を呼び出したりするときに使用します。
テーブル	テーブルキー 座席番号を指定するときに使用します。

客数	客数キー 客数を登録するときに使用します。
仮締め	仮締めキー 売上传票の仮締めを行うときに使用します。
レシート	レシートキー 後レシートやゲストレシートを発行するときに使用します。
クレジット	クレジットキー クレジット支払いがあったときに使用します。
訂正	訂正キー 直前訂正・指定訂正、項目の取り消しを行うときに使用します。
サインオン	サインオンキー 担当でサインオンするときやサインオフするときに使用します。
モード	モードキー 返品登録や点検 / 精算、各種設定への操作モードを切り替えるときに使用します。
両替	両替キー 両替をするときやドロアをオープンするときに使用します。
取引キー	取引キー 別の取引キーを呼出すときに使用します。

取引キーのはたらき

別の取引キーを呼出す場合は、取引キーを押します。



券1	券キー 商品券や図書券などで支払があったときに使用します。
%-	[% - : 割引き -] キー 個々の売上商品を割引きするときに使用します。
-	[- : 値引き -] キー 個々の売上商品を値引きするときに使用します。
%+	[% + : 割増し -] キー 個々の売上商品を割増しするときに使用します。
+	[+ : 値増し -] キー 個々の売上商品を値増しするときに使用します。
賄い	賄いキー 個々の商品をスタッフの食事など、0円で売上登録するときに使用します。

伝票 %-	[伝票% - : 割引き -] キー 売上伝票単位で割引きするときに使用します。
伝票 -	[伝票 - : 値引き -] キー 売上伝票単位で値引きするときに使用します。
伝票 %+	[伝票% + : 割増し -] キー 売上伝票単位で割増しするときに使用します。
伝票 +	[伝票 + : 値増し -] キー 売上伝票単位で値増しするときに使用します。
伝票賄い	伝票賄いキー 売上伝票単位でスタッフの食事など、0円で売上登録するときに使用します。
OBR	OBR キー バーコードを手入力するときに使用します。
#	# キー コードや番号など、覚え書きなどの数値を入力する前に#を押します。
顧客	顧客キー 顧客 No. を入力するときに使用します。
取消	取消キー 売上登録中の操作の取消しを行うときに使用します。

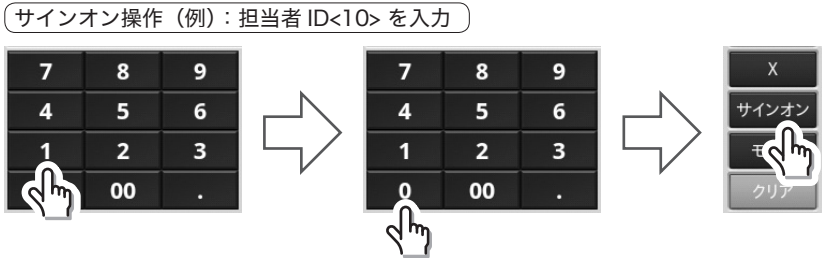
業務の操作

売上管理は、開設から精算に至る一日を単位として売上を管理します。
ここでは、開設から精算までの業務の主な操作を説明します。

担当者のサインオン（担当者の指定）

売上管理の業務は、業務を行う担当者のサインオンからはじまります。
担当者のサインオンは、担当者 ID を入力するか、または、担当者一覧選択から直接担当者のキーをタッチします。

サインオン（担当者 ID を入力）の場合



担当者 ID を入力し、〈サインオン〉キーをタッチします。

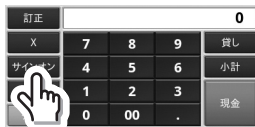
サインオン（担当者一覧選択）の場合

サインオン操作（例）：担当者一覧選択

サインオン操作（例）：担当者一覧選択（表示例）

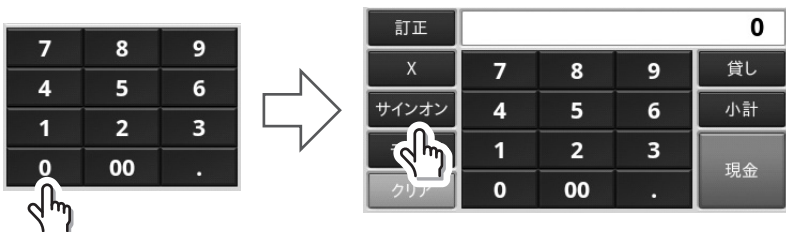
直接〈サインオン〉キーをタッチします

担当者一覧選択画面に切り替わりますので、直接担当者をタッチします。



担当者のサインオフ（担当者の指示解除）

サインオフを行う場合は、<0> を入力し、つづけて 〈サインオン〉 キーをタッチします。



モードを切り替える

通常の画面は売上登録モードで表示しています。開設や取引の訂正や点検・精算、各種設定を行う場合は〈モード〉キーをタッチし、業務メニューに切り替えて操作します。

但し、モードは利用可能な担当者によって利用権限が設定できますので、担当者の設定によっては、モードの利用をできなくすることができます。



業務メニュー画面：モードキーのタッチから表示



モードキーより業務メニューの表示画面に切り替え、売上管理の業務メニューを操作します。

開設（一日の業務を開始する）

担当者のサインオンを行ったあと、開設を行い一日の業務を開始します。開設は、業務メニューの〈登録〉タブページの〈開設〉キーをタッチします。

開設をすると、営業日（売上を計上する日付）を選択する開設画面が表示されます。開設画面で、営業日を選択すると、開設が完了します。

開設の画面



開設の営業日変更操作（例）：〈12/02/23〉を選択



営業日を変更したい場合は、〈営業日変更〉キーをタッチします。

つり銭の準備 (つり銭を登録する)

開設設定を行ったあと、支払い時に使用するつり銭を準備します。

- ① つり銭準備は、業務メニューの〈登録〉タブページの〈つり銭準備〉キーをタッチします。



- ② つり銭準備をすると、ドリアが開き、つり銭準備画面が表示されます。つり銭準備画面で、金銭の種類毎に順に枚数を登録し、ドリアにつり銭を入れていきます。全てのつり銭を入れたあと、ドリアを閉じ、〈実行〉キーをタッチしてつり銭準備を終了します。

- ① 入力する金種の〈枚数〉・〈小計〉欄を2回タップ ② 枚数を入力し、〈確定〉を押し ③ 〈実行〉



※枚数を入力し直す場合



- ① 入力する金種の〈現金〉欄を2回タップ ② 〈削除〉



削除後、上記の操作方法で枚数を入力し直します。

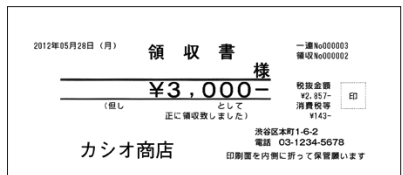
※「表の操作」(20ページ)を参考にしてください。

レシート/領収書の見方

レシート

レジ番号	01	メンテナンス	12/05/18	17:47	00002
日付/時刻		1名様			
個数/PLU登録	1	PLU0002	3X	¥5,780	
個数/単価	3	PLU0001	10X	¥360	
アイテム割引	10	PLU0003		¥1,080	
伝票値引	1	PLU0005		¥880	
内税抜額	1	アイテム割引 (-)		¥100	
内税額		PLU0002		¥7,000	
合計額		5% 伝票値引 (-)		¥796	
予約額		内税抜額	16点	¥14,404	
		内税		¥720	
		合計		¥15,124	
		現金		¥16,000	
		お釣		¥876	

領収書



商品を登録する〈メイン〉メニュー表示

メニュー画面に表示された商品のキーをタッチすると登録されます。

商品の登録の操作 (例) : 〈ローストビーフ〉を選択



商品が登録されると、伝票画面に登録された商品が表示されます。

登録された商品の表示 (例) : 〈ローストビーフ〉



メニュー画面にない商品を登録する場合は、画面下部の切り替えキーをタッチします。

タッチスクリーンメニューの切り替え操作 (例) : 〈プレミアム〉



同じ商品を数多く登録する〈乗算登録〉

商品の登録直後は、個数が1個になります。商品の個数を乗算する場合は、商品キーをタッチする前に指定個数と〈×〉キーをタッチしてから、つづけて商品のキーをタッチします。



商品の個数乗算の操作 (例) : 3個の乗算〈ビール〉を登録



しゃぶしゃぶ	1	¥2,800
ビール	3	¥1,578

支払い締めの操作

全ての商品を登録したあと、支払い締め操作を行います。

まず、売上合計金額は〈小計〉キーをタッチし、お客様用表示画面を表示します。

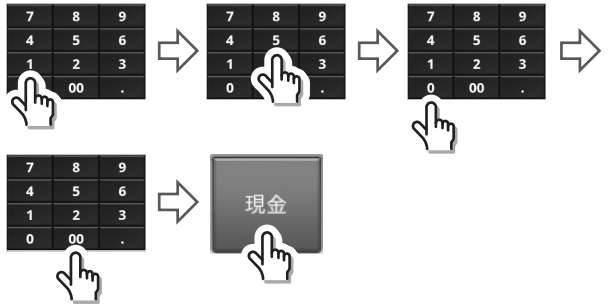


締め画面の操作 (例)



締め画面では、お客様からお預かりした金銭を登録します。

預かり金の登録 (例) : <現金 15,000> を登録



〈現金〉キーをタッチすると、ドアが開き、レシートが印刷され、お釣りを表示する締め確認画面に移ります。お釣りがある場合は、ドアからお釣りをだし、お客様にお返しします。

締め確認画面



領収書発行の操作

売上げレシートが発行された直後に〈領収書〉キーを押すことにより領収書を発行できます。なお〈領収書〉キーは、取引キーページに設定が必要です。

両替を行う (ドアを開ける)

ドアを開けるときの、または両替するときの操作を説明します。

両替の操作 : 〈両替〉キーを押します。ドアが開きます。



ドアが開く

売上の登録（お客様の注文を登録する）

売上登録は、事務メニューの〈登録〉タブページの〈登録〉キーをタッチすると、売上登録画面が表示されます。つまり、初期起動画面の売上登録画面に戻ります。

売上登録画面では、お客様の注文や割引などの取引を順に登録していきます。ここでは、売上の登録から会計までの主な操作を説明します。

売上登録画面



キー操作をまちがえたとき

「金額」や「数量」を入力するために **1** ~ **9**、**0** および **00** の数字キーを押すことを「置数」と言います。

置数は、内部の記憶（メモリ）にはまだ入っていません。また乗算登録で〈×〉キーを押したときの数量も記憶には入っていません。

置数のあとに、商品キーなどの命令キーを押すと、そのときの金額が記憶に入ります。記憶に入る前の数値は〈クリア〉キーで、記憶に入ってしまった金額は〈訂正〉キーで取り消すことができます。

商品・取引キーを押す前の訂正

数値入力
訂正操作

- ① 単価を押しまちがえた



- ② 数量を押しまちがえた



- ③ 預かり金額を押しまちがえた



商品・取引キーを押した後の訂正

- ① まちがった商品を押してしまった



- ② まちがった商品を押したのを、締め操作前に気づいた



削除されるので登録し直す

登録途中の商品すべてを取り消す

取引キーを押してから 取消 を押す

返品戻しの操作

売上の登録後、商品の返品があった場合、まちがいに気づいた場合などに返品戻し処理を行います。返品は、業務メニューの〈登録〉タブページの〈返品〉キーをタッチします。

返品登録の操作（例）：トマトハンバーグを登録
まちがいで返品戻し登録



取り消しの操作

取り消しは業務メニューの〈登録〉タブページ〈取消〉キーをタッチします。



※返品戻し操作と同様の操作方法で登録します。

入金／出金の操作

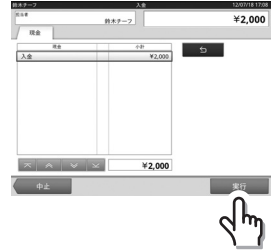
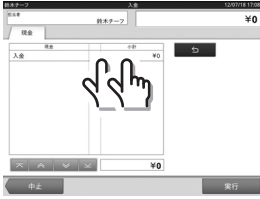
売上とは関係ない現金をドリアに入れる場合、操作します。

これにより「点検／精算」時に、ドリア内の現金在高を正確に把握することができます。入金業務メニュー〈登録〉タブページの〈入金〉キーを、出金は〈出金〉キーをタッチします。



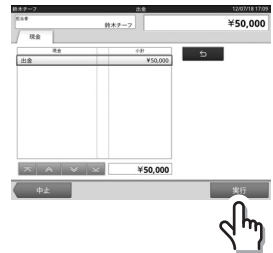
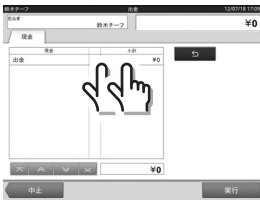
入金の操作 (例) : 釣り銭用として 100 円玉 20 枚 (2000 円) を補充する

- ① 入金の〈小売〉欄を 2 回タップ ② 2000 〈確定〉をタッチ ③ 〈実行〉をタッチ



出金の操作 (例) : 1 万円札 5 枚を金庫に移す

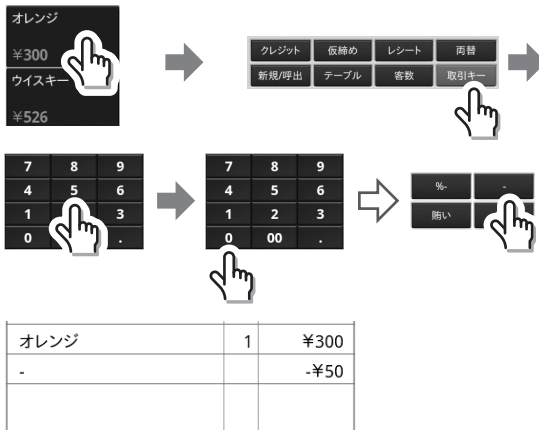
- ① 出金の〈小売〉欄を 2 回タップ ② 50000 〈確定〉をタッチ ③ 〈実行〉をタッチ



値引きを登録する それぞれの商品を値引きで登録する

商品の値引きや割引は、商品のボタンをタッチし、つづけて取引キーをタッチし取引キーを呼出します。取引キーに個々の割引や値引きの取引キーがありますので、値引き額を入力してから該当の取引キーをタッチします。

値引き登録の操作 (例) : <オレンジ> の 50 円値引きを登録



商品の割引き、(**X**) も同様の操作 (割引き、その率「例：5%なら **5** **X** 」) を入力) で登録します。

合計金額から割引きを登録

合計金額からの割引きや値引きは〈小計〉キーで合計金額を確認し、つづけて取引キーをタッチし取引キーを呼び出します。

取引キーに割引き〈伝票% -〉、値引き〈伝票-〉の取引キーがありますので、割引率、値引き額を入力してから該当の取引キーをタッチします。

合計金額からの値引き登録の操作（例）：合計金額から 10% 値引きを登録



※ 合計金額からの値引き（伝票-）も同様の操作（値引きはその金額「例：50 円なら 5 0 伝票-」を入力）で登録します。

ジャーナルの確認（業務の記録を確認する）

業務の記録を確認したり、紙に印刷して保存する場合は、電子ジャーナルを実行します。

電子ジャーナルは、業務メニューの〈登録〉タブページの〈電子ジャーナル〉キーをタッチします。



① 日付選択



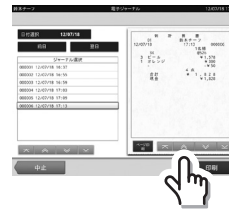
確認したい日付を選択できます。

② ジャーナル選択

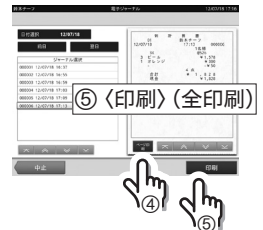


時刻を参考にしてジャーナル（伝票）を選択できます。

③ ページ切替



④ 〈ページ印刷〉



ページのみ印刷、伝票全体の印刷ができます。

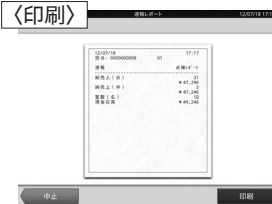
点検と精算の操作

商品登録をしてきた結果（合計など）を確認したり、一日や一定期間内の売上を取りまとめたりする場合、点検や精算のレポートを発行します。

売上速報（売上状況をすばやく確認する）

売上速報では、開設から現在までの売上金額、客数、在高を印字します。

売上速報は、業務メニューの〈点検〉タブページの〈速報レポート〉キーをタッチします。



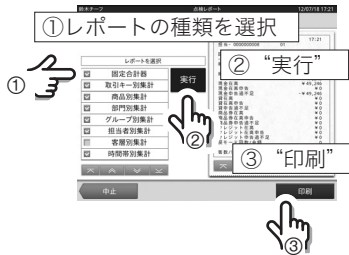
速報レポート印字例

12/07/18	17:20
担当-000000008	01 000007
速報 点検レポート	
総売上 (点)	31
純売上 (件)	¥47,296
客数 (客)	5
現金在库	¥47,246
	¥48,246

売上点検では、開設から現在までの商品別の売上や、部門別の売上などの詳細を印字します。

売上点検は、業務メニューの〈点検〉タブページの〈点検レポート〉キーをタッチします。

売上点検を実行すると、開設から現在までの実績を集計したレポートが印刷されます。



精算の操作

在高の申告（ドリア内の金銭を申告する）

一日の営業を終えたあと、ドリア内の金銭を数えて在高を申告します。

在高申告は、業務メニューの〈精算〉タブページの〈在高申告〉キーをタッチします。在高申告をすると、ドリアが、開き在高申告画面が表示されます。在高申告画面で、金銭の種類毎に順に枚数（現金）または金額（現金以外）を登録します。

全ての在高を登録したあと、〈実行〉キーをタッチして終了します。



②券売、クレジット、信売の申告も可能



①金種毎の在高を申告

新スタイル

基本的な操作

売上管理のアプリケーションの操作は、タッチスクリーンで行うことができます。
ここでは、売上管理のアプリケーションの基本的な操作を説明します。

キーの操作

売上管理のアプリケーションの画面では、機能を表す文字、アイコン、画像を表示する様々な形状のキーが表示されます。

キーの操作 (例)



キーに表示された機能を実行する場合は、キーをタッチします。

キーの操作 (例) : 〈仮締め〉を実行



タブページの操作

タブを使用して複数のページを切り替えます。

タブページの表示 (例)



タブページ画面を切り替える場合は、画面上部のタブをタッチします。

タブページの操作 (例) : 〈2〉ページに切り替え



リストの操作

リストの中から項目を選択します。

リストの表示 (例)



リストの操作 (例) : <割引商品 (%-)> を選択

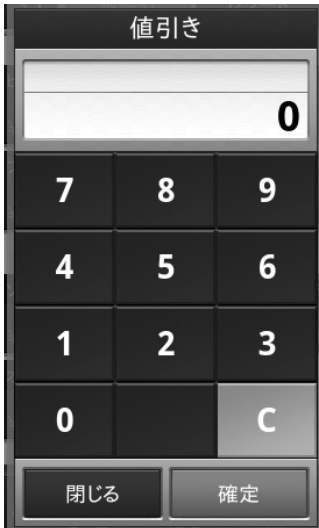


項目を選択する場合は、目的の項目をタッチします。項目を選択しない場合は、〈閉じる〉キーをタッチします。

テンキーの操作

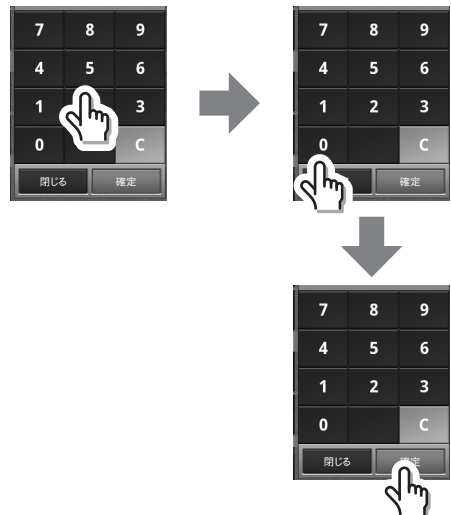
数値を入力する場合は、テンキーを使用します。

テンキーの表示 (例)



<0>～<9>、<C> キーをタッチして数値を入力します。入力した数値をクリアする場合は、<C> キーをタッチします。入力を終えたあと、<Enter> をタッチして入力を終了します。

テンキーの操作 (例) : <50> を入力



表の操作

一覧表に数値を入力します。



数値を変更する場合は、変更したい数値をタッチします。タッチするとテンキーが表示されます。

表の値の変更 (例) : <千円札>の<枚数>を変更

現金	枚数	小計
1万円札	0	¥0
5千円札	0	¥0
2千円札	0	¥0
千円札	0	¥0
500円玉	0	¥0
100円玉	0	¥0
50円玉	0	¥0
10円玉	0	¥0
5円玉	0	¥0
1円玉	0	¥0

表の隠れた部分を表示する場合は、表下部のキーを表の表示 (例) タッチするか、表にタッチしてスクロールします。

表下部のキー

表の先頭に移動

1画面分下に移動



1画面分上に移動

表の最後に移動

スクロール操作

現金	枚数	小計
1万円札	0	¥0
5千円札	0	¥0
2千円札	0	¥0
千円札	0	¥0
500円玉	0	¥0
100円玉	0	¥0
50円玉	0	¥0
10円玉	0	¥0
5円玉	0	¥0
1円玉	0	¥0

伝票の操作

伝票画面が表示されます。

伝票の表示 (例)



伝票画面の操作については、前述の表の操作と同様です。タイトル部の数値を変更する場合は、変更したい数値をタッチします。タッチするとテンキーが表示されます。

タイトルの値の変更 (例) : <客数>を変更

テーブル	客数	担当者
#01	1	山田一郎

伝票に対する機能一覧を呼び出す場合は、伝票番号が表示されている部分部分をタッチします。

伝票に対する機能呼び出す操作



業務の操作

売上管理は、開設から精算に至る一日を単位として売上を管理します。
ここでは、開設から精算までの業務の主な操作を説明します。

担当者のサインオン

売上管理の業務は、業務を行う担当者のサインオンからはじまります。担当者のサインオンは、直接担当者のキーをタッチするか、または担当者 ID を入力します。

サインオン画面(担当者キー入力)



担当者にパスワードが設定されている場合、パスワード入力の画面が表示されます。パスワードを入力するとサインオンが完了します。

サインオン画面(担当者ID入力)



サインオン画面(パスワード入力)



担当者のサインオンが完了すると、担当者が利用可能な業務メニュー画面が表示されます。(担当者の設定によっては、業務メニューが表示されずに、業務のアプリケーションが直接起動されることがあります)

業務メニュー画面



開設（一日の業務を開始する）

担当者のサインオンを行ったあと、開設を行い一日の業務を開始します。開設は、業務メニューの〈登録〉タブページの〈開設〉キーをタッチします。開設をすると、営業日（売上を計上する日付）を選択する開設画面が表示されます。開設画面で、営業日を選択すると、開設が完了します。

開設の画面



開設の営業日変更操作（例）：〈12/07/19〉を選択



つり銭の準備 (つり銭を登録する)

開設設定を行ったあと、支払い時に使用するつり銭を準備します。

- ① つり銭準備は、業務メニューの〈登録〉タブページの〈つり銭準備〉キーをタッチします。



- ② つり銭準備をすると、ドリアが開き、つり銭準備画面が表示されます。つり銭準備画面で、金銭の種類毎に順に枚数を登録し、ドリアにつり銭を入れていきます。全てのつり銭を入れたあと、ドリアを閉じ、〈実行〉キーをタッチしてつり銭準備を終了します。

- ① 入力する金種の〈枚数〉・〈小計〉欄を2回タップ ② 枚数を入力し、〈確定〉を押し ③ 〈実行〉



※枚数を入力し直す場合



- ④ 入力する金種の〈現金〉欄を2回タップ ⑤ 〈削除〉



削除後、上記の操作方法で枚数を入力し直します

※「表の操作」36 ページを参考にしてください。

売上の登録（お客様の注文を登録し支払いをする）

売上登録は、業務メニューの〈登録〉タブページの〈登録〉キーをタッチすると、売上登録画面が表示されます。設定によっては、売上登録画面の前に伝票一覧画面、テーブル一覧画面など、伝票を操作する画面が表示されることがあります。

売上登録画面では、お客様の注文や割引などの取引を順に登録していきます。ここでは、売上の登録から会計までの主な操作を説明します。



商品を登録する

メニュー画面に表示された商品のキーをタッチすると登録されます。

商品の登録の操作（例）：〈ビール〉を選択



商品が登録されると、伝票画面に登録された商品が表示されます。

登録された商品の表示（例）：〈ビール〉

テーブル	客数	担当者
#01	1	山田一郎
商品	個数	金額
ビール	1	¥800

メニュー画面にない商品を登録する場合は、画面下部の切替キーをタッチします。

タッチスクリーンメニューの切り替え操作（例）：〈単品〉



個数を入力する

商品の登録直後は、個数が1個になっています。個数を変更する場合は、伝票画面の個数をタッチしてテンキーを表示し、個数を入力します。

個数の登録の操作 (例) : 〈煮込みハンバーグ〉の個数を変更

ソノヘー	1	¥800
ウオッカ	1	¥800
煮込みハンバーグ	1	¥1,000



伝票番号横のテンキーアイコンをタッチすると、個数が入力できますので、数字をタッチしてから商品タッチしても、個数の入力ができます。



値引きを登録する

値引き登録の操作 (例) : 〈煮込みハンバーグ〉の50円値引きを登録

ソイスター	1	+000
ウォッカ	1	¥800
煮込みハンバーグ	1	¥1,000

煮込みハンバーグを選択

伝票画面の商品をタッチすると、商品の値引きや割引を選択するリストが表示されます。値引きを行う場合は〈-〉をタッチしてテンキーを表示し、値引き額を入力します。



値引き金額を入力



商品の値増し、割引き、割増しも同様の操作で登録します。

合計金額から割引きを登録する

合計金額からの割引きや値引きは〈伝票番号 No.〉キーをタッチし取引キーを呼び出します。取引キーに割引き〈伝票% -〉、値引き〈伝票-〉の取引キーがありますので、値引きを行う場合は〈-〉をタッチしてテンキーを表示し、値引き額を入力します。



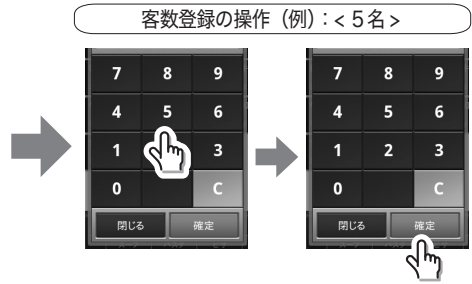
値引き金額を入力



合計金額からの値増し、割引き、割増しも同様の操作で登録します。

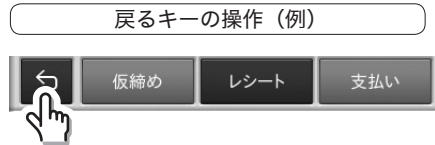
客数を入力する

伝票の登録直後は、客数が1名になっています。客数を変更する場合は、伝票画面のタイトル部の客数をタッチしてテンキーを表示し、客数を入力します。



操作を取り消す

入力をまちがえた場合は、直前の操作を取り消す〈戻る〉キーをタップします。



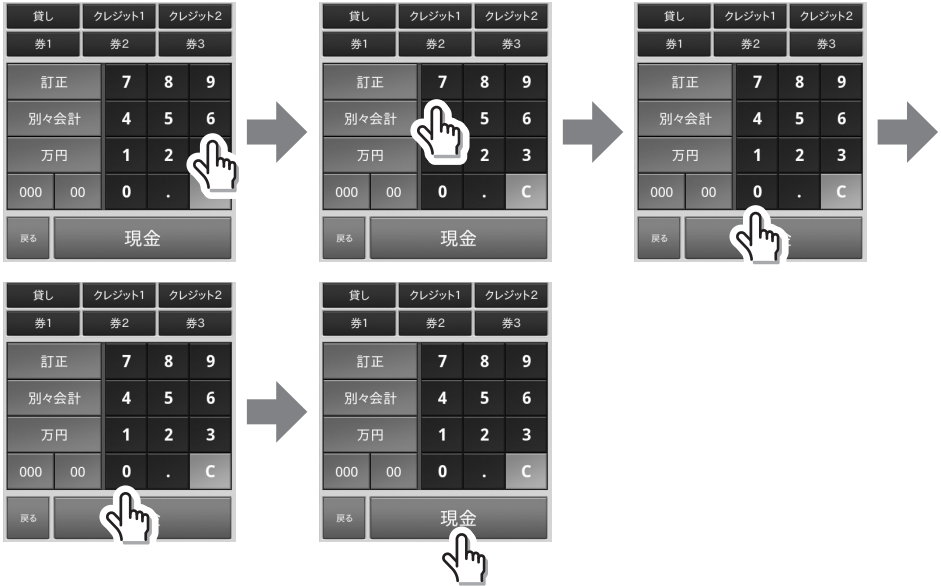
伝票を締める

全ての商品を登録したあと、〈支払い〉キーをタッチして支払い画面に移動します。



締め画面では、お客様からお預かりした金銭を登録します。

預かり金の登録 (例) : <現金¥6700> を登録



<現金> キーをタッチすると、ドリアが開き、レシートが印刷され、お釣りを表示する締め確認画面に移ります。お釣りがある場合は、ドリアからお釣りをだし、お客様にお返しします。

締め確認画面

伝票番号 No.000003		山田一部	12/07/19 10:56
テーブル #01	席数 5	担当者	山田一部
商品	個数	金額	
ビール	1	¥800	
ウイスキー	1	¥800	
ブランデー	1	¥800	
ウォッカ	1	¥800	
ソルティドッグ	1	¥1,000	
マルガリータ	1	¥1,000	
モスコミュール	1	¥1,000	
オレンジ(単)	1	¥500	
内税抜額		¥6,381	
内税		¥319	
合計		¥6,700	
現金		¥6,700	

合計	¥6,700
税	¥319
現金	¥6,700
釣り	¥0

領収書

登録

サインオフ

領収書を印刷する場合は<領収書>をタッチしてください。
 続けて登録操作をする場合は、<登録>キーをタッチしてください。
 担当者を変更する場合は<サインオフ>をタッチしてください。

ジャーナルの確認（業務の記録を確認する）

業務の記録を確認したり、紙に印刷して保存する場合は、電子ジャーナルを実行します。

電子ジャーナルは、業務メニューの〈登録〉タブページの〈電子ジャーナル〉キーをタッチします。



① 日付選択



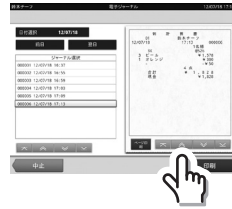
確認したい日付を選択できます。

② ジャーナル選択



時刻を参考にしてジャーナル（伝票）を選択できます。

③ ページ切替



④ 〈ページ印刷〉



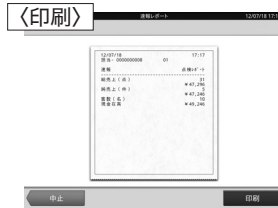
ページごとの印刷、伝票全体の印刷ができます。

点検と精算の操作

商品登録をしてきた結果（合計など）を確認したり、一日や一定期間内の売上を取りまとめたりする場合、点検や精算のレポートを発行します。

売上速報（売上状況をすばやく確認する）

売上速報では、開設から現在までの売上金額、客数、在高を印字します。売上速報は、業務メニューの〈点検〉タブページの〈速報レポート〉キーをタッチします。

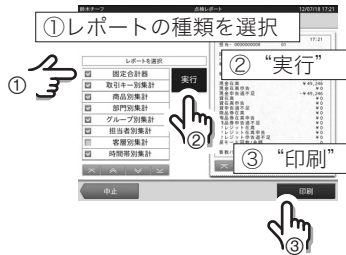


速報レポート印字例

12/07/18	17:20
担当: 000000008	01 000007

速報	点検レポート
総売上 (点)	31
純売上 (件)	¥47,296
客数 (客)	5
現金在库	¥47,246
	¥48,246

売上点検では、開設から現在までの商品別の売上や、部門別の売上などの詳細を印字します。売上点検は、業務メニューの〈点検〉タブページの〈点検レポート〉キーをタッチします。売上点検を実行すると、開設から現在までの実績を集計したレポートが印刷されます。



精算の操作

在高の申告（ドア内の金銭を申告する）

一日の営業を終えたあと、ドア内の金銭を数えて在高を申告します。

在高申告は、業務メニューの〈精算〉タブページの〈在高申告〉キーをタッチします。在高申告をすると、ドア内が、開き在高申告画面が表示されます。在高申告画面で、金銭の種類毎に順に枚数（現金）または金額（現金以外）を登録します。

全ての在高を登録したあと、〈実行〉キーをタッチして終了します。



②券売、クレジット、信売の申告も可能



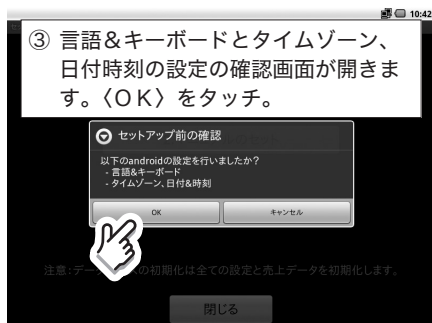
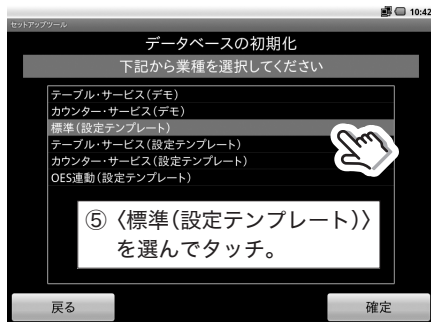
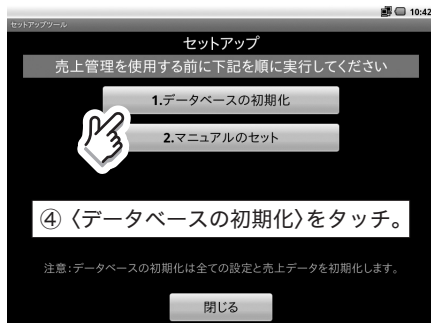
①金種毎の在高を申告

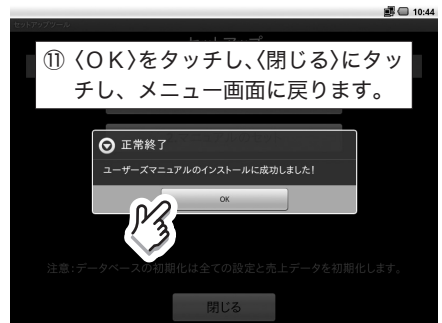
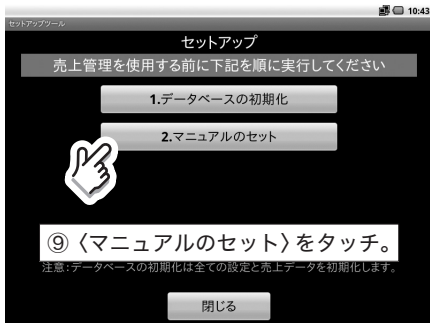
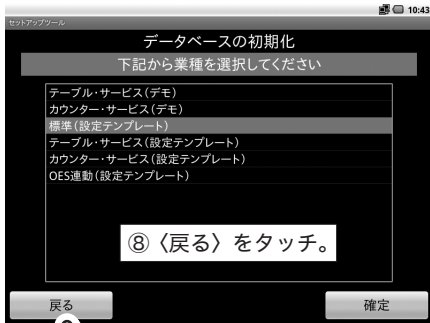
簡単設定ガイド

端末の初期設定

売上管理のセットアップ

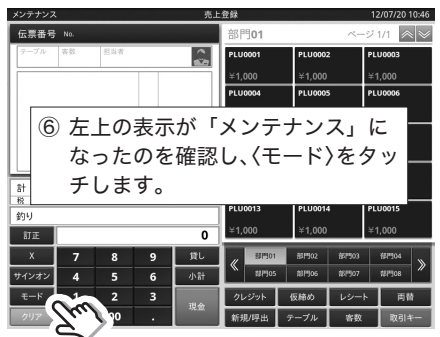
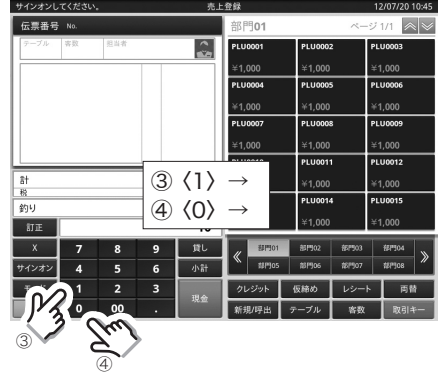
最初に「売上管理」を起動すると、自動的にセットアップアプリが起動します。データベースの初期化とユーザーズマニュアルをインストールします。



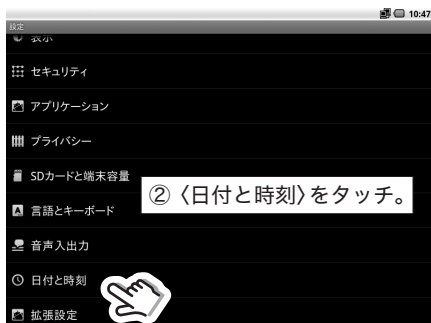


売上管理の起動

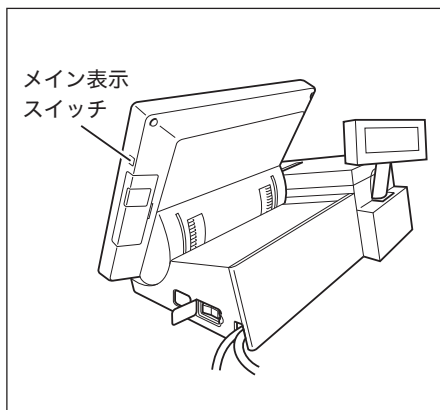
メンテナンスでサインオンします。



日付と時刻をセット




トップメニューへ戻る



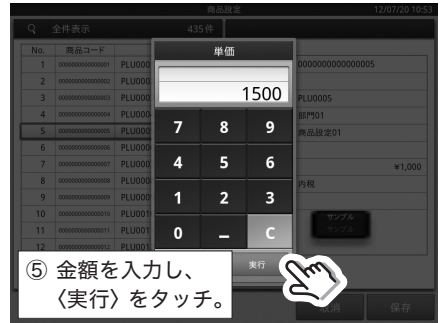
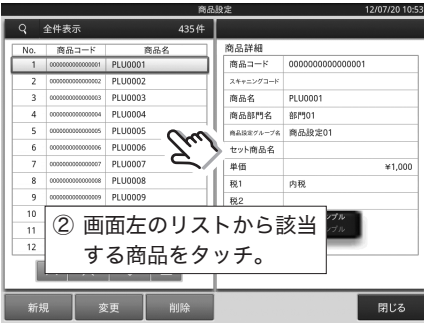
トップメニューに戻るには、左記図表のメイン表示スイッチを長押しします。
画面右側に3つのボタンが表示されます。



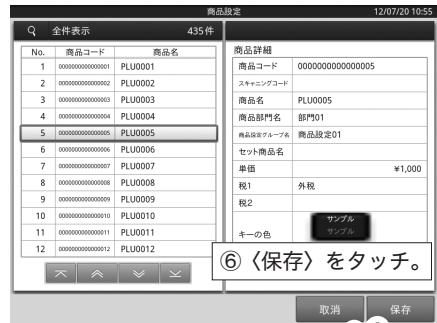
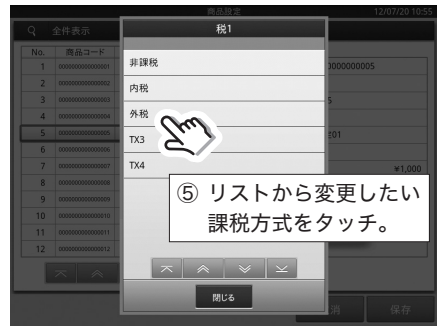
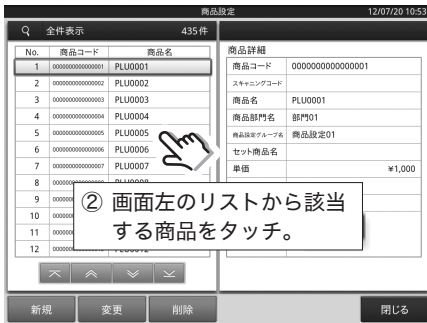
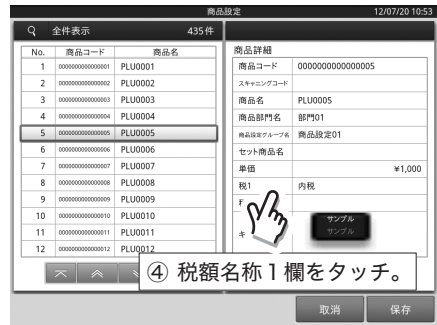
トップメニューに戻るまで、 ボタンをタッチします。

商品の設定

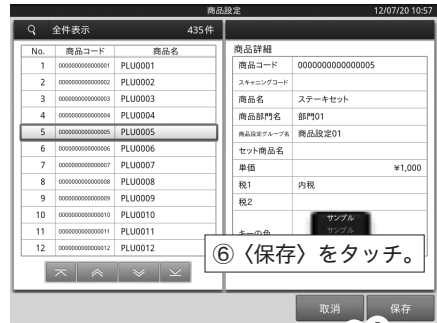
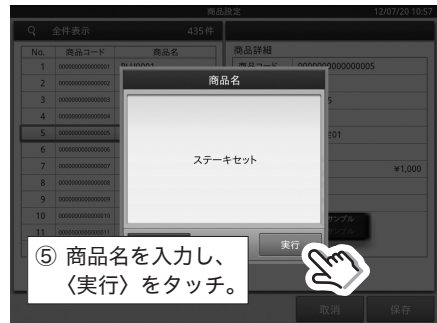
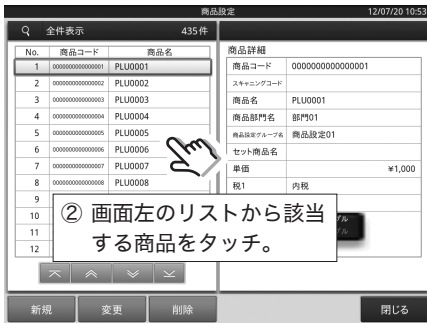
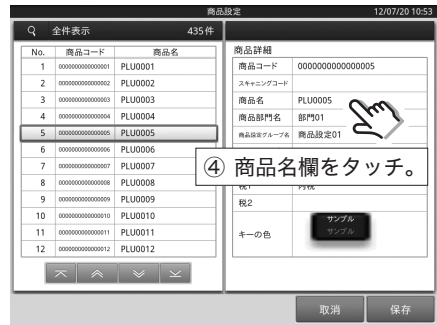
商品単価の設定



消費税課税方式の設定

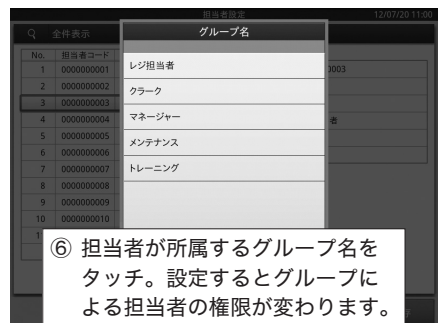
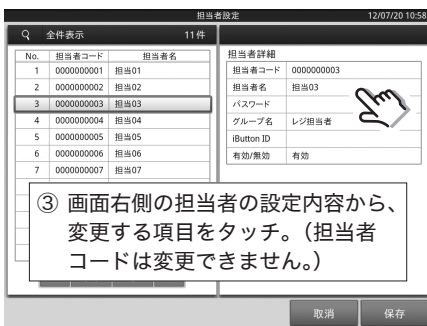
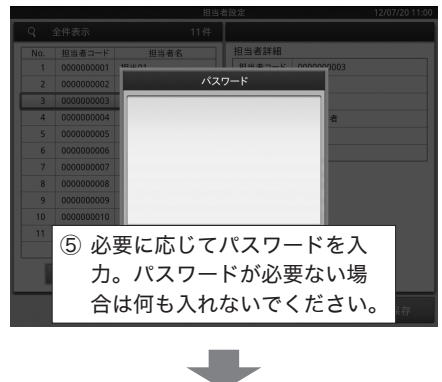
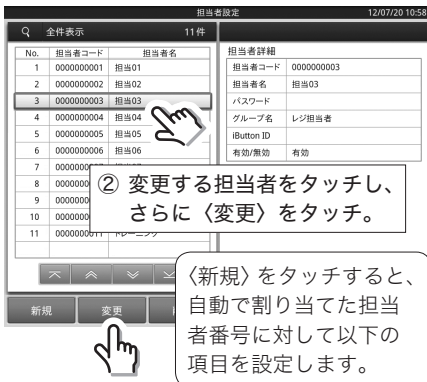
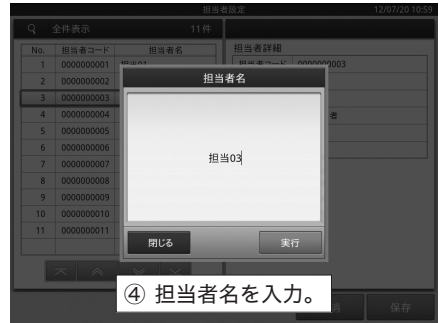


商品名の設定



商品名の入力については、「文字の入力方法について」80ページを参照してください。

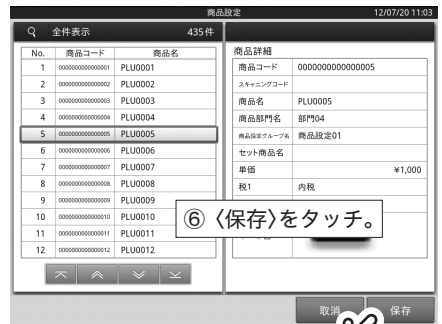
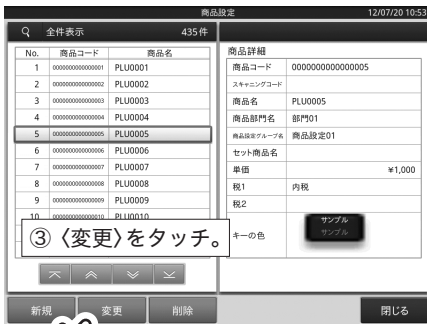
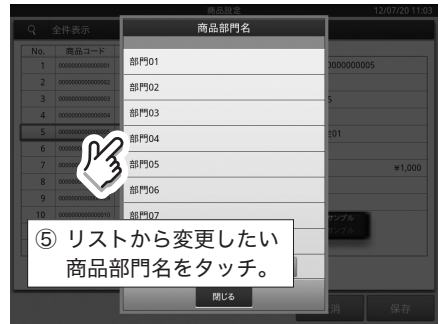
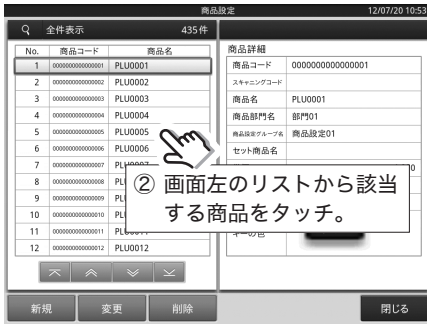
担当者の設定



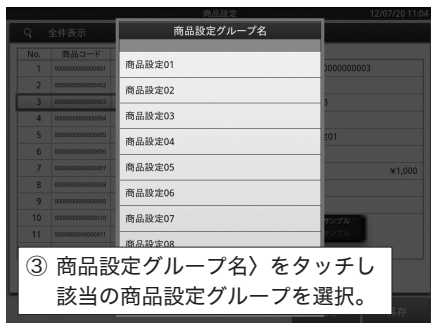
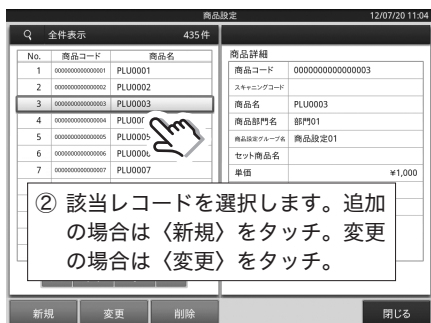
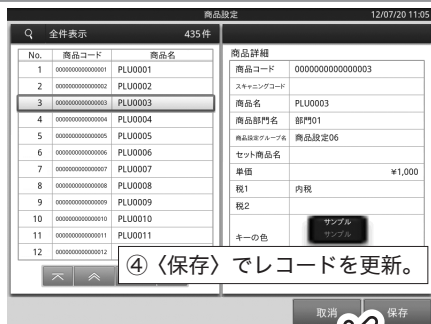
《保存》をタッチすると、現在表示している内容に設定を更新します。

その他の設定

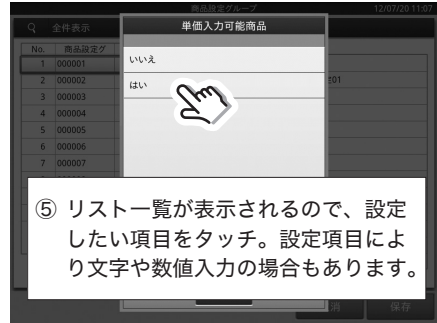
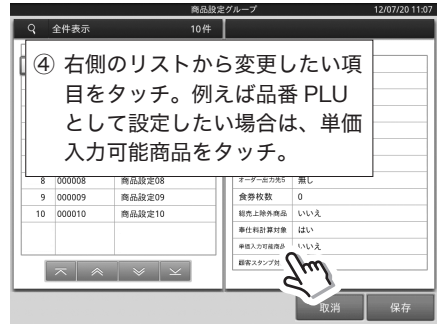
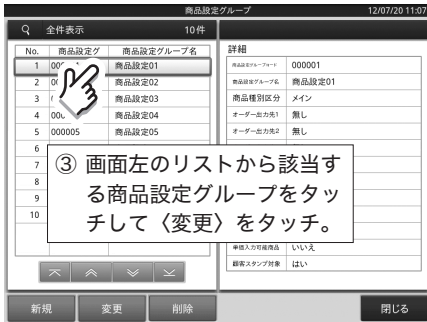
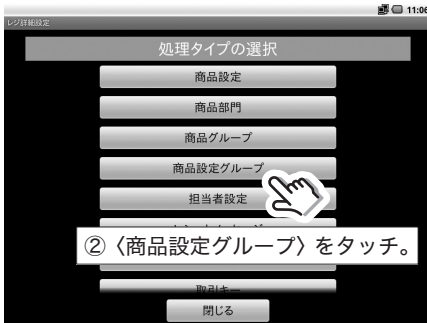
PLUの部門リンク設定



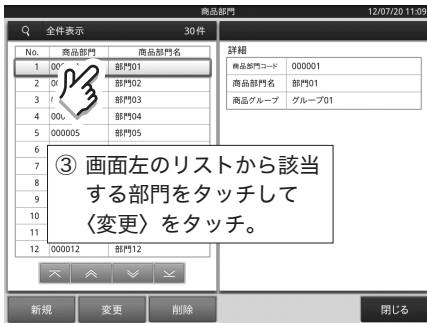
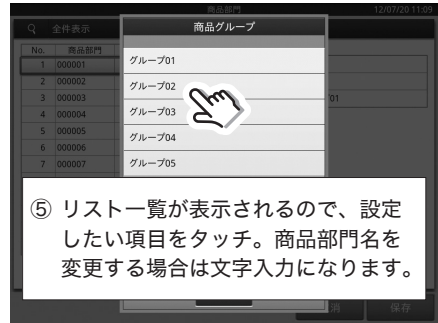
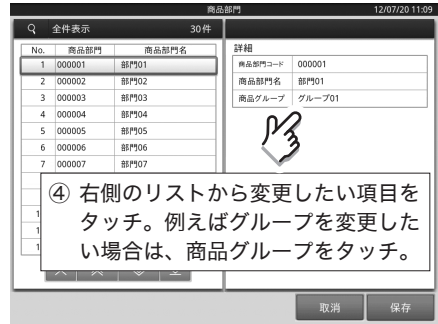
PLUの商品設定グループリンク設定



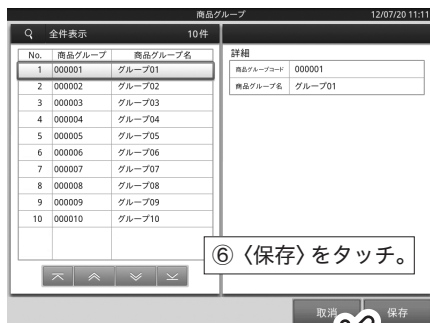
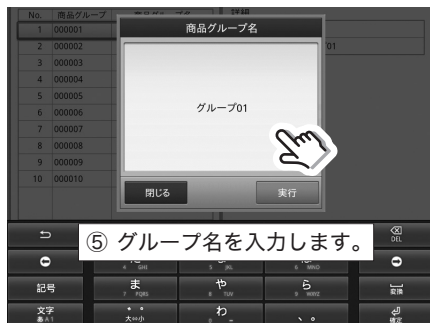
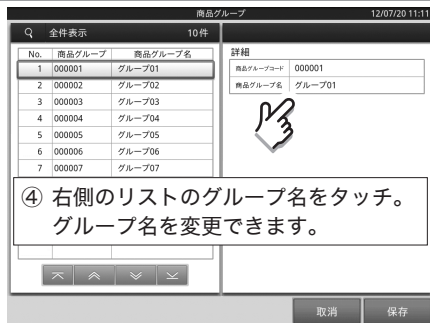
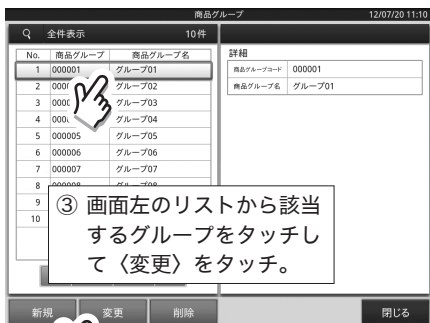
商品設定グループの追加・変更



部門の追加・変更



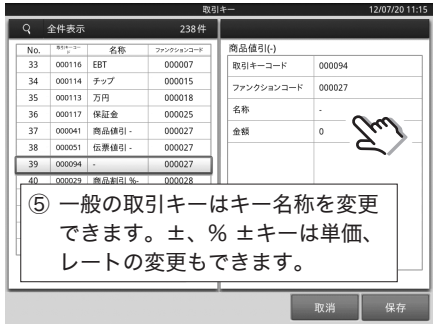
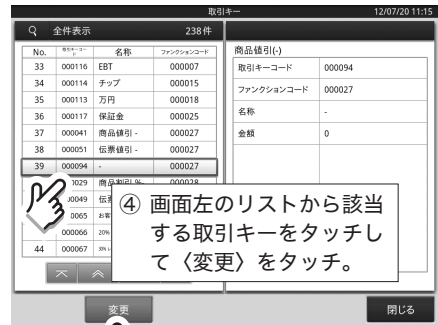
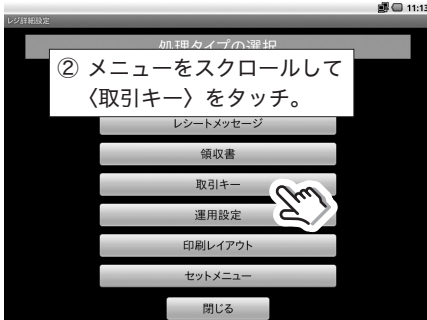
グループの追加・変更



取引キーの変更

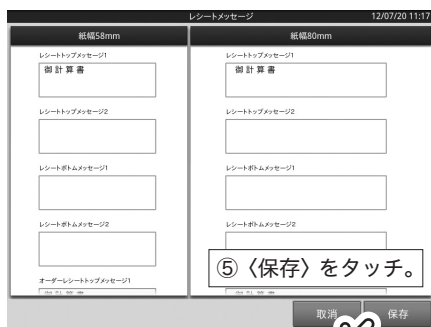


注意)
取引キー設定を行う前に、登録画面にて変更したいキーの名称を確認しておきます。取引キーの変更では、変更する取引キーは名称にて選択します。

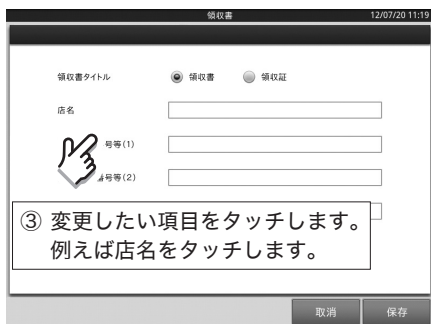


注意)
取引キーの設定では、ファンクションコードの変更も可能です。ファンクションコードを変更すると、登録画面の該当キーの機能が変わるので注意が必要です。

メッセージの変更



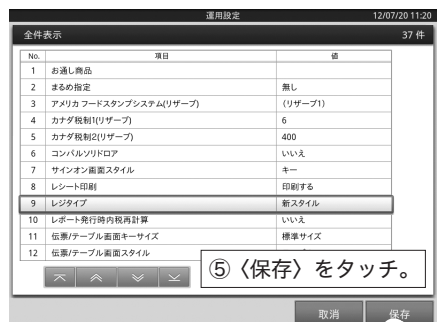
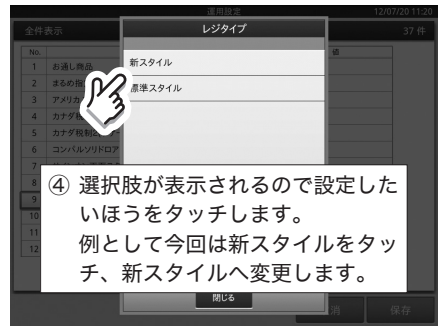
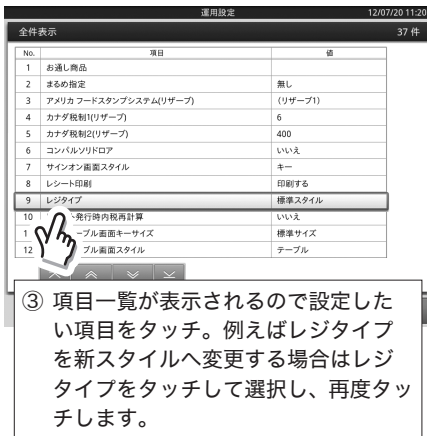
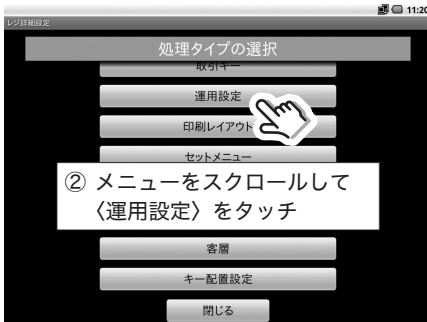
領収書メッセージの変更



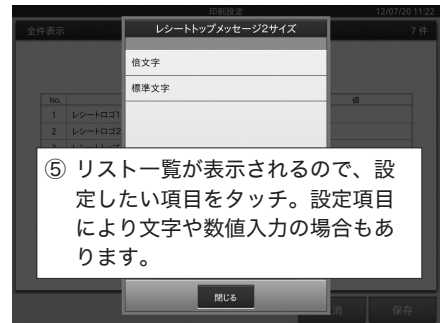
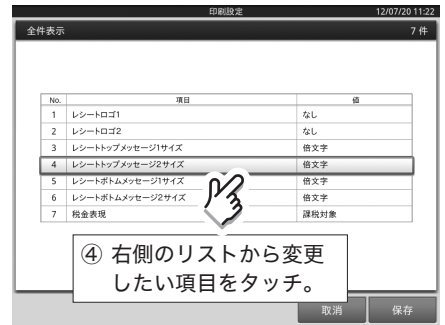
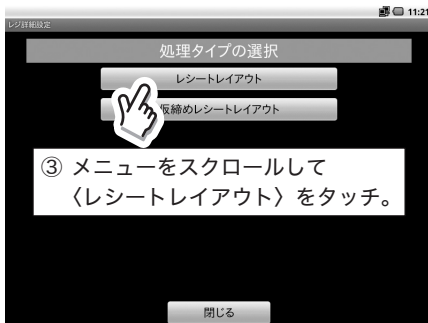
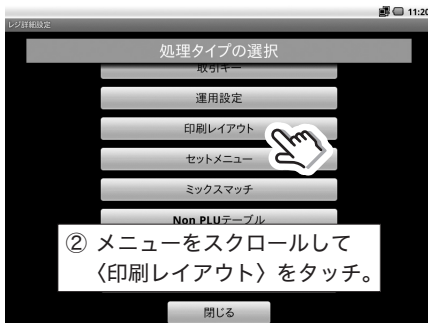
- ④ 例では店名を入力します。店名、住所・電話番号ともに1行の文字数は
- ・半角 32文字
 - ・全角 16文字
- までです。改行は入れないでください。



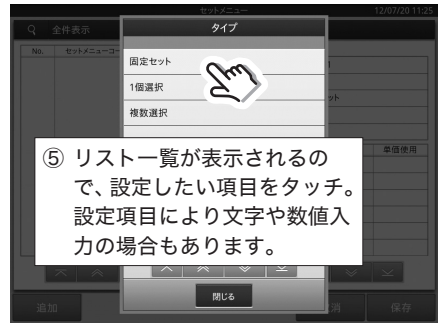
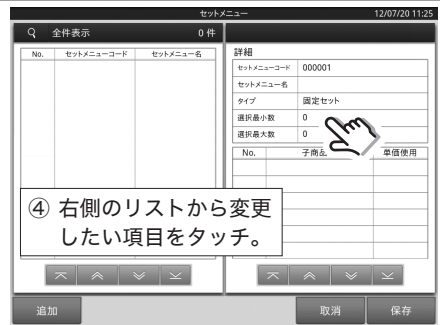
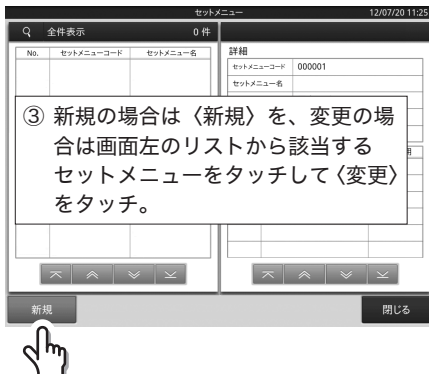
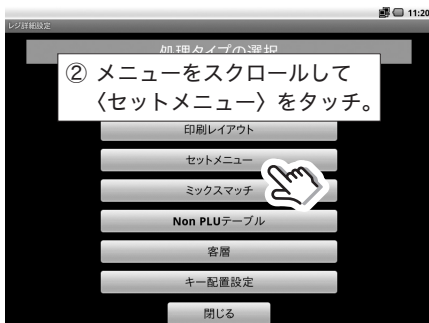
運用設定の変更

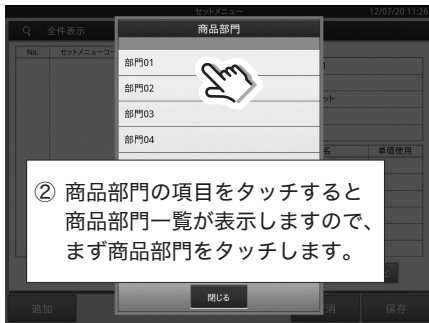
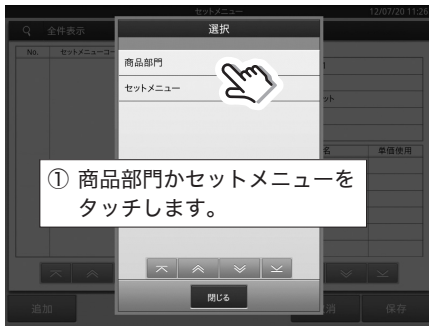


レシート印刷内容の設定



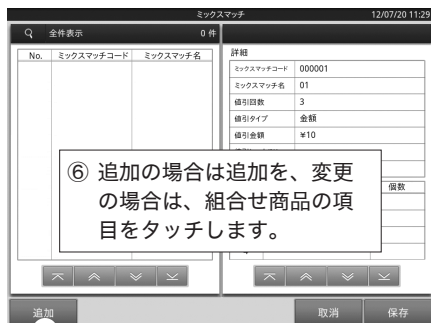
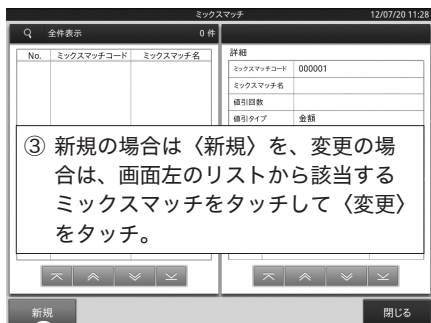
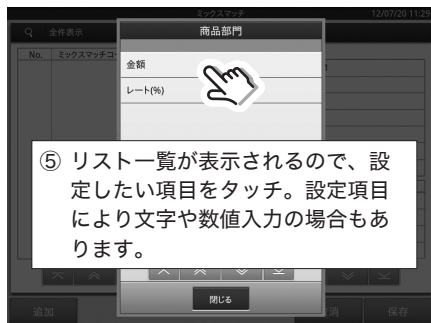
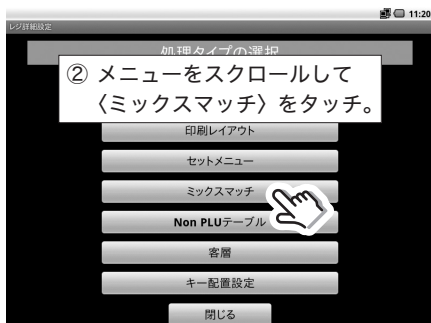
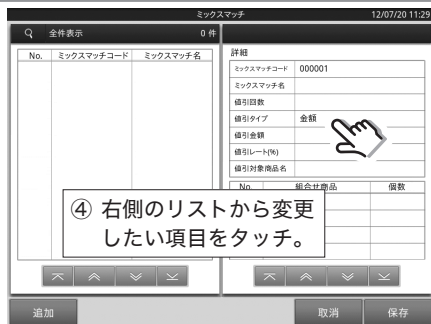
セットメニューの設定

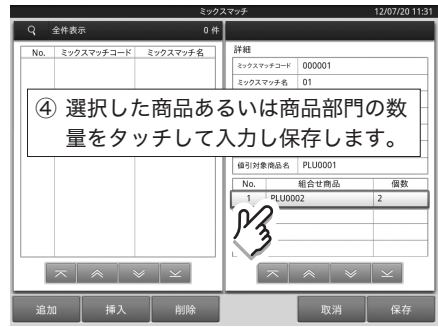
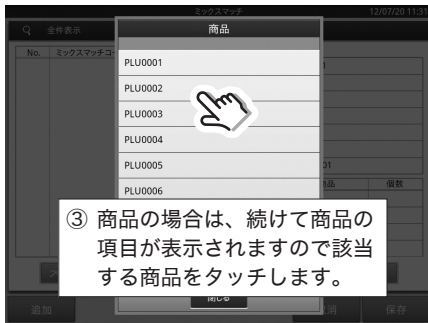
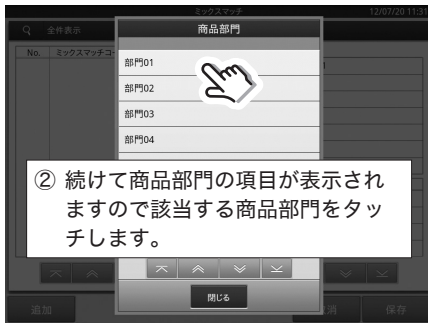
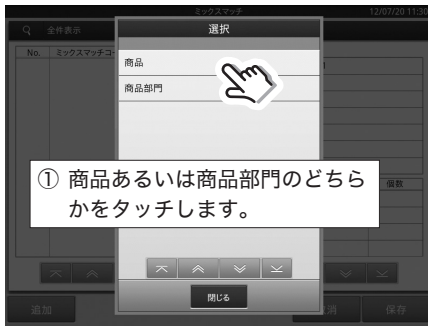




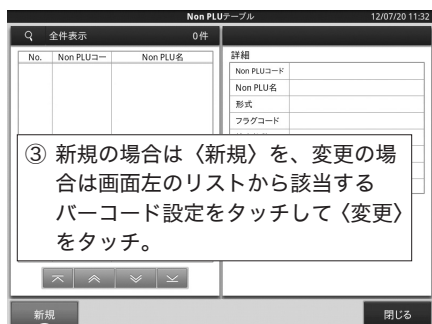
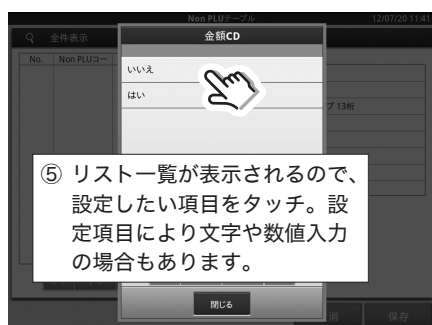
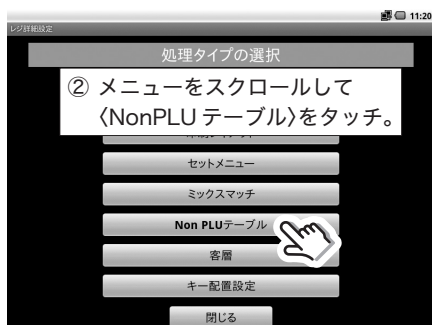
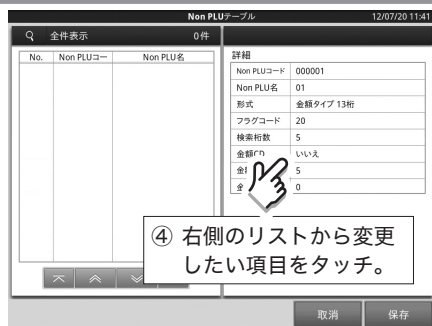
ここで設定したセットメニューは、商品設定のセット商品の項目でリンクすることができます。

ミックスマッチの設定

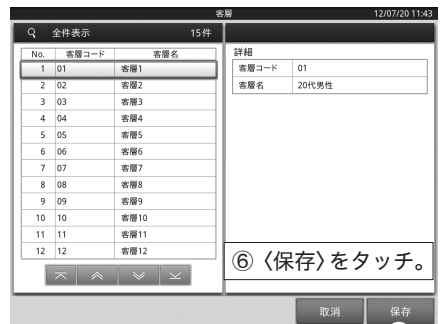
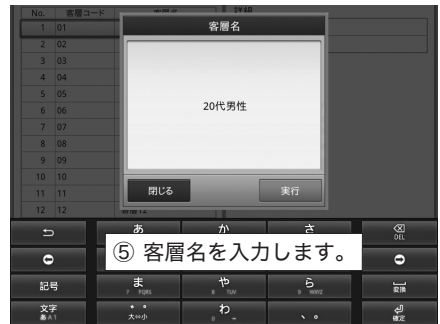
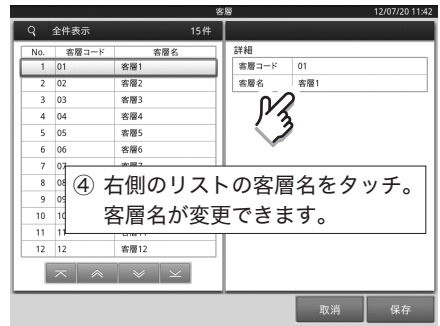
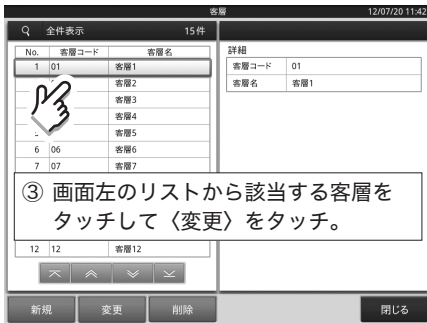
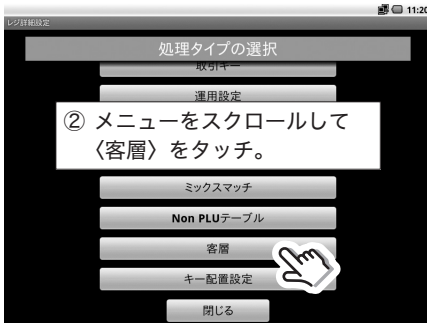




バーコード設定 (Non PLU) の設定

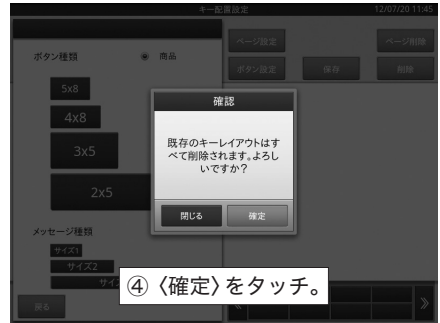
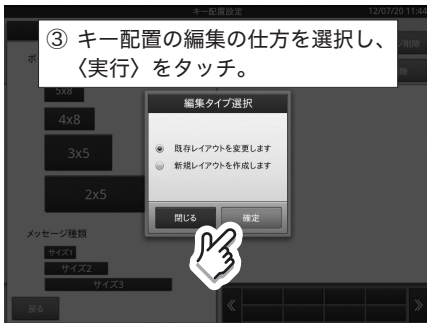
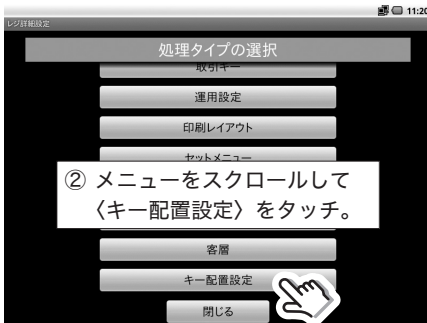


客層の設定



キー配列の設定

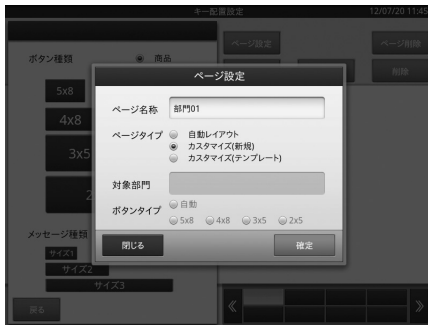
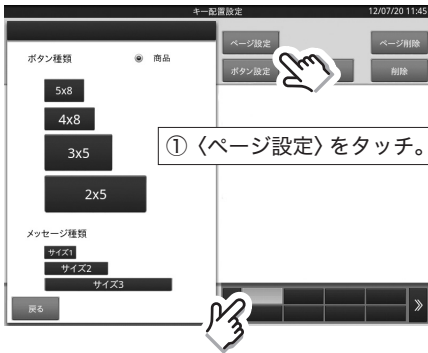
キー配列の変更



保存を確定することで、編集内容が反映されます。

- 1) 新規
新しくキー配置を行います。
現在設定されているキー配置はクリアされます。
- 2) 変更
現在のキー配置を修正することができます。

キー配置の変更（ページの設定）

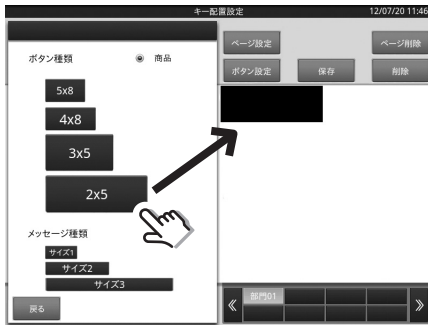


最初にページ設定を行ってください。

※既に設定済みの場合は、必要ありません。

- 1) ページ名称
ページに表示する名称を設定してください。
- 2) ページタイプ
 - 自動レイアウト
対象部門により自動配置になります。
 - カスタマイズ（新規）
自由に配置することができます。
 - カスタマイズ（テンプレート）
対象部門のコード順にボタンを仮配置します。
(この時ボタンタイプで選択するボタンの大きさで配置します。)その後、カスタマイズ（新規）と同様の操作が可能になります。
- 3) 対象部門
対象部門を一覧ウィンドウから選択してください。自動レイアウトとカスタマイズ（テンプレート）の場合に選択可能になります。
- 4) ボタンタイプ
カスタマイズ（テンプレート）時のボタンサイズを選択します。

キー配置の変更（ボタンの設定）



ボタンの配置

「ボタン種類」「メッセージ種類」をタッチすると、右側に配置されます。

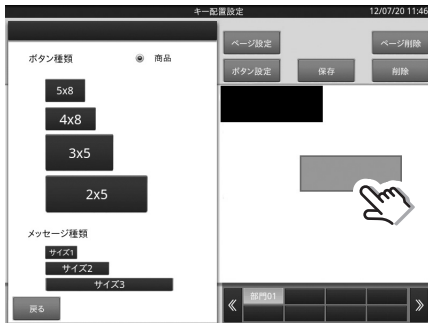
※ページ設定が行われていない場合、ページ設定のウィンドウが表示されます。ページ設定を行ってからボタンを配置してください。



ボタンのサイズ変更

「ボタン選択状態」の時、左側のボタンをタッチすると、ボタンのサイズを変更することができます。

※画像設定できないボタンに変更した場合、画像の設定情報はクリアされます。



ボタンの選択

配置されたボタンを1回タッチすると「ボタン選択状態」となります。選択されているボタンは赤枠・グレーのボタンとなります。再度タッチすると、ボタンを移動することができます。

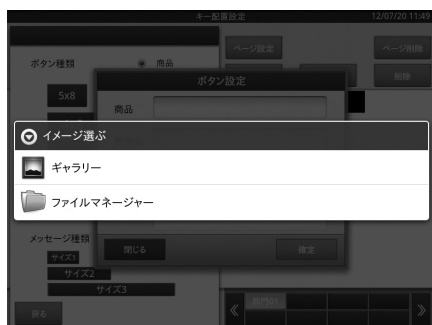


ボタンの設定・削除

〈ボタン設定〉ボタンをタッチすると、商品を設定することができます。

〈削除〉ボタンをタッチするとボタンが削除されます。

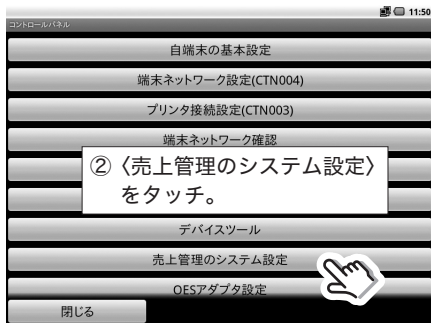
キー配置の変更（画像の設定）



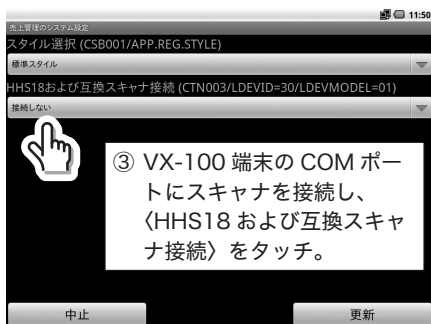
- 商品
設定する商品を一覧ウィンドウから選択することができます。
- 表示名
ボタンに表示する名称を設定することができます。

- イメージ
イメージを設定することができます。
※イメージはPNGに限りません。
※ギャラリーから選択してください。

HHS-18 および互換スキャナの接続設定

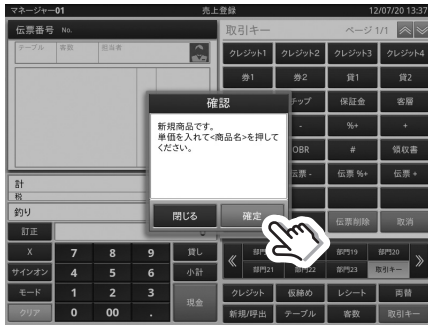


※設定終了後は、VX-100 本体でアプリケーション再起動操作が必要です。アプリケーション再起動のページを参照してください。



スキャンング PLU の自動学習の方法

スキャンング PLU の自動学習の方法を説明します。



① 未設定の商品をスキャンすると、スキャンング PLU の自動学習を開始します。

自動学習せずに、登録を取りやめる場合は、ここで「閉じる」をタッチして下さい。



- スキャンングサービスに加入している場合は、商品欄に商品名が表示されます。
- スキャンングサービスに加入していない場合は、商品欄にバーコードの数値が表示されます。



自動学習が完了すると、以降のスキャンング登録では、確認なしで登録できます。

アプリケーション再起動

DB 設定ツールによる設定終了後は、アプリケーションの再起動が必要です。



文字の入力について

文字の入力方法について

文字の入力は、かなめくり方式と言う携帯電話に似た文字入力方式です。



- ① 文字入力したい部分をタッチ。カーソルが点滅し、文字の入力や編集ができます。



- ② 画面の下部にキーボードが表示されます。〈か〉ボタンを1回タッチすると“か”が入力されます。もう一度〈か〉ボタンをタッチすると“き”に変わります。

文字の漢字変換方法について

ひらがなを入力した状態で〈変換〉ボタンをタッチすると、変換候補が表示されます。



① “かしお” と入力するとカタカナ等の簡単な候補がキーボード上部に表示されます。





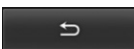




② 〈変換〉ボタンをタッチすると、更に多くの候補が表示されます。文字によっては候補が変わらない場合もあります。



③ 〈→〉ボタンをタッチすると変換対象の文字が広がります。
 〈←〉ボタンをタッチすると変換対象の文字が縮まります。
 〈↑〉ボタンをタッチすると変換候補の一覧が表示されます。

その他のボタンの動作について

ボタン	入力文字・動作
	入力する文字のキーボード種類を、日本語→アルファベット→数字→日本語へと切り替えます。
	記号の入力候補を表示します。タッチするたびに候補の記号が変わります。
	変換中のときは変換候補を表示します。変換中の文字が無いときは半角スペースを入力します。
	カーソル位置の前の一文字を削除します。
	かなめくり方式で入力中の“あ→い→う”と変えているのを、“い→あ”と戻します。
	文字を入力する前や、変換中のとき、カーソルの位置を右に移動します。
	文字を入力する前や、変換中のとき、カーソルの位置を左に移動します。

文字の編集方法について



- ① 文字の編集をしたい部分を1～2秒タッチしたままにします。

文字の入力や編集ができる部分はカーソルが点滅します。

- ② <すべて選択>をタッチすると編集中の文字を全て選択します。

<テキストを選択>をタッチすると選択したい部分の文字を選択します。

<すべて切り取り>をタッチすると編集中の文字を貼り付け用の文字として保持して、文字を削除します。

<すべてコピー>をタッチすると編集中の文字を貼り付け用の文字として保持します。
<入力方法>はタッチしないでください。

- ③ 貼り付け用の文字を保持したときに、貼り付けたい位置にタッチしてカーソルを移動します。

1～2秒タッチしたままにします。



① 〈貼り付け〉をタッチすると貼り付け用の文字を貼り付けます。



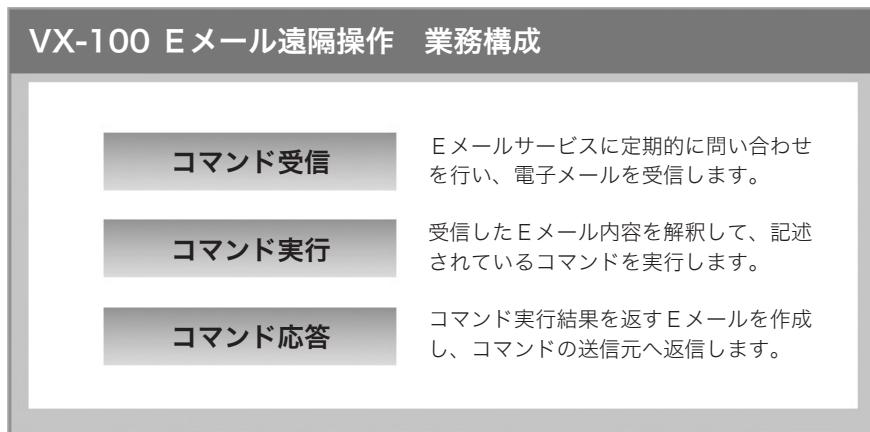
〈入力方法〉をタッチしたときは、この画面が表示されます。
必ず”Japanese IME”をタッチしてください。
それ以外をタッチしたときは、動作を保障しません。

Eメール遠隔操作 Basic

Eメール遠隔操作の概要

VX-100 Eメール遠隔操作は、電子メールでコマンドを受け付け、実行、応答を行うアプリケーションであり、大きく分けて3つの業務で構成されます。

以下は、VX-100 Eメール遠隔操作の業務構成を示したものです。



※ 本商品は1店舗で管理頂くアプリケーションです。

Eメール遠隔操作機能一覧

<売上速報>

売上管理アプリケーションから、本日の現時点の総売上金額と客数を取得し、Eメールで返信します。

<顧客速報>

顧客管理アプリケーションから、登録済み全顧客数と本日の新規登録顧客数を取得し、Eメールで返信します。

<予約速報>

予約管理アプリケーションから、本日に予約されている件数と本日の予約受付数を取得し、Eメールで返信します。

Eメールの設定

Eメール設定について説明します。

入力に必要な設定値については、各プロバイダかネットワーク管理者にご確認ください。

電子メールセットアップ



- 電子メールのセットアップはトップメニューから（設定によってサインオン＝担当者 ID 選択をして下さい）、画面上段に並んでいるタブの中から「設定」タブをタップして、各メニューを表示させます。
中段右にある「Eメール遠隔操作設定」メニューをタップすると Eメール遠隔操作に関する設定業務が開始されます。
(本マニュアル内の「タップ」との表記は、画面上の任意の場所を指先でタッチする動作の事です)

電子メールアカウントの設定



- 使用するメールアドレスとパスワードを入力し、画面右下<次へ>を選択します。

受信メールサーバの種類選択



- 受信メールサーバの種類を選択すると、次の画面に切り替わります。
(選択するサーバーの種類につきましては、契約プロバイダかネットワーク管理者にご確認ください。)
- 受信メールサーバの種類の選択をやり直す場合は、以下の手順で「Eメール遠隔操作」の強制停止及びデータ消去と、「売上管理」の強制停止して設定を初めからやり直してください。
(手順については次ページ以降の記述をご参照ください)

【受信メールサーバの種類選択をやり直すには】

<Eメール遠隔操作 強制停止及びデータ消去のやり方>

Android の設定画面に入る→アプリケーション→アプリケーションの管理→
Eメール遠隔操作→<強制停止>→<データを消去>→<OK>の順に操作します。



【操作手順 ご説明】

- ① トップメニューから「保守」タブをタップし、上段左にある「Android設定」をタップし選択します。



- ② 表示されたメニュー一覧から、「アプリケーション」をタップし選択します。



- ③ 表示されたメニュー一覧から、「アプリケーションの管理」をタップし選択します。



- ④ 表示されたメニュー一覧から、「Eメール遠隔操作」をタップし選択します。



- ⑤ 表示画面から、上段にある「強制停止」をタップし、その後中段「データを消去」をタップし選択します。



- ⑥ 確認画面が表示されますので左側「OK」をタップして選択してください。

<売上管理 強制停止のやり方>

「Eメール強制停止」の時と同じく、Androidの設定画面→アプリケーション→アプリケーションの管理→選択後、売上管理→<強制停止>



【操作手順 ご説明】

- ① トップメニューから「保守」タブをタップし、上段左にある「Android設定」をタップし選択します。

※①～③までは前述「Eメール遠隔操作」の強制終了時と同じ手順となります。

※②、③の手順は、本マニュアル89ページ～90ページ記載の内容をご参照ください



- ④ 表示画面をスクロールして上に送っていきます。



- ⑤ 下から2段目のメニュー「売上管理」をタップして選択します。



- ⑥ 左上にある「強制終了」ボタンをタップして選択します。
「売上管理」のデータ消去は行いません。

また、強制終了を選択しても確認のメッセージは出てきませんのでご注意ください。

設定終了後はメニュー画面に戻り、「電子メールセットアップ」からの手順を参照しながら、受信メールサーバの種類の再選択をしてください。

受信メールサーバの設定

受信メールサーバ設定

アカウント名
vx100-sample@casio.co.jp

パスワード
.....

IMAP サーバ
mail.casio.co.jp

保護された接続
使用しない

認証タイプ
PLAIN

ポート
143

IMAP ルートフォルダパス
(可能であれば名前空間を自動的に使用)

次へ

- 各項目を設定し、画面右下の「次へ」をタップします。
(入力する各項目値につきましては、契約プロバイダかネットワーク管理者にご確認ください。)
- 証明書が表示されたら、「許可」をタップしてください。サーバの確認が行われます。



- サーバの確認が完了したら受信メールサーバの設定は終了です。
次は送信メールサーバの設定をします。

送信メールサーバの設定

送信メールサーバ設定

SMTP サーバ
mail.casio.co.jp

保護された接続
使用しない

ポート
587

このサーバは認証が必要

セキュリティ設定
AUTOMATIC

アカウント名
vx100-sample@casio.co.jp

パスワード
.....

次へ

- 各項目を設定し、画面右下の<次へ>をタップします。
(入力する各項目値につきましては、契約プロバイダかネットワーク管理者にご確認ください。)



- サーバの確認が完了したら送信メールサーバの設定は終了しアカウントオプションの設定画面が自動的に開きます。

アカウントオプションの設定

メール確認中: null:INBOX

アカウントオプション

同期フォルダの同期間隔

1分毎

このアカウントにプッシュメールを有効化

受信メールを表示する件数

25件

メール到着時に通知

メール同期中を通知

次へ

- 必要に応じて各項目を設定し、画面右下「次へ」を選択します。

アカウント名の設定

↓ 11:21

電子メールセットアップ

アカウントのセットアップとメール設定を行っています

アカウントの名前を付けます (オプション):

Eメール遠隔操作

名前を入力します (送信メールの表示名):

CASIO VX-100

完了

- 各項目を設定し、「完了」をタップすると設定終了です。

コマンド受信設定

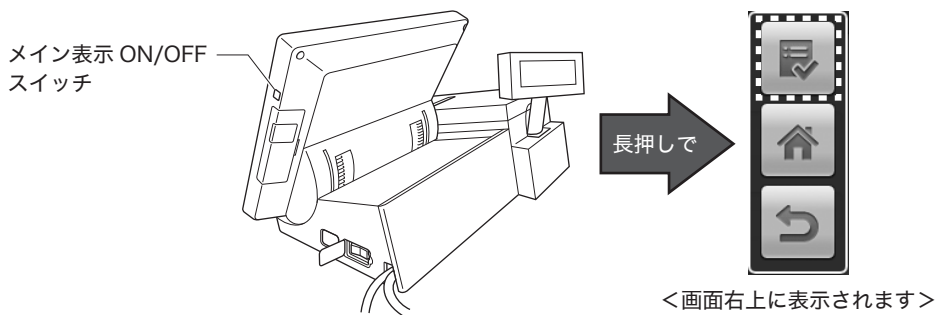
レポートを作成する為のコマンドを受信するためには VX-100 側の設定が必要です。
次項より設定内容についてご説明いたします。


メール情報管理の設定 (1)

- Eメールの設定が完了されていると、トップメニュー画面から「Eメール遠隔操作設定」メニューを選択すると受信トレイが表示されます。



受信トレイが表示されている状態で、本体右側面の「メイン表示 ON / OFF スイッチ」を長押しすると、3つのボタン (<メニュー>、<ホーム>、<戻る>) が表示されます。



一番上の <メニューボタン  > を選択すると、画面下に3つのボタン (左から <メール受信>、<送信済み>、<設定>) の3種類) が表示されます。



右側に表示されている <設定> を選択すると設定のダイアログが表示されます。



上から3段目の<コマンド受信制御>をタップして選択してください。

メール情報管理の画面が開きます。

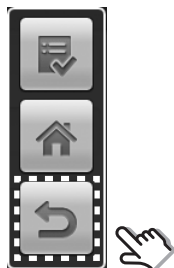
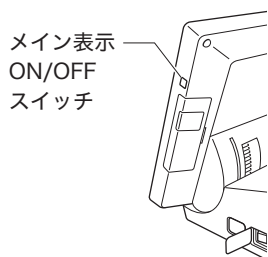
メール情報管理の設定 (2)

- 「送信メールの表示名」欄に、メールを送信した時に表示する送信元名を入力します。
- 「Eメール遠隔操作を使う」チェックボックスをONにします。
- Eメールでの遠隔操作を受け付けるパソコンや携帯電話、スマートフォン等のメールアドレスを5件まで設定できます。

- 設定が済みましたら、本体右側面の「メイン表示 ON / OFF スイッチ」を長押しして <戻る> ボタンを表示させてタップしてください。

① 側面スイッチを
長押し

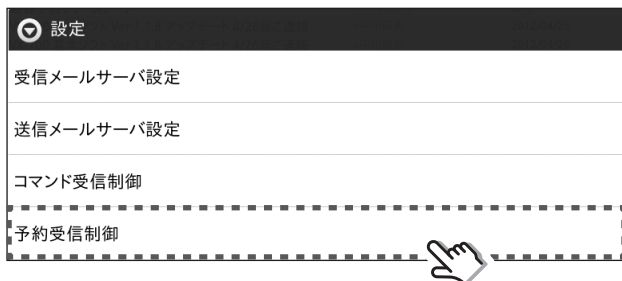
② 一番下にある「戻る」
ボタンをタップ



①～②の作業を×2回実施し
てください。
→トップメニューに戻ります

予約受信制御設定

本マニュアル 96 ページ記載の「メール情報管理の設定 (1)」と同じ操作で、<設定>ダイアログを表示させ、一番下に表示されている<予約受信制御>をタップします。



本設定は、「予約管理 Basic」では使用しません。予約管理 Basic に追加してご利用頂けるアプリケーション、「予約管理 Pro」の機能で使用します。

予約管理 Pro の詳細は、「予約管理 Pro ユーザーズマニュアル」を参照してください。

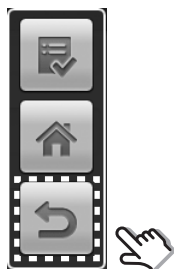
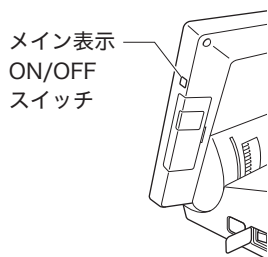
The image shows the '予約受信制御' (Reservation Reception Control) settings screen. It has a title bar with a close button, a refresh button, and a battery icon showing 17:34. Below the title bar, there are five input fields for '受信メールアドレス' (Receiving Mail Address) labeled [1] through [5].

- Eメールでの予約を受け付ける予約サービスなどのアドレスを設定します。

- 設定が済みましたら、本体右側面の「メイン表示 ON / OFF スイッチ」を長押しして<戻る>ボタンを表示させてタップしてください。
(<戻る>ボタンを2回繰り返すと、トップメニューに戻ります。)

① 側面スイッチを
長押し

② 一番下にある「戻る」
ボタンをタップ



①～②の作業を×2回実施し
てください。
→トップメニューに戻ります

Eメール遠隔操作コマンド

Eメールで送信できるコマンドは、以下の3種類です。

1. 売上速報の要求
2. 顧客速報の要求
3. 予約速報の要求

送信Eメール内容

外部端末から VX-100 に下記の内容でメール送信すると、VX-100 でレポートを作成し応答メールとして返信してくれます。

- 送信する場合のEメールは、以下の規則で作成します。
 1. 売上速報の要求 (全て半角文字)
 - メール件名：command
 - メール本文：Sales.Flash.Report
 2. 顧客速報の要求 (全て半角文字)
 - メール件名：command
 - メール本文：Customer.Flash.Report
 3. 予約速報の要求 (全て半角文字)
 - メール件名：command
 - メール本文：Reserve.Flash.Report

応答Eメール

コマンド実行結果は、以下の3種類の応答メールが返信されます。

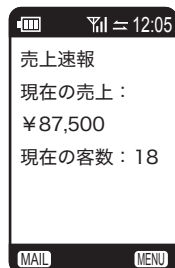
1. 売上速報の応答メール
2. 顧客速報の応答メール
3. 予約速報の応答メール

応答Eメール内容

1. 売上速報の応答メール

メール件名：“自動応答メール”

内容：現在の売上（純売り）、現在の客数

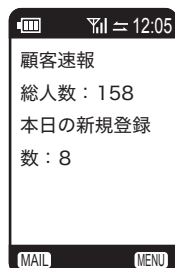


※携帯画面はイメージです

2. 顧客速報の応答メール

メール件名：“自動応答メール”

内容：総人数、本日の新規登録数

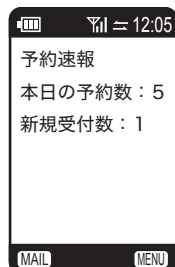


※携帯画面はイメージです

3. 予約速報の応答メール

メール件名：“自動応答メール”

内容：本日の予約数、新規受付数



※携帯画面はイメージです

顧客管理 Basic

顧客管理 Basic のシステム概要

VX-100 顧客管理 Basic は、店舗の顧客管理を行うアプリケーションであり、大きく分けて3つの業務で構成されます。

以下は、VX-100 顧客管理 Basic の業務構成を示したものです。

VX-100 顧客管理 Basic 業務構成

顧客帳（登録・照会）

顧客情報の登録、照会、変更等の業務を行います。

購買分析

購買分析を行います。
(ランク分け、RFM 分析)

顧客管理設定

顧客情報の入力項目の設定、
購買分析の設定等を行います。

※本商品は1店舗で管理頂くアプリケーションです。

顧客管理 Basic 業務・機能一覧

<顧客帳> お客様の情報を管理するための業務です。

新規：顧客情報を新規に登録します。(最大1万件)

変更：顧客情報を変更・修正します。

削除：顧客情報を削除します。

検索：検索条件を指定して顧客情報を検索・ソートし、リスト表示します。

機能：顧客情報の印刷、顧客バーコードの印刷、顧客特典（割引き、値引き）の設定をします。

<購買分析> 過去にお買上頂いた内容に基づいて分析をするための業務です。

ランク：RFM分析に使用する5段階ランク別の基準値を設定します。
(顧客管理設定のRFMと同じ機能です。)

検索：検索条件を指定して購買分析結果を検索・ソートし、リスト表示します。

機能：購買分析結果の印刷、顧客バーコードの印刷、顧客特典（割引き、値引き）の設定をします。

<顧客管理設定> 「顧客帳」「購買分析」業務を実行するための様々な設定をするための業務です。

項目：顧客情報項目の名称や使用有無を設定します。(基本項目+自由項目10個)

候補：顧客情報項目入力時に選ぶ選択肢のリストを設定します。

RFM：RFM分析に使用する5段階ランク別の基準値を設定します。

機能：(この項目は、顧客管理 Basic では使用できません。)

保護：管理者パスワード、利用者パスワードと操作権限を設定します。

保守：レジ登録で集計された購買集計情報を初期化します。また、顧客マスタを初期化します。

RFM 分析とは

最新購入日と来店頻度等の下記の3つの指標から顧客の選別を行い（各5段階）、点数を付けて顧客を分類します。

（上得意客、信頼客、新規客、事情発生客、不満発生客、不信客、離反客）

顧客の分類と購買金額を組み合わせた評価結果を元に、集客の施策を打ったり、割引きや値引きの特典を与えたりすることができます。

【分析で利用する3つの指標】

R：最終購買日	(Recency)
F：購買回数	(Frequency)
M：購買金額	(Monetary)

【RFM 分析での分類 例】

		年間来店（購入）回数 × 累計購入金額 = F × M					
		A 多い		B 少ない		C 初めて	
		ランク	5	4	3	2	1
最新購入日 R	A 最近来店	5	上得意客 (VIP)		得意客 (信頼客)		新規客
	4						
	B 最近来ていない	3	カムバック顧客 (不満発生客) (不信客)	ランクアップ顧客 (事情発生客)		離反客	
		2					
		1					
	C 長期間来ていない	1					

顧客帳



顧客帳は「トップメニュー」から（設定によってサインオン＝担当者選択をしてください）、画面上部に並んでいるタブの「ノート」タブをタップすると各メニューが表示されます。上段左にある「顧客帳」メニュー画面をタップすると顧客帳の業務が開始されます。

顧客帳ベース画面

顧客帳のベース画面について説明します。

顧客帳			12/04/09 13:43	
全件表示		12件	顧客詳細	
A. リスト表示域			B. 詳細表示域	
No.	氏名	顧客コード	顧客詳細	
1	0000000001 東京 一郎 様	0000000002	顧客コード	0000000002
2	0000000002 大阪 二郎 様	顧客名	顧客名	大阪 二郎 様
3	0000000003 京都 三郎 様	顧客名カナ	顧客名カナ	オオサカ ジロウ
4	0000000004 愛知 四郎 様	性別	性別	1:男
5	0000000005 広島 五郎 様	生年月日	生年月日	65/07/15
6	0000000006 山口 六郎 様	電話番号	電話番号	01234567890
7	0000000007 長崎 七郎 様	電子メール	電子メール	osaka@casio.sample.jp
8	0000000008 宮崎 八郎 様	郵便番号	郵便番号	1234567
9	0000000009 札幌 九郎 様	住所	住所	大阪市此花区春日出南1-2-3
10	0000000010 青森 一子 様	住所詳細	住所詳細	VXマンション105号室
11	0000000011 秋田 二子 様	特典		
12	0000000012 福島 三子 様	お客様割引(10%)		
新規			変更	
削除			検索	
機能ボタン域			機能	
閉じる			閉じる	

A. リスト表示域

- 顧客を一覧で表示します。
- 行番号、顧客コード、名前を表示します。
- リストをタップすると、Bの詳細表示域にその顧客の詳細情報を表示します。

B. 詳細表示域

- Aのリスト表示域で選択（タップ）した顧客の詳細情報を表示します。

C. 機能ボタン域

- その画面で操作できる機能ボタンを表示します。

顧客情報の新規登録

顧客情報を新規に登録します。

顧客帳 12/04/09 13:45

全件表示 12件

No.	顧客コード	顧客名
1	0000000001	東京 一郎 様
2	0000000002	大阪 二郎 様
3	0000000003	京都 三郎 様
4	0000000004	愛知 四郎 様
5	0000000005	広島 五郎 様
6	0000000006	山口 六郎 様
7	0000000007	長崎 七郎 様
8	0000000008	宮崎 八郎 様
9	0000000009	札幌 九郎 様
10	0000000010	青森 一子 様
11	0000000011	秋田 二子 様
12	0000000012	福島 三子 様

新規顧客入力域

顧客詳細

顧客コード	0000000013
顧客名	
顧客名カナ	
性別	
生年月日	
電話番号	
電子メール	
郵便番号	
住所	
住所詳細	

特典

取消 保存

- ベース画面下部の機能ボタン域にある<新規>ボタンをタップすると、詳細表示域が新規顧客情報の入力状態になります。
- 顧客コードは自動的に割付けられます。

顧客帳 12/04/09 13:45

全件表示 12件

No.	顧客コード	顧客名
1	0000000001	東京 一郎 様
2	0000000002	大阪 二郎 様
3	0000000003	京都 三郎 様
4	0000000004	愛知 四郎 様
5	0000000005	広島 五郎 様
6	0000000006	山口 六郎 様
7	0000000007	長崎 七郎 様
8	0000000008	宮崎 八郎 様
9	0000000009	札幌 九郎 様
10	0000000010	青森 一子 様
11	0000000011	秋田 二子 様
12	0000000012	福島 三子 様

顧客詳細

顧客コード	0000000013
顧客名	
顧客名カナ	
性別	
生年月日	
電話番号	
電子メール	
郵便番号	
住所	
住所詳細	

特典

取消 保存

- 新規に登録したい項目の入力域をタップします。(今回の例では「顧客名」を例にしております)



- 選択した項目名に間違いが無いかを確認し、入力域に文字／数字を入力します。
(画面下部にキーボードが出ていない場合には、入力域をタップすれば表示されます)
- その他の項目も同じ作業を繰り返して必要な項目欄を埋めていきます。
- 必要な情報を入力後、＜保存＞をタップすると顧客情報を登録します。
- 入力を中止する場合は、＜取消＞をタップしてください。

顧客情報の変更

既存の顧客情報を変更・修正します。

顧客帳			12/04/09 13:43	
全件表示		12件		
No.	顧客コード	顧客名		
1	0000000001	東京 一郎 様		
2	0000000002	大阪 二郎 様		
3	0000000003	京都 三郎 様		
4	0000000004	愛知 四郎 様		
5	0000000005	広島 五郎 様		
6	0000000006	山口 六郎 様		
7	0000000007	長崎 七郎 様		
8	0000000008	宮崎 八郎 様		
9	0000000009	札幌 九郎 様		
10	0000000010	青森 一子 様		
11	0000000011	秋田 二子 様		
12	0000000012	福島 三子 様		

顧客詳細	
顧客コード	0000000002
顧客名	大阪 二郎 様
顧客名カナ	オオサカ ジロウ
性別	1:男
生年月日	65/07/15
電話番号	01234567890
電子メール	osaka@casio.sample.jp
郵便番号	1234567
住所	大阪市此花区春日出南1-2-3
住所詳細	VXマンション105号室

特典	
お客様割引(10%)	

新規 変更 削除 検索 機能 閉じる

- ベース画面のリスト表示域をタップして、指定した顧客情報が詳細表示域に表示されている時に、下部機能ボタン域の<変更>をタップすると顧客情報の変更・修正ができます。
(但し、顧客コードは変更できませんのでご注意ください)
- 画面右側にある顧客詳細情報で変更したい項目をタップし、必要な変更情報を入力後<保存>をタップすると変更・修正結果を保存します。
- 入力を中止する場合は、<取消>をタップしてください。

顧客情報の削除

既存の顧客情報を削除します。

顧客帳 12/04/09 13:43

全件表示 12件

No.	顧客コード	顧客名
1	0000000001	東京 一郎 様
2	0000000002	大阪 二郎 様
3	0000000003	京都 三郎 様
4	0000000004	愛知 四郎 様
5	0000000005	広島 五郎 様
6	0000000006	山口 六郎 様
7	0000000007	長崎 七郎 様
8	0000000008	宮崎 八郎 様
9	0000000009	札幌 九郎 様
10	0000000010	青森 一子 様
11	0000000011	秋田 二子 様
12	0000000012	福島 三子 様

顧客詳細

顧客コード	0000000002
顧客名	大阪 二郎 様
顧客名カナ	オオサカ ジロウ
性別	1:男
生年月日	65/07/15
電話番号	01234567890
電子メール	osaka@casio.sample.jp
郵便番号	1234567
住所	大阪市此花区春日出南1-2-3
住所詳細	VXマンション105号室

特典

お客様割引(10%)

新規 変更 削除 検索 機能 閉じる

- ベース画面のリスト表示域をタップして、指定した顧客情報が詳細表示域に表示されている時に、<削除>をタップすると顧客情報の削除ができます。



- 確認のダイアログが表示されますので、<確定>をタップすると削除を行います。
- 削除を中止する場合は、<閉じる>をタップしてください。

顧客情報検索

顧客情報を検索します。

顧客帳			12/04/09 13:43	
全件表示		12件	顧客詳細	
No.	顧客コード	顧客名	顧客コード	0000000002
1	0000000001	東京 一郎 様	顧客名	大阪 二郎 様
2	0000000002	大阪 二郎 様	顧客名カナ	オオサカ ジロウ
3	0000000003	京都 三郎 様	性別	1:男
4	0000000004	愛知 四郎 様	生年月日	65/07/15
5	0000000005	広島 五郎 様	電話番号	01234567890
6	0000000006	山口 六郎 様	電子メール	osaka@casio.sample.jp
7	0000000007	長崎 七郎 様	郵便番号	1234567
8	0000000008	宮崎 八郎 様	住所	大阪市此花区春日出南1-2-3
9	0000000009	札幌 九郎 様	住所詳細	VXマンション105号室
10	0000000010	青森 一子 様	特典	
11	0000000011	秋田 二子 様	お客様割引(10%)	
12	0000000012	福島 三子 様		

新規 変更 削除 検索 機能 閉じる

ベース画面の<検索>をタップすると、検索の方法が表示されます。検索方法を選択してタップします。

顧客帳			12/06/15 18:30	
全件表示		検索		
No.	顧客コード	条件を入力してから検索する	3001	
1	0000000001		7891234	
2	0000000002	顧客コードから検索する	rr #1 様	
3	0000000003			
4	0000000004			
5	0000000005			
6	0000000006			

新規 変更 削除 検索 機能 閉じる

- ① 「条件を入力してから検索する」 顧客名を検索する際に条件をつける事ができます。
(詳細は「条件を入力して検索」を参照してください)
- ① 「顧客コードから検索する」顧客に付与されている顧客コードから検索します。
(詳細は「顧客コード検索」を参照してください)

条件を入力して検索

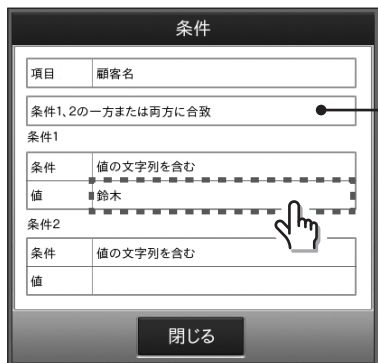
検索条件を指定して顧客情報を検索・ソートし、リスト表示します。



「条件を入力してから検索する」を選択すると検索ダイアログが表示されます。

検索条件項目をダブルタップすることにより、検索条件を入力できます。

(検索条件入力の例/顧客名を選択した場合)



タップして

- ① 条件1、2の両方に合致
- ② 条件1、2の一方または両方に合致から選択してください

- 検索条件入力欄の値部分をタップし、検索したい文字/数字を入力します。
- ソート項目をタップすることにより、ソート項目の変更とソートの方法を昇順または降順から指定する事ができます。
- 検索条件、ソート条件を入力後、<確定>をタップすると検索を行い、結果をリスト表示域（画面左側）に表示します。
- 検索を中止する場合は、<閉じる>をタップしてください。

顧客コード検索

顧客コードを指定して顧客情報を検索します。



- 顧客コード検索ダイアログが表示されます。
顧客コードを入力後、<確定>をタップすると検索を行い、結果をリスト表示域に表示します（顧客コードが「0000000001」のお客様の場合、「1」→「確定」の入力で検索可能です）。
- ダイアログに顧客コードを入力し、<確定>をタップすると顧客の検索ができます。
- 検索を中止する場合は、<閉じる>をタップしてください。

顧客帳の機能

顧客帳の印刷、顧客バーコードの印刷、顧客特典の設定をします。

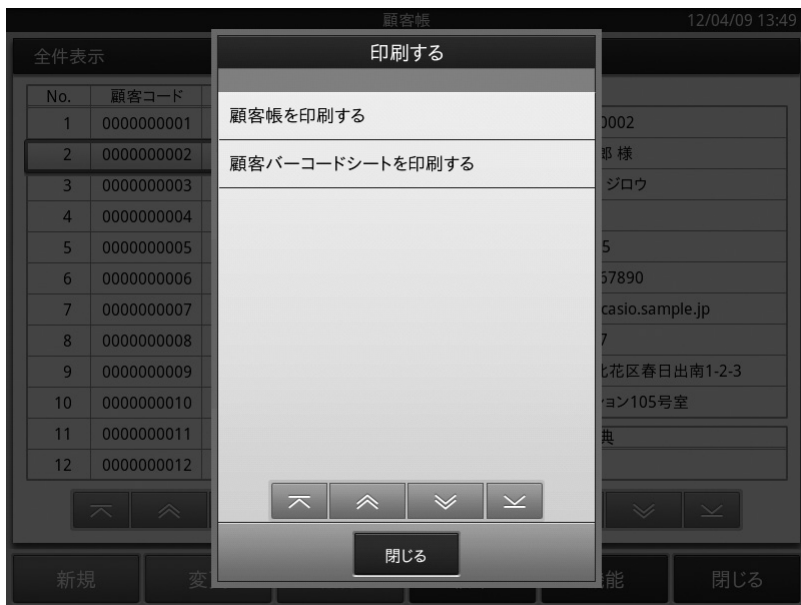
顧客帳			12/04/09 13:43				
全件表示		12件		顧客詳細			
No.	顧客コード	顧客名		顧客コード	0000000002		
1	0000000001	東京 一郎様		顧客名	大阪 二郎様		
2	0000000002	大阪 二郎様		顧客名カナ	オオサカジロウ		
3	0000000003	京都 三郎様		性別	1:男		
4	0000000004	愛知 四郎様		生年月日	65/07/15		
5	0000000005	広島 五郎様		電話番号	01234567890		
6	0000000006	山口 六郎様		電子メール	osaka@casio.sample.jp		
7	0000000007	長崎 七郎様		郵便番号	1234567		
8	0000000008	宮崎 八郎様		住所	大阪市此花区春日出南1-2-3		
9	0000000009	札幌 九郎様		住所詳細	VXマンション105号室		
10	0000000010	青森 一子様		特典			
11	0000000011	秋田 二子様		お客様割引(10%)			
12	0000000012	福島 三子様					
新規			変更	削除	検索	機能	閉じる

- ベース画面下部の機能ボタン域にある<機能>ボタンをタップすると、「印刷する」、「特典を設定をする」といった処理項目が表示されます。項目を選んでタップします（印刷、特典に関しては次ページ以降でご説明いたします）

顧客帳			12/04/09 14:52				
全件表示		機能		印刷する			
No.	顧客コード	顧客名		特典を設定する			
1	0000000001	東京 一郎様		顧客帳を送る			
2	0000000002	大阪 二郎様		メールを送る			
3	0000000003	京都 三郎様		メルマガ会員登録をする			
4	0000000004	愛知 四郎様					
5	0000000005	広島 五郎様					
6	0000000006	山口 六郎様					
7	0000000007	長崎 七郎様					
8	0000000008	宮崎 八郎様					
9	0000000009	札幌 九郎様					
10	0000000010	青森 一子様					
11	0000000011	秋田 二子様					
12	0000000012	福島 三子様					
新規			変更	削除	検索	機能	閉じる

顧客帳の印刷

顧客情報を印刷します。



<印刷する>を指定すると、処理項目が表示されます。項目を選んでタップします。

「顧客帳」か「顧客バーコードシート」のどちらかを選択しタップします。



- 「全件を印刷」か、「1件のみ印刷する」から選択ができます。
- 全件を印刷する場合は、リスト表示域の全顧客の情報を印刷します。
- 1件のみ印刷する場合は、リスト表示域で指定されている顧客の情報を印刷します。

顧客バーコードシートの印刷

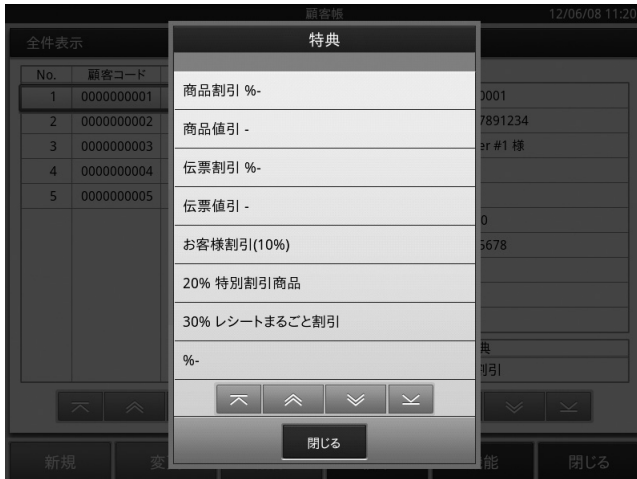
- 全件を印刷か、1件のみ印刷の選択ができます。
- 全件を印刷する場合は、リスト表示域の全顧客のバーコードシートを印刷します。
- 1件のみ印刷する場合は、リスト表示域で指定されている顧客のバーコードシートを印刷します。
- JAN 13 で印刷されます。
- バーコードを印刷する前に、「顧客管理設定」でバーコードの表示有無を< OFF >から< ON >に切り替えてください。(詳細は 132 ページの「項目」設定を参照してください)
- バーコードシートを印刷するには、上記設定後顧客登録時にバーコードの値を登録したお客様のみとなります。

顧客特典の設定

顧客に特典を設定します。(割引、値引き)



- <特典を設定する>を指定すると、処理項目が表示されます。
- 全件を設定か、1件のみ設定の選択ができます。どちらかの項目を選んでタップします。全件を設定する場合は、リスト表示域に表示されている全顧客へ設定します。
- 1件のみ設定する場合は、リスト表示域で指定されている顧客へ設定します。
- 全件を設定、または、1件のみ設定を選択すると、キャッシュレジスタ内に設定されている割引と値引きの一覧が表示されますので、そこから選んでタップしてください。



「商品割引 %」.....1 アイテムごとに割引の乗率を設定します

「商品値引」.....1 アイテムごとに値引の金額を設定します

「伝票割引 %」.....お買上の合計金額に割引の乗率を設定します

「伝票値引」.....お買上の合計金額に値引の金額を設定します

- ※ 各割引・値引一覧から選択する前に、必ずそれぞれに適用する「数値」を決定し、事前に登録してください。割引・値引の設定は、62 ページの「取引キーの変更」を参照してください

- 特典を削除する場合は、リスト表示域で顧客を指定して<変更>をタップし、続けて詳細表示域の特典をタップしてください。
削除用ダイアログが開くので、<確定>をタップすると特典を削除できます。

顧客帳 12/06/08 13:51

全件表示 5件			顧客詳細	
No.	顧客コード	顧客名	顧客コード	000000002
1	000000001	Customer #1 様	バーコード	
2	000000002	Customer #2 様	顧客名	Customer #2 様
3	000000003	Customer #3 様	顧客名カナ	
4	000000004	Customer #4 様	性別	1:男
5	000000005	Customer #5 様	生年月日	11/12/30
			電話番号	0398765432
			電子メール	
			郵便番号	
			住所	
特典				
30% レシートまるごと割引				

②特典表示領域をタップ

①顧客帳画面で変更ボタンをタップ

削除

実行しますか？

閉じる
確定

- ③削除用ダイアログ画面が開くので
確定をタップ

購買分析



購買分析は「トップメニュー」から（設定によってサインオン=担当者 ID 選択をしてください）、画面上部に並んでいるタブの中の「ノート」タブをタップすると各メニューが表示されます。上段真ん中にある「購買分析」メニューをタップすると購買分析の業務が開始されます。

購買分析ベース画面

購買分析のベース画面について説明します。

購買分析 12/04/09 15:20

全件表示 12件

A. リスト表示域

No.		F	M	P	
1	大阪 二郎 様	5	4	4	13
2	京都 三郎 様	5	4	4	13
3	広島 五郎 様	4	4	4	12
4	東京 一郎 様	5	1	1	7
5	愛知 四郎 様	0	0	0	0
6	山口 六郎 様	0	0	0	0
7	長崎 七郎 様	0	0	0	0
8	宮崎 八郎 様	0	0	0	0
9	札幌 九郎 様	0	0	0	0
10	青森 一子 様	0	0	0	0
11	秋田 二子 様	0	0	0	0
12	福島 三子 様	0	0	0	0

B. 詳細表示域

購買詳細

R 最終購買日	5 12/04/08
F 購買回数	4 45
M 購買金額	4 ¥85,000
P 総合ランク	13

顧客詳細

顧客コード	0000000002
顧客名	大阪 二郎 様
顧客名カナ	オオサカ ジロウ
性別	1:男
生年月日	65/07/15

特典

機能ボタン

ランク 検索 機能 閉じる

C. 機能ボタン域

A. リスト表示域

- 顧客のRFM値、総合ランク（P）を一覧表示します。
- リストをタップすると、Bの詳細表示域にその顧客の詳細情報を表示します。

B. 詳細表示域

- Aのリスト表示域でタップした顧客の購買詳細と顧客詳細を表示します。

C. 機能ボタン域

- その画面で操作できる機能ボタンを表示します。

ランク設定

RFM 分析に使用する 5 段階ランク別の基準値を設定します。

購買分析 12/04/09 15:20

全件表示 12件

No.	顧客名	R	F	M	P
1	大阪 二郎 様	5	4	4	13
2	京都 三郎 様	5	4	4	13
3	広島 五郎 様	4	4	4	12
4	東京 一郎 様	5	1	1	7
5	愛知 四郎 様	0	0	0	0
6	山口 六郎 様	0	0	0	0
7	長崎 七郎 様	0	0	0	0
8	宮崎 八郎 様	0	0	0	0
9	札幌 九郎 様	0	0	0	0
10	青森 一子 様	0	0	0	0
11	秋田 二子 様	0	0	0	0
12	福島 三子 様	0	0	0	0

購買詳細

R 最終購買日	5 12/04/08
F 購買回数	4 45
M 購買金額	4 ¥85,000
P 総合ランク	13

顧客詳細

顧客コード	0000000002
顧客名	大阪 二郎 様
顧客名カナ	オオサカ ジロウ
性別	1:男
生年月日	65/07/15

特典

戻る 戻る 戻る 戻る

ランク 検索 機能 閉じる

- ベース画面下部の機能ボタン域にある<ランク>ボタンをタップすると、RFM 分析に必要な基準値の入力ができます。

顧客管理設定 12/06/05 16:13

項目 候補 RFM 機能 保護 保守

R 最終購買日		F 購買回数		M 購買金額	
ランク	基準値	ランク	基準値	ランク	基準値
5	7 日以内	5	10 回以上	5	¥50,000 円以上
4	14 日以内	4	5 回以上	4	¥30,000 円以上
3	31 日以内	3	2 回以上	3	¥20,000 円以上
2	180 日以内	2	1 回以上	2	¥5,000 円以上
1	181 日以前	1	1 回未満	1	¥5,000 円未満

変更 閉じる

- 画面左下<変更>ボタンをタップし、各基準値の入力域をタップすると、各基準値の入力ができます。(詳細は「RFM」設定を参照してください)

購買分析検索

購買分析結果を検索します。

No.	顧客名	R	F	M	P
1	大阪二郎様	5	4	4	13
2	京都三郎様	5	4	4	13
3	広島五郎様	4	4	4	12
4	東京一郎様	5	1	1	7
5	愛知四郎様	0	0	0	0
6	山口六郎様	0	0	0	0
7	長崎七郎様	0	0	0	0
8	宮崎八郎様	0	0	0	0
9	札幌九郎様	0	0	0	0
10	青森一子様	0	0	0	0
11	秋田二子様	0	0	0	0
12	福島三子様	0	0	0	0

購買詳細	
R 最終購買日	5 12/04/08
F 購買回数	4 45
M 購買金額	4 ¥85,000
P 総合ランク	13

顧客詳細	
顧客コード	0000000002
顧客名	大阪二郎様
顧客名カナ	オオサカ ジロウ
性別	1:男
生年月日	65/07/15

- ベース画面の <検索> をタップすると、検索の方法が表示されます。検索方法を選んでタップします。

検索

条件を入力してから検索する

顧客コードから検索する

閉じる

- 「条件を入力してから検索する」または、「顧客コードから検索する」から選択します。

条件を入力して検索

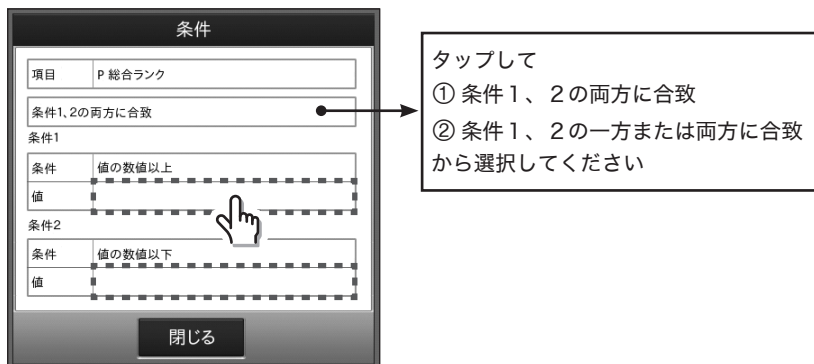
検索条件を指定して購買分析結果を検索・ソートし、リスト表示します。



「条件を入力してから検索する」検索ダイアログが表示されます。

検索条件項目の入力域をダブルタップすることにより、検索条件を入力できます。

(検索条件入力例)



- 検索条件の入力域をタップし、条件の基準となる値を入力します。
- ソート項目をタップすることにより、ソート項目の変更とソートの方法を昇順または降順から指定できます。
- 検索条件、ソート条件を入力後、<確定>をタップすると検索を行い、結果をリスト表示域（画面左側）に表示します。
- 検索を中止する場合は、<閉じる>をタップしてください。

顧客コード検索

顧客コードを指定して購買分析結果を検索します。



- 「顧客コードから検索する」をタップすると、顧客コード検索ダイアログが表示されます。顧客コード入力後、<確定>をタップすると検索を行い、結果をリスト表示域（画面左側）に表示します。
- 検索を中止する場合は、<閉じる>をタップしてください。

購買分析の機能

購買分析結果の印刷、顧客バーコードの印刷、顧客特典の設定をします。



- ベース画面の<機能>をタップすると、処理項目が表示されます。項目を選んでタップします。

「印刷する」

- 「購買分析結果の印刷」または、
- 「顧客バーコードシートの印刷」を参照してください。

「特典を設定する」

- 「顧客特典の設定」を参照してください。

購買分析結果の印刷

購買分析結果を印刷します。



< 購買分析結果を印刷する > を指定すると、処理項目が表示されます。

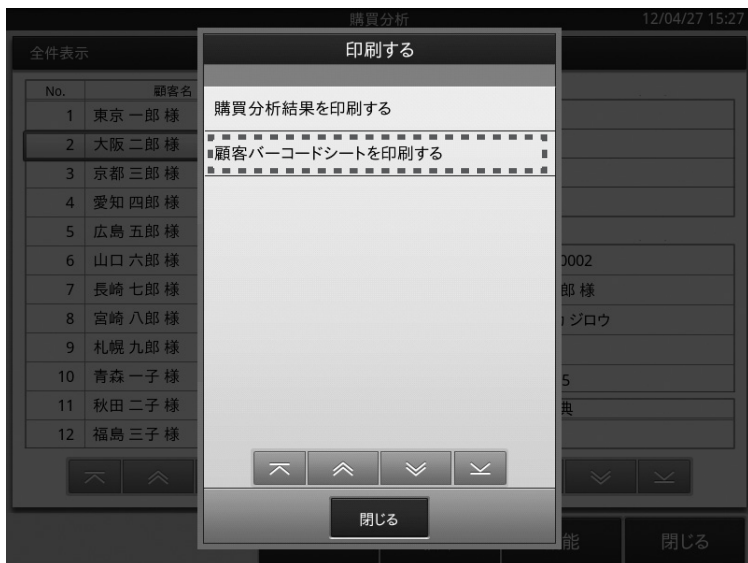
項目を選んでタップします。



- 全件を印刷か、1件のみ印刷の選択ができます。
- 全件を印刷する場合は、リスト表示域に表示されている全顧客の購買分析結果を印刷します。
- 1件のみ印刷する場合は、リスト表示域で指定されている顧客の購買分析結果を印刷します。

顧客バーコードシートの印刷

顧客バーコードシートを印刷します。



- 全件を印刷か、1件のみ印刷の選択ができます。



- 全件を印刷する場合は、リスト表示域の全顧客のバーコードシートを印刷します。
- 1件のみ印刷する場合は、リスト表示域で指定されている顧客のバーコードシートを印刷します。

顧客管理設定



顧客管理設定は「トップメニュー」から（設定によってサインオン＝担当者 ID 選択をしてください）、画面上部に並んでいるタブの中から「設定」タブをタップして各メニューを表示させます。中段左にある「顧客管理設定」メニューをタップすると顧客管理に関する設定業務が開始されます。

顧客管理設定ベース画面

設定のベース画面について説明します。

No.	項目	表示名	表示有無	入力方法	候補名
1	顧客コード	顧客コード	On	自動	
2	バーコード	バーコード	Off	数字	
3	バーコード2	バーコード2	Off	数字	
4	顧客名	顧客名	On	文字	
5	顧客名カナ	顧客名カナ	On	文字	
6	性別	性別	On	性別	
7	生年月日	生年月日	On	日付	
8	電話番号	電話番号	On	電話番号	
9	電話番号2	電話番号2	Off	電話番号	
10	FAX番号	FAX番号	Off	電話番号	
11	FAX番号2	FAX番号2	Off	電話番号	
12	電子メール	電子メール	On	文字	

A. タブ選択域

- タブを選択することにより、設定種類を切り替えます。

B. 表示編集域

- Aで選択したタブの内容を表示し、編集を行います。

C. 機能ボタン域

- その画面で操作できる機能ボタンを表示します。

「項目」設定

顧客管理設定 12/04/27 15:30

No.	項目	表示名	表示有無	入力方法	候補名
1	顧客コード	顧客コード	On	自動	
2	バーコード	バーコード	Off	数字	
3	バーコード2	バーコード2	Off	数字	
4	顧客名	顧客名	On	文字	
5	顧客名カナ	顧客名カナ	On	文字	
6	性別	性別	On	性別	
7	生年月日	生年月日	On	日付	
8	電話番号	電話番号	On	電話番号	
9	電話番号2	電話番号2	Off	電話番号	
10	FAX番号	FAX番号	Off	電話番号	
11	FAX番号2	FAX番号2	Off	電話番号	
12	電子メール	電子メール	On	文字	

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

変更閉じる

ベース画面上部の<項目>タブをタップします。

続いて下部の機能ボタン域にある<変更>をタップすると、顧客情報項目を変更できます。

「候補」設定

顧客管理設定 12/06/08 16:08

項目 候補 RFM 機能 保護 保守

候補名	候補値

変更 閉じる

上部タブ選択域内にある「候補」タブをタップすると、<候補名>/<候補値>の登録設定を行うことができます。

左下にある「変更」ボタンをタップすると下記の様な表示に切り替わります。

顧客管理設定 12/06/05 16:13

項目 候補 RFM 機能 保護 保守

候補名	候補値
地域	20代
年齢	30代
	40代
	50代
	60代
	70代以上

① ②

新規 削除 新規 削除

上へ移動 下へ移動

取消 保存

登録の手順は

- ①の「新規」ボタンをタップして候補名の入力域に候補を登録
- ①で登録した候補を選択した状態で②の「新規」ボタンをタップして、①の候補に対する候補値を入力

の順に実施します。



<候補名>/<候補値>入力後に、画面右下の「保存」ボタンをタップすると確認画面がでてきますので、画面内の「確定」ボタンをタップすると、登録した内容が保存されます。

「RFM」設定

上部タブ選択域内にある「RFM」タブをタップするとRFM分析で使用する各条件の設定を行うことができます。

(RFM分析については、本マニュアル106ページに記載の内容を参照してください)

顧客管理設定 12/06/05 16:13

項目 候補 RFM 機能 保護 保守

R 最終購買日		F 購買回数		M 購買金額	
ランク	基準値	ランク	基準値	ランク	基準値
5	7日以内	5	10回以上	5	¥50,000円以上
4	14日以内	4	5回以上	4	¥30,000円以上
3	31日以内	3	2回以上	3	¥20,000円以上
2	180日以内	2	1回以上	2	¥5,000円以上
1	181日以前	1	1回未満	1	¥5,000円未満

変更 閉じる

画面左下にある変更ボタンをタップし、R/F/M/各ランクに応じた入力域を選択して基準数値を入力してください。

顧客管理設定 12/06/05 16:14

項目 候補 RFM 機能 保護 保守

R 最終購買日		M 購買金額	
ランク	基準値	ランク	基準値
5	7日以内	5	¥50,000円以上
4	14日以内	4	¥30,000円以上
3	31日以内	3	¥20,000円以上
2	180日以内	2	¥5,000円以上
1	181日以前	1	¥5,000円未満

R 最終購買日

180

7 8 9

4 5 6

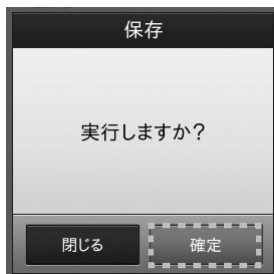
1 2 3

0 C

閉じる 確定

取消 保存

入力が完了したら、画面右下の「保存」ボタンをタップすると確認画面が表示されます。
確認画面内右下の「確定」ボタンをタップすると、登録した内容が保存されます。



「保護」設定

管理者パスワード、利用者パスワードと操作権限を設定します。

顧客管理設定 12/04/27 15:34

項目 候補 RFM 機能 **保護** 保守

管理者の設定

管理者パスワード

確認入力

利用者の設定

管理者以外の利用を許可する

利用者パスワード

確認入力

印刷を許可する

送信を許可する

変更 閉じる

- 保護タブのベース画面の<変更>をタップすることにより、設定変更画面に切り替わります。
- パスワード欄をタップして、パスワードを変更します。
- 操作を許可する項目をタップして、権限を変更します。
- <保存>をタップすると、設定の変更結果を保存してベース画面に戻ります。
- 設定を中止する場合は、<取消>をタップしてください。

「保守」設定

- ① 「購買集計データを削除する」... レジ登録で集計された購買集計データを削除します。
- ② 「顧客データを全て削除する」... 顧客データを全て削除します。
- ③ 「ライセンス管理」..... ライセンス登録を行いません。
(顧客管理 Basic に追加でご利用頂けるアプリケーション、顧客管理 Pro のライセンス登録をする機能です。)
- ④ 顧客管理 Pro 体験版 インストール 30日間お使い頂ける体験版をインストールします。
(③、④についての詳細は本マニュアル 166 ページからの「ご案内」を参照してください)



- 削除したい項目の<確定>をタップすると確認のダイアログが表示されますので、<確定>をタップすると削除を行います。
- 削除を中止する場合は、<閉じる>をタップしてください。

予約管理 Basic

予約管理 Basic のシステム概要

VX-100 予約管理 Basic は、店舗の予約管理を行うアプリケーションであり、大きく分けて 2 つの業務で構成されます。

以下は、VX-100 予約管理 Basic の業務構成を示したものです。

VX-100 予約管理 Basic 業務構成

予約帳（登録・照会）

予約情報の登録、照会、変更等の業務を行います。

予約管理設定

予約情報の入力項目等の設定を行います。

※本商品は 1 店舗で管理頂くアプリケーションです。

予約管理 Basic 業務・機能一覧

< 予約帳 > お客様からの予約情報を管理します。

- 新規 : 予約情報を新規に登録します。
- 変更 : 予約情報を変更・修正します。
- 削除 : 予約情報を削除します。
- 印刷 : 予約情報を印刷します。
- 検索 : 検索カレンダーから日付を選択して予約情報を検索します。
- 確認メール : 予約確認メールを送信します。

< 予約管理設定 > 「予約帳」業務を実行する為に、様々な設定をする業務です。

- 項目 : 予約情報項目の名称や使用有無を設定します。
- 候補 : 予約情報項目入力時に選ぶ選択肢のリストを設定します。
- メール : 予約確認メールの雛形を作成します。
- 保守 : 予約伝票のデータを初期化します。

予約帳



予約帳は「トップメニュー」から（設定によってサインオン＝担当者 ID 選択をしてください）、画面上部に並んでいるタブの「ノート」タブをタップすると各メニューが表示されます。上段右にある「予約帳」メニューをタップすると予約帳の業務が開始されます。

予約帳ベース画面

予約帳のベース画面について説明します。

A. 予約日域 予約帳 12/04/29 12/04/29 2:37

利用時刻	顧客名	状態
17:30	福島 三子 様	
18:30	東京 一郎 様	
18:30	京都 三郎 様	
18:30	大阪 二郎 様	
19:00	愛知 四郎 様	
	部 様	
	部 様	
19:30	札幌 九郎 様	
19:30	宮崎 八郎 様	
19:30	長崎 七郎 様	
19:30	青森 一子 様	
20:00	秋田 二子 様	

B. リスト表示域

予約コード	000000001
顧客コード	000000001
顧客名	東京 一郎 様
顧客名カナ	トキヨウイチロウ
電話番号	0312345678
利用日付	12/04/29
利用時刻	18:30
利用客数	3
利用テーブル	テーブル01
郵便番号	
住所1行目	
受付日付	12/04/29

C. 詳細表示域

D. 機能ボタン域

新規 変更 削除 機能 閉じる

A. 予約日域

- 検索した場合は予約照会日を表示します。
- 表示日付の左右にある、「《」又は「》」で日にちを前日以前、翌日以降に切り替えることができます。
- 日付をタップすると検索カレンダーのダイアログを表示します。
(カレンダーの日付部分にマークの入っている日は予約登録されている日を示しています)

B. リスト表示域

- Aで指定された日の予約を一覧で表示します。
- 時刻、名前、状態 (状態は①「ブランク = 空白」、②「済」、③「キャンセル」から選択できます) を表示します。
- リストをタップすると、Cの詳細表示域にその予約の詳細情報を表示します。

C. 詳細表示域

- Bのリスト表示域でタップした予約の詳細情報を表示します。

D. 機能ボタン域

- その画面で操作できる機能ボタンを表示します。

予約情報の新規登録

予約情報を新規に登録します。

The screenshot shows a mobile application interface for reservation management. At the top, it displays '予約帳' (Reservation Book) and the date '12/06/06 15:29'. Below this is a date selector showing '12/06/08'. The main area is split into two columns. The left column contains a table of reservations:

利用時刻	顧客名	状態
18:00	Customer #1 様	
19:30	Customer #3 様	

The right column shows a '予約詳細' (Reservation Details) form with the following fields:

予約コード	0000000001
顧客コード	0000000001
顧客名	Customer #1 様
顧客名カナ	
電話番号	0312345678
利用日付	12/06/08
利用時刻	18:00 1日5時間
利用客数	3
利用テーブル	テーブル05
電子メール	
郵便番号	9876543
住所1行目	東京都八王子市

At the bottom, there are navigation buttons: '新規' (New), '変更' (Change), '削除' (Delete), '機能' (Function), and '閉じる' (Close).

- ベース画面の予約日付をタップすると、検索カレンダーが表示されます。

The screenshot shows the same reservation management interface, but with a '日付' (Date) selection calendar overlay. The calendar is for the month of December 2006. A hand icon is shown tapping on the date '7'. The calendar grid is as follows:

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

The '新規' (New) button at the bottom left is highlighted with a dashed box, indicating it is the next step in the process. The '閉じる' (Close) button is at the bottom center of the calendar overlay.

- カレンダー上の予約を入力したい日付をタップして選択し、ベース画面左下にある「新規」のボタンをタップすると画面右側の詳細表示域が新規予約の入力状態になります。

予約帳 12/06/11 13:38

12/06/07

利用時刻	顧客名	状態

予約詳細

予約コード	000000001
顧客コード	
顧客名	
顧客名カナ	
電話番号	
利用日付	12/06/07
利用時刻	13:38
利用客数	
利用テーブル	
郵便番号	
住所1行目	
受付日付	12/06/11

- この時、利用日付がカレンダーで選択した日付と同一であることをご確認ください。
(今回は 2012 年 6 月 7 日を入力例としております)

予約帳 12/04/29 2:58

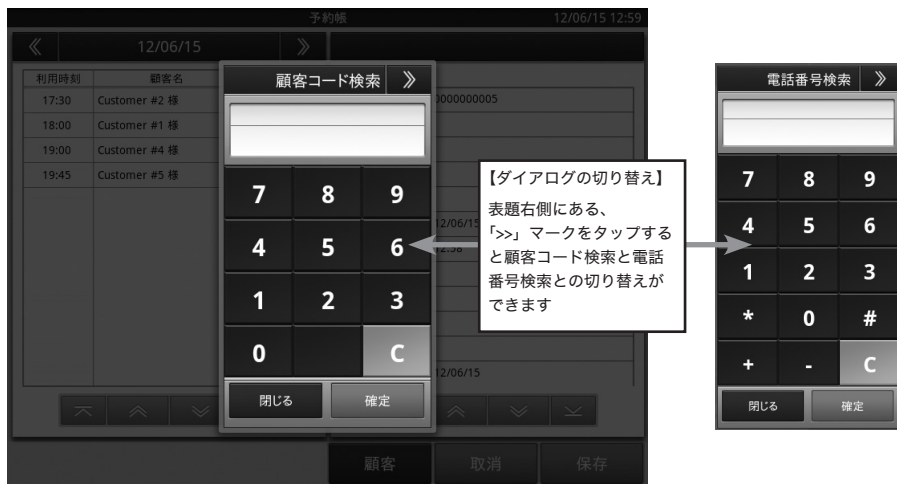
12/04/29

利用時刻	顧客名	状態
17:30	福島 三子 様	
18:30	東京 一郎 様	
18:30	京都 三郎 様	
18:30	大阪 二郎 様	
19:00	愛知 四郎 様	
19:00	山口 六郎 様	
19:00	広島 五郎 様	
19:30	札幌 九郎 様	
19:30	富崎 八郎 様	
19:30	長崎 七郎 様	
19:30	青森 一子 様	
20:00	秋田 二子 様	

予約詳細

予約コード	000000003
顧客コード	000000003
顧客名	京都 三郎 様
顧客名カナ	
電話番号	0398765432
利用日付	12/04/29
利用時刻	18:30 2時間1分
利用客数	0
利用テーブル	
郵便番号	
住所1行目	
受付日付	12/04/29

- < 顧客 > をタップすると顧客コード検索／電話番号検索の選択をして、既に登録されているお客様の情報を検索して予約の入力を行うことができます。



- 登録されているお客様の検索は「顧客コード」又は「電話番号」のどちらかとなります。
- ダイアログは「顧客コード検索」と「電話番号検索」との切り替えができます。切り替える場合には、ダイアログ（上部右側）の「>>」ボタンをタップしてください（顧客登録の際の電話番号に「-」を付けている場合には同じように「-」を付けるようにしてください）



- 予約詳細登録画面の入力域をタップして残りの必要な項目を入力していきます。

< 利用時刻の入力について >

利用時刻

利用開始時刻

13 57

利用期間

00 日 00 時間 00 分

閉じる 確定

予約時間を入力します。

【例】PM7:00から → 「19」「00」と入力

予約開始時間から起算した総利用時間を入力します。

「例1」利用2時間半 → 「00」「02」「30」と入力

「例2」利用2泊3日間 → PM15:00チェックイン
AM11:30チェックアウト
→ 「01」「20」「30」と入力

< 利用テーブルの入力について >

予約帳 12/06/11 13:52

利用テーブル

テーブル01

テーブル02

テーブル03

テーブル04

テーブル05

テーブル06

テーブル07

テーブル08

テーブル09

テーブル10

閉じる

- 利用テーブルを一覧から入力します。左側のチェックボックスにチェックを入れてください。テーブルの名称変更は予約管理 Pro での機能となります。
(予約管理 Pro は予約管理 Basic に追加でご利用頂けるアプリケーションです。詳細は本マニュアル 166 ページからの「ご案内」を参照してください)

< 商品・個数の入力について >

予約詳細画面を上
にスクロールさせると
表示されます

利用時刻	顧客名	状態
17:30	福原 三子 様	
18:30	栗原 一洋 様	
18:30	栗原 三洋 様	
18:30	大塚 二郎 様	
19:00	栗原 三子 様	
19:00	山口 六郎 様	
19:00	広森 五郎 様	
19:30	丸橋 九郎 様	
19:30	宮崎 八郎 様	
19:30	長崎 七郎 様	
19:30	青木 一子 様	
20:00	杉田 三子 様	

予約コード	000000003
顧客コード	000000003
顧客名	栗原 三洋 様
電話番号	038876
住所	12/04/29
利用時刻	18:30
利用人数	0
利用テーブル	2階19
郵便番号	
住所1行目	
住所2行目	12/04/29

- 詳細画面をスクロールさせ商品入力域にタップし、予約された商品、個数を入力します。

サーロインステーキ	
フィレステーキ	
すき焼	
しゃぶしゃぶ	
ローストビーフ	
牛肉卵とじ	
牛肉コッパウグレ煮	
煮込みハンバーグ	

商品	個数
ポロネーゼ	1
うにクリームがけ	1
半熟卵のピザ	1
シーザーサラダ	2

- 商品の部門一覧/商品一覧画面から予約された商品を選択し、予約個数と合わせて入力します。

予約帳 12/06/11 14:48

<<
12/06/07
>>

利用時刻	顧客名	状態
18:00	Customer #1 様	
19:00	お客様1 様	

< > < >

予約詳細	
利用テーブル	テーブル04
郵便番号	
住所1行目	
受付日付	12/06/11
受付時刻	14:43
商品	個数
ポロネーゼ	1
うに刈-ムンガティ	1
半熟卵のピザ	1
シーザーサラダ	2

< > < >

顧客
取消
保存

- 必要な情報を入力後、<保存>をタップすると予約情報を登録します。画面左側のリスト表示域に新たに予約情報として表示されている事を確認してください。
- 入力を中止する場合は、<取消>をタップしてください

予約情報の変更

登録済みの予約情報を変更・修正します。

予約帳 12/06/11 16:11

12/06/07

利用時刻	顧客名	状態
18:00	Customer #1 様	
19:00	お客様1 様	

予約詳細

予約コード	0000000004
顧客コード	0000000001
顧客名	Customer #1 様
顧客名カナ	
電話番号	0312345678
利用日付	12/06/07
利用時刻	18:00 2時間
利用客数	4
利用テーブル	テーブル04
郵便番号	
住所1行目	
受付日付	12/06/11

新規 変更 削除 機能 閉じる

- ベース画面のリスト表示域をタップして、指定した予約情報が詳細表示域に表示されている時に <変更> をタップすると予約情報の変更・修正ができます。

予約帳 12/04/29 2:58

12/04/29

利用時刻	顧客名	状態
17:30	福島 三子 様	
18:30	東京 一郎 様	
18:30	京都 三郎 様	
18:30	大阪 二郎 様	
19:00	愛知 四郎 様	
19:00	山口 六郎 様	
19:00	広島 五郎 様	
19:30	札幌 九郎 様	
19:30	宮崎 八郎 様	
19:30	長崎 七郎 様	
19:30	青森 一子 様	
20:00	秋田 二子 様	

予約詳細

予約コード	0000000003
顧客コード	0000000003
顧客名	京都 三郎 様
顧客名カナ	
電話番号	0398765432
利用日付	12/04/29
利用時刻	18:30 2時間1分
利用客数	0
利用テーブル	
郵便番号	
住所1行目	
受付日付	12/04/29

顧客 取消 保存

- 表示されている予約詳細項目から変更したい箇所をタップし、必要な情報を入力後画面右下の <保存> ボタンをタップすると変更・修正内容を保存します。
- 入力を中止する場合は、<取消> をタップしてください。

予約情報の削除

既存の予約情報を削除します。

予約帳 12/06/11 16:11

12/06/07

利用時刻	顧客名	状態
18:00	Customer #1 様	
19:00	お客様1 様	

予約詳細

予約コード	0000000004
顧客コード	0000000001
顧客名	Customer #1 様
顧客名カナ	
電話番号	0312345678
利用日付	12/06/07
利用時刻	18:00 2時間
利用客数	4
利用テーブル	テーブル04
郵便番号	
住所1行目	
受付日付	12/06/11

新規 変更 削除 機能 閉じる

- ベース画面のリスト表示域をタップして、指定した予約情報が詳細表示域に表示されている時に、<削除>をタップすると予約情報の削除ができます。

削除

実行しますか？

閉じる 確定

- 確認のダイアログが表示されますので、<確定>をタップすると削除を行います。
- 削除を中止する場合は、<閉じる>をタップしてください。

予約情報の印刷

登録されている予約情報を印刷します。

12/04/29		
利用時刻	顧客名	状態
17:30	福島 三子 様	
18:30	東京 一郎 様	
18:30	京都 三郎 様	
18:30	大阪 二郎 様	
19:00	愛知 四郎 様	
19:00	山口 六郎 様	
19:00	広島 五郎 様	
19:30	札幌 九郎 様	
19:30	富崎 八郎 様	
19:30	長崎 七郎 様	
19:30	青森 一子 様	
20:00	秋田 二子 様	

予約詳細	
予約コード	0000000001
顧客コード	0000000001
顧客名	東京 一郎 様
顧客名カナ	トキヨウイチロウ
電話番号	0312345678
利用日付	12/04/29
利用時刻	18:30 2時間
利用客数	3
利用テーブル	テーブル01
郵便番号	
住所1行目	
受付日付	12/04/29

新規 変更 削除 機能 閉じる

- ベース画面下部の「機能」ボタンをタップすると機能一覧のダイアログが表示されます。

機能
印刷する
確認メールを送信する
予約表を開く
予約メール受け付けをする

閉じる

- 「印刷する」をタップすると予約情報の印刷ができます。



- 全件を印刷か、1 件のみ印刷の選択ができます。
- レシートプリンタから条件に応じた予約状況が印刷されます。

予約情報の検索

カレンダーから日付を指定して予約情報を検索します。

利用時刻	顧客名	状態
18:00	Customer #1 様	
19:30	Customer #3 様	

予約詳細

予約コード	0000000001
顧客コード	0000000001
顧客名	Customer #1 様
顧客名カナ	
電話番号	0312345678
利用日付	12/06/08
利用時刻	18:00 1日5時間
利用客数	3
利用テーブル	テーブル05
電子メール	
郵便番号	9876543
住所1行目	東京都八王子市

- ベース画面の予約日域（左上日付部分）をタップすると、検索カレンダーが表示されます。（カレンダーの日付部分にマークの入っている日は予約登録されている日を示しています）

日付

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13 *	14
15	16	17 *	18	19	20 *	21
22	23	24 *	25	26	27 *	28 *
29	30	31				

- 確認したい日付けをタップすると、検索カレンダーを閉じてベース画面に戻り、指定した日の検索結果をリスト表示域に表示します。
- 検索を中止する場合は、<閉じる>をタップしてください。

予約確認メールの送信

予約確認メールを送信します。

予約帳 12/04/29 2:37

利用時刻	顧客名	状態
17:30	福島 三子 様	
18:30	東京 一郎 様	
18:30	京都 三郎 様	
18:30	大阪 二郎 様	
19:00	愛知 四郎 様	
19:00	山口 六郎 様	
19:00	広島 五郎 様	
19:30	札幌 九郎 様	
19:30	富崎 八郎 様	
19:30	長崎 七郎 様	
19:30	青森 一子 様	
20:00	秋田 二子 様	

予約詳細

予約コード	0000000001
顧客コード	0000000001
顧客名	東京 一郎 様
顧客名カナ	トキヲウヂサマ
電話番号	0312345678
利用日付	12/04/29
利用時刻	18:30 2時間
利用客数	3
利用テーブル	テーブル01
郵便番号	
住所1行目	
受付日付	12/04/29

新規 変更 削除 機能 閉じる

- ベース画面の <機能> ボタンをタップすると機能一覧のダイアログが表示されます。

予約帳 12/06/06 15:10

機能

- 印刷する
- 確認メールを送信する
- 予約表を開く
- 予約メール受けをする

新規 閉じる

- 「確認メールを送信する」をタップします。



- 確認のダイアログが表示されますので、< 確定 > をタップするとメールを送信します。
(送信するメールの件名や本文の登録については、「予約確認メールの送信内容の設定」を参照してください)
- 送信を中止する場合は、< 閉じる > をタップしてください。

予約管理設定



予約管理設定は「トップメニュー」から（設定によってサインオン＝担当者 ID 選択をしてください）、画面上部に並んでいるタブの中から「設定」タブをタップして各メニューを表示させます。真ん中にある「予約管理設定」メニューをタップすると予約管理に関する設定業務が開始されます。

予約管理設定ベース画面

設定のベース画面について説明します。

No.	項目	表示名	表示有無	入力方法	候補名
1	予約コード	予約コード	On	自動	
2	予約伝票番号	予約伝票番号	Off	数字	
3	顧客コード	顧客コード	On	数字	
4	顧客名	顧客名	On	文字	
5	顧客名カナ	顧客名カナ	On	文字	
6	電話番号	電話番号	On	電話番号	
7	FAX番号	FAX番号	Off	電話番号	
8	利用日付	利用日付	On	日付	
9	利用時刻	利用時刻	On	時刻	
10	利用客数	利用客数	On	整数	
11	利用テーブル	利用テーブル	On	文字	
12	電子メール	電子メール	Off	文字	

A. タブ選択域

- タブを選択することにより、設定種類を切り替えます。

B. 表示編集域

- A で選択したタブの内容を表示し、編集を行います。

C. 機能ボタン域

- その画面で操作できる機能ボタンを表示します。

予約情報項目の設定

予約情報項目の名称や使用有無を設定します。

予約管理設定 12/04/27 18:49

項目
候補
メール
保守

No.	項目	表示名	表示有無	入力方法	候補名
1	予約コード	予約コード	On	自動	
2	予約伝票番号	予約伝票番号	Off	数字	
3	顧客コード	顧客コード	On	数字	
4	顧客名	顧客名	On	文字	
5	顧客名カナ	顧客名カナ	On	文字	
6	電話番号	電話番号	On	電話番号	
7	FAX番号	FAX番号	Off	電話番号	
8	利用日付	利用日付	On	日付	
9	利用時刻	利用時刻	On	時刻	
10	利用客数	利用客数	On	整数	
11	利用テーブル	利用テーブル	On	文字	
12	電子メール	電子メール	Off	文字	

< > < >

変更
閉じる

- ベース画面上部の<項目>タブをタップします。
続いて下部の機能ボタン域にある<変更>ボタンをタップすると、予約情報項目を変更できます。

予約管理設定 12/04/27 18:49

項目
候補
メール
保守

No.	項目	表示名	表示有無	入力方法	候補名
1	予約コード	予約コード	On	自動	
2	予約伝票番号	予約伝票番号	Off	数字	
3	顧客コード	顧客コード	On	数字	
4	顧客名	顧客名	On	文字	
5	顧客名カナ	顧客名カナ	On	文字	
6	電話番号	電話番号	On	電話番号	
7	FAX番号	FAX番号	Off	電話番号	
8	利用日付	利用日付	On	日付	
9	利用時刻	利用時刻	On	時刻	
10	利用客数	利用客数	On	整数	
11	利用テーブル	利用テーブル	On	文字	
12	電子メール	電子メール	Off	文字	

< > < >

上に移動
下に移動

取消
保存

項目の設定

- 変更したい項目名をタップして、変更します。
- 「表示名」部分をタップして表示名を変更することができます。
- 表示有無をタップして、予約情報項目の表示有無を変更できます。但し、以下の項目は OFF（表示無し）にできません。
 1. 予約コード
 2. 顧客名
 3. 利用日付
 4. 利用時刻
 5. 受付日付
 6. 受付時刻
- <上に移動>をタップすると、指定されている項目を上へ移動します。
- <下に移動>をタップすると、指定されている項目を下へ移動します。

画面を上へスクロールさせると
他の項目が表示されます

No.	項目	表示名	表示有無	入力方法	候補名
23	利用項目1	利用項目1	Off	文字	
24	利用項目2	利用項目2	Off	文字	
25	利用項目3	利用項目3	Off	文字	
26	利用項目4	利用項目4	Off	文字	
27	利用項目5	利用項目5	Off	文字	
28	利用項目6	利用項目6	Off	文字	
29	利用項目7	利用項目7	Off	文字	
30	利用項目8	利用項目8	Off	文字	
31	利用項目9	利用項目9	Off	文字	
32	利用項目10	利用項目10	Off	文字	
33	利用項目11	利用項目11	Off	文字	
34	利用項目12	利用項目12	Off	文字	

利用項目の設定

- 「利用項目」は予め用意された以外の項目が必要となった時に、任意で項目名や内容を設定するために用意されています。
- 入力方法をタップすることにより直接入力や各ダイアログを利用する事もできます。
- 「候補」と組み合わせる事で一覧表形式で入力したり、情報として活用する事ができます。



1. 文字：ソフトウェアキーボードで文字入力を行います。
2. 数字：数字入力ダイアログで入力します。
3. 日付：日付入力ダイアログで入力します。
4. 時刻：時刻入力ダイアログで入力します。
5. 電話番号：電話番号入力ダイアログで入力します。
6. 性別：選択肢から選択します。(男、女、指定無し)
7. 候補：候補タブで設定した選択肢を表示して、選択します。
 (「候補」の設定につきましては、「候補の設定」を参照してください)

候補の設定

予約管理設定 12/06/11 19:22

項目 候補 メール 保守

候補名

候補値

変更 閉じる

- 上部タブ選択域内にある「候補」タブをタップすると、<候補名>/<候補値>の登録設定を行うことができます。
左下にある「変更」ボタンをタップすると下記の様な表示に切り替わります。

予約管理設定 12/06/11 19:17

項目 候補 メール 保守

候補名

候補値

①

②

新規 削除

新規 削除

上に移動

下に移動

取消 保存

登録は

- ①の「新規」ボタンをタップして候補名の入力域に候補を登録
- ①で登録した候補を選択した状態で②の「新規」ボタンをタップして、①の候補に対する候補値を入力（候補名が登録せずに、候補値だけを入力する事はできません）

の順に実施します。

- <候補名> / <候補値> 入力後に、画面右下の「保存」ボタンをタップすると確認画面が表示されますので、画面内の「確定」ボタンをタップすると、登録した内容が保存されます。

- 設定を中止する場合は、<取消>をタップしてください。

候補名・候補値の削除

予約管理設定 12/06/11 19:35

項目 候補 メール 保守

候補名	候補値
地域	東京都
	東京(23区)
	神奈川
	千葉
	埼玉
	茨城

上に移動
下に移動

新規 削除 新規 削除

← ↑ ↓ ▼ ← ↑ ↓ ▼

取消 保存

- 候補名をタップすると、それに対応した候補値（選択肢）が表示されます。
- 候補名に対応した候補値が表示されますので、削除したい候補地を選択します。
- 候補値側の<削除>をタップして、指定した候補値を削除します。
- 候補名を削除する場合には、上記の作業を先に終わらせて、削除したい候補名に対応した候補値を全て削除しておく必要があります。
- 候補名／候補値共、変更はできません。一度削除して再登録をお願いいたします。
- 候補名、または、候補値を指定した状態で<上に移動>か<下に移動>をタップすると、表示順序を変更できます。
- <保存>をタップすると、設定の変更結果を保存してベース画面に戻ります。
- 設定を中止する場合は、<取消>をタップしてください。

予約確認メールの送信内容の設定

予約確認メールの雛形を設定します。

予約管理設定 12/06/06 15:12

項目 候補 メール 保守

確認メールの送信内容を設定します。

件名	ご予約、承りました。当日お待ちしております。
本文	この度は、当店にご予約頂き誠にありがとうございます。 スタッフ一同、心よりお待ちしております。
予約内容	予約コード,顧客名,利用日付,利用時刻,利用客数,予約コース
署名	レストラン カシオペア TEL:03-1234-5678 URL:http://www.AAAA.jp E-mail :aaaa@bbbb.jp
BCC	ccc@dddd.co.jp

入力域

変更 閉じる

- ベース画面の<メール>タブをタップして選択します。
- ベース画面左下にある<変更>ボタンをタップすることにより、メール内容の変更画面に切り替わります。
- 入力域をタップするとそれぞれの項目の入力を行うことができます。
- 件名をタップして、メールの件名を作成します。**改行はできません。**
- 本文をタップして、メールの本文を作成します。改行できます。
- 予約内容をタップすると、予約内容選択画面を表示します。
(詳細は次ページ「予約内容選択画面の設定」を参照してください)
- 署名をタップして、メールの署名を作成します。改行できます。
- BCCをタップして、メールアドレスを記述します。お客様とは別に宛先を1件設定できます。
(送信確認用の機能です。店舗やマネージャーの代表アドレス等でご活用いただけます)
- <保存>をタップすると、設定の変更結果を保存してベース画面に戻ります。
- 設定を中止する場合は、<取消>をタップしてください。

予約内容選択画面の設定

予約確認メールの本文に付加する予約詳細項目を設定します。

予約内容 12/04/27 18:52

メールで送る予約内容の項目を選択します

項目一覧	メールで送る項目
受付日付	予約コード
受付時刻	顧客名
顧客コード	利用日付
顧客名カナ	利用時刻
電話番号	
郵便番号	
住所1行目	
利用客数	
利用テーブル	

選択 >>
全て選択

<< 解除
全て解除
上に移動
下に移動

< > <>

取消 確定

- メール内容の変更画面で、予約内容の入力域をタップすることにより、予約内容の選択画面に切り替わります。(初期状態では予約コード／顧客名／利用日付／利用時刻が選択されています)
- 画面左側にある項目一覧と、画面右側にあるメールで送る項目に表示される内容は、予約帳の予約詳細に表示される項目と同じ内容です。
- 項目一覧(画面左側)の追加したい項目を選んで、<「選択 >>」ボタン(中央上部青いボタン)>をタップすると、「メールで送る項目」欄に項目追加され、メール送信時にその項目が送信されます。
- 送りたくない項目を削除する場合には、「メールで送る項目」(画面右)側の解除したい項目を選んで、<「<< 解除」ボタン(中央部 黒いボタン)>をタップします。
- メールで送る項目側の項目を選んだ状態で<上に移動>か<下に移動>をタップすると、表示順番を変更できます。
- <保存>をタップすると、設定の変更結果を保存してベース画面に戻ります。
- 設定を中止する場合は、<取消>をタップしてください。

保守

- ① 「予約データを全て削除する」 ・ ・ ・ ・ ・ 登録された予約データを全削除します。
- ② 「予約日が過ぎた予約データを削除する」 ・ ・ 予約日が過ぎている予約データを削除します。
- ③ 「ライセンス管理」 ・ ・ ・ ・ ・ ライセンス登録を行いません。(予約管理 Basic に追加でご利用いただけるアプリケーション、予約管理 Pro のライセンス登録をする機能です。)
- ④ 予約管理 Pro 体験版 インストール ・ ・ ・ ・ 30 日間お使いいただける体験版をインストールします。(③、④についての詳細は本マニュアル 166 ページからの「ご案内」を参照してください)



- 削除したい項目の<確定>をタップすると確認のダイアログが表示されますので、<確定>をタップすると削除を行います。



- 削除を中止する場合は、<閉じる>ボタンをタップしてください。

ご案内

VX-100には、店舗支援ソフトの「顧客 / 予約管理 Basic」がすでにインストールされていますが、オプションソフト（有償）として集客 / 接客を支援する、「顧客 / 予約管理 Pro」を提供しています。

「顧客管理 Pro の追加機能」

- ・ 電子会計スタンプのレート換算、印刷
- ・ スタンプ満時の割引クーポン券の印刷
- ・ RFM分析や検索結果からDMメール送信
- ・ 顧客管理項目データのCSV抽出、メール転送

「顧客管理 Pro を使えば…」

- (本商品は1店舗ごとに管理いただくアプリケーションです)
- ・ 客単価に応じたスタンプ設定が可能
 - ・ レシートプリンタで割引クーポンの発行も可
 - ・ 顧客一斉メール配信機能で効果的な販促実施

「予約管理 Pro の追加機能」

- ・ テーブル別時間帯別の予約受付管理
- ・ 予約テーブル一覧タッチによる予約情報の照会
- ・ 予約客のオーダー履歴情報の照会
- ・ 予約通知メールの受付と印刷

「予約管理 Pro を使えば…」

- (本商品は1店舗ごとに管理いただくアプリケーションです)
- ・ テーブル別管理で予約状況が一目瞭然
 - ・ 過去のオーダー履歴を使いサービス活用
 - ・ 予約表の印刷で受付業務軽減
 - ・ スタッフの情報共有化でサービス力UP

“顧客管理 Pro”は **集客支援**、“予約管理 Pro”は **接客支援** する機能を提供

顧客 Pro の 特長 例

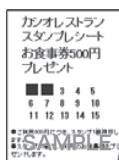
- 一度来店いただいたお客様の再来店を促すためにレシートクーポン（電子会計スタンプ）を発券。来店頻度を高め、リピーターの増大にお役立ちします。

1. 会員カード読み取り



レシート
発行

2. 電子会計スタンプ印刷



スタンプ
満了

3. 割引クーポン券印刷



スタンプ
満了

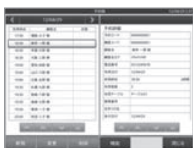


- 会計精算時に会員カードスキャンでスタンプ押印作業や交換レート計算を自動処理する電子会計スタンプ
- お店の売上単価に対応したスタンプ交換レート、割引クーポン発券の設定が可能
- レシートプリンタで割引クーポン券印刷への切替も可能

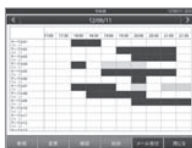
予約 Pro の 特長 例

- 予約テーブルタッチで来店者の名前や利用の趣旨、過去のオーダー履歴を瞬時に照会し情報を共有化
- 接客前の情報確認で、お客様の記憶に残る会話や行動につながる『おもてなし』を支援

■ 予約帳登録画面



■ テーブル予約照会



■ オーダー履歴



- 予約客情報
- オーダー履歴の参照
- 情報追加が可能

無料体験お試し版のご利用について

VX-100 には 30 日間の利用期間制限が付いた

無料体験版 が搭載されています。

<体験版のインストール手順>

- ① トップメニューから設定タグを選択します。
- ② 顧客管理 Pro の場合、顧客管理設定を選択します。
予約管理 Pro の場合、予約管理設定を選択します。
- ③ 【保守タグを選択し、画面中央の顧客管理 Pro 体験版インストールの【確定】をタップします。
(予約管理 Pro の場合も同様に【確定】をタップします。)
- ④ 体験版ソフトウェア使用許諾契約書の画面が表示されるため、使用許諾内容をご確認の上、【同意する】をタップしてください。
- ⑤ 使用許諾の同意により、30 日間の体験版が利用できます。



<体験版のリファレンスマニュアル>

- ・リファレンスマニュアルは、オンラインヘルプで閲覧することができます。
カシオホームページから PC でアクセスし、PDF ファイルをダウンロードしてご利用ください。

URL: <http://casio.jp/ecr/>
サポート情報【取扱説明書ダウンロード】



<体験版ご利用時の注意事項>

- ・体験版インストール日より 30 日間の経過すると顧客管理及び予約管理は Basic 版の機能範囲でのご利用となります。
- ・体験版 顧客管理 Pro 及び予約管理 Pro を継続して利用するには、それぞれのソフトウェアライセンスを購入し、ライセンスキーを登録する必要があります。(詳細は次ページからの案内をご参照ください)

ソフトウェアライセンス商品のご購入手続き

＜ソフトウェアライセンス商品の特長＞

「顧客管理 Pro」及び「予約管理 Pro」のソフトウェアライセンスは、本体右側横に表示された端末シリアル No. 毎に発行された端末ライセンス方式となっています。



EX841XXXXXXXX
端末シリアル No. (14 桁)

VX-100

(※注) 購入されたソフトウェアライセンスは、他の VX-100 ではライセンスキーの登録はできません。

＜ソフトウェアライセンス商品の種類＞

「顧客管理 Pro」及び「予約管理 Pro」のソフトウェアライセンス商品を下記の表に記します。

項目	顧客管理 Pro (本商品は 1 店舗ごとに管理いただくアプリケーションです)		予約管理 Pro (本商品は 1 店舗ごとに管理いただくアプリケーションです)	
	マスター版	1 ライセンス追加版	マスター版	1 ライセンス追加版
商品名	顧客管理 Pro アプリケーション	顧客管理 Pro 追加ライセンス	予約管理 Pro アプリケーション	予約管理 Pro 追加ライセンス
製品コード	VS-CM-01	VS-CM-01U01	VS-RM-01	VS-RM-01U01

＜ソフトウェアライセンス商品のご発注お手続き＞

(本商品は 1 店舗ごとに管理いただくアプリケーションです)

【VX-100 を 1 台のみでご利用のお客様の場合】

【ご用意いただくもの】

① ご利用の VX-100 のシリアル No.

「EX841XXXXXXXX」

② ご注文商品名 (マスター版 商品名)

顧客管理 Pro の場合 → 「VS-CM-01」

予約管理 Pro の場合 → 「VS-RM-01」

【VX-100 を複数台でご利用のお客様の場合】

【ご用意いただくもの】 (3 台ご利用時の例として)

① ご利用の VX-100 の各シリアル No.

マスター機 → 「EX841XXXXXXXX」

サテライト機 → 「EX841AAAAAAAA」

サテライト機 → 「EX841BBBBBBBBB」

② ご注文商品名 (マスター版 及び 追加ライセンス商品名)

マスター機 → 顧客管理 Pro の場合 「VS-CM-01」

予約管理 Pro の場合 「VS-RM-01」

顧客管理 Pro の場合 (追加ライセンス) 「VS-CM-01U01」 × 2

サテライト機 → 予約管理 Pro の場合 (追加ライセンス) 「VS-RM-01U01」 × 2

上記記載のものをご準備いただき、VX-100 の購入先へお問い合わせください

購入先指定の注文書に【必ず】上記の必要項目を記載してください

注文を承って、購入先が商品の手配をいたします

商品がお手元に届くまで 1 週間～ 10 日間位かかります

【※ご注意】

ソフトライセンス商品の納品は、ご注文受付翌日から 5 営業日以上が必要となります。

体験版のご利用から引き続きソフトウェアを利用する場合は、30 日間のトライアル期間が終了する遅くとも 1 週間前にご注文していただけますようお願いいたします。

ソフトウェアライセンス 登録・管理

＜ライセンスキー（16桁）の登録手順＞

- ① トップメニューから【設定】タグを選択します。
- ② 購入されたソフトウェアライセンス商品に該当する顧客管理設定又は予約管理設定を選択します。



- ③ 【保守】タグを選択し、ライセンス管理の【確定】をタップします。
(「体験版」インストールの確定ボタンではありません。ご注意ください。)



- ④ 本体シリアル No. が表示されていない場合は、本体シリアル No. を入力してください。
- ⑤ ライセンス管理画面が表示され、ライセンス証書のソフトウェアライセンス情報欄に印刷されているライセンスキーをライセンス登録欄に入力してください。
- ⑥ 入力後【確定】ボタンを選択するとライセンス登録が完了します。



(登録後もライセンスの証書は捨てないで厳重に保管していただけますようお願いいたします。)



ライセンス証書

ソフトウェアライセンス情報

- ・商品名 : _____
- ・発行条件 : _____
- ・商品コード : _____
- ・本体シリアルNo. : _____
- ・ライセンスキー : _____

※ライセンス証書の上記枠内に記載されているライセンスキーを、左記⑤の記述通りに入力してください

MEMO

保証・アフターサービスについて

こんなときは

保証書はよくお読みください

保証期間は、お買い上げ日から1年間です。保証書は必ず「お買い上げ日・販売店名」などの記入をお確かめのうえ、販売店から受け取っていただき、内容をよくお読みの後、大切に保管してください。

修理を依頼されるときは

●保証期間中は…

保証書の規定にしたがってお買い上げの販売店またはカシオサービスセンターが修理をさせていただきます。保証書をご用意のうえ、お客様相談センターへご連絡ください。

●保証期間が過ぎているときは…

お買い上げの販売店またはお客様相談センターまでご連絡ください。修理すれば使用できる製品については、ご希望により有料で修理いたします。

アフターサービスのお問合せは

お買い上げの販売店またはお客様相談センターにお問合せください。カシオ製品のアフターサービス業務は、カシオテクノ株式会社担当いたします。

消耗品のお申し込み

VX-100の消耗品

ロールペーパー：紙幅 58mm あるいは 80mm × 外径 80mm (感熱記録紙)

紙幅 80mm 普通タイプ TRP-8080-TW

紙幅 58mm 普通タイプ TRP-5880-TW 高保存タイプ TRP-5880H-TW

お客様相談窓口

- 製品の機能、操作などに関するご質問に、お電話でお答えいたします。
- 修理の受付、お電話による問診をいたします。また、必要に応じて修理の手配をいたします。

カシオレジスターお客様相談センター



0570-001166

市内通話料金のみでご使用いただけます。

受付時間：月曜日～土曜日 AM 9:00～PM 5:30 (日曜・祝日・年末年始などを除く)

携帯電話・PHS などの場合は 048-233-7215 をご利用ください。

カシオサービスセンター

- 北海道 札幌
- 東北 仙台
- 関東 宇都宮
- 水戸
- 高崎
- 千葉
- 東京 横浜
- 関東 東京
- 信越 新潟
- 北陸 金沢
- 東海 静岡
- 近畿 京都
- 大阪 大阪
- 近畿 神戸
- 中国 岡山
- 四国 高松
- 九州 福岡
- 鹿児島 鹿児島

*その他、26カ所の出張所があります。

レジスターの回収再資源化について

カシオ計算機では、2001年4月よりご使用済みとなりましたレジスターの回収・再資源化を有償で行なっております。回収のお申し込み方法など詳しくは下記ホームページをご覧ください。

http://www.casio.co.jp/csr/env/process/recycle/info_recycle/pc/

店名・住所

販売店（問合せ先）を明記しておきましょう

電話 () 担当者

