取扱説明書
（保証書別添）

CASIO

カシオ電子レジスター
CE-8600



このたびは、カシオ電子レジスターをご採用いただきまして、誠にありがとうございます。
ご使用の前に、本書をひととおりお読みいただき、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。
取扱説明書は、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。

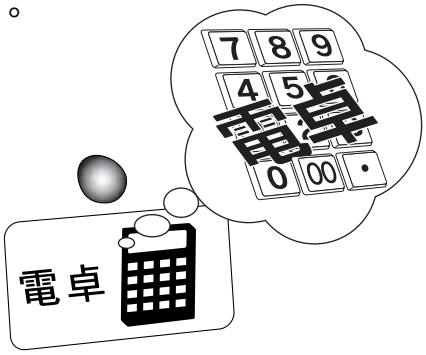
初めてお使いになる場合は、
まず、設置手順（16ページ）と
用語集（122ページ）をご覧ください。

特長

●一度、日付・時刻をセットすると、日付は自動更新されます。



●電卓キーを押すことによって、レジを電卓として使用することができます。



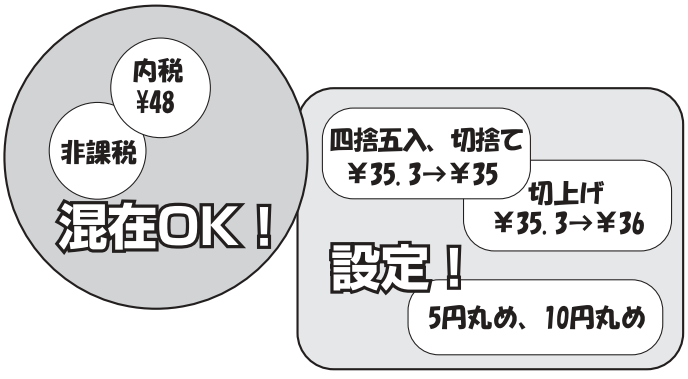
●お客様にも見やすい「客用回転表示器」が付いているため、お客様と同時に金額を確認することができます。



●別売の電子店名スタンプを作成していただくと、レシート上の店名ロゴスタンプだけでなく、領収書上の社名ロゴや住所などがワンタッチで印字できます。



●消費税の計算は、「内税方式」「非課税方式」に対応しています。内税と非課税が混在した運用も可能です。また、消費税額の円未満の端数処理（四捨五入、切上げ、切捨て）を設定することができます。さらに請求額の端数を切り捨てて請求（5円丸め、10円丸め）するといった、さまざまな設定が可能です。



もくじ

ページ

◯安全上のご注意 4
◯やりたいことは？ 6
◯各部のなまえと働き 8
◯お使いになる前の準備 16

◯基本的な操作 20
◯操作をまちがえたとき 26
◯閉店後の操作 30

◯各キーの便利な使い方 32
◯売上の点検／精算 56
◯電卓機能の使い方 66

◯時刻および日付のセット 70
◯単価・割引き率・丸めの設定 71
◯消費税の設定 74
◯商品名やメッセージの設定 80
◯その他の設定 88
◯レジの設定内容の確認 108

◯故障かなと思ったら 114
◯ロールペーパーのセットと交換 116
◯仕様 121
◯用語集 122

安全上のご注意

●ご使用前に、この「安全上の注意」をよくお読みの上、正しくお使いください。

●ここに示した注意事項は、製品を安全に正しくお使いいただき、あなたや他の人々への危害や損害を未然に防止するためのものですので、必ず守ってください。

● ⚠ 警告と ⚠ 注意の意味は以下のとおりです。

⚠ 警 告	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が死亡または重傷を負うおそ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おそ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「手挟み注意」です。⚠ は「指ケガ注意」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。 は「接触禁止」です。 なお、「絵に表わしにくい禁止」は ⃠ で表わします。
	● 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「差し込みプラグをコンセントから抜くこと」です。 なお、「絵に表わしにくい指示」は ❗ で表わします。

⚠ 警 告

電源コードや差し込みプラグについて



◆電源コードを傷つけたり、無理に曲げたりしないでください。

◆電源コードは、ねじったり、引っぱったり、加熱したり、加工したり、上に重い物を乗せたりしないでください。また、電源コードが本機の引き出し(ドロアー)の下を通るような配線はしないでください。
電源コードが破損して、火災や感電の原因になることがあります。



◆濡れた手で差し込みプラグに触れないでください。感電のおそれがあります。

内部に異物や水などを入れないでください



◆本機の開口部から内部に、金属類や燃えやすい物などの異物を差し込んだり、落としたりしないでください。また、花瓶の水やコーヒー・ジュースなどの液体を本機の内部にこぼさないでください。火災や感電の原因となることがあります。



◆万一、異物や水などが本機の内部に入った場合は、差し込みプラグをコンセントから抜いて、お買い上げ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ることがあります。

キャビネットは開けないでください



◆本機のキャビネットを開けないでください。内部には電圧の高い部分や鋭くとがった部分がありますので、感電をしたり、ケガをするおそれがあります。

◆本機を改造しないでください。火災や感電の原因となることがあります。

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。また、タコ足配線をしないでください。
火災や感電の原因となることがあります。

本機を落としたり、破損したときは



◆万一、本機を落としたり、キャビネットを破損した場合は、差し込みプラグをコンセントから抜いて、お買い上げ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ることがあります。

異臭や煙などの異常状態には



◆万一、発熱していたり、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、火災や感電のおそれがあります。すぐに差し込みプラグをコンセントから抜いてください。そして、お買い上げ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所など不安定な場所に置かないでください。落ちたり倒れたりして、ケガの原因となることがあります。

◆湿気やホコリの多い場所に置かないでください。火災や感電の原因となることがあります。

◆調理台や加湿器のそばなど、油煙や湯気があたるような場所に置かないでください。火災や感電の原因となることがあります。

本機の上には物を置かないでください

◆本機の上に、花瓶や植木鉢、コップや液体の入った容器、または、金属物を置かないでください。こぼれたり、中に入った場合、火災や感電の原因となることがあります。

◆本機の上に重い物を置かないでください。置いた物のバランスが崩れて倒れたり、落下して、ケガの原因となることがあります。

差し込みプラグを抜くときは

◆差し込みプラグを抜くときは、電源コードを引っぱらないでください。コードが傷つき、火災や感電の原因となることがあります。必ずプラグを持って抜いてください。

移動する場合は

◆本機の移動は、必ず差し込みプラグをコンセントから抜いて行なってください。電源コードを引っぱると、コードが傷つき、火災や感電の原因となることがあります。

長期間ご使用にならないときは

◆連休等で、長期間本機をご使用にならないときは、安全のために差し込みプラグをコンセントから抜いてください。

ドロアー(引き出し)の注意

◆ドロアー(引き出し)が開く際、お子様の顔等に当たらないよう、ご注意ください。ケガの原因となることがあります。

◆ドロアー(引き出し)が開いているときに、ドロアーに寄りかからないでください。落ちたり、倒れたりして、ケガの原因となることがあります。

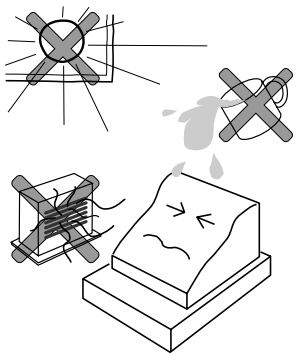
消耗品交換時の注意

◆記録紙交換等の際に、プリンターのギアに髪の毛やスカーフ等が巻き込まれないよう、ご注意ください。ケガの原因となることがあります。

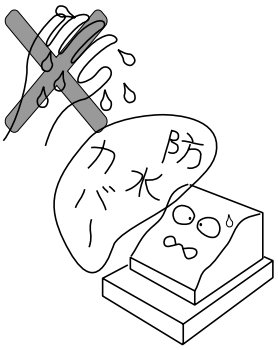
◆プリンターのヘッド部分には触れないでください。ケガやヤケドの原因になることがあります。

お願い(必ず守ってください)

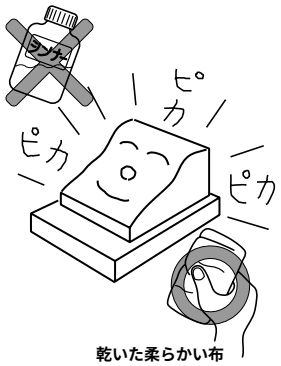
●温度が高くなる所や、水がかかる所には置かないでください。



●ぬれた手で操作するお店では、防水カバーをお買い求めください。



●揮発性の液体でレジスターを拭かないでください。



●１日の終わりには、精算をしてドロアー(引き出し)内をカラにし、開けたままでお帰りください。ドロアーは金庫ではありません。

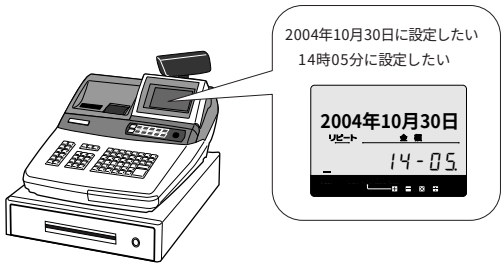


やりたいことは？

本機でできることを操作の単位で分類しています。
ここから、お客様が行ないたい操作の記載ページを参照することができます。
必要に応じてご利用ください。

●日付や時刻を設定したい。

参照 70ページ



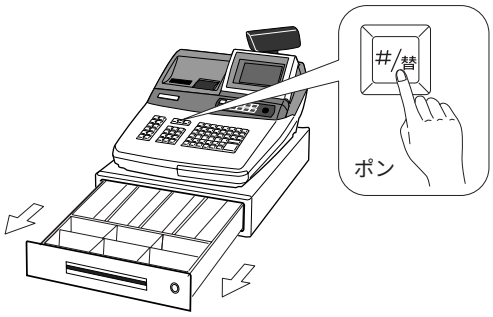
●基本的な操作について知りたい。

参照 20ページ



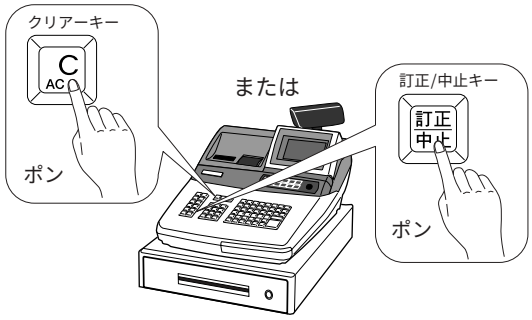
●ドロアーを開けたい。

参照 22ページ



●キー操作をまちがえたので、訂正したい。

参照 26ページ



●商品の返品処理をしたい。

参照 28ページ



●消費税に関する設定をしたい。

参照 74ページ



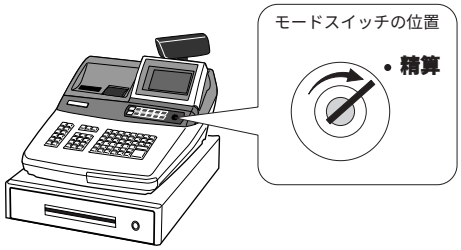
●現時点の売上内容を確認したい。

参照 56ページ



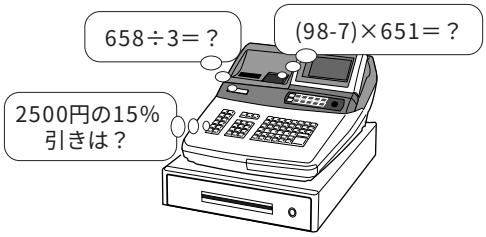
●閉店後に行なう操作について知りたい。

参照 30ページ



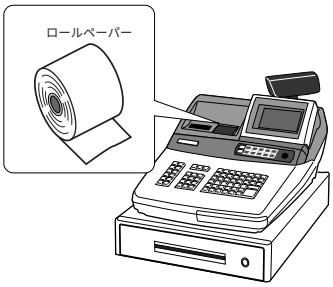
●電卓として使いたい。

参照 66ページ



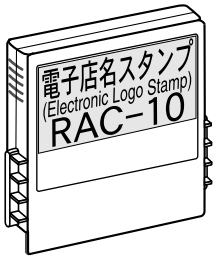
●ロールペーパーをセットしたり、交換したい。

参照 116ページ



●電子店名スタンプ（別売）の装着方法を知りたい。

参照 120ページ



●トラブルを解決したい。

参照 114ページ



●レシート・ジャーナルの見方を知りたい。 参照 19ページ
●値引き・割引きをしたい。 参照 42～43ページ
●現在のレジの設定内容を確認したい。 参照 108ページ
●商品の売上を掛け売りで処理したい。 参照 46ページ
●単価・割引き率・丸めの設定をしたい。 参照 71～72ページ
●レシートにメッセージを印字したい。 参照 86ページ
●部門に分類名や商品名を印字したい。 参照 82ページ

各部のなまえと働き(1/4)

各部のなまえ

①ジャーナル巻き取りホルダー

②ジャーナル
売上記録としてお店で保管します。

③紙押さえ(プラテンアーム)
カチッとロックされるまで、きちんと閉じてお使いください。完全に閉じていないとレジスターが動作しません。

④プリンターカバー

⑤プリンターカバーロック錠

⑥ジャーナル印字確認窓
印字内容の確認と用紙への書き込みができます。この窓に用紙の赤い線が見えてきたらペーパーの交換をしてください。

⑦レシート発行窓

⑧札押さえ

⑨ドロアー(引き出し)

⑩客用表示窓
お客様用の表示です。
見やすい角度に回転してください(下図参照)。



⑪本体表示窓

⑫レシートスイッチ

⑬モードスイッチ

⑭担当者スイッチ

⑮電卓スイッチ

⑯キーボード

⑰差し込みプラグ/電源コード

⑱カセットカバー
この中に電子店名スタンプを取り付けます。



⑲紙幣入れ(4ケ所)

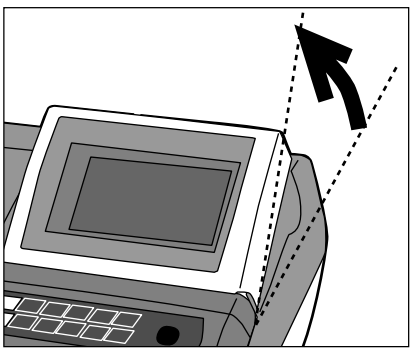
⑳硬貨入れ(6ケ所)

㉑コイントレー
仕切り板は、取り外したり、位置を移動することができます。

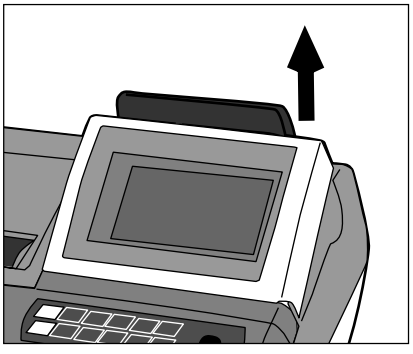
㉒ドロアーロック錠

㉓ドロアースリット部
小切手や商品券を、ドロアーを開けずに入れることができます

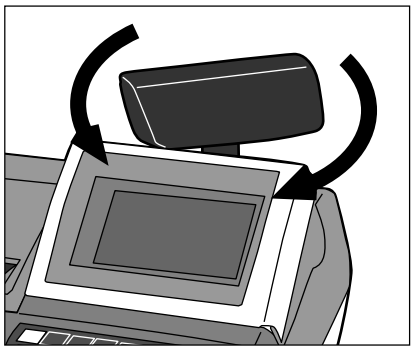
表示窓の傾きの変え方



回転表示窓の上げ方、回し方



1. ポップアップ表示本体を上に止まるまで持ち上げます。



2. 見やすい方向に回します。
(正面には向きません)

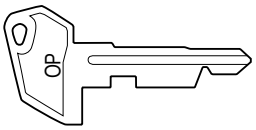
ポイント **本書では、ページの右上にモードスイッチの位置を、絵表示で掲載しています。この絵表示は、そのページで説明している操作をするときの、モードスイッチの位置を示しています。
右上の例では、モードスイッチの位置を「登録」に合わせてから操作する必要があることを意味しています。**

モードスイッチの切り替え

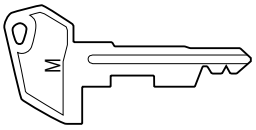
付属の「モード鍵」で、モードスイッチ（レジスターの働き）を切り替えます。
モード鍵は鍵により回せる範囲が異なりますが、抜き差しできる位置は「登録」と「OFF」の2箇所だけです。

モード鍵

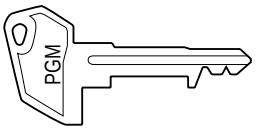
❶ オペレーター用鍵**(OP)**

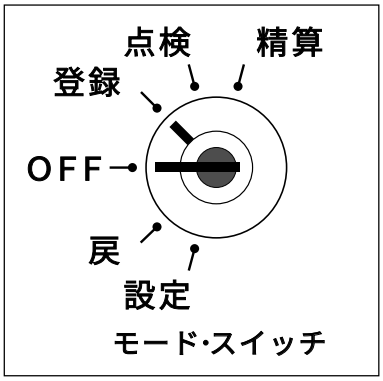


❷ 店長（マスター）用鍵**(M)**



❸ 精算・設定（オーナー）用鍵**(PGM)**





「精　算」……売上の精算を行なうとき
「点　検」……売上の点検を行なうとき
「登　録」……売上の登録を行なうとき
「ＯＦＦ」……レジを使用しないとき
「　戻　」……返品（戻し）を行なうとき
「設　定」……お店に合わせたいろいろな設定を行なうとき

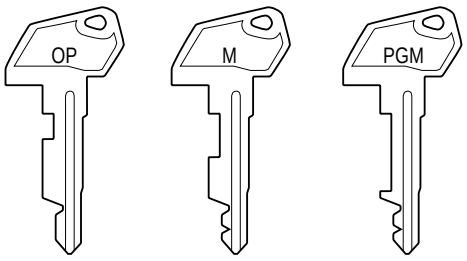
モード鍵の回せる範囲

	設定	戻	OFF	登録	点検	精算
❶オペレーター用鍵	×	×	○	○	×	×
❷店長（マスター）用鍵	×	○	○	○	○	×
❸精算・設定（オーナー）用鍵	○	○	○	○	○	○

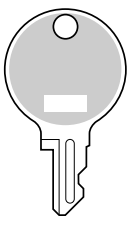
付属品

●モード鍵（ 3種類 各 2本）

ＯＰ × 2（オペレーター用）　**M** × 2（店長用）　**PGM** × 2（精算・設定用）



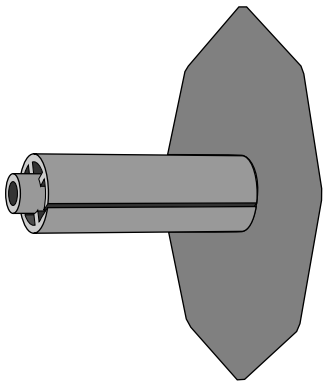
●ドロアー鍵 2本
（ドロアーを開かなくする鍵です）



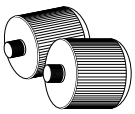
●プリンターカバー鍵 2本
（プリンターカバーを開かなくする鍵です）



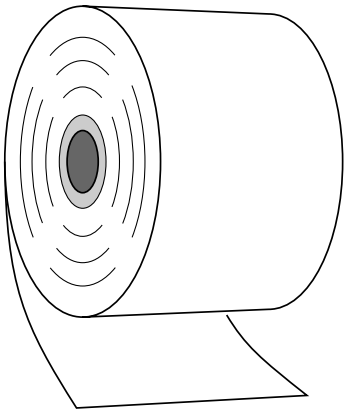
●ジャーナル巻き取りホルダー



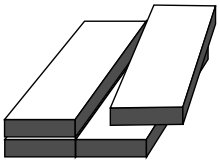
●レジスター位置決めねじ 2本
（ドロアーの上にレジスターを置く場合、その位置を決めるねじです）



●ロールペーパー　2個

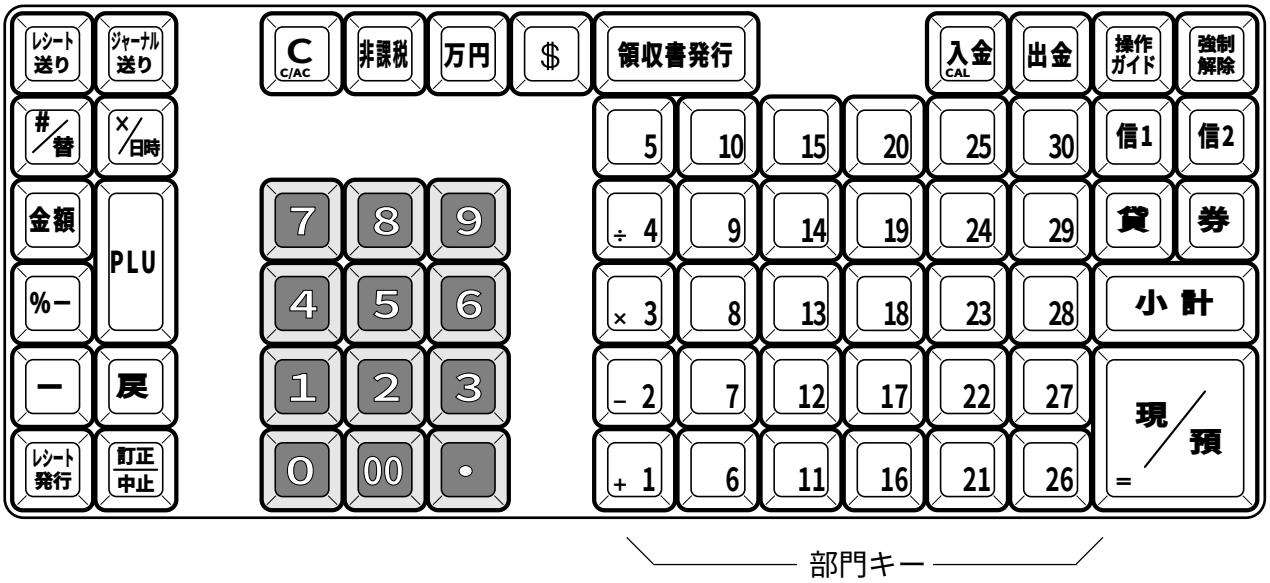


●ゴム足 4個
（レジスターの底面に貼り付けます）



各部のなまえと働き(2/4)

キーボード



レシート送り **レシート送りキー** ---------- レシートを空送りします。

ジャーナル送り **ジャーナル送りキー** ---------- ジャーナルを空送りします。

#/替 **ノンアド / 両替キー** ---------- ノンアド印字、または、両替をするときに押します。

×/日時 **乗算／日時キー** ---------- 乗算登録、または、時刻・日付を表示するときに押します。

金額 **金額キー** ---------- 品番PLU 機能のときに単価を入れてから押します。

%− **割引きキー** ---------- 割引きのときに押します。

− **マイナスキー** ---------- 値引きのときに押します。

レシート発行 **レシート発行キー** ---------- 後レシートを発行します。

PLU **PLU キー** ---------- PLU 機能を使用するときにPLU番号を入れてから押します。

戻 **戻しキー** ---------- 返品戻しのときに押します。

訂正中止 **訂正／中止キー** ---------- 直前訂正、または、取引中止のときに押します。

C/AC C **クリアーキー** ---------- 数字を入れまちがえたときに押します。
電卓機能のときは、2回続けて押すと**「オールクリアー」**(ゴハサン)の働きになります。

非課税 **非課税キー** ---------- 非課税商品を登録するときに押します。

万円 **万円キー** ---------- 万円札を預かったときに押します。

$ **通貨変換キー** ---------- 米ドルを預かったときに日本円に換算するために押します。
換算レートをあらかじめ設定した後でご使用ください。

領収書発行 **領収書発行キー** ---------- 領収書を発行します。

1 ～ 9、0、00、• **置数キー**------ 数値を入れるときに押します。

+ 1 ～ 30 **部門キー** ---------- 個々の商品を登録するときに押します。
+ 1 ～ ÷ 4 の部門キーは、**電卓機能**のときは**「+」「−」「×」「÷」**の計算命令キー になります。

入金 CAL **入金キー** ---------- 入金のときに押します。
電卓機能と**レジ機能**の間で、「答」などのやり取りにも使います。

出金 **出金キー** ---------- 出金のときに押します。

操作ガイド **操作ガイドキー** ---------- 導入時や、たまに行なう操作や設定を知りたいときに使います。
直接押すとメニュー項目が印字され、知りたいメニュー番号に続いて押せば、その内容が印字されます。

強制解除 **強制解除キー** ---------- 2回続けて押すとエラーを強制的に解除します。

信1 / 信2 **信用売りキー** ---------- 信用売り（クレジットカード）での売上のときに押します。
信1 信2はカード会社別等で区別して使用します。

貸 **貸し売りキー** ---------- 貸し売りでの売上のとき押します。

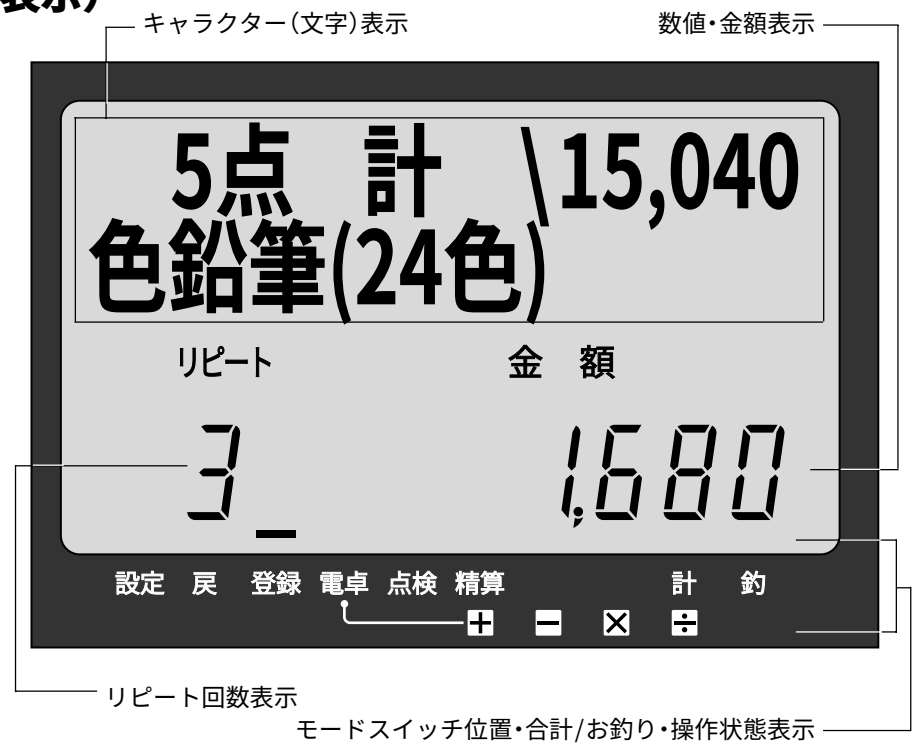
券 **券売りキー** ---------- 商品券での売上のとき押します。

小計 **小計キー** ---------- 登録金額の合計（中間合計）を見るときに押します。

現/預 **現金売り / 預かり金キー** ---- 登録の完了（現金での売上）および預かり金のときに押します。
電卓機能のときは、**「=」**になります。

表示窓/客用表示窓の見方

表示窓(本体表示)



客用表示窓



●キャラクター(文字)表示

登録した品物の部門名や商品名などを、文字(キャラクター)で最大 16 文字× 2 行(半角文字の場合、漢字では最大 8 文字× 2 行)、表示します。

●数値・金額表示

金額や数量などを表示します。
電卓機能のときは、計算数値を表示します。

●モードスイッチ位置・合計/お釣り・操作状態表示

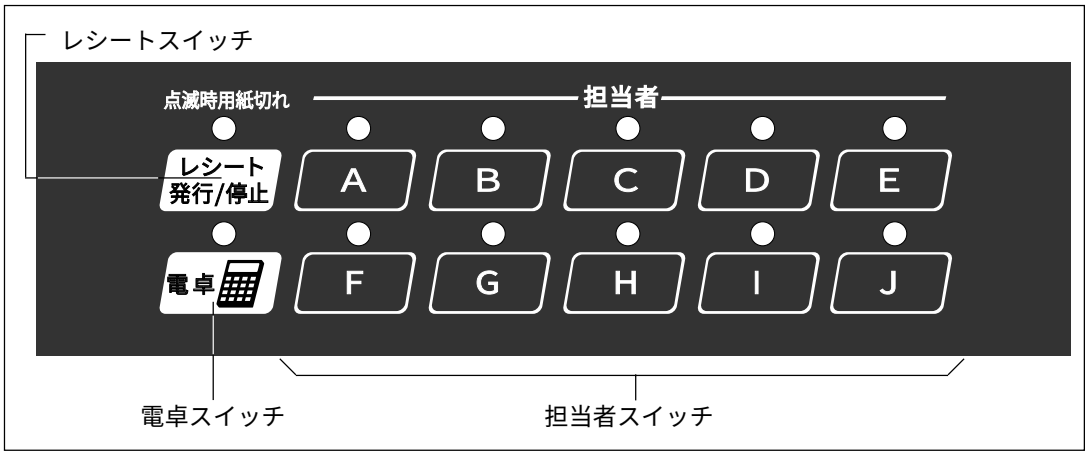
モードスイッチの位置および、合計やお釣りをそれぞれのシンボル(▬)で表示します。
なお、電卓機能中は、操作で押した命令をシンボルで表示します。

●リピート回数表示

リピート登録のとき、その回数の下 1 桁を表示します。

⚠注意 表示例はイメージであり、実際の表示と、行間・字間・書体が異なります。

担当者スイッチ／レシートスイッチ／電卓スイッチ



担当者スイッチ

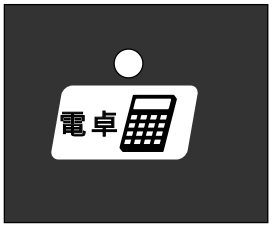
レジスターを操作する担当者を**「A」**～**「J」**の10個の記号で表わします。
レジを操作する場合は、あらかじめその担当者のスイッチを押します。押された担当者スイッチのランプが点灯します。
レジの担当者別に、取扱金額や取扱件数（客数）を集計することができます。

レシートスイッチ



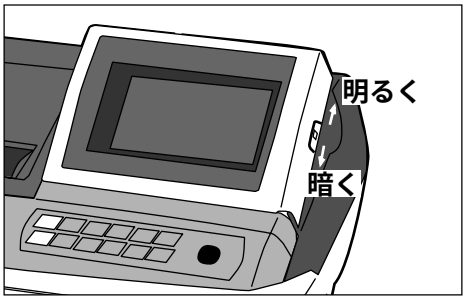
モードスイッチが**「登録」**または**「戻」**のときに、お客様用のレシートを発行するか、しないかをこのスイッチで切り替えます。
レシートスイッチのランプが消えているときは、レシートを常に**「発行」**します。
この状態のときにレシートスイッチを押すと、赤いランプが点灯してレシート発行は**「停止」**になります。
「停止」のときでも[レシート発行]キーで、あとからレシートを発行することができます。
（この機能を**《後レシート》**と言います）
レシートスイッチは押すたびに**「発行」**と**「停止」**を交互に切り替え、ランプもその状態を示します。
なお、このランプが**〈点滅〉**をしているときは、レシート用紙が完全になくなった場合です。

電卓スイッチ



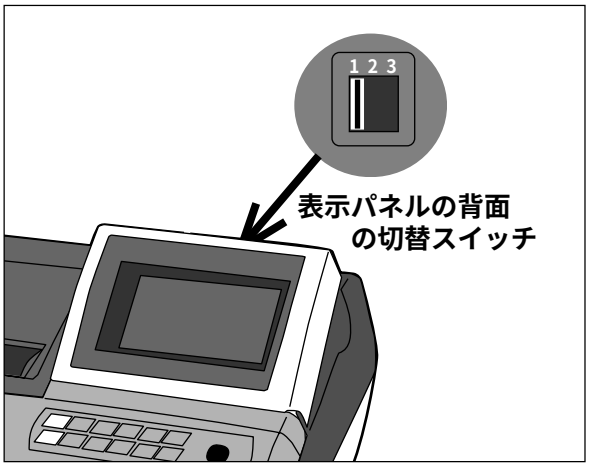
モードスイッチが**「登録」**のときに、レジスターを**「電卓」**として使用するか、しないかをこのスイッチで切り替えます。
電卓スイッチを押し、緑色のランプが点灯しているときに**「電卓」**として使用でき、ランプが消えているときは**「電卓」**として使用できません。
「電卓」のランプが点灯しているときは、置数キーと部門キーの[+ 1]～[÷ 4]キー、[現/預]キーおよび一部の命令キーしか働かず、レジスターとして機能しなくなります。

本体表示のコントラスト／バックライトの色を変更する



本体表示のコントラストは表示パネルの向かって右側面にあるノブでおこないます。

本体表示のバックライトの色を表示パネルの背面に有るスイッチを切り替えることによって変更することができます。
お買い上げの状態で、
1．明るい緑
2．明るいピンク
3．白
になります。

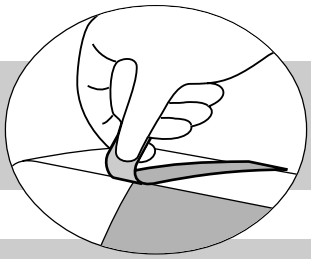


お使いになる前の準備 (1/2)

設置手順

本機を初めてお使いになる場合は、以下の手順に従ってセットしてください。

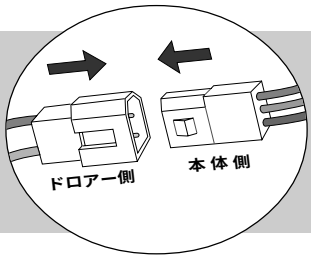
1 梱包箱の中から機械本体を含む、すべての付属品を取り出し、本体などに止めてある保護テープをはがします。



2 袋の中から付属品を取り出し、全部そろっているか、確認します。

参照 **付属品** (9ページ)

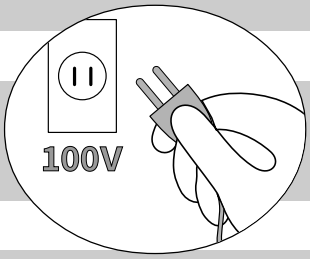
3 ドロアー(引き出し)を設置場所(平らなところ)に置き、その上にレジスター本体を載せます。その後レジスター本体からでている端子とドロアーからでている端子を確実に接続します。



4 ロールペーパー(印字用ロール紙)を取り付けます。

参照 **ロールペーパーをセットする** (116ページ)

5 差し込みプラグを家庭用100Vコンセントに確実に差し込みます。



6 モードスイッチにモード鍵を差し込み「登録」の位置に合わせます。



7 日付と時刻を確認し、違っていたらセットします。

参照 **時刻や日付の表示** (40ページ)
参照 **日付・時刻をセットする** (70ページ)



必要に応じて、以下の設定をします。

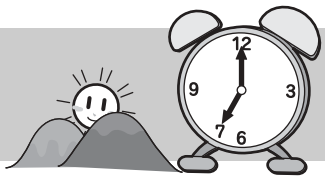
参照 **「単価・割引率・丸めの設定」** (71ページ～)
参照 **「消費税の設定」** (74ページ～)
参照 **「商品名とメッセージの設定」** (80ページ～)
参照 **「その他の設定」** (88ページ～)

8 これでレジスターが使える状態になります。

一日の仕事の流れ

一日の仕事の流れについて、いかに示します。

開店前



☑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か。確認します。

☑ロールペーパーが充分にあるか、確認します。

参照 **ロールペーパーを交換する** (118ページ)

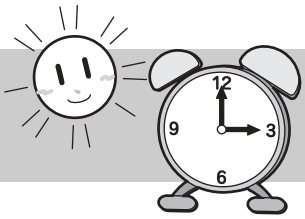
☑日付と時刻を確認します。

参照 **時刻および日付を表示する** (40ページ)

☑釣銭用の小銭をドロアーに用意します。

参照 **売上に関係ない現金をドロアーに入れる** (41ページ)

営業中



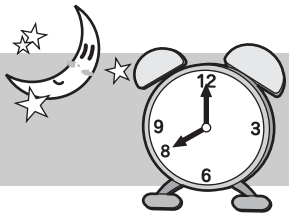
☑商品の売上を登録します。

「基本的な操作」 (20ページ～)

☑必要に応じて、売上の確認をします。

「売上内容の点検」 (56ページ)

閉店後



☑一日の売上を打ち出します。

参照 **一日の売上を打ち出す。** (30ページ)

☑ドロアー内のお金を取り出します。

☑モードスイッチを「OFF」にします。

今日も一日、お疲れ様でした。

お使いになる前の準備 (2/2)

消費税の計算方式

消費税の計算には、次の2つの課税方式があります。

① 内税方式

商品金額に消費税５％が含まれているものを販売する方式

例：価格 1,000 円

本体価格	952 円
消費税額	48 円
合　計	1,000 円　受取

② 非課税方式

消費税を計算しない（消費税を課税しない）で販売する方式

例：価格 1,000 円

本体価格	1,000 円
消費税額	0 円
合　計	1,000 円　受取

ポイント **・ご購入時は、「①内税方式」に設定されています。また、税額の円未満は「四捨五入」に設定されています。**

消費税の設定について

お店の課税方式に合わせて、それぞれ以下のように消費税の設定を行なってください。

●内税方式のお店は……

このままご使用いただけます。

●非課税方式のお店は……

参照 **すべての商品を非課税扱いにする** (74ページ)

●内税と非課税とが混在するお店は……

参照 **内税/非課税を混在して設定する** (76ページ)

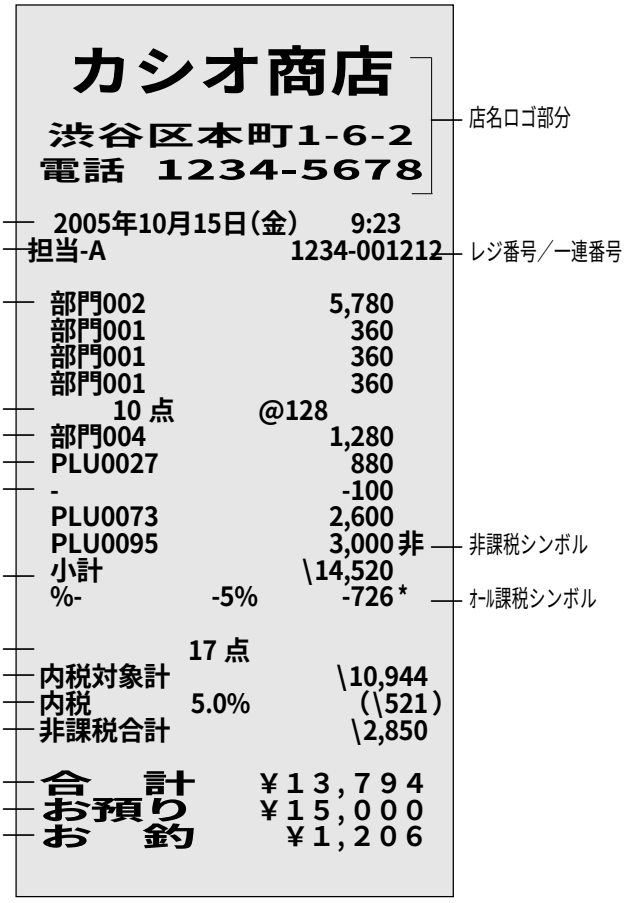
ポイント **・レストランなどの飲食店では、消費税のほかに「奉仕料」の計算が必要となる場合がありますが、その場合は「奉仕料の設定」をおこないます。**

参照 **奉仕料の要／不要を設定する** (78ページ)

レシート／ジャーナル／領収書の見方

●レシートおよびジャーナルに印字される内容は、店名ロゴ部を除き、ほぼ同じ内容が印字されます。
●レシートスイッチを押して「レシート停止」にすることができます。**(13ページ)**
●ジャーナルは「縦2分の1の縮小文字」でもレシートと同じ大きさの標準文字で印字する設定もできます。**(96ページ)**また、「ジャーナルへの明細印字」を印字しない設定もできます。**(96ページ)**

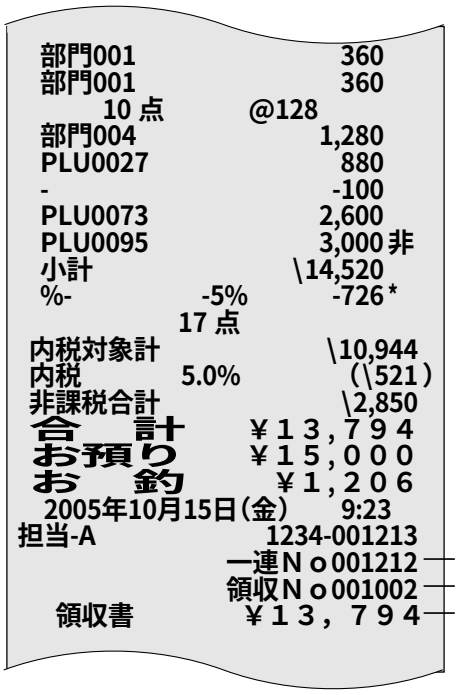
レシート



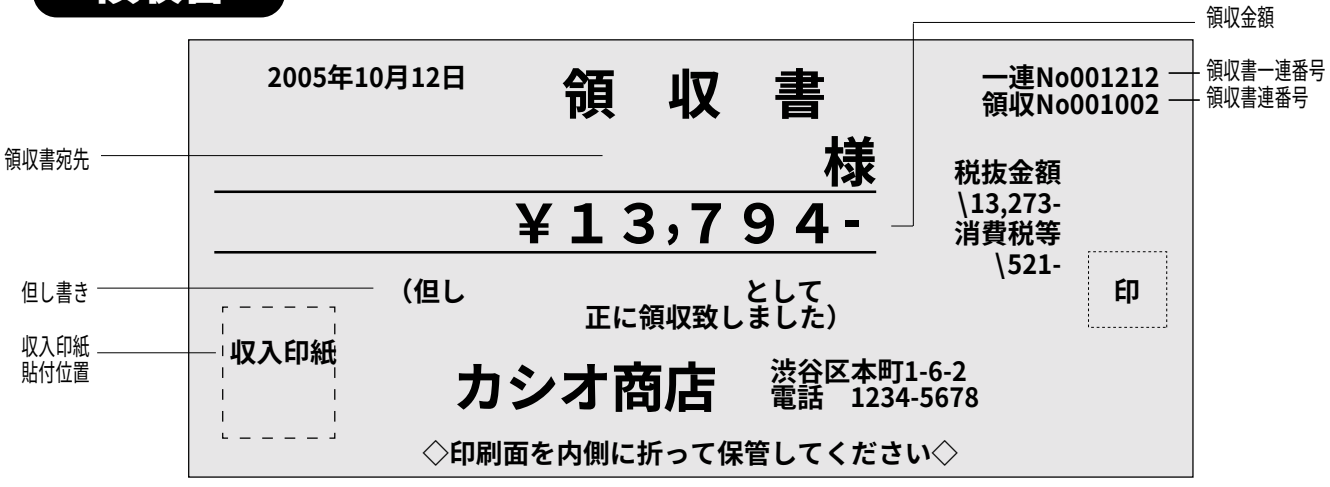
ジャーナル(縮小印字例)



ジャーナル(通常印字例)



領収書



⚠注意 本書で紹介しているジャーナル/レシートの印字例は、イメージしやすいように、見やすく記述しています。
そのため、実物のジャーナル/レシートと、行間・字間・書体が異なります。

基本的なレジの操作 (1/2)

本書での説明は、**「税率 5%の内税方式」**の消費税計算（円未満は「四捨五入」）に基づいた操作方法、および、レシートの印字例を記載しております。

内税方式や非課税方式およびそれらが混在している場合は、操作方法は変わりありませんが、印字される内容は異なりますのでご注意ください。

担当者スイッチは、必ずいずれか一つを押してスイッチの上のランプが点灯するのを確認してください（押さないと登録操作ができません）。

1品のお買い上げ

例

単価	数量	部門	預かり金
\1,200	1	部門 1	\2,000

手順

1 商品の単価と部門キーを押します。

1200 [1]



登録累計
登録部門名
登録金額

2 [小計]キーを押します。

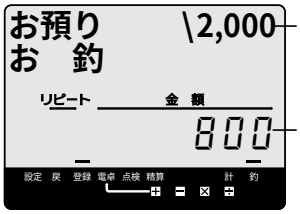
[小計]



合計金額

3 預かり金額を入力して[現/預]キーを押します。

2000 [現/預]



預かり金額

お釣り金額

印字例

御計算書

2005年 1月12日(水) 9:33
担当-D 0123-000010

部門001 1,200

内税対象計 \1,200
内税 5.0% (\57)

合 計 ￥1,200
お預り ￥2,000
お 釣 ￥800

レシート印字例は、ご購入時の標準状態で、担当者スイッチは「D」を押したときの印字例です。
なお、以後のレシート印字例では、店名ロゴ部分を省略します。

2品以上のお買い上げ

例

単価	数量	部門キー	預かり金
\300	1	部門 1	\2,500
\800	1	部門 2	
\1,000	1	部門 3	

手順

1 商品の単価と部門キーを押します。商品の数だけ繰り返します。

3 0 0 [1]

8 0 0 [2]

1 0 0 0 [3]

2 商品をすべて入力したら[小計]キーを押します。

[小計]

3 預かり金額を入力して[現/預]キーを押します。

2 5 0 0 [現/預]

印字例

```
2005年 1月12日(水)   9:35
担当-D              0123-000014

 部門001                 300
 部門002                 800
 部門003               1,000

内税対象計              \2,100
内税          5.0%       (\100)

合　計              ￥2,100
お預り              ￥2,500
お　釣               ￥400
```

同じ商品を数多くお買い上げ

例

単価	数量	部門キー	預かり金
\200	12	部門 3	\10,000
\340	4.6	部門 4	

手順

1 商品の数量、[×/日時]、単価、部門キーの順に押します。

1 2 [×/日時] 2 0 0 [3]

4 • 6 [×/日時] 3 4 0 [4]

2 商品をすべて入力したら[小計]キーを押します。

[小計]

3 預かり金額(万円券キー)を入力して[現/預]キーを押します。

[万円] [現/預]

印字例

```
2005年 1月12日(水)   9:41
担当-D              0123-000017

        12 点        @200
 部門003               2,400
        4.6 点       @340
 部門004               1,564

内税対象計              \3,964
内税          5.0%       (\189)

合　計              ￥3,964
お預り             ￥10,000
お　釣              ￥6,036
```

ポイント 乗算登録の「数量」は「 0.001 ～ 9999.999 」です。
乗算登録は「数量×単価」がご購入時の標準状態ですが、「単価×数量」とすることもできます。 (102ページ)

基本的なレジの操作 (2/2)

同じ商品を複数お買い上げ

例

単価	数量	部門キー	預かり金
\300	3	部門 2	\2,000
\500	2	部門 4	

手順

1 商品の単価と部門キーを押します。商品の数量だけ、該当キーを押します。

3 0 0 2	300
2	2 300
2	3 300
5 0 0 4	500
4	2 500

リピート回数

2 小計キーを押します。

小計	1,900

3 預かり金額を入力して現/預キーを押します。

2 0 0 0 現/預	100

印字例

```
2005年 1月12日(水)   9:43
担当-D              0123-000020

部門002                 300
部門002                 300
部門002                 300
部門004                 500
部門004                 500

内税対象計             \1,900
内税        5.0%        (\90)

合　計          ￥1,900
お預り          ￥2,000
お　釣            ￥100
```

注意 リピート回数は、10回以上のときは下１桁のみの表示となります。

両替を行なう(ドロアーを開ける)

ドロアーを開けるとき、または両替するときの操作を説明します。

手順

1 を押します。ドロアーが開きます。

#/替

印字例

```
2005年 1月12日(水)   9:51
担当-D              0123-000023

#／替
```

ポイント 両替は、登録操作が完了しているときに、数値を入れないで#/替キーを押します。

領収書発行の操作 (1/2)

売上レシートが発行された後に[領収書発行]キーを押すことにより、領収書を発行できます。
なお、レシートスイッチが「停止」の場合でも領収書が発行できます。

領収書(3万円未満)の発行

例

単価	数量	部門キー	預かり金
\500	10	部門 4	
\2,000	1	部門 2	\30,000
\15,000	1	部門 1	

手順

1 例題に示された商品登録をおこないます。

10 [×/日時] 500 [4]

2000 [2]

15000 [1]

[小計]

3 [万円] [現/預]

2 [領収書発行]キーを押します。

[領収書発行]

> **注意** 領収書を発行する場合は、自店専用の電子店名スタンプを作成のうえ取り付けてください。
> 電子店名スタンプはレジスターに同梱されている電子店名スタンプ申込書にご記入の上、ご発注ください。

印字例

カシオ商店
渋谷区本町1-6-2
電話 1234-5678

2005年 1月12日(水) 10:02
担当-D 0123-000025

10 点 @500
部門004 5,000
部門002 2,000
部門001 15,000

内税対象計 \22,000
内税 5.0% (\1,048)

合 計 ￥22,000
お預り ￥30,000
お 釣 ￥8,000

●領収書印字例



領収書発行の操作 (2/2)

領収書（3万円以上）発行

例

単価	数量	部門キー	預かり金
\5,550	2	部門 2	
\2,780	5	部門 3	
\1,960	5	部門 2	\60,050
\11,450	1	部門 3	
\1,380	10	部門 1	

上記登録の後に領収書を発行する。

手順

1 例題に示された商品登録をおこないます。

5 5 5 0 [2]

[2]

5 [×/日時] 2 7 8 0 [3]

5 [×/日時] 1 9 6 0 [2]

1 1 4 5 0 [3]

1 0 [×/日時] 1 3 8 0 [1]

[小計]

6 [万円] 5 0 [現/預]

2 [領収書発行]キーを押します。

[領収書発行]

印字例

カシオ商店
渋谷区本町1-6-2
電話 1234-5678

2005年 1月12日(水) 10:06
担当-D 0123-000026

部門002 5,550
部門002 5,550
5 点 @2,780
部門003 13,900
5 点 @1,960
部門002 9,800
部門003 11,450
10 点 @1,380
部門001 13,800

内税対象計 \60,050
内税 5.0% (\2,860)

合 計 ￥６０,０５０
お預り ￥６０,０５０
お 釣 ￥０

●領収書印字例

2005年 1月12日

領 収 書

一連No000026
領収No000005

様

￥６０,０５０-

税抜金額
\57,190-
消費税等
\2,860-

印

(但し として
正に領収致しました)

収入印紙

カシオ商店 渋谷区本町1-6-2
電話 1234-5678

◇印刷面を内側に折って保管してください◇

収入印紙貼付欄

ポイント **領収書発行枚数は、収入印紙を貼付したか／貼付しなかったかで分けて集計されます。収入印紙を貼付したか否かはお買い上げ時は 30,000円に設定されていますが、これが変わったらその額に変更してください。** **→ 104ページ**

金額指定の領収書発行

手順

1 領収書の額面金額を入力し[領収書発行]キーを押します。

5000[領収書発行]

●領収書印字例

2005年 1月12日　　領　収　書　　一連No000027 領収No000006

様

￥5,000-

（但し　　として
正に領収致しました）

印

収入印紙

カシオ商店 渋谷区本町1-6-2 電話　1234-5678

◇印刷面を内側に折って保管してください◇

ポイント **金額指定の領収書を発行する場合は、登録操作が完了しているときに、金額を入れて[領収書発行]キーを押します。この場合、税額は印字されません。**

領収書発行時のレシート用紙のご注意

●領収書を発行される場合および、ジャーナルを保存される場合は、高保存タイプのロールペーパーを使用することをお薦めします。

●感熱紙（サーマル用紙）は、通常紙に比べて吸湿性が劣る傾向があります。このため、収入印紙貼付後や捺印後は、すぐに擦ったりしないでください。

●感熱紙（サーマル用紙）は、強い光にさらすと、印字文字がうすくなり見えにくくなります。このため、ペーパーの保管・保存には注意してください。

●お客様にお渡しするときは、「汚れ防止」と「光から遮断」のため、印字面を内側にして2つ折りにしてお渡しください。

キー操作をまちがえたとき

「金額」や「数量」をレジスターに入れるために 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、レジスターの表示窓に入っているだけで、内部の記憶（メモリー）にはまだ入っていません。また、乗算登録で×/日時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、部門キーなどの命令キーを押すと、そのときの金額が記憶に入ります。

記憶に入る前の数値はC/ACキーで、記憶に入ってしまった金額は訂正/中止キーで消すことができます。

部門・取引キーを押す前の訂正

部門キーを押す前は、すべてC/ACキーで訂正できます。

例

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

上記登録の途中でのまちがい。

① 単価を押しまちがえた

手順

1 C/ACキーを押します。

1 2 00 C/AC

2 正しく入力し、部門キーを押します。

1 2 0 1

② 単価を入れて×/日時キーを押してしまった（数量をまちがえて×/日時キーを押してしまった）

手順

1 C/ACキーを押します。

2 0 0 ×/日時 C/AC

2 正しく入力し、部門キーを押します。

5 ×/日時 2 0 0 1

③ 乗算で単価をまちがえた

手順

1 C/ACキーを押します。

1 0 ×/日時 1 5 0 C/AC

2 正しく入力し、部門キーを押します。

1 0 ×/日時 1 0 5 2

④ 預かり金額をまちがえた

手順

1 C/ACキーを押します。

小計 5 0 0 0 C/AC

2 正しく入力し、現/預キーを押します。

小計 3 0 0 0 現/預

部門キーを押したあとでの訂正

部門キーを押した直後は、[訂正/中止]キーで訂正できます。

例

	単価	数量	部門キー	預かり金
①	\505	1	部門 1	\2,000
②	\230	3	部門 3	

手順

① 単価をまちがえて 部門キーを押してしまった

1 [訂正/中止]キーを押します。

[5][5][0] [1] [訂正/中止]

2 正しく入力し、部門キーを押します。

[5][0][5] [1]

② 乗算で単価をまちがえて 部門キーを押してしまった

1 [訂正/中止]キーを押します。

[3] [×/日時] [2][2][0] [3] [訂正/中止]

2 正しく入力し、部門キーを押します。

[3] [×/日時] [2][3][0] [3]

3 [小計]キーを押し、預かり金を入力して[現/預]キーを押します。

[小計] [2][0][0][0] [現/預]

印字例

```
2005年 1月12日(水) 10:35
担当D                0123-000037

 部門001                  505
        3 点        @230
 部門003                  690

内税対象計              \1,195
内税          5.0%        (\57)

合　計              ¥1,195
お預り              ¥2,000
お　釣               ¥805
```

※直前訂正は、ジャーナルには印字されますがレシートには印字されません。

登録途中の商品すべてを取り消す

そのレシートをはじめからやり直すときは、[小計] [訂正/中止]で一括取消を行ないます。

例

単価	数量	部門キー	預かり金
\350	12	部門 4	--
\1,280	1	部門 2	

手順

1 例に示した登録をします。

[1][2] [×/日時] [3][5][0] [4] [1][2][8][0] [2]

2 [小計]キーを押してから、[訂正/中止]キーを押します。

[小計] [訂正/中止]

印字例

```
2005年 1月12日(水) 10:41
担当D                0123-000040

        12 点        @350
 部門004                4,200
 部門002                1,280

 取引中止 ･･････････････････
```

⚠注意 取引中止で[小計]キーを押さないと、最終行の訂正(取消)になります。
登録行数が 150行を超えると、この操作ができなくなります。

返品戻しとレシート発行後の訂正

モードスイッチの位置
戻

現/預キーを押して、レシートが発行されたあとでまちがいに気づいた場合や、商品の返品があった場合などには《返品戻し処理》を行ないます。

返品戻し処理には、《取引終了後の返品》と、《取引中の返品》の 2 種類があります。

取引終了後の返品

すでに売り上げた（レシート発行を終えた）商品の「返品戻し」は、モードスイッチを「戻」の位置に合わせて、売上登録と同じように操作する《取引終了後の返品》を行ないます。

なお、モードスイッチを「戻」にすると、表示窓の“ 戻 ”の位置にシンボル（ ▬ ）が表示されます。

例

単価	数量	部門キー	預かり金
\780	2	部門 2	現　金
\1,280	1	部門 3	

手順

1 戻しモードに合わせます。

2 例に示した登録操作を行ないます。

7 8 0 [2] [2]

1 2 8 0 [3]

[小計] [現/預]

3 登録モードに合わせます。

印字例

```
2005年 1月12日(水)  10:50
担当-D          戻   0123-000045

部門002                    780
部門002                    780
部門003                  1,280

内税対象計                \2,840
内税          5.0%         (\135)

現金                    ￥２，８４０
```

戻しモードのしるし
（担当者名、一連番号の行に印字されます）

⚠注意 戻しモードでの処理が終わったら、モードスイッチを「登録」の位置に戻します。

取引中の返品

現在売り上げているの返品処理は、モードスイッチを「登録」のままで[戻]キーを使って《取引中の返品》を行ないます。

[現/預]キーを押して登録を完了した後でその登録の誤りに気づいた場合は、《取引終了後の返品》を行ないます。

例

単価	数量	部門キー	預かり金
\720	1	部門 4	現　金
\1,530	2	部門 1	
返品処理→\720	1	部門 4	

手順

1 例に示した通常の商品登録を行ないます。

[7][2][0][4] [1][5][3][0][1][1]

2 [戻]キーを押して返品する商品を登録します。

[戻]

[7][2][0][4]

3 [小計]キーと[現/預]キーを押します。

[小計][現/預]

印字例

```
  2005年 1月12日(水) 10:53
担当-D                0123-000048

  部門004                  720
  部門001                1,530
  部門001                1,530
  戻 ·····················
  部門004                 -720

内税対象計                \3,060
内税          5.0%         (\146)

現金                  ￥３，０６０
```

閉店後の操作

閉店後には、精算・設定・オーナー用鍵（PGM）でモードスイッチを「精算」の位置に合わせて、その日の売上の精算を行ないます。

モードスイッチを「精算」にすると、表示窓の“ 精算 ”の位置にシンボル（ ▬ ）が表示されます。

なお、精算を行ないますと、時刻、日付、各種設定内容および精算回数を除いて、印字内容が、印字し終わると同時にクリアー（ゴハサン）されます。

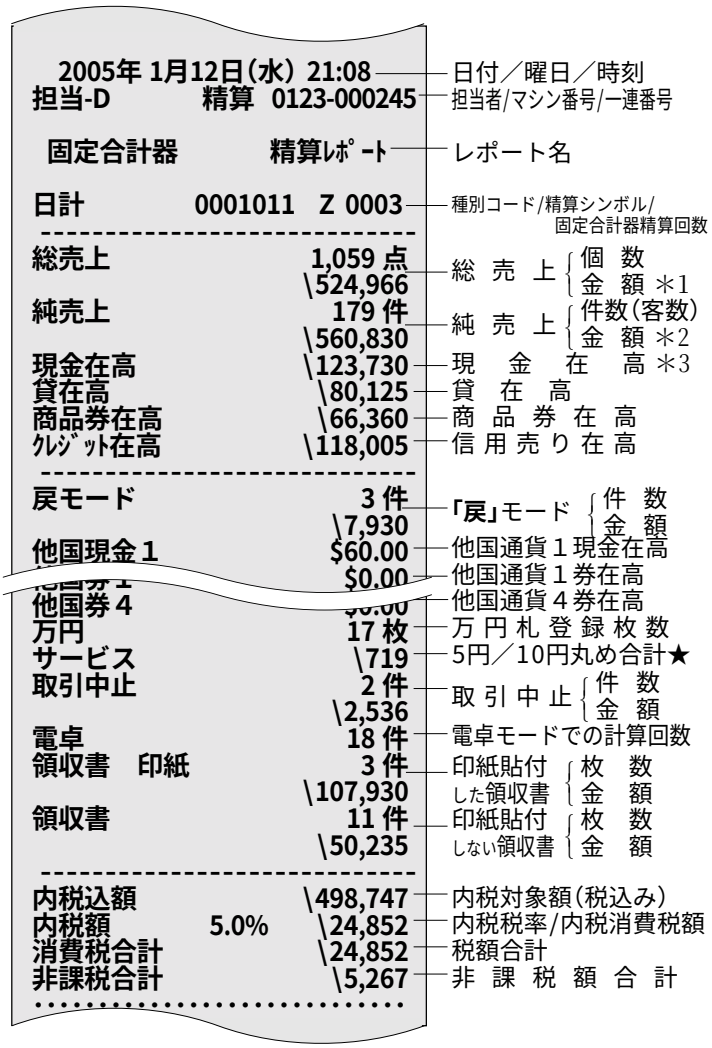
※精算に関しては、56ページ以降にも記載されています。

1日の売上を打ち出す

手順

日計明細の精算は、モードスイッチを「精算」にして、現/預キーを押します。

印字例





★印の項目は、ご購入時の標準状態では印字されません。

各項目間の関係式

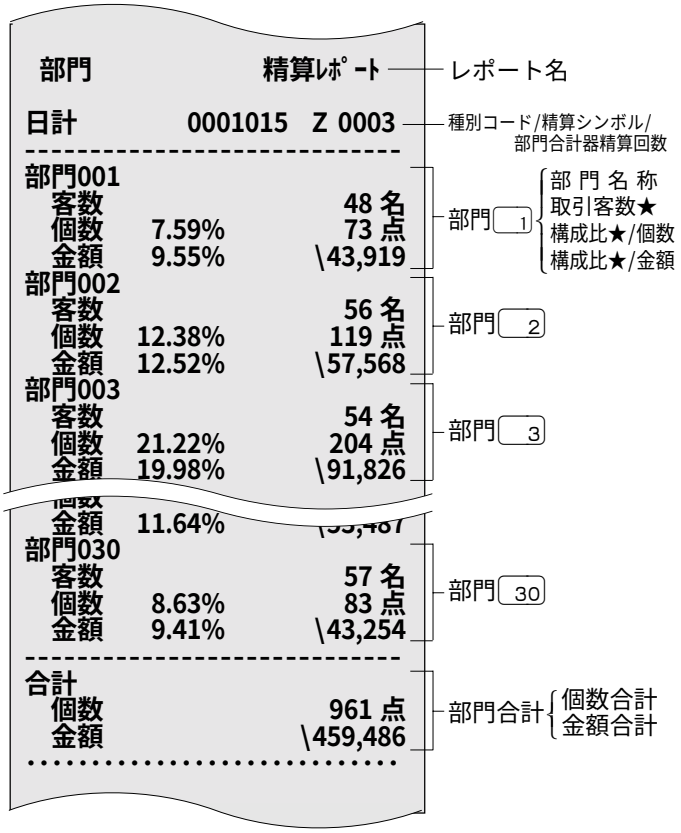
●「日計明細」の精算（または点検）をはじめ、本機の点検／精算（ 56ページ以降 ）で印字される各項目間には以下の関係式が成り立っています。

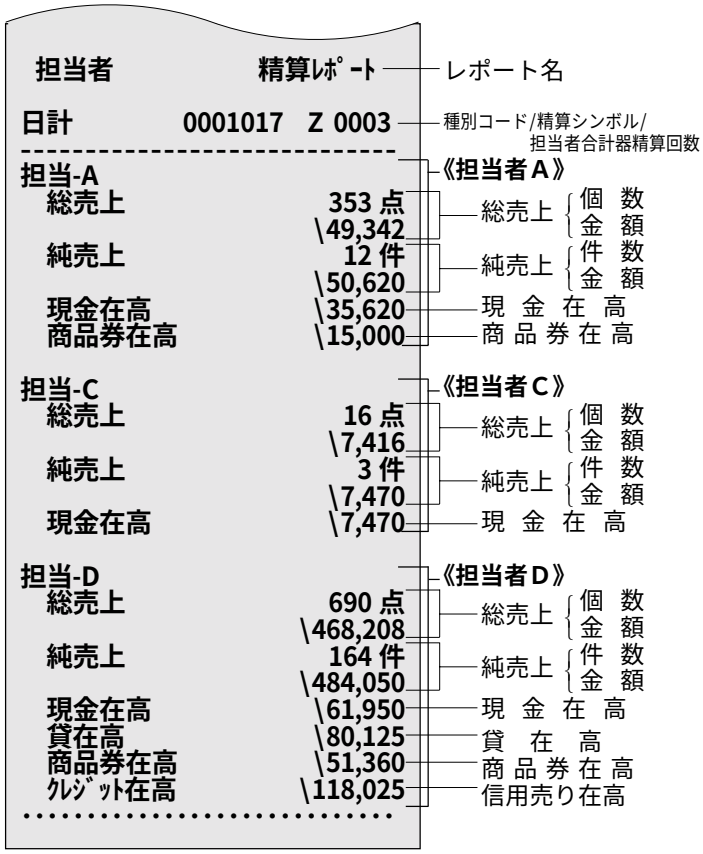
＊1
総 売 上 ＝ 部門合計 ＋ 部門リンクしていない PLU合計　　：個数、金額とも
（部門リンク → 91ページ ）

＊2
純 売 上 ＝ 現金売上額 ＋ 商品券売上 ＋ 信用売上（＋ 貸売上 ）
＝ 総売上－割引き＋割増し－値引き＋奉仕料－5円/10円丸め合計
（ ＝ お客様の支払い額の総合計 ）

＊3
現金在高 ＝ 現金売上 ＋ 入金合計 － 出金合計　　（券売り、信売りでお釣りがない場合）

総売上 － 割引き ＋ 割増し － 値引き ＝ 内税対象額 ＋ 非課税額合計





※集計数値が“ 0 ”の部門および担当者は、その部門および担当者の項目が印字されません。

部門キーの便利な使い方

本機には、便利な機能が豊富に備えられています。
ここでは、機能ごとにその使い方を説明します。

> **⚠注意** 機能によっては《あらかじめ設定》しなければならないものもありますので、その場合は設定ページをご覧ください。
> また、印字例も設定内容によっては記載の例とちがうこともあります。

単価設定商品の登録

例

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

手順

1 部門キーを押します。設定単価が呼び出されます。

[2]

2 単価を入力して部門キーを押します。入力された単価を使用します。

[1][2][0][0][2]

3 同様に乗算登録にも使用できます。

[2][×/日時][3][0][0][3]

[4][×/日時][3]

4 レシートを発行します。

[小計]

[5][0][0][0][現/預]

印字例

```
2005年 1月12日(水) 11:08
担当-D              0123-000059

部門002                  800
部門002                1,200
        2 点        @300
部門003                  600
        4 点        @500
部門003                2,000

内税対象計            \4,600
内税        5.0%      (\219)

合　計          ￥4,600
お預り          ￥5,000
お　釣            ￥400
```

ポイント **部門キーに単価が設定されていても、登録の際に新たな単価を入れれば、その単価で登録されます。この場合、設定されている単価は消えません。**

参照 部門キーへの単価設定の仕方→ **71ページ**

単価×数量で登録する

ご購入状態（標準仕様）での乗算登録は「数量」×「単価」の計算順ですが、これを「単価」×「数量」の計算順にすることができます。

例

単価	数量	部門	預かり金
\380	8	部門 8	\10,000
\160	5	部門 6	
\500（部門キーに設定済み）	10	部門 5	

手順

1 単価を入力し、[×/日時]キーを押し、数量を入力して部門キーを押します。

[3][8][0] [×/日時] [8] [8]

[1][6][0] [×/日時] [5] [6]

2 設定単価を使用する場合は、単価入力を飛ばすことができます。

[×/日時] [1][0] [5]

3 同レシートを発行します。

[小計]

[万円] [現/預]

印字例

```
2005年 1月12日（水） 11:09
担当-D                0123-000060
                            1 名

        8 点        @380
部門008                 3,040
        5 点        @160
部門006                   800
       10 点        @500
部門005                 5,000

内税対象計              \8,840
内税          5.0%      (\421)

合　計          ￥8,840
お預り         ￥10,000
お　釣          ￥1,160
```

⚠注意 「単価」×「数量」での登録は、乗算の計算順序をこの方式に設定することにより使える機能で、部門キーを使った登録の場合に使用できます。
この設定を行なうと、「 PLU の乗算登録」、「スキャニングPLU の乗算登録」と、「時刻・日付の表示」ができなくなります。

参照 乗算の計算順序の設定 → **102ページ**

PLU の使い方

PLUについて

PLU（プライス・ルック・アップ）は、あらかじめ決められた商品番号（ PLU番号）ごとに「商品単価」と「商品名」を覚えさせておくことにより、その番号を指定するだけで商品登録を行なうことができる便利な機能です。

通常の商品の登録は、《商品単価を入れて部門キーを押す》ですが、PLU登録は、《PLU番号を入れて[PLU]キーを押す》で登録できます。

PLU に登録されると、その金額と個数がその PLU に集計されていきますので、PLU ごとの売上状況をつかむことができます。

PLU はお買い上げの状態で648個あります。

⚠注意 PLU登録では、事前に商品単価と商品名を各 PLU に設定しておく必要があります。

参照 PLU への単価設定の仕方 → **71ページ**
PLU への商品名の設定の仕方 → **82, 83ページ**

品番PLU 機能について

PLU のもう一つの便利な機能が「品番PLU 」です。この機能は、同じ商品でありながら「違う単価」で販売しなければならないときに有効で、使用するキーとして、[PLU]キーのほかに[金額]キーが必要になります。

PLU の中の任意の PLU に「品番PLU 」を設定しておくことができます。この設定がしてある PLU は、番号を入れて[PLU]キーを押し、その後に単価を入れて[金額]キーを押してはじめて登録が行なわれます。（単価を入れずに直接[金額]キーを押せば、設定されている単価で登録できます）

⚠注意 品番PLU 機能が必要な場合は、事前に PLU に設定してください。

参照 PLU への品番PLU の設定 → **92ページ**

PLU に単価設定してある商品のお買い上げ

例

単価	数量	PLU番号	預かり金
\2,000	1	PLU No. 200	\10,000
\150	12	PLU No. 150	
\1,200	2	PLU No. 109	

手順

1 PLU番号を入力し[PLU]キーを押します。設定単価を呼び出します。

[2][0][0][PLU]　　2,000

2 個数を入力して乗算登録を行ないます。

[1][2][×/日時][1][5][0][PLU]　　1,800

3 リピート登録を行ないます。

[1][0][9][PLU][PLU]　　2　1,200

リピート回数

4 レシートを発行します。

[小計][万円][現/預]　　3,800

印字例

```
2005年 1月12日(水) 11:25
担当-D              0123-000067

PLU0200              2,000
      12 点        @150
PLU0150              1,800
PLU0109              1,200
PLU0109              1,200

内税対象計            \6,200
内税        5.0%      (\295)

合　計          ¥6,200
お預り          ¥10,000
お　釣          ¥3,800
```

品番PLU を使って登録する

例

単価	数量	PLU番号	預かり金
\850	2	No. 303(品番PLU 設定済み)	\4,000
\98	9	No. 28 (品番PLU 設定済み)	
\480(単価設定済み)	1	No. 232(品番PLU 設定済み)	

手順

1 品番を入力し[PLU]キー、単価[金額]キーをを押します。

[3][0][3][PLU][8][5][0][金額]　　850

2 リピート登録を行ないます。

[金額]　　2　850

3 個数を入力して乗算登録を行ないます。

[9][×/日時][2][8][PLU][9][8][金額]　　882

4 設定単価を使う場合は単価を入力しないで[金額]キーを押します。

[2][3][2][PLU][金額]　　480

5 レシートを発行します。

[小計][4][0][0][0][現/預]　　938

印字例

```
2005年 1月12日(水) 11:27
担当-D              0123-000069

PLU0303              850
PLU0303              850
      9 点         @98
PLU0028              882
PLU0232              480

内税対象計            \3,062
内税        5.0%      (\146)

合　計          ¥3,215
お預り          ¥4,000
お　釣          ¥785
```

スキャニングPLU の使い方

スキャニングPLU について

本機には通常のPLUの他に、バーコードを覚えさせられるスキャニングPLUも用意されています。

このスキャニングPLUは、別売のスキャナーでバーコードを読み取るか、キーボードからバーコードの数字を入れて[OBR]キーを押すことで登録できます。([OBR]キーをキーボード上に設定する必要があります)

扱うことのできるバーコードの種類は、JAN-13/EAN-13 PLUタイプ、JAN-8/EAN-8 PLUタイプ、UPC-A/UPC-E PLUタイプ、JAN-13/JAN-8 Non PLUタイプ、雑誌コード、書籍コード等のバーコードを扱うことができます。

スキャニングPLU はお買い上げの状態で40,000個あります。

ポイント お買い上げの状態では、スキャニングPLUのバーコード数値は、登録中はジャーナルにのみ印字し、レシートには印字しません。点検・精算では、レシート、ジャーナルともバーコード数値を印字します。

スキャニングPLU の自動学習機能

スキャニングPLU は、あらかじめ設定する必要はなく、商品を登録すればそのバーコードの数値と単価が自動的に設定される《自動学習》の機能を備えています。

登録中にスキャニングPLUを登録した場合、そのバーコード数値が以前に自動学習等で設定されていればそのまま登録されますが、新しい数値であった場合は、単価を入れてその商品の部門キーを押せば売上登録がされるとともに、自動学習が行なわれて新規にそのバーコード数値と単価が設定されます。

なお、スキャニングPLUは、その容量を有効に活用するために、一定期間(設定によって決まります)売上登録や設定変更がないPLUを、「スキャニングPLU未稼動」の「精算」を行なうことで、削除することができます。

参照 [OBR]キーなど、お店に必要なキーの設定 → **106ページ**
スキャニングPLU の削除期間の設定の仕方 → **92ページ**

ポイント 設定されているスキャニングPLUの単価、または、部門を変更することもできます。
スキャニングPLUの単価と部門の変更 → 93ページ

スキャニングPLU商品のお買い上げ（新規登録）

例

単価	数量	登録商品および部門番号	預かり金
\570	1	商品A（未設定、部門07）	\5,000
\760	4	商品B（未設定、部門03）	

手順

1 商品Aのバーコードをスキャニングします。

(ガイダンスが表示されますので、それに従って操作します)

2 単価を入れて部門キーを押します。

5 7 0 7

3 商品Bの数量を入れ×/日時キーを押してスキャニングします。

4 ×/日時 **(スキャニング)**

4 単価を入れて部門キーを押します。

7 6 0 3

5 レシートを発行します。

小計 5 0 0 0 現/預

印字例

```
2005年 1月12日（水） 11:32
担当-D                0123-000071

部門007                    570
        4 点          @760
部門003                  3,040

内税対象計              \3,610
内税          5.0%       (\172)

合　計          ￥3,610
お預り          ￥5,000
お　釣          ￥1,390
```

スキャニングPLU商品のお買い上げ（設定済み）

例

単価	数量	登録商品および部門番号	預かり金
\760	2	商品B（設定済み、部門03）	\4,000
\850	2	商品C（設定済み、部門06） ｺｰﾄﾞ番号 4905360102547	

手順

1 商品Bの数量を入れ×/日時キーを押してスキャニングします。

2 ×/日時 **(スキャニング)**

2 バーコードを入力し(キーを押します。

4 9 0 5 3 6 0 1 0 2 5 4 7 OBR

3 (キーを押すとリピート登録になります。

OBR

4 レシートを発行します。

小計 4 0 0 0 現/預

印字例

```
2005年 1月12日（水） 11:34
担当-D                0123-000072

        2 点          @760
部門003                  1,520
部門006                    850
部門006                    850

内税対象計              \3,220
内税          5.0%       (\153)

合　計          ￥3,220
お預り          ￥4,000
お　釣            ￥780
```

不加算印字の使い方

伝票番号や商品コードを印字する

集計に関係ない数値（伝票番号、商品コード、お客様番号、クレジット番号など）を印字する場合は、その数値（最大16桁）を入れたあとで[#/替]キーを押します。これを《不加算印字》と言います。

例

お客様番号 **〈1001〉** に、下記の商品を売る

単価	数量	部門キー	預かり金
\1,230	1	部門 3	\20,000
\3,500	1	部門 3	
\8,800（商品コード **53344830**）	1	部門 2	

手順

1 お客様の番号を不加算印字で登録します。続いて商品を登録します。

1 0 0 1 [#/替]

1 2 3 0 [3]

3 5 0 0 [3]

2 商品コードを不加算印字で登録します。続いて商品を登録します。

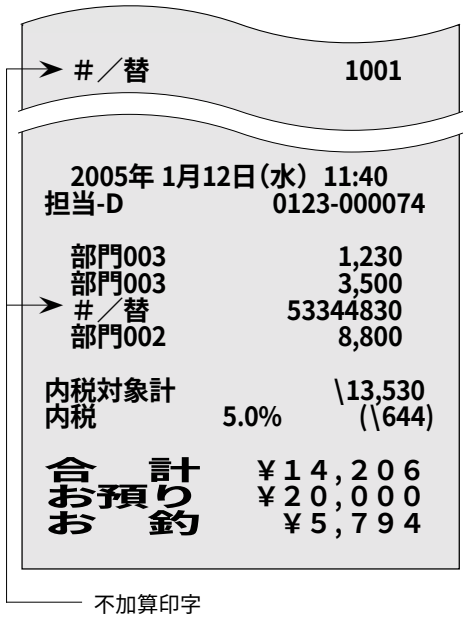
5 3 3 4 4 8 3 0 [#/替]

8 8 0 0 [2]

3 レシートを発行します。

[小計] 2 [万円] [現/預]

印字例



万円キー／後レシートキーの使い方

モードスイッチの位置 登録

万円キーの使い方

[万円]キーは、預かり金に使用できます。また、金額登録時にも使用できます。

例

単価	数量	部門キー	預かり金
\10,000	1	部門 3	\40,000
\20,550	1	部門 3	

手順

1 １万円や端数の入力を下記のように行います。

[万円] [3]

[2] [万円] [5] [5] [0] [3]

2 [万円]キーの前に１万円札の枚数を入力してください。

[小計] [4] [万円] [現/預]

ポイント **預かり金処理で[万円]キーを使うと、点検・精算のときに、「一万円札」の枚数が印字されます。（商品登録時の使用はカウントされません）**

印字例

```
2005年 1月12日（水） 11:44
担当-D                0123-000076

 部門003                10,000
 部門003                20,550

内税対象計              \30,550
内税          5.0%      (\1,455)

合　　計          ￥３０，５５０
お預り            ￥４０，０００
お　　釣            ￥９，４５０
```

必要なときだけレシートを発行する

レシートスイッチを「停止」で使用している場合でも、[レシート発行]キーを押せばレシートを発行することができます。

例

レシートスイッチ**「停止」**で、下記の登録後にレシートを発行する

単価	数量	部門キー	預かり金
\150	5	部門 2	\1,500
\550	1	部門 2	

手順

1 商品登録を行い、取引を終了します。

[5] [×/日時] [1] [5] [0] [2]

[5] [5] [0] [2]

[小計] [1] [5] [0] [0] [現/預]

2 [レシート発行]キーを押して後レシートを発行します。

[レシート発行]

印字例

```
2005年 1月12日（水） 11:47
担当-D                0123-000078

        5 点          @150
 部門002                 750
 部門002                 550

内税対象計              \1,300
内税          5.0%      (\62)

合　　計          ￥１，３００
お預り            ￥１，５００
お　　釣            ￥２００
```

注意 お買い上げの状態では、レシートスイッチが「発行」のときは、後レシート発行はできません。

時刻や日付の表示

時刻および日付を表示する

モードスイッチが「登録」または「戻」の位置で、[×/日時]キーを押すと時刻／日付を表示することができます。（登録の途中では表示できません）

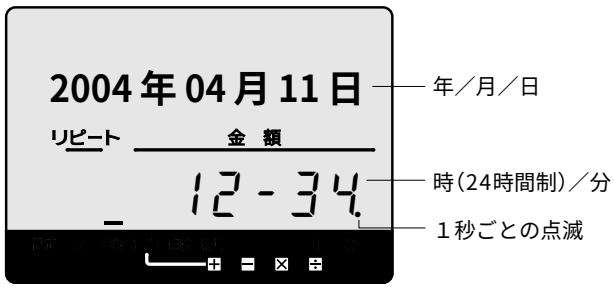
キャラクター（文字）表示部に「日付」を表示し、数値・金額表示部に「時刻」を表示します。

時刻または日付を表示後、他の操作を行なう場合は、[C/AC]キーを押してからはじめます。（「時刻／日付」表示のままでは、他の操作が何もできません）

手順

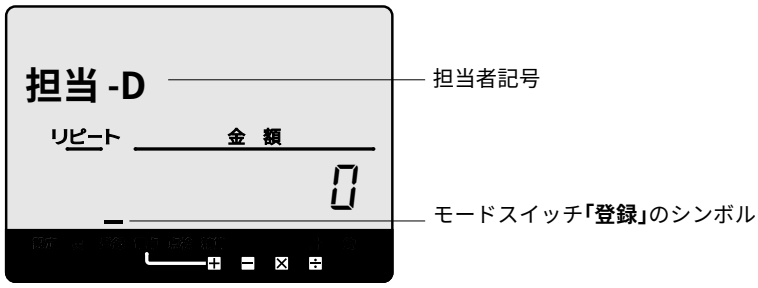
1 日付・時刻を確認します。

[×/日時]



2 日付・時刻表示を解除します。

[C/AC]



参照 時刻・日付の修正 → 70ページ

入金キー／出金キーの使い方

モードスイッチの位置



売上とは関係ない現金をドロアーに入れる

手順

1 釣り銭用として、8,000円を補充する。

8 0 0 0 入金

印字例

2005年 1月12日(水) 11:52
担当-D 0123-000081

入金 ￥８，０００

ポイント 貸し売り代金の受取や、釣銭用小銭の補充など、売上ではない入金で「現金をドロアーに入れるとき」には、その金額を「入金」として処理します。これにより、「点検・精算」時に、ドロアー内の現金の在高を正確に把握することができます。

売上とは関係ない現金をドロアーから出す

手順

1 １万円札15枚を金庫に移す。

1 5 万円 出金

印字例

2005年 1月12日(水) 12:04
担当-D 0123-000088

出金 ￥１５０，０００

ポイント 集金や、ドロアーが一杯になったときなど、売上（お釣りや両替）とは関係なく「現金をドロアーから出すとき」には、その金額を「出金」として処理します。これにより、「点検・精算」時に、ドロアー内の現金の在高を正確に把握することができます。

値引きキーの使い方

値引きを行なう

例

単価	数量	部門キー	値引き金額	預かり金
\1,000	1	部門 3	\500 (設定済)	\5,000
\2,500	1	部門 3		

手順

1 商品を登録します。

1000 3

2500 3

2 値引きを行います。(設定された値引き単価を呼び出します。

－

3 レシートを発行します。

小計 5000 現/預

印字例

```
   2005年 1月12日(水) 12:18
担当-D              0123-000093

   部門003              1,000
   部門003              2,500
   -                     -500

内税対象計             \3,000
内税          5.0%      (\143)

合　計          ￥３，０００
お預り          ￥５，０００
お　釣          ￥２，０００
```

ポイント －キーには、あらかじめ「値引き金額」を設定しておくことができます。なお、違う値引き金額を入れれば、その金額が値引きされます。

参照 －キーへの値引き金額の設定 → 72ページ

割引きキーの使い方

モードスイッチの位置
登録

それぞれの商品金額から割引きをする

例

単価	数量	部門キー	割引き率	預かり金
\1,000	1	部門 3	5%(設定済み)	\5,000
\2,500	1	部門 3	7.5%	

手順

1 [%−]キーを押すと直前の登録金額から割引き計算をおこないます。

[1][0][0][0][3]

[%−]

2 [%−]キーの直前に割引率を入力することもできます。

[2][5][0][0][3]

[7][•][5][%−]

3 レシートを発行します。

[小計][5][0][0][0][現/預]

印字例

```
2005年 1月12日(水) 12:20
担当-D                0123-000095

部門003                  1,100
%-        -5%             -50
部門003                  2,500
%-       -7.5%           -188

内税対象計              \3,262
内税          5.0%       (\155)

合　計          ¥3,262
お預り          ¥5,000
お　釣          ¥1,738
```

ポイント [%−]**キーには、あらかじめ「割引き率」を設定しておくことができます。また、割引き計算の円未満の端数は標準では「四捨五入」ですが、「切上げ」または「切捨て」にすることもできます。**

参照 [%−]キーへの割引き率の設定 → **72ページ**
[%−]キーの端数処理の設定 → **103ページ**

合計金額から割引きをする

例

単価	数量	部門キー	割引き率	預かり金
\1,000	1	部門 3	10%	\5,000
\2,500	1	部門 3		

手順

1 商品登録をおこないます。

[1][0][0][0][3]

[2][5][0][0][3]

2 [小計]キーを押してから[%−]キーを押します。

[小計][1][0][%−]

3 レシートを発行します。

[小計][5][0][0][0][現/預]

印字例

```
2005年 1月12日(水) 12:22
担当-D                0123-000096

部門003                  1,000
部門003                  2,500
小計                    \3,500
%-       -10%            -350

内税対象計              \3,150
内税          5.0%       (\150)

合　計          ¥3,150
お預り          ¥5,000
お　釣          ¥1,850
```

さかのぼり訂正の使い方

登録中に何行か前のまちがいを訂正する

戻キーは「登録中の返品」(29ページ参照)に使用しますが、登録途中で何行か前の登録を訂正したい場合(これを「さかのぼり訂正」と言います)にも使用できます。

例

単価	数量	部門キー	預かり金
\960	1	部門 4	\4,000
\2,800	1	部門 4	

手順

1 商品登録をおこないます。

9 9 0 4

2 8 0 0 4

2 最初に登録した商品の単価の間違いに気づき、さかのぼり訂正をします。

戻 9 9 0 4

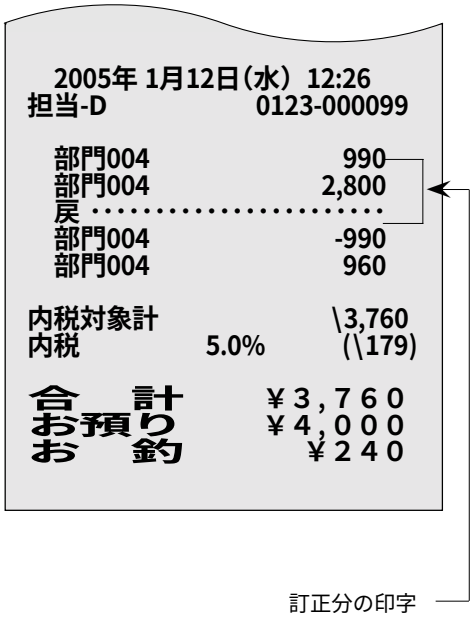
3 正しい単価で登録し直します。

9 6 0 4

4 レシートを発行します。

小計 4 0 0 0 現/預

印字例



訂正分の印字

ポイント **さかのぼり訂正は、戻キーを押したあとに、まちがえた登録内容をそのまま操作し、改めて正しく入れ直します。**

10円まるめ・5円まるめの使い方

モードスイッチの位置 登録

端数の10円未満を自動値引きする

合計金額を、「5円単位」または「10円単位」に丸めて《自動値引き》することができます。

例

〈10円未満の端数値引き〉で、下記の商品を売る

単価	数量	部門キー	預かり金
\1,281	1	部門 4	\10,500
\1,502	1	部門 3	
\2,380	1	部門 2	

手順

1 例に合わせて商品登録をおこないます。

1 2 8 1 [4]

1 5 0 2 [3]

2 3 8 0 [2]

2 端数を丸めて合計処理がおこなわれます。

[小計] [万円] 5 0 0 [現/預]

印字例

```
  2005年 1月12日(水) 12:30
担当-D              0123-000103

  部門004              1,281
  部門003              1,502
  部門002              2,380

内税対象計             \5,163
内税        5.0%        (\246)
小計                   \5,163
サービス                   -3

合　計              ￥5,160
お預り              ￥10,500
お　釣               ￥5,340
```

丸め前の金額
丸め値引き額
丸め後の金額

ポイント **「5円丸め」は、1円の位が「1～4→0円」に、「5～9→5円」に丸められます。**
「10円丸め」は「1～9→0円」に丸められます。
どちらの場合も、丸められた差額が「自動値引き」されて、印字されると同時に「丸め合計」に集計されます。なお、差額がないときは印字は行なわれません。

参照 5円丸めまたは10 円丸めの設定 → **72ページ**
日計明細で丸め合計の印字の設定 → **94ページ**

券売キー／信用売キーの使い方

商品券で売り上げる

商品券（券売り）で売上を行なう場合は、[券]キーを押します。

例

下記の商品を 5,000円（ 500円 × 10枚）の**〈商品券〉**で売る

単価	数量	部門	預かり金
\2,380	2	部門 2	\500×10枚 の商品券

（ [券]キーには ￥500 が設定済 ）

手順

1 例に示した商品登録をおこないます。

[2][3][8][0][2][2][小計]

2 商品券額を入力し[券]キーを押します。乗算処理もできます。

[1][0][×/日時][券]

印字例

```
  2005年 1月12日（水） 12:37
担当-D                0123-000108

  部門002                 2,380
  部門002                 2,380

内税対象計                \4,760
内税          5.0%        (\227)

合　　計              ￥４，７６０
商品券                ￥５，０００
お　　釣                ￥２４０
```

《券売り》の預かり額

ポイント **お店でよく使用される商品券の金額を、あらかじめ[券]キーに設定しておけば、上例のような便利な操作ができます。なお、金額を入れてから[券]キーを押せば、その金額が預かり商品券の金額になります。**

参照 [券]キーへ、よく使われる商品券の金額の設定 → **72ページ**

クレジットカード（信用売り）で売り上げる

クレジットカードで売上を行なう場合は、[信1]または[信2]キーを押します。

例

下記の商品を **〈クレジットカード〉**で売る

単価	数量	部門	預かり金
\35,000	1	部門 1	なし（クレジット）

手順

1 例に示した商品登録をおこないます。

[3][万円][5][0][0][0][1][小計]

2 [信1]キーを押します。

[信1]

印字例

```
  2005年 1月12日（水） 12:40
担当-D                0123-000110

  部門001                35,000

内税対象計                \35,000
内税          5.0%        (\1,667)

ｸﾚｼﾞｯﾄ1              ￥３５，０００
```

信用売り

組み合わせた売上のやり方

現金と商品券などを組み合わせて売り上げる

登録を終了するとき(「締め」と言います)に、現/預、貸、券、信1、信2キーのどれかを押しますが、1 つのキーだけでの終了でなく、一部現金売り、一部信用売りなどのように「合計金額を別種の預かり金で分割して」処理を行なうことができます。

例

下記の商品を「預かり金」の欄のように**〈分割処理〉**で売る

単価	数量	部門キー	預かり金
\2,350	1	部門 1	商品券 \5,000
\3,820	1	部門 1	現　金 \1,500

手順

1 例に示した商品登録をおこないます。

2350 1 3820 1

小計 → 6,170

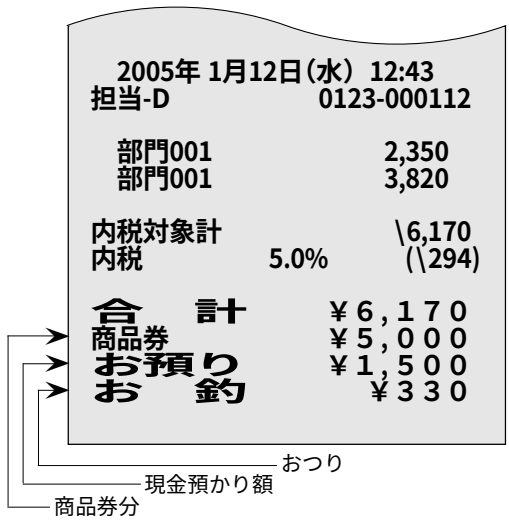
2 商品券の預かり金額を入れて券キーを押します。

5000 券 → 1,170　商品券分を引いた残額

3 現金の預かり金額を入れて現/預キーを押します。

1500 現/預 → 330　おつり

印字例



ポイント 分割処理を「不可」に設定(101ページ)することにより、小計額よりも少ない預かり金を入れた場合に警告音(エラーブザー)を鳴らすことができます。

米ドルでの支払い／両替のやり方

米ドルで支払いがあった場合

米ドルでの支払を受付けるお店は、キーボード上に[$]キーを設定してそれを使います。

[$]キーを押してから[小計]キーを押すと、米ドルへ通貨変換されて、小計額のドル金額を表示します。

米ドルで支払があった場合には、その「ドル金額」を入れて[$]キーを押せば、日本円に通貨変換できます。

例

下記の商品を**〈米ドル〉**で売る

単価	数量	部門キー	預かり金
\480	7	部門 2	60ドル
\2,380	1	部門 2	

（[$]キーには通貨変換レート 112.54 が設定済）

手順

1 例に示した商品登録をおこないます。

[7][×/日時][4][8][0][2][2][3][8][0][2][小計]

2 ドルでの合計金額を算出します。

[$][小計]　　51,00 ― 合計のドル換算額

3 ドルでの預かり金額を日本円に変換します。

[6][0][$]　　6,752 ― 預かりドルの円換算額

4 日本円での預かり計算をします。

[現/預]　　1,012 ― おつり

印字例

```
2005年 1月12日(水) 12:50
担当-D              0123-000115

        7 点        @480
  部門002              3,360
  部門002              2,380

内税対象計             \5,740
内税        5.0%       (\273)

合　　計          ￥5,740
  $→\
現金               $60.00
現金               ￥6,752
お　　釣          ￥1,012
```

参照 [$]キーへ通貨変換レートの設定 → **72ページ**

米ドルを円へ両替する

例

100ドルを日本円に両替する

（[$]キーには通貨変換レート 112.54 が設定済）

手順

1 預かったドルを入力し、[$]、[現/預]キーを押します。

[1][0][0][$][現/預]

印字例

```
2005年 1月12日(水) 12:53
担当-D              0123-000118

  $→\                 $100.00
現金               ￥13,254
お　　釣          ￥13,254
```

奉仕料の使い方

モードスイッチの位置
登録

奉仕料の計算

お買い上げの状態では、奉仕料は計算しません。

この計算が必要なお店は、「奉仕料を計算する」に設定します。なお、この設定で、奉仕料の料率や端数処理方法なども設定します。

例

以下の商品を奉仕料を計算して登録する**【客数：２人】**

単価	数量	部門キー	奉仕料	預かり金
\5,500	2	部門 2	10 %	\20,000
\3,500	1	部門 2		

（奉仕料 10%に設定済）

手順

1 客数を入力します。

2 客数

2 商品登録をおこないます。

5 5 0 0 2 2 3 5 0 0 2

3 奉仕料が自動的に計算されます。

小計 2 万円 現/預

印字例

```
2005年 1月12日（水） 14:32
担当-D                0123-000179
                          2 名

部門002                 5,500
部門002                 5,500
部門002                 3,500

奉仕料                  \1,450
内税対象計             \15,950
内税          5.0%       (\759)

合　計          ￥１５，９５０
お預り          ￥２０，０００
お　釣           ￥４，０５０
```

奉仕料額
人数（客数）

参照
客数キーなどお店に必要なキーの設定 → **106ページ**
奉仕料の計算の設定 → **78ページ**
客数キーの機能の設定 → **102ページ**
客数の入力を忘れないために、客数入力の強制の設定 → **100ページ**

割り勘キーの使い方

登録直後での割り勘計算

例

単価	数量	部門キー	預かり金
\980	4	部門 2	\10,000
\1,582	1	部門 2	

上記登録の直後に合計金額を 4人で割り勘にする

手順

1 例に示した商品登録を行ない、レシートを発行します。

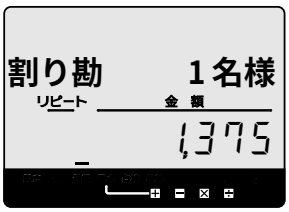
4 ×/日時 9 8 0 2

1 5 8 2 2

小計 万円 現/預

2 割り勘する人数を入力し割勘キーを押します。

4 割勘



印字例

2005年 1月12日(水) 11:15
担当-D 0123-000062

4 点 @980
部門002 3,920
部門002 1,582

内税対象計 \5,502
内税 5.0% (\262)

合　計 ￥5,502
お預り ￥10,000
お　釣 ￥4,498

2005年 1月12日(水) 11:16
担当-D 0123-000062

・・・・・・・・割勘レシート・・・・・・・・
3名様 ￥1,375
1名様 ￥1,377
合　計 ￥5,502

割り勘レシート

ポイント 割勘キーなどお店に必要なキーの設定 → **106ページ**

割り勘額に端数のある場合は、合計金額を人数で割って、小数第1位を切上げて表示します。

割り勘レシートは、小数点以下を切捨てた金額を、「人数－1」名様分とし、残りを1名様分にします。

締め前での割り勘計算

例

以下の商品の合計金額を 5人で割り勘にする

単価	数量	部門キー	預かり金
\1,230	5	部門 2	\20,000
\2,780	3	部門 2	

手順

1 例に示した商品登録を行ないます。

5 [×/日時] 1 2 3 0 [2]

3 [×/日時] 2 7 8 0 [2]

[小計]

2 割り勘する人数を入力し[割勘]キーを押します。

5 [割勘]



3 預かり金を置数して[現/預]キーを押します。

2 [万円] [現/預]

印字例

```
  2005年 1月12日(水) 11:17
担当-D                0123-000064

          5 点      @1,230
  部門002                6,150
          3 点      @2,780
  部門002                8,340

内税対象計              \14,490
内税          5.0%        (\690)

合　計          ¥14,490
お預り          ¥20,000
お　釣           ¥5,510
```

※締め前では割り勘レシートは発行されません。

顧客管理機能の使い方

顧客の売上金額を累計してポイント換算し、そのポイントに応じてサービスを提供することができます。これを顧客管理機能と呼びます。

顧客管理の方法には大きく分けて２種類あります。多店舗展開など複数台のレジスターをお使いのお店の場合、別売のポイントカード端末を使用します。多店舗展開されていない場合は、前記のポイントカード端末でも、レジスターだけでも管理することが可能です。

ここでは、レジスターだけでの顧客管理機能を説明します。（実際に顧客管理機能を使用する場合やポイントカード端末を使用する場合はいろいろな設定が必要ですので、販売店にご相談ください）

レジスターでの顧客管理機能とは

商品登録に先立って入力された顧客No.で指定された顧客ごとに、サービスポイントおよび買い上げ金額を累計します。キャッシュバック方式では累計ポイントは、支払いに使用できます。またサービスレシート方式では累計買い上げ金額に応じて、サービスレシートが発行されます。

レジスター内には、累計サービスポイント、累計買い上げ金額以外に、顧客氏名、性別、生年月日、最終来店日などが記憶されています。

ポイント

●顧客管理は、キャッシュバック方式か、サービスレシート方式がどちらかを選びます。

●サービスポイントはサービスポイント対象商品売上合計金額から一定の率を乗じて計算されます。

●一定の乗率には優待客用と一般客用の２種類が有り、顧客ごとに優待客か一般客かの指定ができます。

●キャッシュバック方式で支払いに使用できるポイント数は、顧客が保有するポイント数を超えることはできません。また、１ポイントは１円として計算されます。

●サービスレシート方式でサービス券は累計買い上げ金額が設定金額に達するごとに発行されます。

顧客No.入力ならびにサービスポイントの累計

顧客No.は登録に先立ち入力します。顧客の得たサービスポイント（今回・累計とも）はレシート上に印字されます。

例

顧客No.123456のお客様が以下の買い物をした。

単価	数量	部門キー	預かり金
\1,200	1	部門1	\2,000

手順

1 顧客No.を入力します。

1 2 3 4 5 6 [顧客No.]

2 例に示した商品登録を行ないます。

1 2 0 0 [1]

[小計]

2 0 0 0 [現/預]

印字例

2005年 1月12日（水） 11:20
担当-D 0123-000065

お客様No.:123456
お名前 :樫尾太郎 様

部門001 1,200

内税対象計 \1,200
内税 5.0% (\57)

合 計 ￥1,200
お預り ￥2,000
お 釣 ￥800

今回ﾎﾟｲﾝﾄ 120
累計ﾎﾟｲﾝﾄ 263

キャッシュバック方式

キャッシュバック方式では、商品を登録し終わった時点で顧客の累計ポイントを呼出し、いくら使用するか、顧客に問いあわせます。使用しない場合、ポイントは累積されます。

例

顧客No.123456のお客様が以下の買い物をした。

単価	数量	部門キー	ポイント使用
\1,200	1	部門1	\2,000

手順

1 顧客No.を入力します。

1 2 3 4 5 6 [顧客No.]

2 例に示した商品登録を行ないます。

1 2 0 0 [1] [小計]

3 [ポイント]キーで顧客のポイント累計を呼出します。

[ポイント]

4 [ポイント値引き]キーで支払いポイント数を入力します。

1 2 0 0 [ポイント値引き]

印字例

```
   2005年 1月12日(水) 11:23
担当-D              0123-000066

お客様No.:123456
お名前    :樫尾太郎        様

  部門001               1,200
ﾎﾟｲﾝﾄ値引              -1,200

内税対象計                \0
内税          5.0%      (\0)

合　計                  ￥0
お預り                  ￥0
お　釣                  ￥0

今回ﾎﾟｲﾝﾄ                 0
累計ﾎﾟｲﾝﾄ               263
```

サービスレシート方式

サービスレシート方式では、累計ポイントが設定金額に達したときにサービスレシートが発行されます。

例

顧客No.123457のお客様が以下の買い物をした。

単価	数量	部門キー	預かり金
\10,200	1	部門1	\11,000

手順

1 顧客No.を入力します。

1 2 3 4 5 7 [顧客No.]

2 例に示した商品登録を行ないます。

1 0 2 0 0 [1]

[小計] [万円] 1 0 0 0 [現/預]

印字例

```
   2005年 1月12日(水) 11:28
担当-D              0123-000068

お客様No.:123457
お名前    :樫尾花子        様

  部門001              10,200

お預り
お　釣                  ￥800
```

サービスレシート

```
サービス券              ￥500
```

ポイント サービスレシートには、サービスレシート専用のメッセージを、通常のレシートに印字する店名ロゴ部分と日付行の間に印字します。

飲食店向け機能の使い方

本機には、テーブル別売り上げ管理機能（チェックトラッキング機能）を持っています。

テーブルごとのオーダー登録や追加登録、仮締め、伝票の合算や分割などを行なうことが可能です。また、取引の終了時にその取引の登録商品の食券を自動的に発行することができます。（飲食店向け機能を使用する場合はいろいろな設定が必要ですので、販売店にご相談ください）

新規伝票登録

お客様が新しくテーブルに着いて注文を受けた場合、＜新規伝票＞または＜新規呼出＞キーで伝票番号を入力して登録を開始します。

例

新規のお客様を伝票番号1234でオーダーを登録した。

単価	数量	部門キー	預かり金
\10,000	1	部門1	仮締め

手順

1 伝票番号を入力します。

1 2 3 4 [新規伝票]

2 オーダーを登録します。

1 00 00 [1]

3 取引を一旦締めます。

[仮締め]

⚠注意 ＜新規呼出＞キーですでに使用されている伝票番号を指定した場合、エラーになります。

印字例

```
2005年 1月12日(水) 11:30
担当-D          0123-000070
伝票No.:１２３４
                      1 名

部門001              10,000
小計                 \10,000

仮締め          ￥１０，０００
```

追加伝票登録

お客様からの追加注文を受けた場合、＜伝票呼出＞または＜新規呼出＞キーで伝票番号を入力して先に登録した内容を呼出し、追加登録をしたり、支払いを行ないます。

例

伝票番号1234のお客様からの追加オーダーを登録し、取引を終了した。

単価	数量	部門キー	預かり金
\20,000	1	部門1	\30,000

手順

1 伝票番号を入力します。

1 2 3 4 [伝票呼出]

2 追加オーダーを登録します。

2 00 00 [1]

3 取引を締めます。

3 [万円] [現/預]

⚠注意 ＜新規呼出＞キーでいまだ使用されていない伝票番号を指定した場合、新規伝票になります。

印字例

```
2005年 1月12日(水) 11:35
担当-D          0123-000073
伝票No.:１２３４
                      1 名

小計                 \10,000
  部門001             20,000

内税対象計           \30,000
内税          5.0%   (\1,429)

合　計          ￥３０，０００
お預り          ￥３０，０００
お　釣              ￥０
```

ポイント **●伝票番号入力強制をすることが可能です。**

●他の担当者の伝票を指定できるか否か設定することが可能です。

ゲストレシート

仮締めあるいは取引を締めた状態で＜レシート発行＞キーを押すと「ゲストレシート」が発行されます。これは、お客様の注文控えや売り上げレシートに使用することが可能です。

ポイント **●ゲストレシート発行の強制をすることが可能です。**

伝票合算登録

２枚以上の伝票を１枚にまとめて、支払い処理を行なうことが可能です。
これを「伝票合算」と呼びます。

例

伝票1234に伝票5678をまとめる。

手順

1 まとめる側の伝票番号を入力します。

1 2 3 4 [伝票呼出]

2 まとめられる側の伝票番号を入力します。

5 6 7 8 [伝票合算]

3 取引を一旦締めます。

[仮締め]

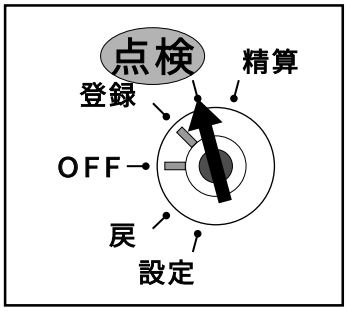
印字例

```
  2005年 1月12日（水） 11:40
担当-D              0123-000076
  伝票No.:１２３４
                          １ 名

小計                    \10,000
  伝票合算            ５６７８
小計                    \20,000

仮締め              ￥３０,０００
```

ポイント **このような飲食店向け機能は、レジスター１台のシステムだけではなく、レジスターを複数台つないだシステムでも使用可能です。すなわち、客席の中ほどに置かれた、オーダー発注用のレジスターと出入り口近くの会計用レジスターを設置してつなげることで、オーダー発注用レジスターで登録されたオーダーやその合計が、会計用レジスターでワンタッチで呼出し、会計処理をすることができます。**
また、厨房に発注された料理などを伝えるキッチンプリンターも設置することが可能です。
詳しくは販売店にお問い合わせください。

点検と精算の操作と印字例(1/5)

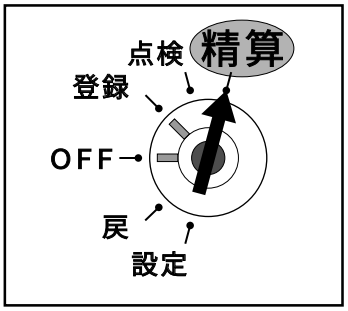
● 点検の場合のモードスイッチの位置



モードスイッチを**「点検」**にすると、表示窓の“ **点検** ”の位置にシンボル(▬)が表示されます。

点検は、売上合計や現金在高、時間帯別合計などを**「確認したい」**ときに行なう操作です。
(今までの合計は消えません)
なお、点検の印字シンボルは“ **X** ”です。

● 精算の場合のモードスイッチの位置



操作コードとレポート名について

点検または精算は、モードスイッチを「点検」または「精算」にした後で、以下の「操作コード」を入れて現/預キーを押す
また、印字される点検・精算の内容は「レポート」と言い、このレポートには「レポート名」と「前回精算日付」が印字され
(日計の場合の前回精算日付は印字/非印字があらかじめの設定で決まります。なお、日計明細では、固定合計器、
されます)

集計名称	日計の操作コード	キー操作の方法	期間集計1の操作コード(操作キー)	期間集計操作コード(操
日計明細	**なし**	(直接)現/預	100 現/預	200
PLU	**1**	1 現/預	101 現/預	201
時間帯別	**2**	2 現/預	102 現/預	202
曜日別	**8**	8 現/預	108 現/預	208
月間日別	**3**	3 現/預	103 現/預	203
グループ別	**6**	6 現/預	106 現/預	206
価格帯別	**23**	23 現/預	123 現/預	223
スキャニングPLU	**26**	26 現/預 開始部門番号 現/預 終了部門番号 現/預	—	—
売上／在高	**なし**	(直接)×/日時	—	—
部門個別	**なし**	部門キー、部門キー、部門キー、……小計	—	—
PLU個別	**なし**	PLU番号PLU、PLU番号PLU……小計	—	—
スキャニングPLU個別	**なし**	コードスキャン、コードスキャン、……小計	—	—
グループ別PLU	**66**	66 現/預 グループ番号 現/預、グループ番号 現/預、…小計	—	—
担当者個別	**67**	67 現/預 担当者番号 現/預、担当者番号 現/預、…小計	—	—
スキャニングPLUベスト	**68**	68 現/預 開始部門番号 現/預 終了部門番号 現/預	—	—
スキャニングPLU未稼働	**69**	69 現/預 開始部門番号 現/預 終了部門番号 現/預	—	—
PLU【金額順】	**77**	77 現/預	177 現/預	277
PLU【個数順】	**78**	78 現/預	178 現/預	278
部門【金額順】	**87**	87 現/預	187 現/預	287
部門【個数順】	**88**	88 現/預	188 現/預	288

精算は、期間満了日の営業終了後に、精算・設定用鍵(**PGM**)でモードスイッチを**「精算」**の位置に合わせて行ないます。
なお、モードスイッチを**「精算」**にすると、表示窓の**“ 精算 ”**の位置にシンボル(▬)が表示されます。
精算の印字シンボルは“ **Z** ”です。

ことを原則とします。

ます。

取引キー別、部門別、担当者別が順に印字

2の作キー)	備　考	印字例のページ
現/預		**30〜31**
現/預		**60**
現/預		**61**
現/預		**61**
現/預		**62**
現/預		**62**
現/預		**63**
		63
	点検のみ可	**58**
		58
		59
		58に操作方法
	点検のみ可	**59**
	日計明細の精算前	**64**
		64
		65
現/預		**65**
現/預		類似例 **65**
現/預		類似例 **65**
現/預		類似例 **65**

集計名称とその内容

● 日 計 明 細

1 日の最後に必ず精算します。

売上総額やドロアー内の現金在高、税額総計等、取引別の内容(現金、掛け、商品券、クレジット等や割引き、値引き、入出金)、部門別の売上状況、レジ担当者別の扱い金額などが求められます。

● PLU／スキャニングPLU

個々の商品別の売上金額と売上数量が求められます。

● 時 間 帯 別

どの時間帯に売上が集中しているかを知ることができます。

● 曜 日 別

1 週間の内の何曜日に売上が多いかを知ることができます。

● 月 間 日 別

1 ヶ月の内のどの日に売上が多いかを知ることができます。

● グ ル ー プ

数個の部門またはPLUをグループにまとめてその合計を求めます。

● 価 格 帯 別

どの価格帯の商品の売上が多いかを知ることができます。

● 期 間 集 計 1

ある期間分(週単位や月単位など)の売上状況がそれぞれ求められます。

● 期 間 集 計 2

期間集計1とは異なる期間(キャンペーン期間中または、半期単位や年単位など)の売上状況がそれぞれ求められます。

ポイント **グループ集計は「部門」または「PLU」にあらかじめグループ番号を設定する必要があります。**
価格帯別集計は、あらかじめ価格帯を設定する必要があります。
各項目の「構成比」を求める場合は、「売上構成比の印字」を「印字する」に設定します。

参照 部門のグループ設定 → **90ページ**
PLUのグループ設定 → **91ページ**
価格帯の設定 → **105ページ**
売上構成比の印字の設定 → **96ページ**

点検と精算の操作と印字例(2/5)

売上/在高の点検

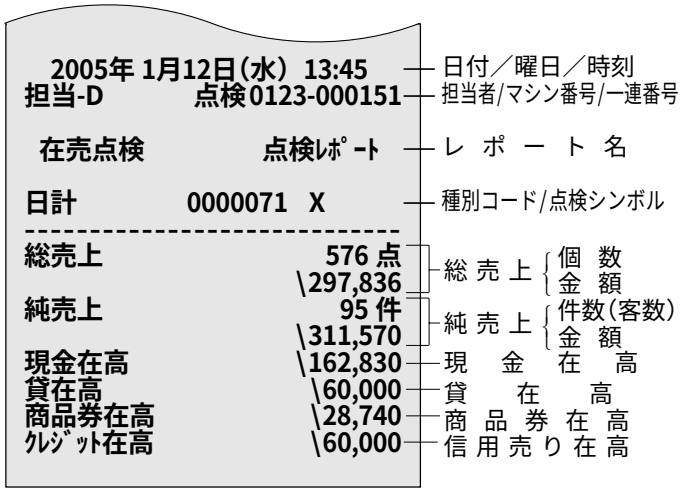
手順

1 モードスイッチを点検にします。

2 [×/日時]キーを押します。

[×/日時]

印字例



スキャニングPLU個別の点検

手順

1 モードスイッチを点検にします。

2 点検したいスキャニングPLUをスキャンし(またはコード番号を入力して[OBR]キーを押し)ます。

3 [小計]キーを押します。

※長いレポートを途中で止めたい場合は……

[強制解除]キーを2回続けて押します。
(止まるまで数秒かかるときもあります)

部門個別の点検

例

部門 **1**、**3**、**7** の売上金額を確認する

手順

1 モードスイッチを点検にします。

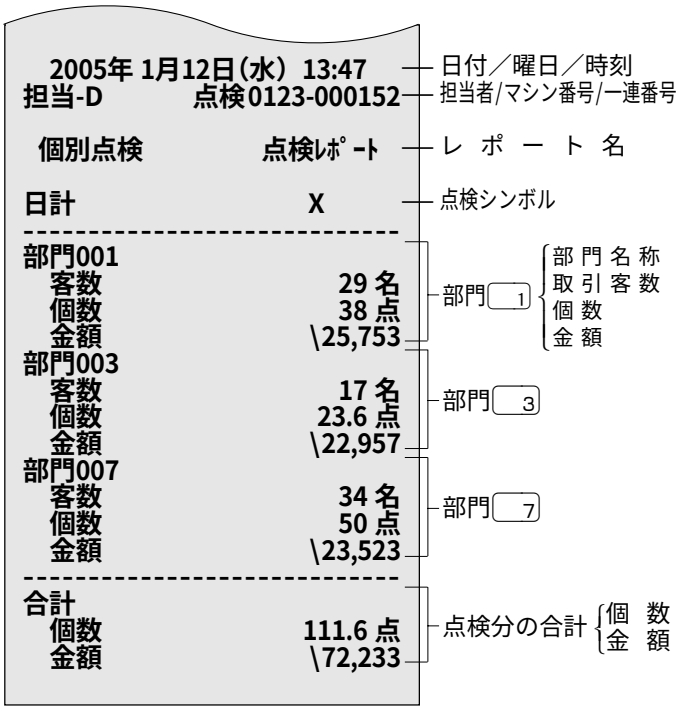
2 点検したい部門キーを押します。

[1] [3] [7]

3 [小計]キーを押します。

[小計]

印字例



ポイント「部門別客数」は、設定により印字します。
「構成比」は、それぞれの総合計に占める個々の割合で、小数第3位以下は切捨てです。

PLU個別の点検

例

PLU番号 **2、6、8、10、111、112、200** の売上金額を確認する

手順

1 モードスイッチを点検にします。

2 点検したいPLUコードを入力して[PLU]キーを押します。次のPLUを点検するときはコードを入力せずには[PLU]キーを押します。

[1][PLU] [6][PLU] [8][PLU] [1][0][PLU]
[1][1][1][PLU] [PLU]
[2][0][0][PLU]

3 [小計]キーを押します。

[小計]

印字例

```
1999年 1月12日(火) 13:50
担当-D          点検0123-000153

個別点検        点検ﾚﾎﾟｰﾄ

日計                  X
-----------------------------
PLU0002              #0002
  個数                20 点
  金額               \3,360
PLU0006              #0006
  個数                14 点
  金額               \1,932
PLU0008              #0008
  個数                15 点
  金額               \2,970
PLU0010              #0010
  個数                 8 点
  金額                \880
PLU0111              #0111
  個数                10 点
  金額               \1,200
PLU0112              #0112
  個数                 4 点
  金額                \520
PLU0200              #0200
  個数                17 点
  金額               \1,700
-----------------------------
合計
  個数                88 点
  金額              \12,562
```

- 日付／曜日／時刻
- 担当者/マシン番号/一連番号
- レポート名
- 点検シンボル
- PLU番号002 {ｷｬﾗｸﾀｰ/PLU No. 個数 金額}
- PLU番号 006
- PLU番号 008
- PLU番号 010
- PLU番号 111
- PLU番号 112
- PLU番号 200
- 点検分の合計 {個数 金額}

※PLU No.は、設定により印字します。

グループ別 PLU の点検

例

グループ番号 **01 、27** の売上金額を確認する

手順

1 モードスイッチを点検にします。

2 グループ別PLUの点検コード「66」を入力し、[現/預]キーを押します。

[6][6][現/預]

3 点検したいグループ番号を入れ、[現/預]キーを押します。

[0][1][現/預] [2][7][現/預]

4 [小計]キーを押します。

[小計]

印字例

```
2005年 1月12日(水) 13:52
担当-D          点検0123-000155

グループ            点検ﾚﾎﾟｰﾄ

日計            1000014  X
・・・・・・・・グループ01 ・・・・・・・・・
PLU0003              #0003
  個数     0.94%      28 点
  金額     2.64%     \8,540
PLU0007              #0007
  個数     0.64%      19 点
  金額     1.86%     \6,042
-----------------------------
ｸﾞﾙｰﾌﾟ合計
  個数                47 点
  金額              \14,582

・・・・・・・・グループ27 ・・・・・・・・・
PLU0033              #0033
  個数     0.27%       8 点
  金額     0.51%     \1,664
PLU0034              #0034
  個数     0.37%      11 点
  金額     1.01%     \3,278
PLU0035              #0035
  個数      0.3%       9 点
  金額     0.88%     \2,852
PLU0041              #0041
  個数     0.57%      17 点
  金額     1.46%     \4,726
PLU0045              #0045
  個数     0.27%       8 点
  金額     0.96%     \3,104
-----------------------------
ｸﾞﾙｰﾌﾟ合計
  個数                53 点
  金額              \15,624
```

- 日付／曜日／時刻
- 担当者/マシン番号/一連番号
- レポート名
- 種別コード/点検シンボル
- 《グループ 01 に属する PLU》
- PLU番号 003
- PLU番号 007
- グループ01の合計 {個数 金額}
- 《グループ 27 に属する PLU》
- PLU番号 033
- PLU番号 034
- PLU番号 035
- PLU番号 041
- PLU番号 045
- グループ27の合計 {個数 金額}

点検と精算の操作と印字例(3/5)

日計明細の点検・精算

手順

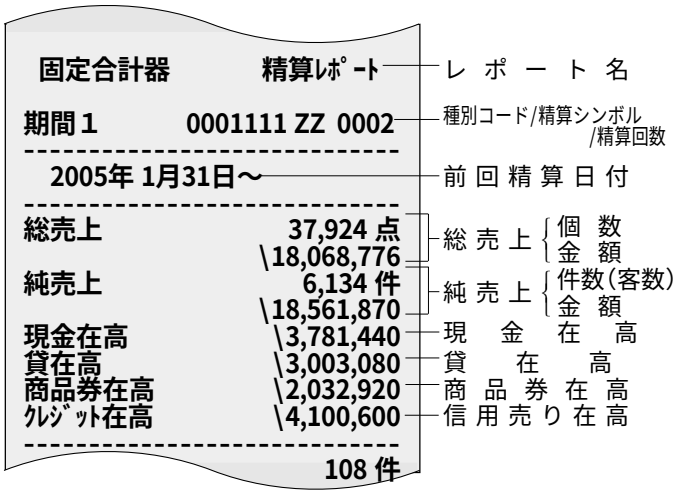
1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 以下の操作をします。

日計は　現/預
期間集計 1 は　1 0 0 現/預
期間集計 2 は　2 0 0 現/預

印字例

（始めの部分のみ）



■日計明細の印字例 → 30ページ

※期間集計1 および期間集計2 の印字では、精算シンボル部（点検シンボル部）と、前回精算日付が印字されます。（そのほかの部分は変わりありません）
なお、日計明細以外のレポートでも**「期間集計」**の場合は、すべてこのように**「ZZ」**または**「XX」**と**「前回精算日付」**を印字します。

PLUの点検・精算

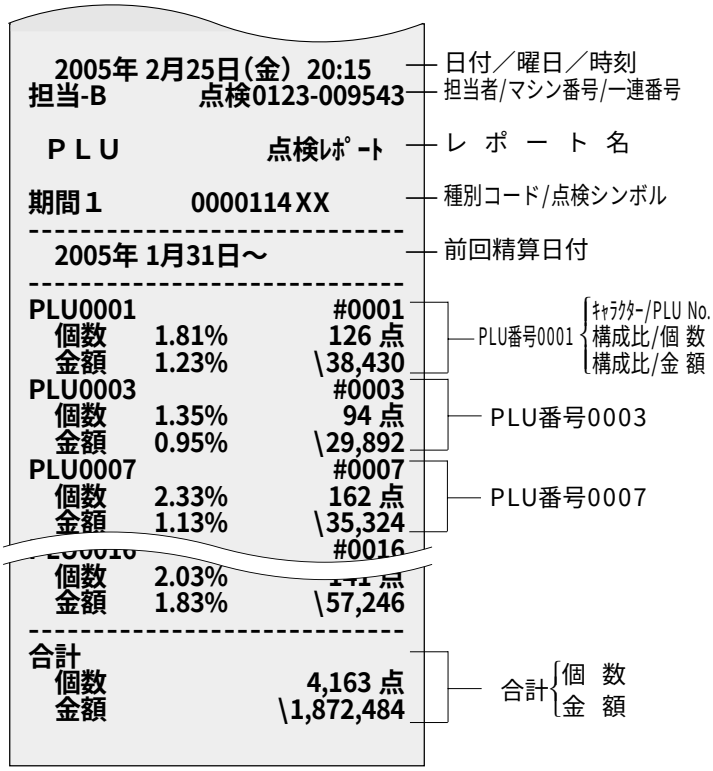
手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 以下の操作をします。

日計は　1 現/預
期間集計 1 は　1 0 1 現/預
期間集計 2 は　2 0 1 現/預

印字例



※PLU No.は、設定により印字します。
※構成比は、PLUの総合計に対する個々の比率です。
※集計数値のないPLUは印字をスキップします。

時間帯別集計の点検・精算

手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 以下の操作をします。

日計は　2 現/預
期間集計 1 は　1 0 2 現/預
期間集計 2 は　2 0 2 現/預

印字例

```
   2005年 3月31日(木)  21:26          ← 日付／曜日／時刻
担当-G          精算0123-017251       ← 担当者/マシン番号/一連番号

 時間帯              精算ﾚﾎﾟｰﾄ        ← レ ポ ー ト 名

期間１          0000119 ZZ 0004       ← 種別コード/精算シンボル/精算回数
-----------------------------
   2005年 2月28日～                   ← 前回精算日付
-----------------------------
 7:00 →  8:00                        ← 時間帯 07:00～08:00
   客数    0.22%          13 名      ← 構成比/売上件数(客数)
   個数    0.17%          67 点      ← 構成比/売上個数
   金額    0.17%       \30,230       ← 構成比/純売上金額
 8:00 →  9:00                        ← 時間帯 08:00～09:00
   客数    0.6%           35 名      ← 構成比/売上件数(客数)
   個数    0.67%         257 点      ← 構成比/売上個数
   金額    0.62%      \107,380       ← 構成比/純売上金額
 9:00 → 10:00                        ← 時間帯 09:00～10:00
   客数    2.13%         123 名
   個数    1.94%         742 点
   金額    1.99%      \339,940
10:00 → 11:00                        ← 時間帯 10:00～11:00
   客数    5.31%         307 名
   個数    5.34%       2,035 点
   金額    5.38%      \918,350
11:00 → 12:00                        ← 時間帯 11:00～12:00
   客数    5.99%         346 名
   個数    5.96%       2,271 点
   金額    5.85%      \998,030

20:00 → 21:00                        ← 時間帯 20:00～21:00
   客数    3.22%         186 名
   個数    3.11%       1,187 点
   金額    3.11%      \532,040
21:00 → 22:00                        ← 時間帯 21:00～22:00
   客数    0.41%          24 名
   個数    0.41%         159 点
   金額    0.42%       \73,340
22:00 ～ 23:00                       ← 時間帯 22:00～23:00
   客数    0.03%           2 名
   個数    0.02%          10 点
   金額    0.03%        \5,340
-----------------------------
合計                                 ← 時 間 帯 総 合 計
   客数                5,773 名      ← 件数合計(客数合計)
   個数               38,072 点      ← 売上個数合計
   金額            \17,058,650       ← 純売上金額合計
```

※集計数値のない時間帯は印字をスキップします。

曜日別集計の点検・精算

手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 以下の操作をします。

日計は　8 現/預
期間集計 1 は　1 0 8 現/預
期間集計 2 は　2 0 8 現/預

印字例

```
   2005年 1月30日(日)  20:08          ← 日付／曜日／時刻
担当-E          精算0123-003918       ← 担当者/マシン番号/一連番号

 曜日別合計          精算ﾚﾎﾟｰﾄ        ← レ ポ ー ト 名

日計            0001018  Z 0003       ← 種別コード/精算シンボル/精算回数
-----------------------------
   2005年 1月23日～                   ← 前回精算日付
-----------------------------
日曜日                               ← 日曜日
   客数    19.80%         415 名      ← 構成比/売上件数(客数)
   個数    19.51%       2,456 点      ← 構成比/売上個数
   金額    19.98%     \1,248,380      ← 構成比/純売上金額
月曜日                               ← 月曜日
   客数    15.36%         322 名
   個数    15.62%       1,967 点
   金額    15.69%       \980,310
火曜日                               ← 火曜日
   客数    16.56%         347 名
   個数    16.62%       2,092 点
   金額    15.93%       \995,530
水曜日                               ← 水曜日
   客数       0%            0 名
   個数       0%            0 点
   金額       0%           \0
木曜日                               ← 木曜日
   客数    16.13%         338 名
   個数    15.92%       2,004 点
   金額    15.88%       \992,720
金曜日                               ← 金曜日
   客数    15.03%         315 名
   個数    15.74%       1,982 点
   金額    15.83%       \989,370
土曜日                               ← 土曜日
   客数    17.08%         358 名
   個数    16.56%       2,085 点
   金額    16.66%     \1,041,230
-----------------------------
合計                                 ← 曜 日 別 総 合 計
   客数                2,095 名      ← 件数合計(客数合計)
   個数               12,586 点      ← 売上個数合計
   金額            \6,247,540       ← 純売上金額合計
```

※曜日別集計は、日計でも「前回精算日付」を常に印字します。

点検と精算の操作と印字例(4/5)

月間日別集計の点検・精算

手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 以下の操作をします。

日計は　3 現/預
期間集計 1 は　1 0 3 現/預
期間集計 2 は　2 0 3 現/預

印字例

```
2005年 4月30日(土) 20:46
担当-D          精算0123-023652
月間日別          精算ﾚﾎﾟｰﾄ
日計          0000020  Z 0003
-----------------------------
2005年 3月31日～
-----------------------------
1日
 総売上          2,065 点
                \548,393
 純売上            191 件
                \564,360
2日
 総売上          1,950 点
                \517,976
 純売上            179 件
                \532,250
3日
 総売上          2,632 点
                \692,371
 純売上            236 件
                \712,560
4日
 総売上          2,904 点
                \764,156
                261 件
29日
 総売上          3,311 点
                \877,416
 純売上            305 件
                \903,260
30日
 総売上          2,249 点
                \612,117
 純売上            215 件
                \641,070
-----------------------------
合計
 総売上         62,756 点
                \16,572,684
 平均                \264
 純売上          5,773 件
                \17,058,650
 平均              \2,954
```

- 日付／曜日／時刻
- 担当者/マシン番号/一連番号
- レポート名
- 種別コード/精算シンボル/精算回数
- 前回精算日付
- 1日：売上個数／総売上金額／売上件数(客数)／純売上金額
- 2日：売上個数／総売上金額／売上件数(客数)／純売上金額
- 3日
- 29日
- 30日
- 月間日別総合計：個数合計／総売上合計／平均単価(総売÷個数)／件数合計(客数)／純売上合計／客単価(純売÷件数)

※集計数値のない日付は印字をスキップします。
※月間日別集計は、日計でも「前回精算日付」を常に印字します。

グループ別集計の点検・精算

手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 以下の操作をします。

日計は　6 現/預
期間集計 1 は　1 0 6 現/預
期間集計 2 は　2 0 6 現/預

印字例

```
2005年 1月12日(水) 13:56
担当-D          点検0123-000156
グループ          点検ﾚﾎﾟｰﾄ
日計          0000016  X
-----------------------------
グループ01
 個数    8.15%        47 点
 金額    4.89%       \14,582
グループ02
 個数    6.59%        38 点
 金額    5.24%       \15,624
グループ03
 個数    9.37%        54 点
 金額    5.39%       \16,062
グループ05
 個数   15.45%        89 点
 金額   14.61%       \43,528
グループ06
 個数    1.21%         7 点
 金額    1.18%        \3,527
グループ08
 個数     1.9%        11 点
 金額    2.03%        \6,073
グループ09
 個数    1.56%         9 点
 金額    1.61%        \4,813
グループ10
 個数    1.21%         7 点
 金額    1.32%        \3,955
グループ11
 個数    1.04%         6 点
 金額    1.14%        \3,397
グループ25
 個数    3.47%        20 点
 金額    3.98%       \11,883
グループ27
 個数     9.2%        53 点
 金額    5.24%       \15,624
グループ30
 個数    2.25%        13 点
 金額    2.18%        \6,512
-----------------------------
合計
 個数                576 点
 金額               \297,836
```

- 日付／曜日／時刻
- 担当者/マシン番号/一連番号
- レポート名
- 種別コード/点検シンボル
- グループ01：ｸﾞﾙｰﾌﾟｷｬﾗｸﾀｰ／構成比/個数／構成比/金額
- グループ02
- グループ03
- グループ05
- グループ06
- グループ08
- グループ09
- グループ10
- グループ11
- グループ25
- グループ27
- グループ30
- 点検分の合計：個数／金額

※集計数値のないグループは印字をスキップします。

価格帯別集計の点検・精算

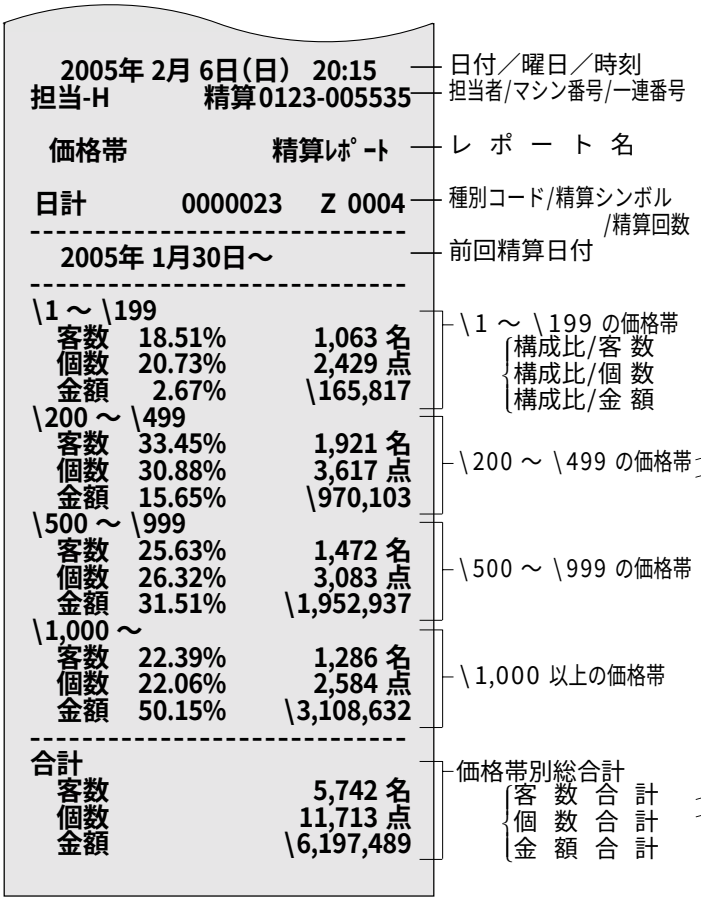
手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 以下の操作をします。

日計は　2 3 現/預
期間集計 1 は　1 2 3 現/預
期間集計 2 は　2 2 3 現/預

印字例



※集計数値のない価格帯は印字をスキップします。

スキャニングPLUの点検・精算

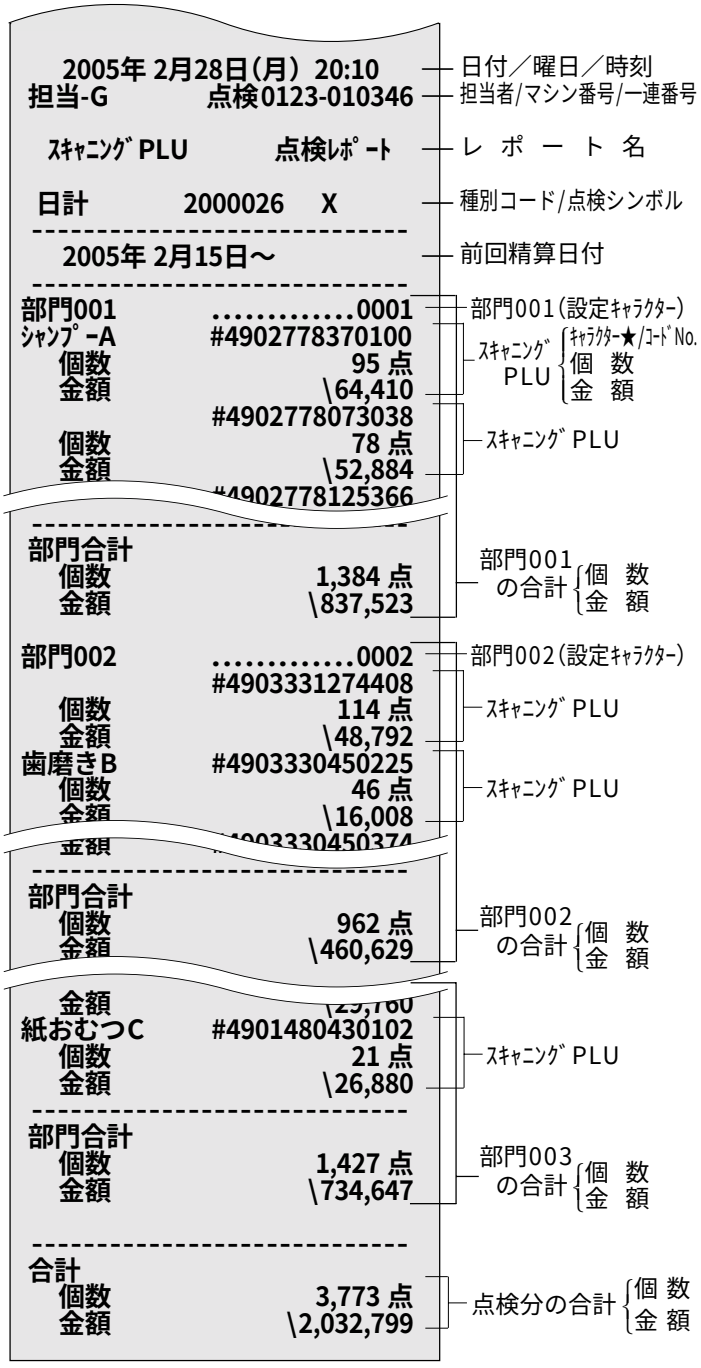
手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 2 6 現/預 の操作をした後、開始部門番号 現/預、終了部門番号 現/預 を押します。

2 6 現/預　1 現/預　3 現/預

印字例



★キャラクターを設定してない場合は印字しません。

点検と精算の操作と印字例(5/5)

担当者個別の点検・精算

手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 6 7 現/預 の操作をした後、みたい担当者の番号 現/預 を押します。

6 7 現/預 1 現/預 3 現/預 4 現/預

3 最後に 小計 を押します。

小計

印字例



ポイント 「担当者番号」は、「担当者記号」の A、B、C ‥‥ が、1、2、3 ‥‥ に該当します。

注意 「担当者個別の点検・精算」は、「日計明細の精算」を行なう前にしてください。

スキャニングPLUベストの点検・精算

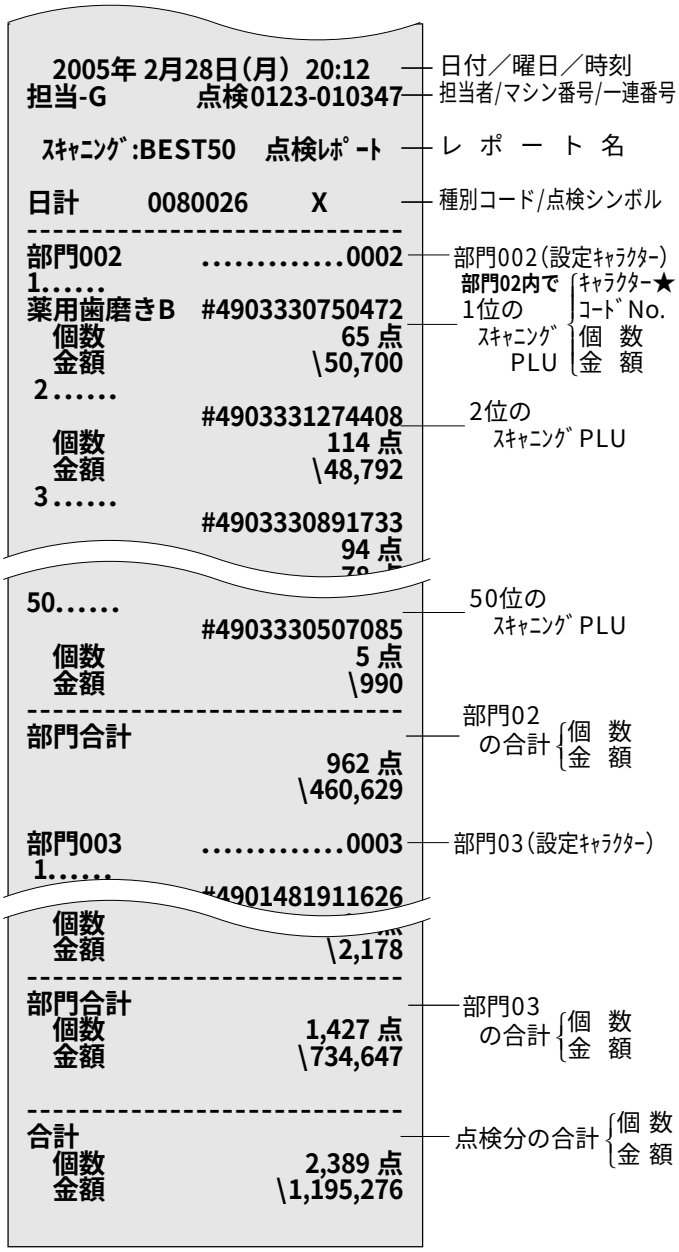
手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 6 8 現/預 の操作をした後、開始部門番号 現/預 、終了部門番号 現/預 を押します。

6 8 現/預 2 現/預 3 現/預

印字例



★キャラクターを設定してない場合はその行をスキップします。
●各部門ごとに50位までが印字されます。

スキャニングPLU未稼働の点検・精算

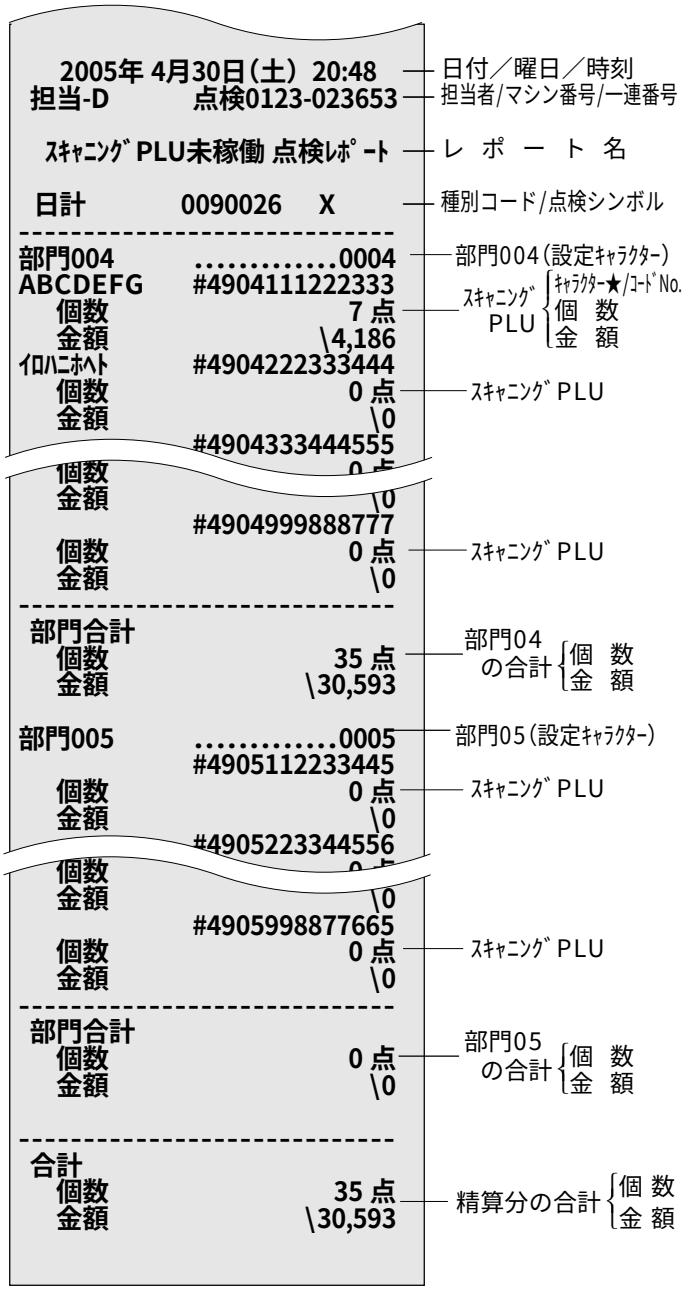
手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 6 9 現/預 の操作をした後、開始部門番号 現/預、終了部門番号 現/預 を押します。

6 9 現/預 4 現/預 5 現/預

印字例



★キャラクターを設定してない場合は印字しません。

●ご購入時のままの「精算」では、レポートは印字されずに、スキャニングPLUの削除のみが行われます。

金額順の点検・精算(PLU の例)

手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

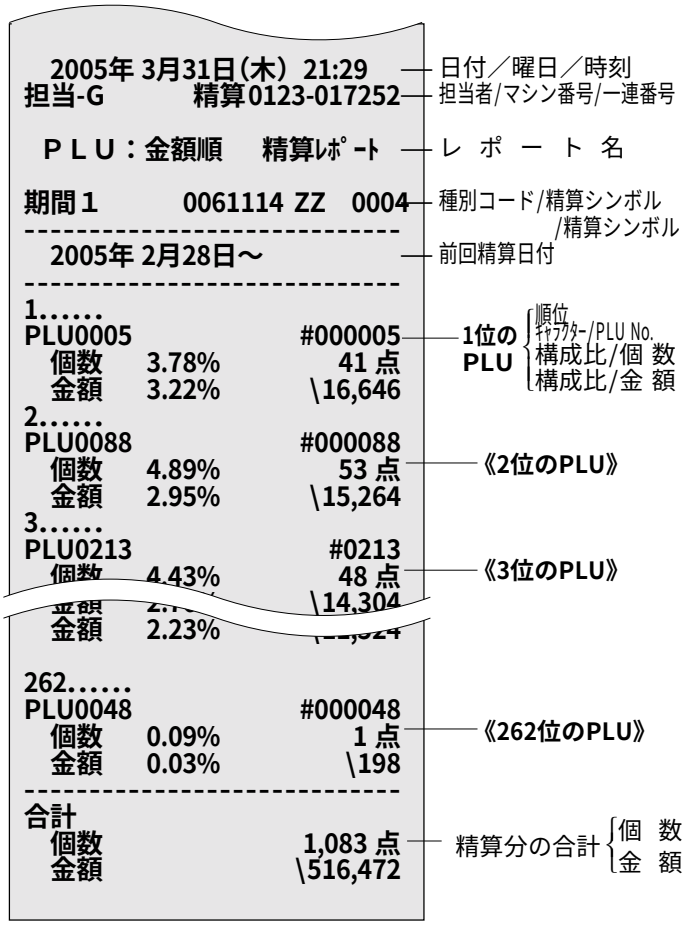
2 以下の操作をします。

日計は 7 7 現/預

期間集計 1 は 1 7 7 現/預

期間集計 2 は 2 7 7 現/預

印字例



電卓機能の使い方（1/2）

本機は、モードスイッチを「登録」の位置に合わせ、電卓スイッチを押すことにより、電卓として使用することができます（印字はされません）。
電卓スイッチを押すと、表示窓の「電卓」の位置に“ ▬ ”が表示されます。また、何の計算命令キー（＋、－、×、÷）が押されているかを示すため、命令キーのシンボルも表示されます。

通常の電卓として使用する

例1 **123＋456－78＝?**

操作 AC C 1 2 3 ＋ 1 4 5 6 － 2 7 8 現/預



例2 **12.3×4.56×20＝?**

操作 AC C 1 2 • 3 × 3 4 • 5 6 × 3 2 0 現/預



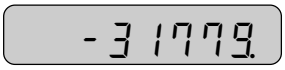
例3 **828÷36＝?**

操作 AC C 8 2 8 ÷ 4 3 6 現/預



例4 **(23－56)×963＝?**

操作 AC C 2 3 － 2 5 6 × 3 9 6 3 現/預



⚠注意 以下の場合はエラーとなります。
- 計算の途中で10桁（負数のときは9桁）を超えた場合
- 答の整数部が10桁（負数のときは9桁）を超えた場合
- 10桁を超えて数字キーを押した場合

この場合、表示窓の左側に“ E ”が表示され、オールクリアーになります。

ポイント **・計算命令キーは上記のほかに、－キーが減算に、×キーが乗算に使用できます。**
・電卓モード中でも#/替キーを押すとドロアーが開きます。

割合や比率を求める

例1 1,500円の75%(7.5掛)は？

操作 AC C 1500 × 3 75 %

1125.

例2 620円の15%増しは？

操作 AC C 620 × 3 15 % + 1

713.

例3 2,300円の18%引きは？

操作 AC C 2300 × 3 18 % − 2

1886.

例4 75個は250個の何%か？

操作 AC C 75 ÷ 4 250 %

30.

例5 157万円は125万円の何%アップか？

操作 AC C 157 − 2 125 %

25.6

例6 540円は625円の何%引きか？

操作 AC C 540 − 2 625 %

-13.6

例7 利益を「売価の25%」と見込んだとき、原価(仕入価格)が1,200円の商品の「売価」と「利益」は？

操作 AC C 1200 + 1 25 %

1600. — 売価

(続けて) − 2

400. — 利益

100%	
売価：(1,600円)	
原価(仕入価格)：1,200円	利益：(400円)
(100 − 25)%	25%

電卓機能の使い方（2/2）

税抜き額や税額を計算する

例1 **1,500円の税抜き金額と内税額は？（「税1テーブル」が税率5%、内税、端数四捨五入の場合）**

操作 AC C　1 5 0 0　貸

1429.　税抜き金額

（続けて） 貸

71.　内税額

例2 **230円、780円のそれぞれの内税額の合計は？（「税1テーブル」が税率5%、内税、端数四捨五入の場合）**

操作 AC C　2 3 0　貸　貸　+ 1

11.　230円の内税額

7 8 0　貸　貸　現/預

48.　税額合計

⚠注意 ・税金計算は、「税1テーブル（通常は「内税」）」に設定されている、税率、計算方式、端数処理方法が使用されますので、設定内容によって求められる答が違ってきます。

呼び出し機能を使って計算する

ポイント 「呼び出し機能」とは、入金キーを押すことで、電卓スイッチを切り替える直前のデータを利用して計算することができる機能です。

例

以下の商品の売上合計を4人で割り勘にする場合
・部門1キーに登録されている単価930円の商品を4個お買い上げ
・部門2キーに登録されている単価1,240円の商品を1個お買い上げ

手順

1 モードスイッチが「登録」になっていることを確認して、商品の登録処理をします。

4 ×/日時 9 3 0 + 1

1 2 4 0 − 2

3,720
1,240

2 商品をすべて入力したら、小計キーを押します。

小計

3 電卓スイッチを押して、入金キーを押します。

入金

4,960 ― 合計金額

4 割り勘の計算をします。

÷ 4 4 現/=/預

4960. ― 呼び出された合計金額

1240. ― 1人当たり割り勘額

注意 ・電卓時に呼び出せる数値は、最終登録時の合計金額(「小計」を押したときに表示される数値)です。
また、登録中に呼び出せる数値は、電卓時の最終の答(「イコール」で求められた数値)です。
・小数点以下がある「電卓」時の答を「登録」中に持ってきたときは、小数点以下が切り捨てられます。また、マイナスや“ 0 ”の答を持ってきた場合は、エラーになります。

時刻や日付をセットする

時刻を直す

例

午後 1 時 05 分に合わせる場合

手順

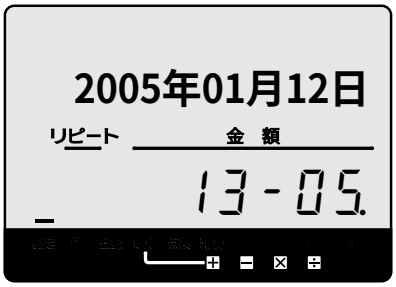
1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 現時刻を24時制で入力し[×/日時]キーを押します。

[1][3][0][5][×/日時]

3 [C/AC]キーを押します。

[C/AC]



⚠注意 時刻は 24 時間制で入れます。(00 ～ 23)
時と分は必ず2桁ずつ入れます。(0～9 → 00 ～ 09)

日付を直す

例

2005 年 1 月 12 日に合わせる場合

手順

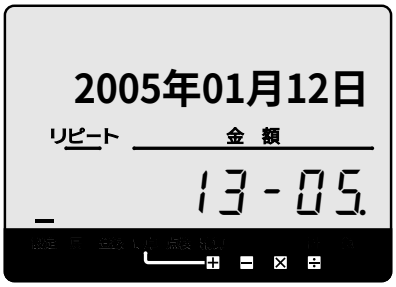
1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 現日付を西暦で入力し[×/日時]キーを押します。

[0][5][0][1][1][2][×/日時]

3 [C/AC]キーを押します。

[C/AC]



⚠注意 年は「西暦年」の下2桁を入れます。 (2005 → 05)
和暦のときは、和暦年を入れます。
月と日は必ず2桁ずつ入れます。(1～9 → 01 ～ 09)

商品単価を設定する

商品単価を部門キーに設定する

例

部門キーに下記の単価をそれぞれ設定する

部門	単価
部門 1	\100
部門 2	\220
部門 4	\1,100

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定する単価を入力し、部門キーを押します。

100 [1]

220 [2]

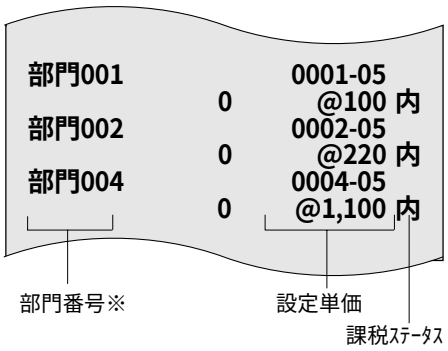
1100 [4]

3 [小計]キーを押します。

[小計]

ポイント **単価は最大6桁（999,999円）まで設定できます。（単価設定した場合の登録の操作例は 32ページ）**
※部門にキャラクターを設定した場合（82ページ）は、その文字になります。

印字例



商品単価をPLUに設定する

例

PLUに下記の単価をそれぞれ設定する

PLU番号	単価
PLU 番号 001	\210
PLU 番号 002	\220
PLU 番号 111	\780
PLU 番号 112	\880
PLU 番号 200	\550

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定するPLUコードを指定し設定する単価を入力します。

1 [PLU] 210 [現/預] 220 [現/預]

111 [PLU] 780 [現/預] 880 [現/預]

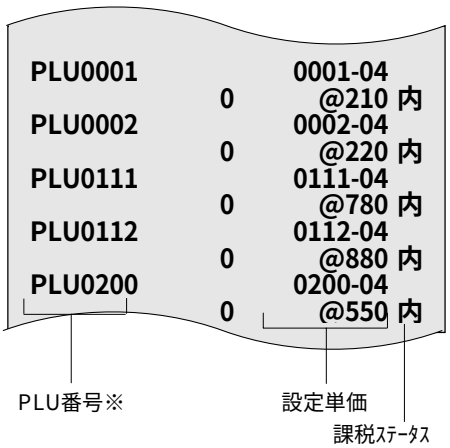
200 [PLU] 550 [現/預]

3 [小計]キーを押します。

[小計]

ポイント
PLU番号が続いているときは、いちいち番号を入れる必要はありません。
単価は最大6桁（999,999円）まで設定できます。
（[PLU]キーを使用した登録の操作例は 35ページ）
※ PLU にキャラクターを設定した場合（83ページ）は、その文字になります。

印字例



各種レートまるめを設定する

割引き率、ドルレート等をそれぞれのキーに設定する

例

割引き率と値引き金額、[券]キーの金額、通貨変換([$]キー)のレートをそれぞれ設定する

設定キー	率
[%−]キー	割 引 き 率 5 %
[−]キー	値引き金額 \50
[券]キー	商品券の金額 \500
[$]キー	1ドルの金額 \112.54

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

5 [%−]

5 0 [−]

5 0 0 [券]

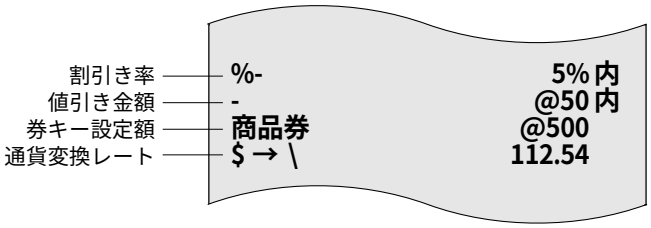
1 1 2 • 5 4 [$]

3 [小計]キーを押します。

[小計]

ポイント **率は 0.01% ～ 99.99%まで設定できます。小数点の位置では[•]キーを押します。**
(割引き率や値引き金額を設定した操作例は 42, 43ページ)
[券]キーには、お店で一番多く使用される「商品券」の金額を設定しておきます。登録の締め時に、直接[券]を押せば、設定金額での商品券処理ができ、金額を入れてから[券]を押せばその額での処理になります。([券]キーに金額を設定した操作例は 46ページ)
[$]キーに金額を設定した操作例は 48ページ)

印字例



5円丸めまたは 10円丸めを設定する

例

「10円丸め」を設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

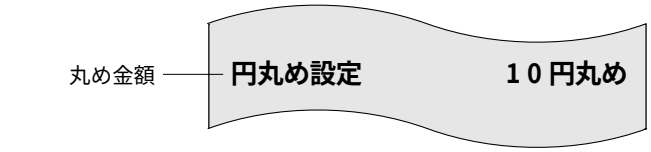
1 0 [レシート発行]

3 [小計]キーを押します。

[小計]

ポイント **丸め金額を“ 10 ”にすると「10円丸め」になり、“ 5 ”を入れると「5円丸め」になります。**
丸め金額を“ 0 ”にすると丸めは行なわれません。ご購入時は“ 0 ”になっています。(5円丸め／10円丸めの操作例は 45ページ)

印字例



領収書やレシートに関する設定する

領収書の但し書き、登録時の表示を設定する

例

領収書の但し書き部に「お品代」を常に印字し、登録時の本体表示に「登録累計」を表示させる

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

1 0 1 0 0 小計

0 現/預

0 現/預

0 現/預

1 現/預

（ガイドが表示されますので、ガイドに従って操作します）

印字例

10100	0001
年号指定	西暦
ﾚｼｰﾄ時刻印字	印字
領収書ｷｬﾗｸﾀｰ	領収書
領収書但し書き	お品代

レシートの背景印字を設定する

お買上レシートに、薄い文字や模様を背景として印字することができます。

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

1 0 2 0 0 小計

（上記操作で背景印字の見本を印字しますので、見本の中からどれかを選んで）

2 現/預

領収書の背景印字を設定する

領収書に、薄い文字や模様を背景として印字することができます。

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

1 0 3 0 0 小計

（上記操作で背景印字の見本を印字しますので、見本の中からどれかを選んで）

0 現/預

ポイント **レシートの背景印字は5種類（背景 0～4）、領収書の背景印字は2種類（背景 0～1）の中から背景番号を指定します。（電子店名スタンプなしの場合は、レシート用は 0 と 1 、領収書用は 0 のみです）**
どちらの場合も“ 0 ”を指定すると背景印字は行なわれません。ご購入時は“ 0 ”になっています。

消費税の課税方式の設定 (1/2)

モードスイッチを「設定」にすると入金キーが「内税指定」キーに、#/替キーが「非課税指定」キーになり、これらのキーと部門キーを押すか、必要な PLU番号を指定するだけで、簡単に課税方式の設定ができます。

すべての商品を非課税扱いとする

すべての商品を「非課税扱い」とするお店は・・・・・・・・・・

・・・・部門キー、PLUおよび値引きキー、割引きキーに「非課税」を設定します

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定１モードにします。

1 小計

3 #/替キーを押します。

#/替

4 非課税にする部門、－キー、%－キーを押します。

1 2 3 4 ～ 30 － %－

5 小計キーを押します。

小計

PLU をご使用の場合は、続けて次の操作も行ないます。

6 #/替キーを押します。

#/替

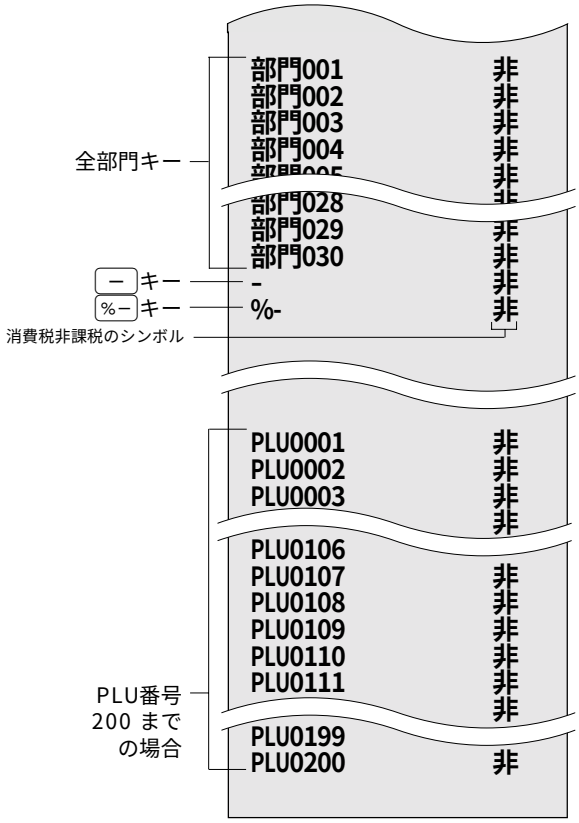
7 非課税にする最初のPLUのコードを入れ。本数分PLUキーを押します。

1 PLU PLU PLU PLU ～ PLU PLU

8 小計キーを押します。

小計

印字例



すべての商品を内税扱いとする

すべての商品を「内税扱い」とするお店は・・・・・・・・・・

・・・・・・部門キー、PLUおよび値引きキー、割引きキーに「内税」を設定します

お買い上げの時はこの設定を行なう必要はありません
（オール内税の設定になっています）が、他の方式から
「内税のみの設定」にする場合に操作してください。

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定１モードにします。

1 小計

3 入金キーを押します。

入金

4 内税にする部門、－キー、%－キーを押します。

1 2 3 4 ～ 30 － %－

5 小計キーを押します。

小計

PLU をご使用の場合は、続けて次の操作も行ないます。

6 入金キーを押します。

入金

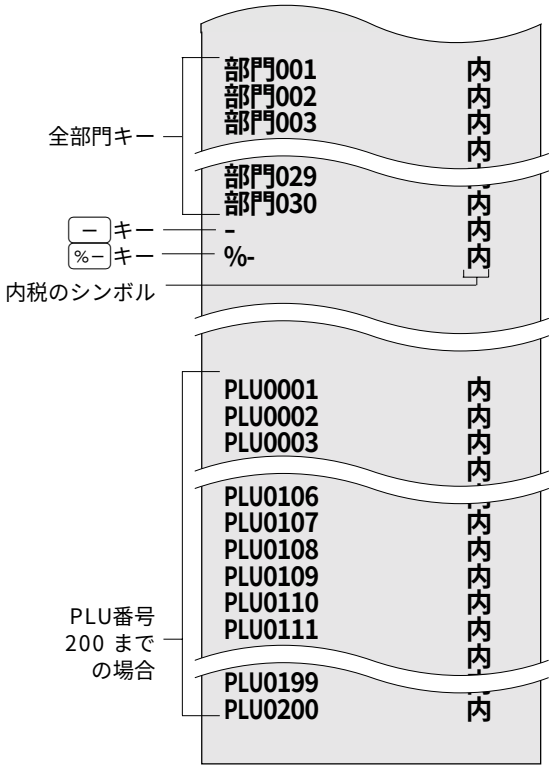
7 内税にする最初のPLUのコードを入れ。本数分PLUキーを押します。

1 PLU PLU PLU PLU ～ PLU PLU

8 小計キーを押します。

小計

印字例



消費税の課税方式の設定 (2/2)

内税/非課税が混在して設定する

●取り扱い商品が**「内税」「非課税」**と、混在しているお店は……各キーに**それぞれを設定**します

準備

それぞれのキー（部門キー、値引き、割引き）およびPLU を「内税」、「非課税」のどちらにするかを決めます。

例

ご購入時の状態から内税、非課税を下記のように設定する

課税方式（使用するキー）	設定するキーおよび PLU
非課税 （#/替）	4キー、－キー、91～99 PLU
内税 （入金）	残りの部門、PLU、%－キー

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定１モードにします。

1 小計

3 #/替キーを押します。

#/替

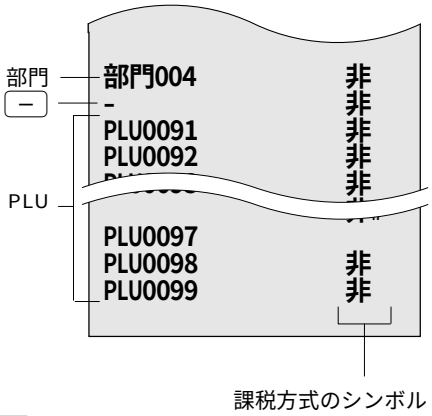
4 非課税にする部門、－キーを押します。

4 － 9 1 PLU PLU PLU PLU PLU PLU PLU PLU PLU

5 小計キーを押します。

小計

印字例



⚠注意 もしお買いあげの状態から設定変更されている場合は、前ページの「内税のみの設定の仕方」をおこなってから、この設定をしてください。

消費税の内容に変更が生じた場合

モードスイッチの位置
設定

本機は、消費税の変更が行なわれた場合の混乱を軽減するように、変更される税率と変更日をあらかじめ設定しておくことができます。

この設定の詳細は、販売店にお尋ねください。

もし、税率変更予約をせずに変更日当日を迎えた場合は以下の操作を行なえば、税率をすぐに変更できます。

消費税率の税率を変更する

例

税率を《 **A %** 》にする。

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定３モードにし 1 2 6 と入力し 小計 キーを押します。

3 小計 1 2 6 小計

3 税率(A)を入力し下記の操作をします。

A 現/預 小計

●このあと、モードスイッチを「登録」にすれば、すべての登録が新しい税率で計算されます。

奉仕料の設定

一般消費税の他に「サービス料」「奉仕料」等の割増し計算が常に必要な場合は、次の設定をします。
また、奉仕料の「料率」や課税方法、「円未満の端数処理方法」も設定します。

奉仕料の要/不要を設定する

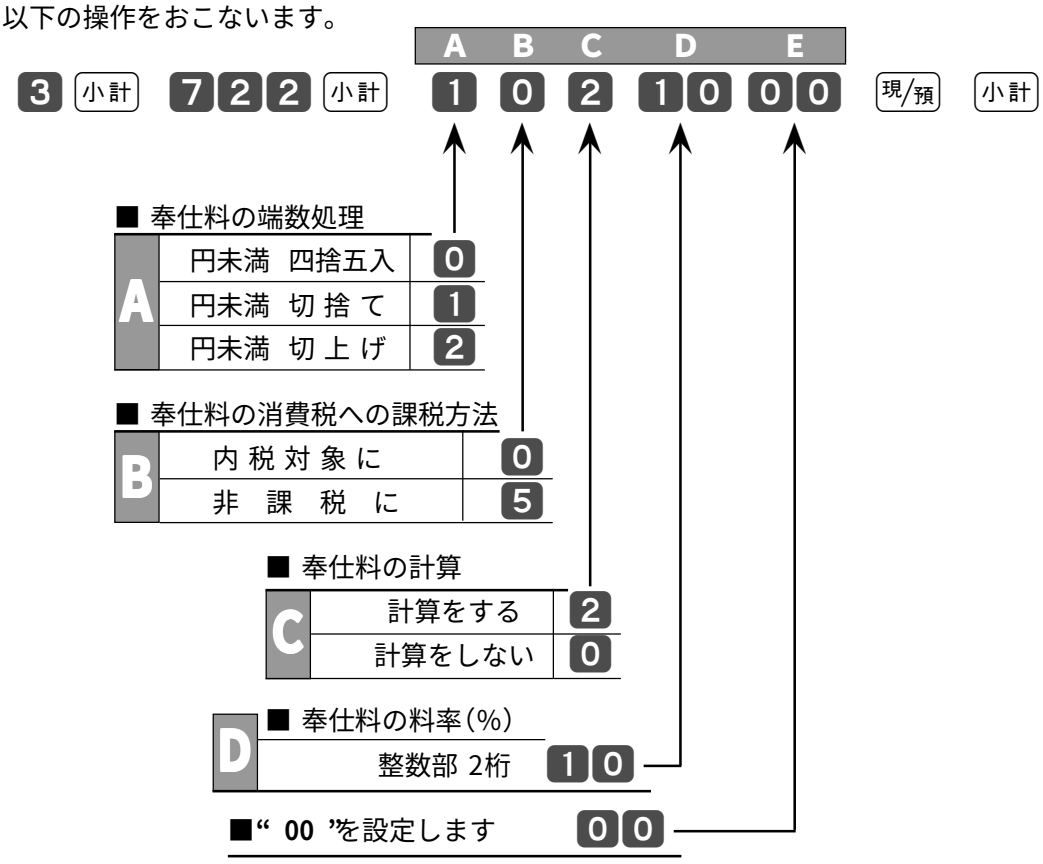
例

奉仕料を下記のように設定する

桁	項　　目	設　定　内　容
A	奉仕料の端数処理	切　捨　て
B	奉仕料の課税方法	消費税の内税として課税する
C	奉仕料の計算	計算をする
D	奉仕料の料率(%)	10 %

手順

1 以下の操作をおこないます。



ポイント ご購入時は“ 0 0 0 00 00 ”(奉仕料の端数は切捨てで、消費税の内税の課税対象とするが、奉仕料は計算しない)になっています。

税額の端数処理の設定

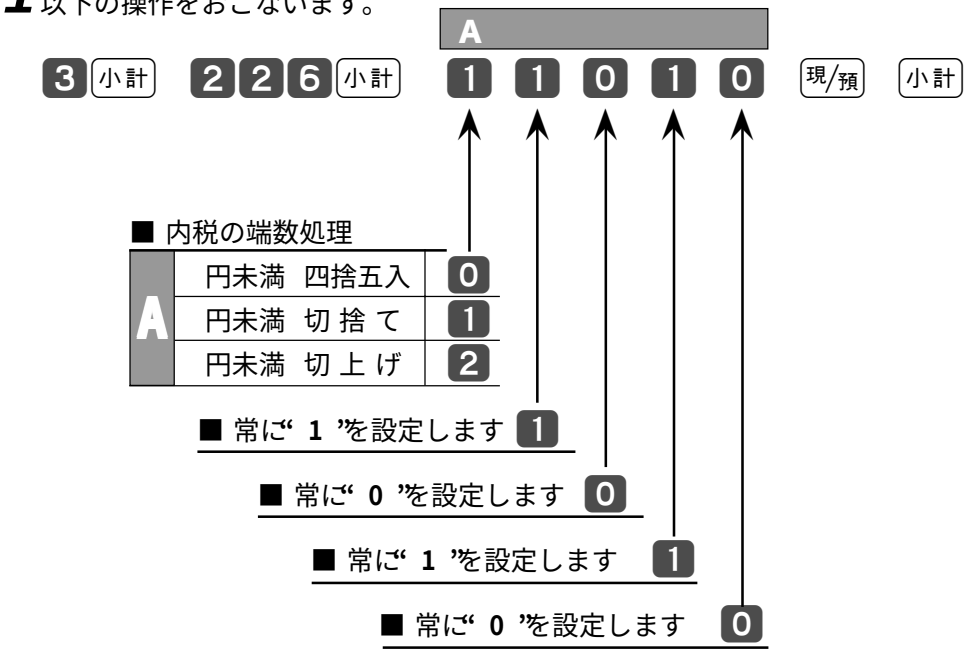
税額の円未満の端数処理方法を設定する

例

一般消費税額の円未満の端数を**「切捨て」**とする

手順

1 以下の操作をおこないます。



ポイント ご購入時は“ 01010 ”(内税は四捨五入)になっています。

文字の入力について

本機は、数字や記号だけでなく、漢字やカナを含めた文字をきれいな活字（JIS第一・第二水準の文字）で印字・表示することができます。あらかじめ、部門キーや ＰＬＵ に個々の商品名等を設定しておくことにより、レシートなどの印字内容をよりわかり易くすることができます。また、担当者名やストアメッセージなどもきれいな文字で印字することができます。

必要に応じて設定をしてください。

半角文字、全角文字、倍文字、縦倍文字について

文字の大きさには4種類あり、通常登録の金額部の《数字の大きさ》を基本とし、これを「半角文字」と呼びます。《内税対象計》等の漢字が「全角文字」（数字2文字分の横幅）です。これらの文字の横方向に倍にしたものを「倍文字」と呼びます。さらにレシートに対して、縦方向に倍の大きさにすることが設定で可能です。これを縦倍文字と呼び、倍文字と組み合わせると四倍角の大きさになります。

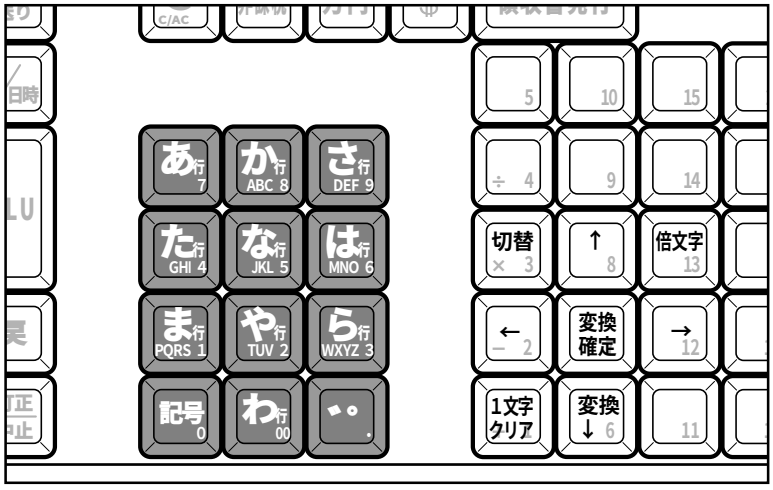
文字の入力について

「かなめくり方式」と言う携帯電話に似た文字入力方法です。<切替>キーによって入力される文字の種類（ひらがな・カタカナ・英文字・数字）などを切り替え、置数キーによって50音などに基づいた文字を入力できます。また、ひらがなで入力したものは、続いて<↑>や<変換>キーを押すことで、単漢字または単語ごとのかな漢字変換をすることができます。

(内蔵するかな漢字変換辞書の登録語数に制限があるため、お客様の希望する漢字への変換ができない場合があります。 そのときは、入力したい漢字の読み（音読み・訓読み）を変えて入力し、変換してくださるようにお願いします。）

●文字設定用のキーボード

文字の設定をする時には、キーボードは以下の様な配列になります。



●それぞれの釦の機能

＜切替＞　文字入力モードを

全角ひらがな入力：状態表示「**漢あ**」→半角ｶﾀｶﾅ入力：状態表示「**ｶﾀｶﾅ**」→　半角英字入力：状態表示「**ABab**」→ 半角数字入力：状態表示「**1234**」→ 全角ひらがな入力：状態表示「**漢あ**」→ .....

の順番に切り替えます。

＜文字入力＞　それぞれの文字入力モードで、表中の文字を順に指定します。

入力モード ＜キー＞	ひらがな・ｶﾀｶﾅ	数字	英字
＜あ行＞	あいうえおぁぃぅぇぉ	7	7
＜か行＞	かきくけこ	8	A B C a b c 8
＜さ行＞	さしすせそ	9	D E F d e f 9
＜た行＞	たちつてとっ	4	G H I g h i 4
＜な行＞	なにぬねの	5	J K L j k l 5
＜は行＞	はひふへほ	6	M N O m n o 6
＜ま行＞	まみむめも	1	P Q R S p q r s 1
＜や行＞	やゆよゃゅょ	2	T U V t u v 2
＜ら行＞	らりるれろ	3	W X Y Z w x y z 3
＜わ行＞	わをん		
＜記号＞	、。ー・ ！？（ｽﾍﾟｰｽ）	0	. @ - / : ! ? ( ) * # + , ^ ; < = > $ ¥ % & [ ] ' ` { } _ 0
			全角英字・倍角英字の場合：０．・：；？！゛゜´｀¨＾￣＿ヽヾゝゞ〃仝々〆〇ー―‐／＼～∥｜…‥‘’“”（）〔〕［］｛｝〈〉《》「」『』【】＋－±×÷＝≠＜＞≦≧∞∴♂♀°′″℃¥＄￠￡％＃＆＊＠§☆★○●◎◇◆□■△▲▽▼※〒→←↑↓〓∈∋⊆⊇⊂⊃∪∩∧∨￢⇒⇔∀∃∠⊥⌒∂∇≡　≪≫√∽∝∵∫∬Å‰♯♭♪†‡¶◯
＜゛゜＞	゛゜（元の文字）		．，-_’！？

＜倍文字＞　倍文字に設定したい文字、または倍文字から元の大きさに戻したい文字の前に入力します。

・全角ひらがなでは、全角横倍「**＿漢**」→全角「**漢あ**」を切り替えます。

・半角ｶﾀｶﾅでは、全角「**カナ**」→全角横倍「**カ**」→半角「**ｶﾀｶﾅ**」を切り替えます。

・半角英字では、全角「**Ａａ**」→全角横倍「**Ａ**」→半角「**ABab**」を切り替えます。

・半角数字では、全角「**１２**」→全角横倍「**１**」→半角「**1234**」を切り替えます。

＜↑＞　入力した文字列を単漢字変換します。変換中に前候補を表示します。

＜↓変換＞　入力した文字列を漢字変換します。変換中は次候補を表示します。

＜←＞　文字設定のカーソルを一文字左に動かします。

＜→＞　文字設定のカーソルを一文字右に動かします。

＜１文字クリア＞　入力した文字や確定した漢字１文字をクリアします。

＜（文字列ｸﾘｱ）＞　すでに設定された文字など指定された文字列全体をクリアします。

＜変換確定＞　文字列の変換が確定したとき、またはその文字列を無変換にするときに押します。

●文字入力時の表示



文字入力モードを表示
：**漢あ　ｶﾀｶﾅ　ABab　1234** など

入力中または操作中の文字（反転表示）

設定可能な文字数（半角文字での）を表示

入力文字数（半角文字での）を表示

商品名の設定

部門キーへ商品名等を設定する

例

部門[1]に『**雑貨**』、[2]に『**食品A**』、[4]に『**ETC**』と設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

2 [小計]		
[1]		（部門001を指定します）
[C/AC C]	**<文字列クリア>**	（すでに設定されている文字を消します）
	「さ」 <さ>	
	「ざ」 <゛><さ>	
	「っ」 <た><た><た><た><た><た>	
	「か」 <か>	
	<↓変換> <変換確定>	（**<↓変換>は「雑貨」**が出るまで繰り返します）
[現/預]		（これで『**雑貨**』が部門01に設定されます）
[現/預]		（次のレコードを指定します）
[C/AC C]	**<文字列クリア>**	（すでに設定されている文字を消します）
	「し」 <さ><さ>	
	「ょ」 <や><や><や><や><や><や>	
	「く」 <か><か><か>	
	「ひ」 <は><は>	
	「ん」 <わ><わ><わ>	
	<↓変換> <変換確定>	（**<↓変換>は「食品」**が出るまで繰り返します）
	<切替><切替><倍文字>	（切替キーで半角英字、倍文字で全角英字にします）
	「A」 <か>	（英文字**A**を指定します）
[現/預]		
[4]		（部門004を指定します）
[C/AC C]	**<文字列クリア>**	（すでに設定されている文字を消します）
		（全角英字のまま、使います）
	「E」 <さ><さ>	
	「T」 <や>	
	「C」 <か><か><か>	
[現/預]		
[小計]		（設定終了）

ポイント 部門キーへは、半角で最大 16 文字（全角では8文字）が設定できます。

PLUへ商品名等を設定する

例

PLU番号 **71** に半角で『**ｶﾗｰYｼｬﾂ**』、PLU番号 **72** に『**ジーンズ**』、PLU番号 **90** に『**サービス品**』と設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

2 小計		
7 1 PLU		(PLU71を指定します)
C/AC C	**<文字列クリア>**	(すでに設定されている文字を消します)
	<切替>	(半角ｶﾀｶﾅに切り替えます)
	「ｶ」 <か>	
	「ﾗ」 <ら>	
	「ｰ」 <記号><記号><記号>	
	<切替>	(半角英文字に切り替えます)
	「Y」 <ら><ら><ら>	
	<切替><切替><切替>	(半角カタカナに切り替えます)
	「ｼ」 <さ><さ>	
	「ｬ」 <や><や><や><や>	
	「ﾂ」 <た><た><た>	
現/預		(これで**ｶﾗｰYｼｬﾂ**がPLU71に設定されました)
現/預		(続いて次のレコードに設定します)
C/AC C	**<文字列クリア>**	(すでに設定されている文字を消します)
	<倍文字>	(全角カタカナに切り替えます)
	「シ」 <さ><さ>	
	「ジ」 <ﾞ゜>	
	「ー」 <記号><記号><記号>	
	「ン」 <わ><わ><わ>	
	「ス」 <さ><さ><さ>	
	「ズ」 <ﾞ゜>	
現/預		
9 0 PLU		(PLU90を指定します)
C/AC C	**<文字列クリア>**	(すでに設定されている文字を消します)
	「サ」 <さ>	
	「ー」 <記号><記号>	
	「ヒ」 <は><は>	
	「ビ」 <ﾞ゜>	
	「ス」 <さ><さ><さ>	
	<変換確定><切替><切替><切替>	(「**サービス**」を確定し、全角ひらがなに切り替えます)
	「ひ」 <は><は>	
	「ん」 <わ><わ><わ>	
	<↓変換><変換確定>	(「**品**」が出るまで繰り返します)
現/預		
小計		(設定終了)

ポイント PLU へは、半角で最大 16文字(全角では8文字)が設定できます。
スキャニングPLU (36ページ参照)はPLU番号でも指定できますが、スキャナーで指定することも可能です。

レジ担当者名／取引キー名の設定

担当者の名前を設定する

例

「担当者-A」を『鈴木』に、「同-E」を『原』にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

2 小計		
0 1 0 7 小計		（担当者レコード番号＋０７）
C/AC C	**<文字列クリア>**	（すでに設定されている文字を消します）
	「す」 <さ><さ><さ>	
	<→>	（同じ行なのでカーソルを右に動かします）
	「す」 <さ><さ><さ>	
	「ず」 <゛><゜>	
	「き」 <か><か>	
	<↓変換>	（「鈴木」が出るまで繰り返します）
現/預		
0 5 0 7 小計		（担当者-Eを指定します）
	（上記を参照してください）	
現/預		
小計		（設定終了）

ポイント
担当者名は、半角で最大 12文字（全角では6文字）が設定できます。

取引キーの印字文字を変更する

例

貸 キーの印字を『**掛売**』にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

2 小計		
貸		（貸売キーを指定します）
C/AC C	**<文字列クリア>**	（すでに設定されている文字を消します）
	「か」 <か>	
	<→>	（同じ行なのでカーソルを右に動かします）
	「け」 <か><か><か><か>	
	「う」 <あ><あ><あ>	
	「り」 <ら><ら>	
	<↓変換>	（「**掛売り**」が出るまで繰り返します）
現/預		
小計		（設定終了）

ポイント **取引キーへは、半角で最大 12文字（全角では6文字）が設定できます。**

グループ名の設定

グループの名前を設定する

例

グループ番号の「1」を『化粧品』に、「4」を『ヘアケア用品』、「5」を『食品』にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

2 小計		
0 1 0 6 小計		（メッセージレコード番号＋０６）
C/AC C	**<文字列クリア>**	（すでに設定されている文字を消します）
	「け」 <か><か><か><か>	
	「し」 <さ><さ>	
:		
現/預		
0 4 0 6 小計		（メッセージレコード番号＋３２）
C/AC C	**<文字列クリア>**	（すでに設定されている文字を消します）
	<切替><切替>	（半角ｶﾀｶﾅに切り替えます）
	<倍文字>	（全角カタカナに切り替えます）
	「へ」 <は><は><は><は>	
	「ア」 <あ>	
:		
現/預 現/預		（続いて次のレコードに設定します）
C/AC C	**<文字列クリア>**	（すでに設定されている文字を消します）
	<切替><切替>	（倍角ひらがなに切り替えます）
	<倍文字>	（全角ひらがなに切り替えます）
	「し」 <さ><さ>	
	「ょ」 <や><や><や><や><や><や>	
:		
現/預		
小計		（設定終了）

ポイント グループ名は、半角で最大 12文字（全角では6文字）のキャラクターが設定できます。
グループ番号“ 01 ”、“ 02 ”、“ 03 ”の番号の後に“ 06 ”を付けた数値が、グループ名キャラクターの設定コードとなります。
※グループ番号が続く場合はカッコ内を省略できます。

レシートメッセージの設定

レシートメッセージを設定する

レシートには以下の 3種類のメッセージを印字することができます。

1. 店名ロゴ代わり に印字する「ロゴメッセージ」　最大6行
2. 店名ロゴの下部 に印字する「コマーシャルメッセージ」　最大6行
3. レシートの最後 に印字する「ボトムメッセージ」　最大6行

各メッセージは 1行最大 29文字（半角の場合、全角では14文字）のキャラクターを設定できます

“ 32 ”がレシートメッセージのキャラクター設定番号で、ロゴメッセージは“ 0132 ”～が、コマーシャルメッセージは“ 0732 ”～が、ボトムメッセージば“ 1332 ”～がそれぞれのメッセージの設定コードです。

例

ロゴメッセージに右記の内容を、また、コマーシャルメッセージに『**朝市を開催します**』のメッセージを設定する

毎度ありがとうございます
カシオ商店

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

2 小計		
0 1 3 2 小計		（メッセージレコード番号＋３２）
C/AC C	**<文字列クリア>**	（すでに設定されている文字を消します）
	「ま」 <ま>	
	「い」 <あ><あ>	
	:	
現/預 現/預		（続いて次のレコードに設定します）
C/AC C	**<文字列クリア>**	（すでに設定されている文字を消します）
	<切替><倍文字><倍文字>	（全角倍角カタカナに切り替えます）
	「カ」 <か>	
	「シ」 <さ><さ>	
	:	
現/預		
0 7 3 2 小計		（メッセージレコード番号＋３２）
C/AC C	**<文字列クリア>**	（すでに設定されている文字を消します）
	<切替><切替><切替>	（全角ひらがなに切り替えます）
	「あ」 <あ>	
	「さ」 <さ>	
	「い」 <あ><あ>	
	「ち」 <た><た>	
	<↓変換>	（「**朝市**」が出るまで繰り返します）
	:	
	「ま」 <ま>	
	「す」 <さ><さ><さ>	
現/預		
小計		（設定終了）

ポイント 各メッセージはそれぞれ独立して、印字／非印字の設定ができます。
ロゴメッセージは、専用の「電子店名スタンプ」を取り付けるまでの間に使用します。

参照 レシートメッセージの印字／非印字の設定 → **97ページ**

店名部印字用住所、電話番号を設定する

レシートや領収書に印字する住所または電話番号が変更になった場合に、電子店名スタンプを作り替えている期間、代用としてこれらのキャラクターを設定します。

1. レシート用住所・電話番号 として印字する行　最大3行
2. 領収書用住所・電話番号 として印字する行　　最大3行
3. 領収書用の店名（会社名） として印字する行　1行（領収書の店名部分に縦倍文字で印字されます）

各行は 1行最大 29文字（半角の場合、全角では14文字）のキャラクターを設定できます

住所・電話番号用のキャラクター設定コードは、レシート用が“ 3432 ”、“ 3532 ”、“ 3632 ”、領収書用が“ 3732 ”、“ 3832 ”、“ 3932 ”、領収書の店名用は“ 4032 ”です。

例

レシート用と領収書用の電話番号を『**電話：03-1212-3434**』に、領収書用店名を倍文字の『**（株）樫尾商事**』に変更する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

2 小計		
3 5 3 2 小計		（メッセージレコード番号＋３２）
C/AC C	**<文字列クリア>**	（すでに設定されている文字を消します）
	「て」 <た><た><た><た>	
	「で」 <濁点>	
：		
現/預		
3 8 3 2 小計		（メッセージレコード番号＋３２）
C/AC C	**<文字列クリア>**	（すでに設定されている文字を消します）
	「て」 <た><た><た><た>	
：		
現/預		
4 0 3 2 小計		（メッセージレコード番号＋３２）
C/AC C	**<文字列クリア>**	（すでに設定されている文字を消します）
	<倍文字>	（倍文字に設定します）
	<切替><切替>	（半角英字に切り替えます）
：		
現/預		
小計		（設定終了）

ポイント　電子店名スタンプのデザイン部分内に住所および電話番号を入れていない場合は、住所または電話番号が変更になったときに、《行単位で》それぞれ単独に変更が可能です。
上記の設定を行なった場合は、電子店名スタンプ内の該当行に代わって、設定された内容がレシートおよび領収書に印字されます。

注意　上記の設定は、電子店名スタンプ内の住所／電話番号に優先しますので、新しい電子店名スタンプを作成した場合は、「電子店名スタンプ挿入時の操作」（電子店名スタンプに同梱）を行なってください。

その他の設定 (1/10)

本機には、便利な機能が豊富に備えられています。**必要に応じて設定をしてください。**

ここでの説明項目

部門キーのグループリンクの設定 …… 90
部門キーの 0単価、負単価の設定 …… 90
PLUの部門リンク・グループリンクの設定 …… 91
品番PLU の設定 …… 92
スキャニングPLUのダイレクトメンテナンス…93
削除対象日数の設定 …… 92
固定合計器の印字制御 1 の設定 ……94
固定合計器の印字制御 2 の設定 ……95
印字制御の設定 ……96
レシートの印字制御の設定 ……97
前回精算日付の印字の設定 ……98
印字濃度などの設定 ……99
強制操作・演算の設定 …… 100
締めキーの機能の設定 …… 101
乗算の計算順序等の設定 …… 102
客数キーの機能の設定 …… 102
%計算の端数処理の設定 …… 103
一連番号クリアーの設定 …… 89
強制解除キーの機能の設定 …… 89
領収書関連の設定 …… 104
価格帯の設定 …… 105
キー配列の変更(必要なキーを設定する) … 106
設定点検(設定内容の確認) …… 108

一連番号のリセット/ノンリセットなどを設定する

レシート等に印字する一連番号を、毎日ある一定数値から始める（日計明細の精算後にリセットする）か、連続番号にする（日計明細の精算後にリセットしない）のかを設定します。

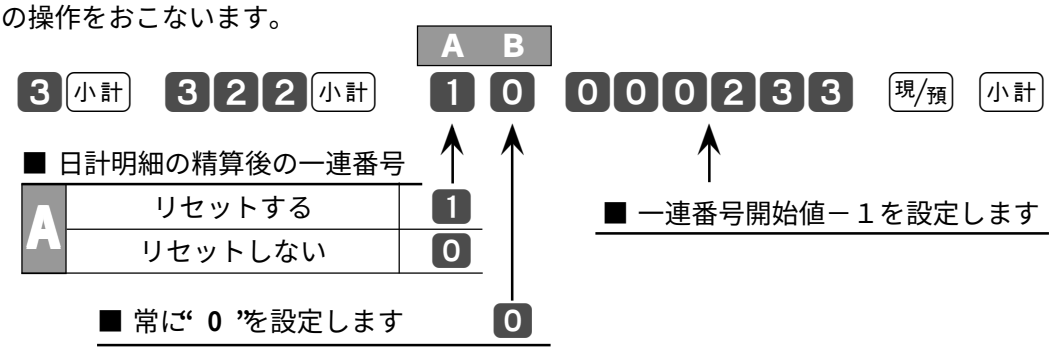
例

「一連番号」を毎日**“ 000234 ”**から始める

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。



ポイント ご購入時は一連番号等の設定は“ 0 0 000000 ”になっています。

注意 一連番号の開始値−1を設定します。

強制解除キーの機能を設定する

どうしても解除できない「エラー」が発生した場合、強制解除キーを続けて2回押せば解除できますが、登録中の《強制解除》を「現金での売上」とするか「取引中止」とするかを設定で決めます。

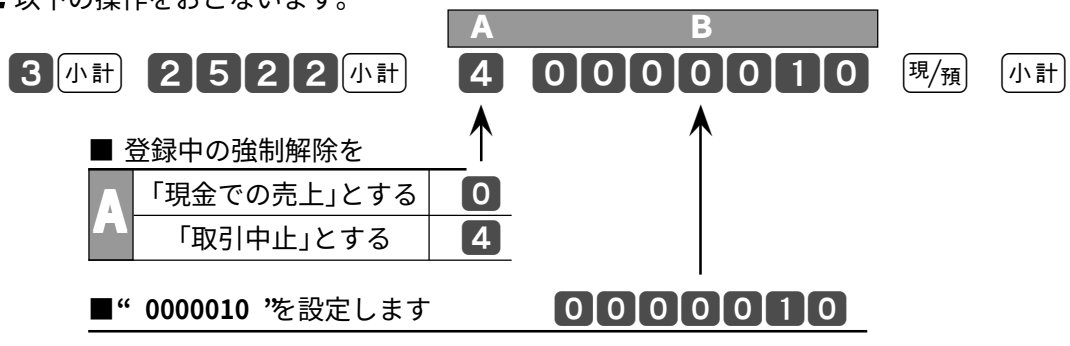
例

登録中の強制解除を**「取引中止」**にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。



ポイント ご購入時の強制解除機能の設定は“ 0 0000010 ”（現金での売上）になっています。

注意 販売店に設定をお任せになっている場合、他の設定がされている場合が有ります。自分で変更なさらずに販売店におたずねください。

その他の設定 (2/10)

部門キーにグループ番号を設定する

部門キーのそれぞれに《グループ番号》を設定することにより、「グループ別集計」を求めることができます。(この指定を「グループリンク」と言います)

例

部門キーを以下のようなグループに分ける

グループ番号	部門キー
01	1
02	2、4
03	3

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定３でリンクグループ番号設定コードを入力します。

3 小計 1 1 6 6 小計

3 グループ番号を入力し、該当キーを押します。

0 1 0 0 0 0 0 0 0 0 1
0 2 0 0 0 0 0 0 0 0 2 4
0 3 0 0 0 0 0 0 0 0 3

4 小計キーを押します。

小計

ポイント グループ番号は 001 ～ 100 まで設定することができます。
ご購入時は、すべての部門キーはどのグループにも集計されません。

部門キーに 0単価とマイナス単価を設定する

登録するときに、数量だけの集計をしたい場合は「 0単価」を、金額を負(マイナス)で集計したい場合は「負単価」を、それぞれ部門キーに設定します。

例

部門キー 18、19 に 0単価を、部門キー 3 に負単価を設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

3 小計 5 6 6 小計 1 18 19 2 3 小計

■ 0 単価および負単価
- ✡ 通 常 の キ ー ： 0
- ✡ 0 単価にする ： 1
- ✡ 負単価にする ： 2

ポイント ご購入時は、全ての部門キーが“ 0 ”(通常のキー)になっています。

PLU に部門リンク・グループリンクを設定する

PLU に集計される金額と数量を、同時に「部門」にも集計したいときに、その部門を指定することを「部門リンク」と言います。なお、部門でなく「グループ」へ直接リンクさせることもできます。

例

PLU を以下のように部門またはグループにリンクさせる

PLU番号	リ ン ク 先	入力コード
PLU **No.110**	部門 2 (部門番号**02**)	2 0 0 0 0
PLU **No.111**	部門 2 (部門番号**02**)	2 0 0 0 0
PLU **No.112**	部門 3 (部門番号**03**)	3 0 0 0 0
PLU **No.113**	グループ **03**	3 0 0 0 0 0 0 0 0 0
PLU **No.120**	グループ **03**	3 0 0 0 0 0 0 0 0 0

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定３でリンク部門グループ番号設定コードを入力します。

3 小計 1 1 6 6 小計

3 PLUコードを入力してリンク部門グループ番号を入力ます。

1 1 0 PLU 2 0 0 0 0 現/預

(2 0 0 0 0) 現/預 (PLU番号が続くときは PLU番号指定は不要)

3 0 0 0 0 現/預 (PLU番号が続くときは PLU番号指定は不要)

3 0 0 0 0 0 0 0 0 0 現/預 (PLU番号が続くときは PLU番号指定は不要)

1 2 0 PLU 3 0 0 0 0 0 0 0 0 0 現/預

4 小計キーを押します。

小計

ポイント リンクできる部門番号は 001 ～ 100 で、グループ番号は 001 ～ 100 です。
ご購入時は、すべての PLU はどこへもリンクされていません。

注意 PLUのリンク先を「部門」と「グループ」の両方に設定した場合は、PLU登録時に同じ金額、数量が部門とグループの両方に加算されます。

PLU に品番PLU を設定する

PLU は通常、設定された単価で登録されますが、設定単価以外の単価で登録したい場合は、《品番PLU 》を設定します。(品番PLU の解説と操作例) 34、35ページ)

例

PLU番号**150** と **151** に品番PLU を設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定３で品番PLU設定コードを入力します。

3 小計 4 6 6 小計

3 PLU番号を入力し、設定数値を入力します。

1 5 0 PLU 4 現/預

4 現/預 (PLU番号が続くときはPLU番号指定は不要)

■設定数値

✡ PLU 指定	:	0
✡ 品番PLU 指定	:	4

4 小計キーを押します。

小計

ポイント ご購入時は、すべての PLU は品番PLU でなく、PLU 指定になっています。

スキャニングPLUの削除対象日数を設定する

スキャニングPLUを有効に活用するために、一定期間《登録》や《設定》が行なわれないアイテムを削除対象とします。この期間をあらかじめ設定しておきます。

例

削除対象日数を半年**(180日)**に設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

3 小計 3 1 2 2 小計 1 8 0 現/預 小計

ポイント 削除対象日数は“ 001 ”(日)～“ 999 ”(約33ヶ月)まで設定できます。
『スキャニングPLU未稼動』のレポートを「精算」で発行(65ページに「点検」の操作例と「精算」時の解説)すると、削除対象日数を超えているスキャニングPLUはすべて削除されます。
ご購入時は削除対象日数には“ 31 ”(31日)が設定されています。

注意 削除対象日数に ”000 ”を設定した場合は、スキャニングPLU未稼動のレポートで「未稼動データなし」になります。従って、スキャニングPLUの削除を行なうことができなくなります。

スキャニングPLUの商品名（キャラクター）を設定する

スキャニングPLU の単価は登録中に「自動学習」で設定でき、そのときにはキャラクターとして部門名（部門にキャラクターが設定されている場合はそのキャラクター）が設定されます。

スキャニングPLU をあらかじめ設定（「自動学習」ではなく）する場合も、「自動学習」後の単価変更、部門変更、キャラクター設定は《スキャニングPLUのダイレクトメンテナンス》で行ないます。

例

スキャニングPLU の商品名、単価等を以下のように設定する

バーコード番号	商品名（キャラクター）	単価	部門
バーコードA	歯ブラシｲﾛﾊ	\350	1
バーコードB	三種封筒セット	変更なし	変更なし
4901480430102	育毛剤ABC	変更なし	8
バーコードC	祝儀袋（A12）	\580	変更なし

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定３でダイレクトメンテナンス設定コードを入力します。

3 小計 0 0 7 1 小計

3 以下の操作をおこないます。

1 現/預 **バーコードA をスキャニング** 3 5 0 現/預 1 ※**歯ブラシｲﾛﾊ** 現/預 現/預 現/預 現/預

現/預 **バーコードB をスキャニング** 現/預 現/預 ※**三種封筒セット** 現/預 現/預 現/預 現/預

現/預 4 9 0 1 4 8 0 4 3 0 1 0 2 OBR 現/預 8 ※**育毛剤ABC** 現/預 現/預 現/預 現/預

現/預 **バーコードC をスキャニング** 5 8 0 現/預 現/預 ※**祝儀袋（A12）** 現/預 現/預 現/預 現/預

4 小計キーを押します。

小計

参照 ※では文字の入力をおこないます。→ **80ページ**

ポイント **「単価」および「部門」を変更しない場合は、何も入れないで現/預キーを押します。**
スキャニングPLUのメンテナンスには上記の他に、“ P01 ”で「単価」と「部門」の変更のみを行なう「ダイレクトメンテナンス」と、“ P03 ”で大量のデータをメンテナンスする「バッチメンテナンス」がありますが、これらに関しては販売店にご相談ください。

その他の設定 (4/10)

固定合計器の印字方法を設定する 1

点検または精算で打ち出される固定合計器の印字制御の 1 として、下記の内容があります。
必要に応じて設定してください。

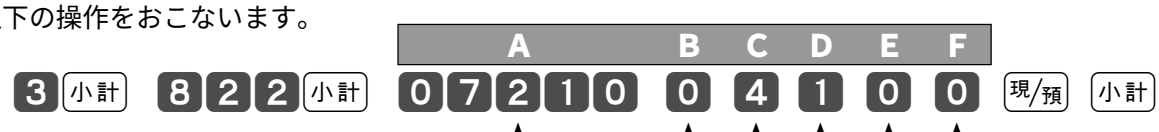
例

値引き合計と戻しキー合計を**「印字する」**に、丸め合計も**「印字する」**に設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。



■ 常に“ 07210 ”を設定します 0 7 2 1 0

■ 純客数、客単価の印字／非印字

	純客数	客単価	
B	印字する	印字する	4
		印字しない	6
	印字しない	印字する	5
		印字しない	7

■ 他国通貨在高、値引き・割引き合計、戻し合計の印字／非印字

	他国通貨1～4の在高	−　%− 合計	戻 合計	
C	印字する	印字する	印字する	0
			印字しない	4
		印字しない	印字する	2
			印字しない	6
	印字しない	印字する	印字する	1
			印字しない	5
		印字しない	印字する	3
			印字しない	7

0 ■ 常に“ 0 ”を設定 します

■ 万券枚数、丸め合計、取引中止合計の印字／非印字

	万券枚数	丸め合計	取引中止合計	
D	印字する	印字する	印字する	0
			印字しない	4
		印字しない	印字する	2
			印字しない	6
	印字しない	印字する	印字する	1
			印字しない	5
		印字しない	印字する	3
			印字しない	7

■ **「電卓」**モードでの計算回数、領収書発行合計の印字／非印字

	電卓モード	領収書合計	
4	印字する	印字する	E
5	印字しない		
6	印字する	印字しない	
7	印字しない		

ポイント ご購入時の固定合計器の印字制御 1 の設定は“ 07210 7 6 2 4 0 ”になっています。

固定合計器の印字方法を設定する 2

点検または精算で打ち出される固定合計器の印字制御の 2 として、下記の内容があります。
必要に応じて設定してください。

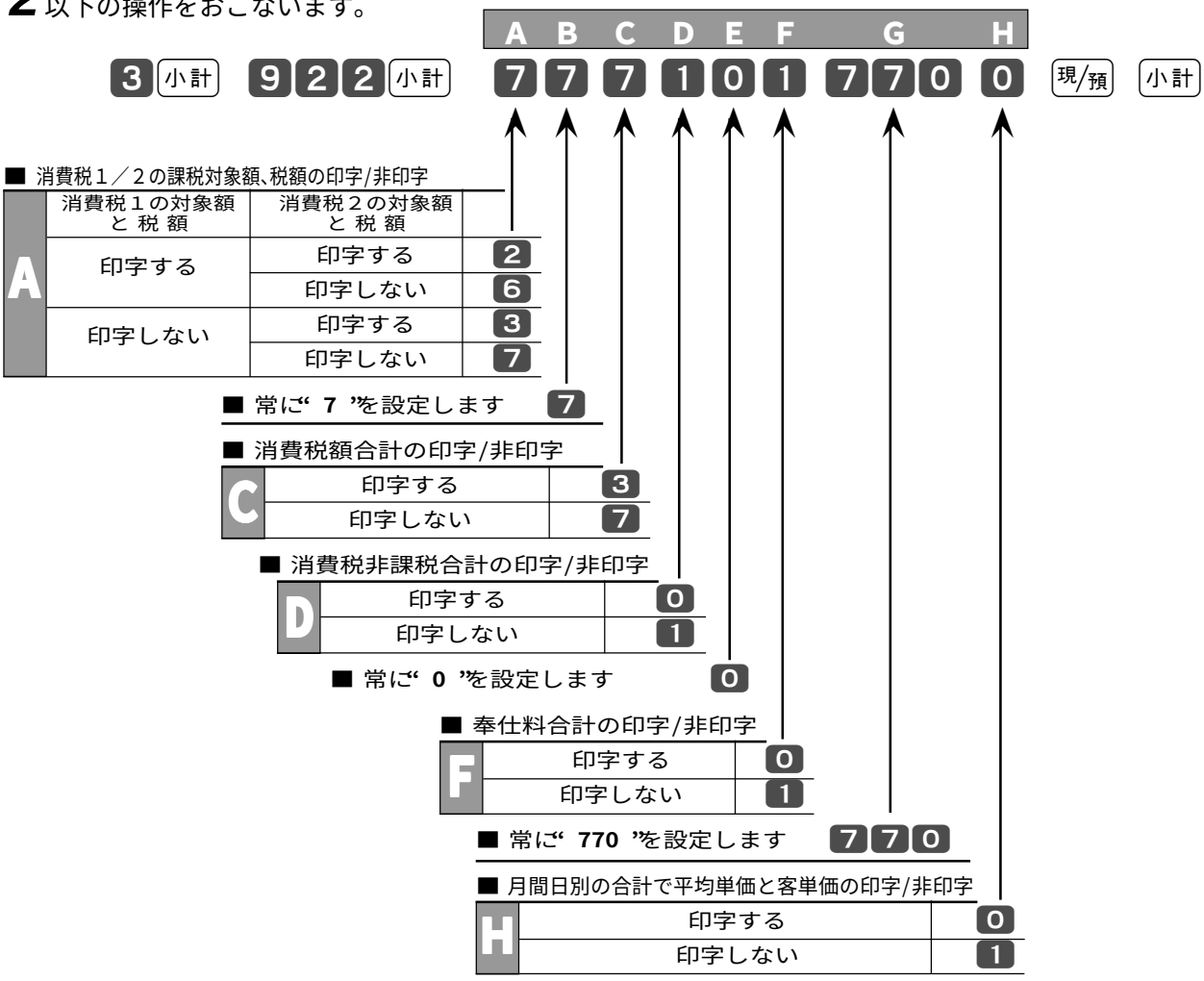
例

消費税、および奉仕料を**「印字しない」**に設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。



ポイント ご購入時の固定合計器の印字制御 2 の設定は“ 2 7 3 0 0 1 7 7 0 0 ”になっています。

その他の設定 (5/10)

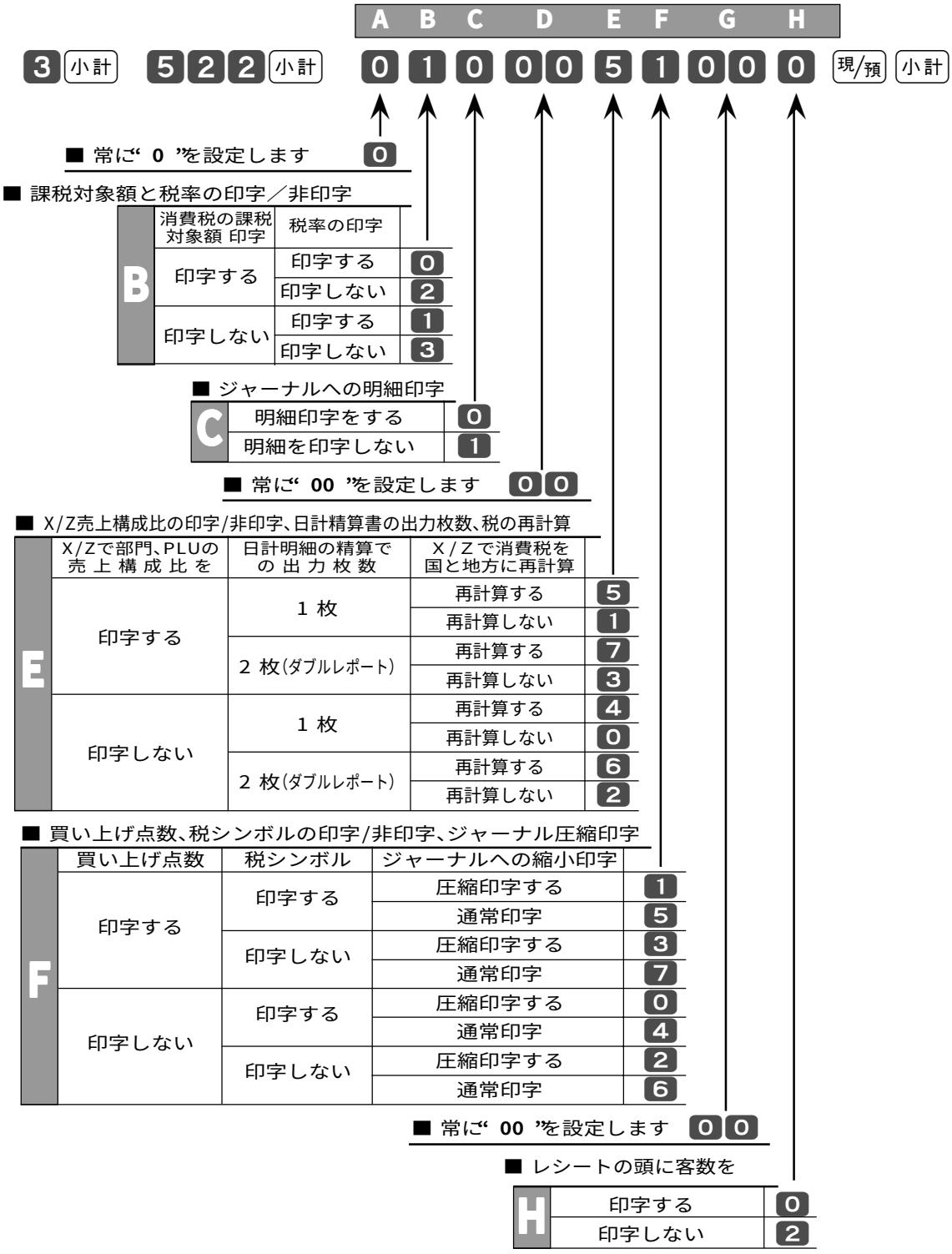
レシートやジャーナルの印字方法を設定する

例

レシートのお買い上げ点数と課税対象額を**「印字する」**に、点検・精算時の売上構成比とグラフ印字を**「印字する」**に、消費税を**「国税分と地方税分に再計算する」**に設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。



ポイント ご購入時の印字制御の設定は“ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 1 ”になっています。

レシートの印字方法を設定する

レシートに日付・時刻やメッセージなどを印字する制御として、下記の内容があります。必要に応じて設定してください。

例

点検・精算時の部門別客数と部門値引き金額を**「印字する」**に、レシートのコマーシャルメッセージを**「印字する」**に設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

3 小計　1 7 2 2 小計　A 1　B 0　C 4　D 0　E 2　現/預　小計

■ X/Zで部門別客数、部門値引き金額の印字/非印字

	部門別客数	部門値引き金額	
A	印字する	印字する	1
		印字しない	5
	印字しない	印字する	0
		印字しない	4

■ 日付・曜日および一連番号の印字/非印字

	レシートの日付・曜日印字	ジャーナルの日付・曜日印字	一連番号の印字	
B	印字する	印字する	印字する	0
			印字しない	4
		印字しない	印字する	2
			印字しない	6
	印字しない	印字する	印字する	1
			印字しない	5
		印字しない	印字する	3
			印字しない	7

■ 時刻の印字/非印字

	レシートの時刻印字	ジャーナルの時刻印字	
C	印字する	印字する	0
		印字しない	2
	印字しない	印字する	1
		印字しない	3

■ 常に“ 0 ”を設定します　0

■ ロゴメッセージ・コマーシャルメッセージ・ボトムメッセージの印字/非印字

	ロゴメッセージ	コマーシャルメッセージ	ボトムメッセージ	
E	印字する	印字する	印字する	7
			印字しない	3
		印字しない	印字する	5
			印字しない	1
	印字しない（電子店名スタンプ内の“ 店名ロゴ ”または“ 御計算書 ”を印字する）	印字する	印字する	6
			印字しない	2
		印字しない	印字する	4
			印字しない	0

ポイント

ご購入時のレシートの印字制御の設定は“ 4 0 0 0 0 ”になっています。

注意

レシートへの時刻の非印字を“ P01 ”の簡易設定（73ページ）で行なった場合は、この設定の項目“ C ”では“ 5 ”または“ 7 ”を設定してください。

その他の設定 (6/10)

点検・精算レポートの前回精算日付の印字を設定する

日計の点検・精算レポートでは、前回精算日付の印字・非印字をあらかじめ設定することができます。必要に応じて設定してください。(期間集計1および期間集計2では前回精算日付が常に印字されます)

例

スキャニングPLUの精算では、前回精算日付の印字を**「印字しない」**に設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。



■ スキャニングPLU、時間帯別PLUの前回精算日付の印字/非印字

	スキャニングPLU	時間帯別PLU	
A	印字する	印字する	0
		印字しない	2
	印字しない	印字する	1
		印字しない	3

■ 価格帯の日計精算で前回精算日付の印字/非印字

B	印字する	0
	印字しない	1

■ 担当者、時間帯の日計精算で前回精算日付の印字/非印字

	担　当　者	時　間　帯	
C	印字する	印字する	0
		印字しない	2
	印字しない	印字する	1
		印字しない	3

■ PLU、部門、グループの日計精算で前回精算日付の印字/非印字

	PLU	部　門	グループ	
D	印字する	印字する	印字する	0
			印字しない	4
		印字しない	印字する	2
			印字しない	6
	印字しない	印字する	印字する	1
			印字しない	5
		印字しない	印字する	3
			印字しない	7

■ 固定合計器、取引キーの日計精算で前回精算日付の印字/非印字

	固定合計器	取引キー	
E	印字する	印字する	0
		印字しない	2
	印字しない	印字する	1
		印字しない	3

ポイント

ご購入時の前回精算日付印字の設定は“ 0 0 1 2 3 ”(日計明細＝固定合計器、取引キー、部門別、担当者別の日計精算では、前回精算日付は印字しない)になっています。

プリントの印字濃度と背景印字を設定する

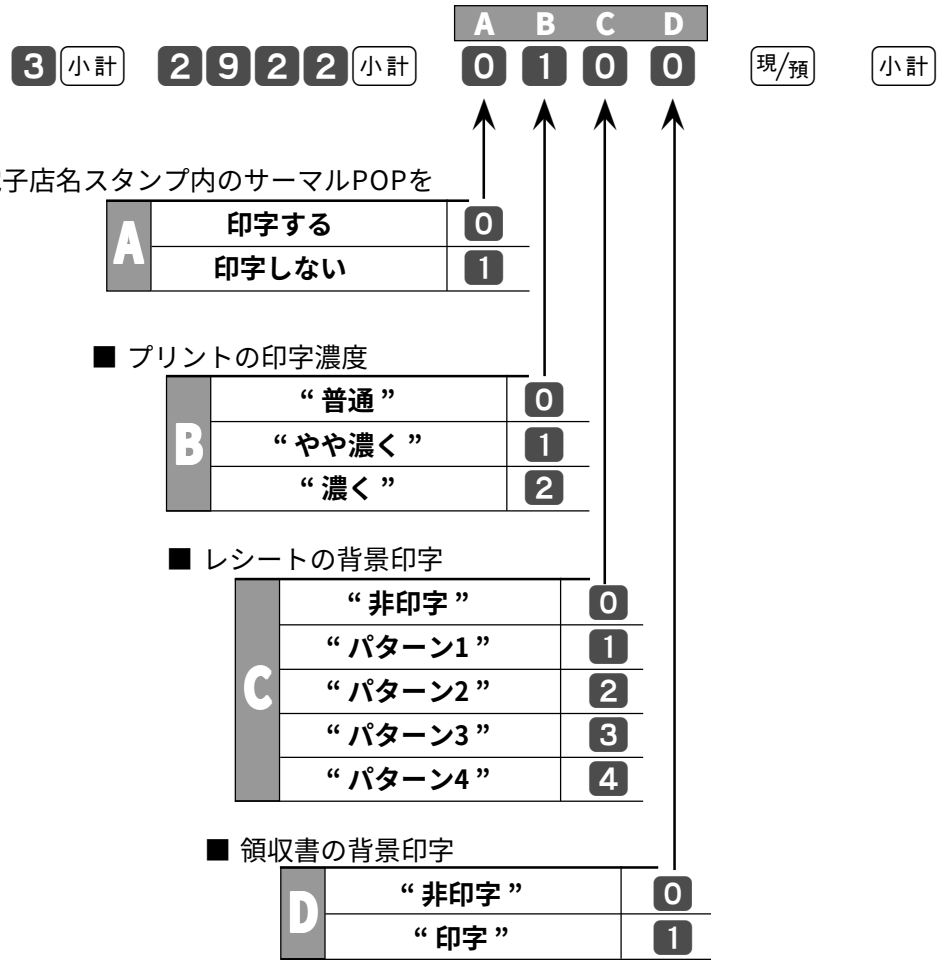
プリント用紙(ロールペーパー)の特性などで印字濃度を変更したいときに設定を変えます。また、レシートや領収書の背景印字の簡易設定もここに設定されます。

例

印字濃度を“ **やや濃く** ”に設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。



ポイント ご購入時の印字濃度は“ 0 ”(普通)に設定されています。

注意 レシートおよび領収書の背景印字の設定を“ P01 ”の簡易設定(73ページ)でこの設定よりも前に行なった場合は、この設定の項目“ B ”および“ C ”の設定数値をそれらと同じにしてください。
通常、電子店名スタンプ(別売オプション)の中にサーマルPOPが焼き付けられていればレシート上に印字されます。この設定は、レシートロゴなどの印字はそのままにして、サーマルPOPの印字だけを止めたいときに使用します。

その他の設定 (7/10)

強制操作や演算方法を設定する

操作ミスを防ぎ、確認をうながすために、「強制操作」の設定ができます。また、件数や個数、金額などの入力や集計方法も変更できます。これらの設定には、下記の内容があります。必要に応じて設定してください。

例

「戻」モードの登録回数を**「１回のみ」**に、**「戻」**モードの件数を**「レジマイナス」**に設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。



ポイント ご購入時の強制操作・演算の設定は“ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 ”になっています。

締めキーに一部入金の可/不可などを設定する

現/預キーや 券 キーなどの「締めキー」に《分割処理》(47ページ参照)を受け付けるか／受け付けないか、また釣銭の最大金額や預かり金入力の強制などを設定します。

例

現/預での預かり入力を**「強制する」**に、 券 でのお釣りを**「エラー」**にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

	A	B	C	D	E		
3 小計	4	0	0	0 0	0 0	現/預	
	0	2	0	0 0	0 0	券	小計

■ 分割処理および預かり入力の可/不可、預かり入力強制

	分割処理	預かり入力	預かり入力の強制	
A	分割処理可能	入力可能	強制しない	0
			強制する	4
		入力「不可」	強制しない	2
			強制する	6
	分割処理「不可」	入力可能	強制しない	1
			強制する	5
		入力「不可」	強制しない	3
			強制する	7

■ 内税金額の印字/非印字、お釣のある預かり

	内税対象額と内税額	お釣りのある預かり	
B	印字する	預かり「可」	0
		「エラー」とする	2
	印字しない	預かり「可」	1
		「エラー」とする	3

■常に“ 0 ”を設定します 0

■ 預かり金額の制限

D	金額の左端の数値	0～9
	金額の“ 0 ”の個数	0～6

■ 釣銭金額の制限

E	金額の左端の数値	0～9
	金額の“ 0 ”の個数	0～4

◇左記 **D、E** の**「金額の制限」**の設定数値は次のようになります。

設定数値例：

金額制限**10,000円** → 数値**“ 14 ”**
金額制限 **7,000円** → 数値**“ 73 ”**
金額制限 **2,500円** → 設定できません
金額制限 **なし** → 数値**“ 00 ”**

ポイント ご購入時は現/預、券キーに“ 0 0 0 00 00 ”が、信キーに“ 2 0 0 00 00 ”(預かり金額の入力不可)が設定されています。

その他の設定 (8/10)

乗算の操作順と円未満の端数処理方法を設定する

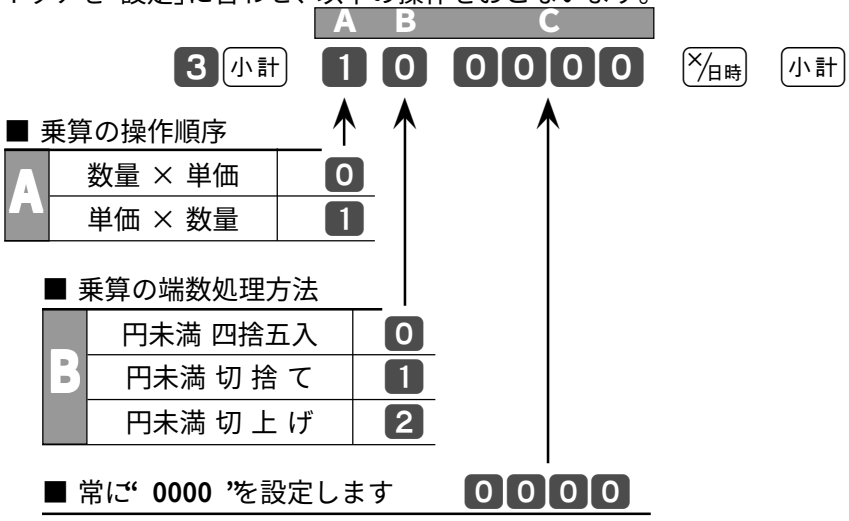
乗算登録の場合の操作順序（数量×単価 or 単価×数量）および円未満の端数処理方法を設定します。

例

乗算登録の計算順を**「単価×数量」**にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。



ポイント ご購入時の設定は“ 0 0 0000 ”（乗算の計算順序は「数量×単価」、端数処理は「四捨五入」）になっています。

注意 乗算の計算順を「単価×数量」にした場合は、「PLUの乗算登録」、「スキャニングPLUの乗算登録」と「時刻・日付の表示」ができなくなります。（ 33ページ参照）

客数を加算するか入れ替えするかを設定する

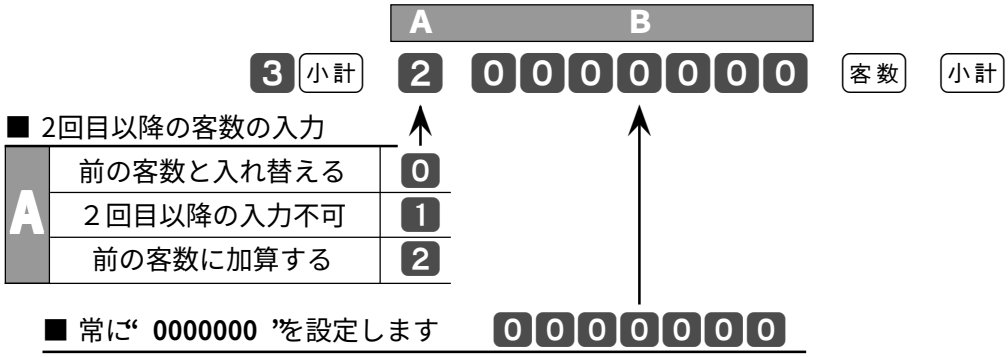
2回目以降に客数キーで入れた客数を「加算」とするか「入れ替え」とするかを設定します。

例

2回目以降の客数入力を**「加算」**にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。



ポイント ご購入時の設定は“ 0 0000000 ”（2回目以降の客数の入力は「入れ替え」）になっています。

%計算の円未満の端数処理方法を設定する

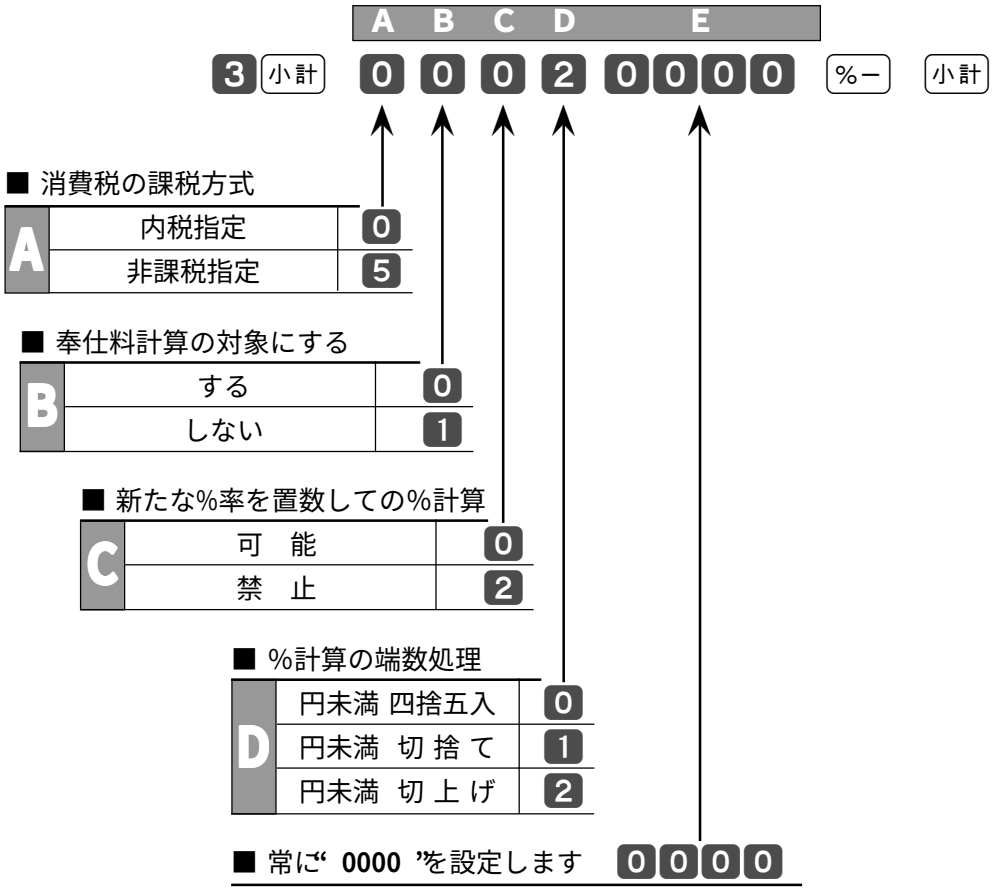
%−を使って%計算をしたときに、円未満をどうするのかを設定します。

例

%−の円未満を**「切上げ」**にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。



ポイント ご購入時は“ 0 0 0 0 0000 ”(内税指定、四捨五入)が設定されています。
上記 A の「課税方式」の設定は、74 ～ 76ページ(消費税の課税方式の設定)で設定されます。

その他の設定 (9/10)

領収書の収入印紙必要額や税額印字など

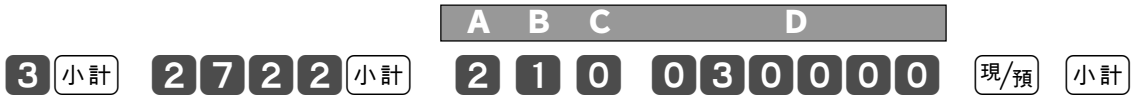
領収書の収入印紙必要額は現在 30,000円です。この金額が変更された場合、その額を設定してください。また、領収書への税額印字の要／不要や領収書用一連番号のリセット／ノンリセットなども同時に設定します。

例

領収書の但し書きへ**「お食事代として」**を印字し、領収書用一連番号は、日計明細の精算でも**“ 0 ”**にしない

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。



■ **〈但し書き〉**部への印字

A	**“ 非印字 ”**	0
	“ お品代 ”を印字する	1
	“ お食事代 ”を印字する	2

■ 収入印紙必要額を設定します

■ 日計明細の精算後の領収書用一連番号と収入印紙枠の印字

	領収書用一連番号	収入印紙枠	
B	リセット	印字する	0
		印字しない	2
	ノンリセット	印字する	1
		印字しない	3

■ 領収書名、レシート一連番号と税額の印字／非印字

	領収書／領収証	レシート一連番号	税額の印字	
C	領 収 書	印字する	印字する	0
			印字しない	1
		印字しない	印字する	2
			印字しない	3
	領 収 証	印字する	印字する	4
			印字しない	5
		印字しない	印字する	6
			印字しない	7

ポイント 収入印紙必要額は、必ず6桁で設定します。
ご購入時の領収書関連の設定は“ 0 0 0 030000 ”が設定されています。

注意 領収書への税額印字で、金額を指定した領収書発行（25ページ参照）の場合は「印字する」になっていても印字はしません。
領収書の但し書き部の印字および領収書タイトル文字の設定を“ P01 ”の簡易設定（73ページ）でこの設定よりも前に行なった場合は、この設定の項目“ A ”および“ C ”の設定数値をそれらと同じにしてください。

価格帯別集計用の価格帯を設定する

お店の売上を「価格帯別」にそれぞれ客数、個数、金額を集計し、売上分析を行なうことができます。
価格帯は最大20に分けることができ、それぞれの最大金額を設定します。

例

価格帯を以下のように設定する

価格帯メモリー	設定値（価格帯金額）
01	499（\1～ \499）
02	799（\500～ \799）
03	999（\800～ \999）
04	1,299（\1,000～ \1,299）
05	1,599（\1,300～ \1,599）
06	1,999（\1,600～ \1,999）
07	（\2,000～ ）

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ設定３モードにします。

3 小計

2 メモリー番号につづいて13を入力し小計キーを押して、設定値を入力します。

0 1 1 3 小計 4 9 9 現/預

(0 2 1 3 小計) 7 9 9 現/預

9 9 9 現/預

1 2 9 9 現/預

1 5 9 9 現/預

1 9 9 9 現/預

3 小計キーを押します。

小計

ポイント 価格帯設定の最終（上例ではメモリー07）は設定する必要はありません。直前の「最大金額＋1 ～ 」が自動設定されます。
※メモリー番号が続く場合はカッコ内を省略できます。

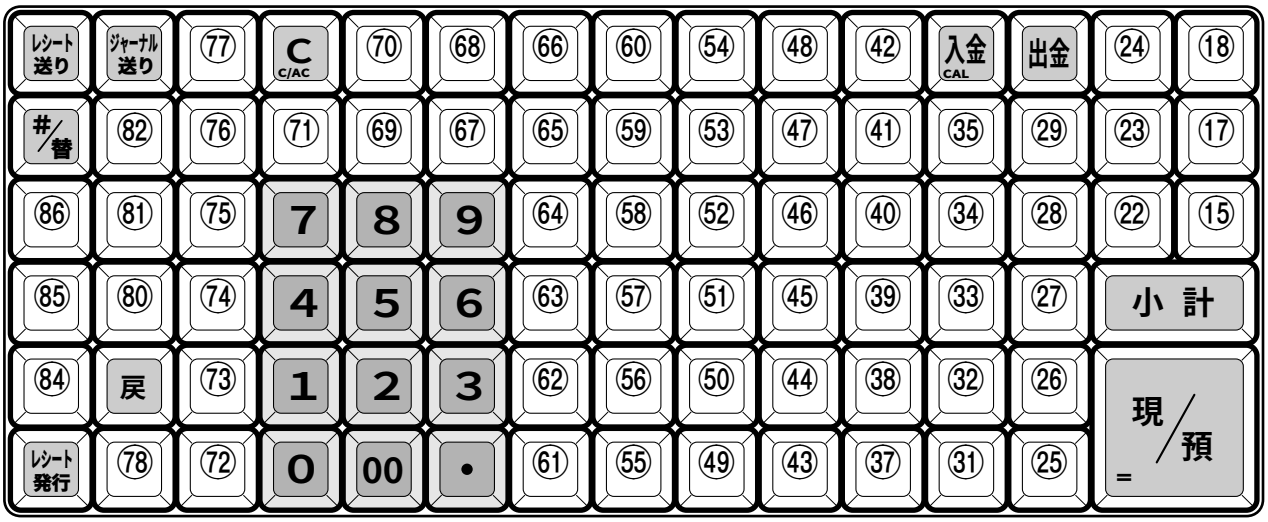
その他の設定 (10/10)

キー配列を変更する

本機は、ご購入時のキー配列を含めて、お店に必要なキーを任意の位置に配列することができます。

キーを配列できる位置とキー番号

キーを設定できる位置は、以下のイラストで、番号（丸数字＝「キー番号」）が付いている位置です。



キ ー 番 号 図

例

部門キー 29、30 の代わりに、**「OBR」**キーをキー番号**「28」**の位置に、**「通貨変換（$）」**キーをキー番号**「29」**の位置に設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、設定４モードにします。

4 小計

2 ファンクションコード（次ページ参照）を入力し、該当キーを押します。

1 0 3 ㉘ 4 5 ㉙

3 小計キーを押します。

小計

⚠注意 キーを設定する場合は、日計明細および期間集計1、2を精算してから行なってください。
変更の印字は、キー番号の順に印字されます。
通貨変換キーの設定後は、換算レートの設定を行なってください。（72ページ参照）

設定できる主なキー(取引キー)の種類とそのファンクションコード

キーの名前		ファンクションコード
現金売り／預かり金		01
貸し売り		02
商品券売り		03
信用売り		04
万円		18
入金		20
出金		21
クーポン	※	23
値引き(−)		27
割引き(%−)		28
割増し(%+)	※	30
戻し		33
直前訂正／取引中止		34
指定訂正	※	35

キーの名前		ファンクションコード
レシート発行		38
不加算印字(＃)	※	40
不加算印字(#)／両替		41
両替(替)	※	42
客数	※	43
通貨変換($)		45
領収書発行		47
PLU		48
金額		49
部門		51
ビン返し	※	53
非課税		57
免税	※	62
桁解除(オープン)	※	67

キーの名前		ファンクションコード
設定解除	※	68
登録確認(レビュー)	※	71
小計		75
税抜き小計	※	80
乗算／日時		82
単位乗算／日時	※	83
強制解除		99
割り勘	※	102
OBR	※	103
売価変更	※	104
客層	※	139
操作ガイド		141
ポイントカード	※	146
取引中止	※	236

ポイント **※印の付いたキーは、ご購入時の標準状態ではキーボードに設定されていません。**
同じ取引命令キーを複数個でも設定することができます。
例:「割引き率」が2種類あり、それぞれの率ごとに金額と件数を集計したい場合は、%− キーを2個設定します。

標準設定以外の主なキーの働き

割増し：「割引き」の逆の機能です。「深夜割増し」等のような割増し計算に使用します。
指定訂正：「さかのぼり訂正」の金額と件数を単独に集計したい場合に使用します。
客数：客数入力するのに使用します。
免税：「免税品」を登録する場合に使用します。
桁解除(オープン)：部門キー等に設定してある「桁数制限」を越えて金額を入れたい場合に使用します。
設定解除：取引命令キーに設定してある「強制操作」を解除したい場合に使用します。
登録確認(レビュー)：締め前に登録内容を確認したい場合に使用します。このキーを押すごとに登録内容が順に表示されます。
単位乗算／日時：セット単価商品を「バラ売り」したい場合に使用します。
割り勘：税込み合計金額を割り勘にしたい場合に、登録後に人数を入れてから押します。
OBR：バーコードをバーコードリーダーで読めない場合に使用します。
売価変更：スキャニングPLUに設定してある単価と異なる単価で登録する場合に使用します。
客層：来店するお客の客層を分析するために、あらかじめ設定しておいて使用します。
ポイントカード：別売のポイントカード発行機を利用して、お客の買い上げポイントを管理する場合に使用します。
取引中止：キーの一度押しでそれまでの取引をキャンセルにします。(取引中止 は 小計 に続けて押して取引中止)

トレーニングの設定

登録操作を練習するためにトレーニングモードを使うことができます。

「登録」と「戻」モードのトレーニングができます。 トレーニング中は合計には演算されません。

トレーニングを始める

手順

1 モードスイッチを「点検」に合わせ、以下の操作をします。

1 1 1 1 1 1 小計

2 モードスイッチを「登録」または「戻」に合わせ、登録操作の練習をします。

トレーニングを終わる

手順

1 モードスイッチを「点検」に合わせ、以下の操作をします。

小計

レジの設定内容を確認する(1/3)

設定内容を確認する

設定されている内容の確認(「設定点検」と言います)は“ P06 ”で以下の「種別コード」を入れて点検します。

区分	種別コード	設定点検内容
A “ P01 ” 内容	102	値引き額、割引き率等
	104	PLU単価と課税方法
	105	部門単価と課税方法
B “ P02 ” 内容	204	PLUキャラクター(文字)
	205	部　門　名
	206	グ ル ー プ 名
	207	担　当　者　名
	232	レシートメッセージ
	280	住所・電話番号(レシート／領収書用)
	281	領 収 書 用 店 名

区分	種別コード	設定点検内容
C “ P03 ” 内容	302	取引キーのプログラム
	304	PLUのプログラム
	305	部門のプログラム
	313	価格帯のプログラム
	316	スキャニングPLUの内容
	322	全体設定のプログラム
	326	現行税率のプログラム
	327	予約税率のプログラム
D “ P04 ” 内容	キーの種類とその位置の点検 種別コードなし(“ P04 ”で点検)	

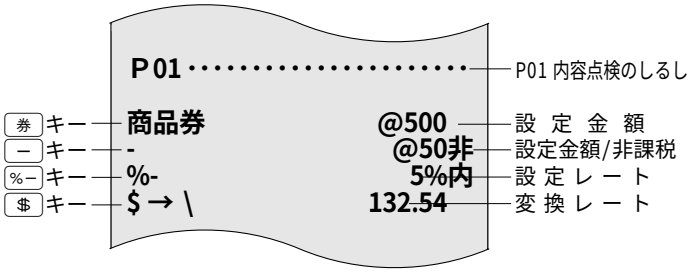
値引き金額、割引き率等の設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

6 小計 1 0 2 小計

印字例



部門の設定単価と課税方法の設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

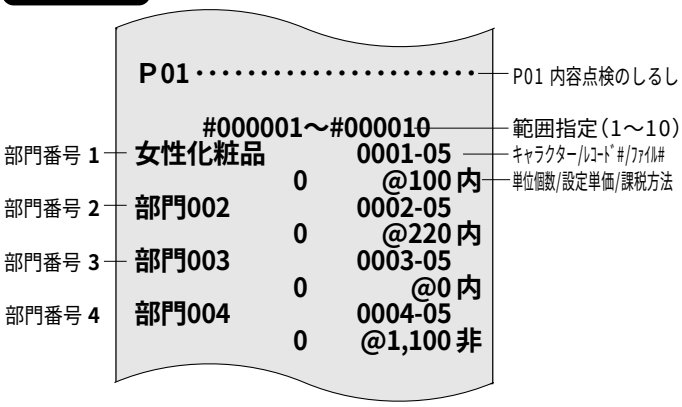
2 以下の操作をおこないます。

6 小計 1 0 5 小計

3 開始部門番号を入れ現/預キーを押し、終了部門番号を入れ現/預キーを押します。

1 現/預 1 0 現/預

印字例



ポイント 開始番号を入力しなかった場合、最初から点検します。
終了番号を入力しなかった場合、最後までを点検します。

PLUの単価と課税方法の設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

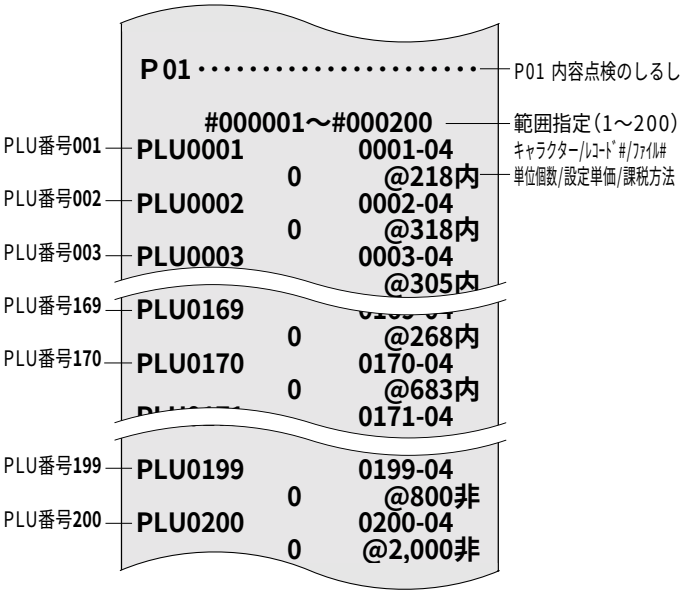
2 以下の操作をおこないます。

6 小計 1 0 4 小計

3 開始PLU番号を入れ現/預キーを押し、終了PLU番号を入れ現/預キーを押します。

1 現/預 2 0 0 現/預

印字例



ポイント 開始番号を入力しなかった場合、最初から点検します。
終了番号を入力しなかった場合、最後までを点検します。

PLUキャラクターの設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

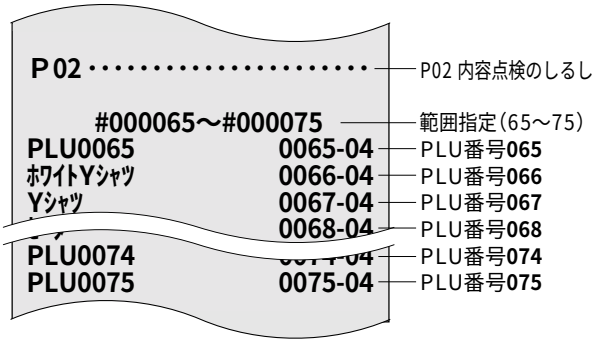
2 以下の操作をおこないます。

6 小計 2 0 4 小計

3 開始PLU番号を入れ現/預キーを押し、終了PLU番号を入れ現/預キーを押します。

6 5 現/預 7 5 現/預

印字例



担当者名の設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

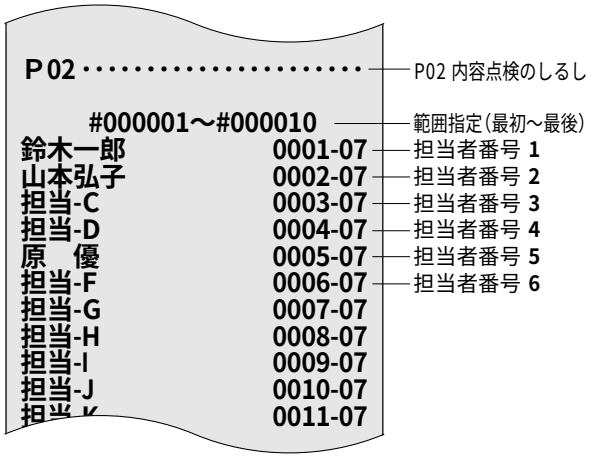
2 以下の操作をおこないます。

6 小計 2 0 7 小計

3 開始PLU番号を入れ現/預キーを押し、終了PLU番号を入れ現/預キーを押します。

現/預 現/預

印字例



レジの設定内容を確認する(2/3)

部門名の設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

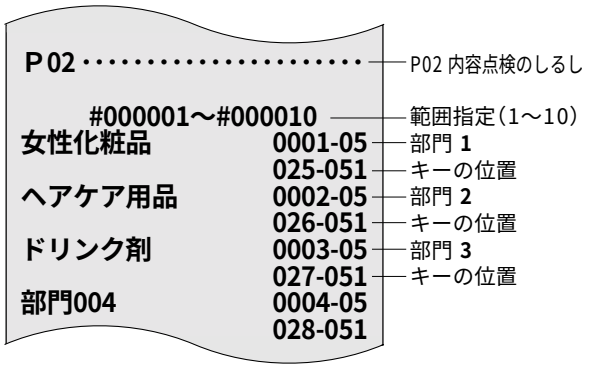
2 以下の操作をおこないます。

6 小計 2 0 5 小計

3 開始部門番号を入れ 現/預 キーを押し、終了部門番号を入れ 現/預 キーを押します。

1 現/預 1 0 現/預

印字例



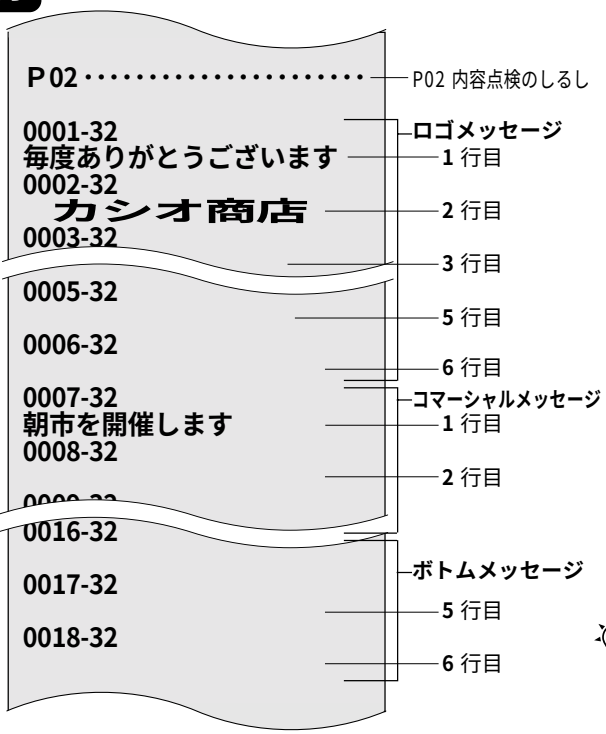
レシートメッセージの設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

6 小計 2 3 2 小計

印字例



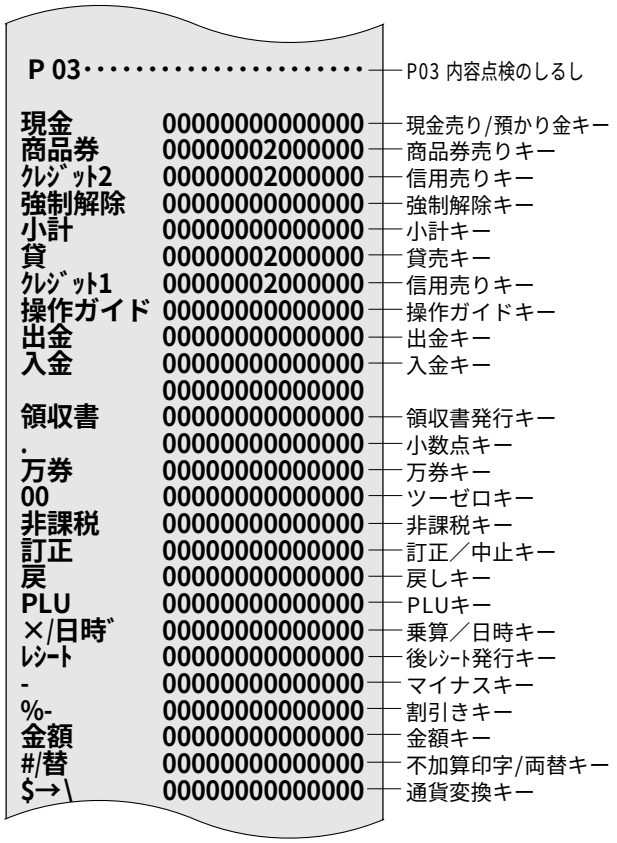
取引キープログラムの設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

6 小計 3 0 2 小計

印字例



ポイント **開始番号を入力しなかった場合、最初から点検します。**
終了番号を入力しなかった場合、最後までを点検します。

PLUプログラムの設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

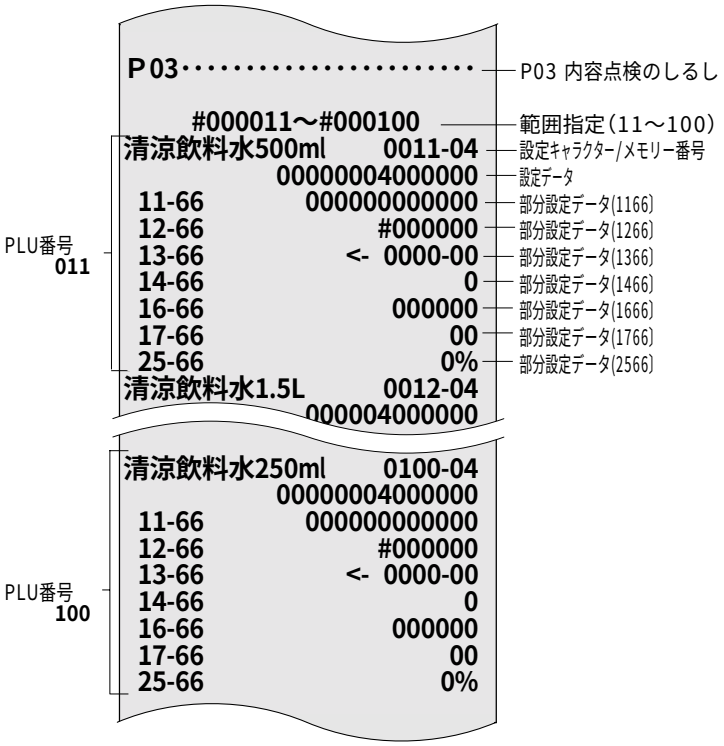
2 以下の操作をおこないます。

6 小計 3 0 4 小計

3 開始PLU番号を入れ現/預キーを押し、終了PLU門番号を入れ現/預キーを押します。

1 1 現/預 1 0 0 現/預

印字例



部門プログラムの設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

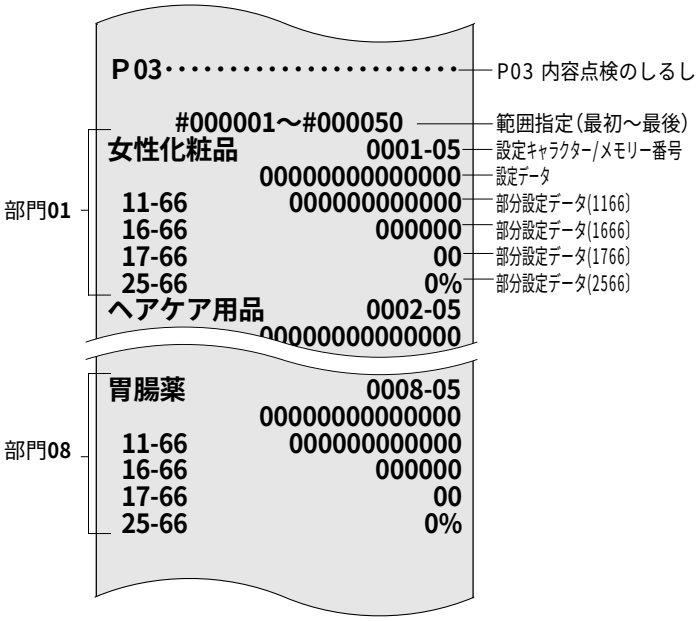
2 以下の操作をおこないます。

6 小計 3 0 5 小計

3 開始部門番号を入れ現/預キーを押し、終了部門門番号を入れ現/預キーを押します。

現/預 現/預

印字例



ポイント **開始番号を入力しなかった場合、最初から点検します。**
終了番号を入力しなかった場合、最後までを点検します。

レジの設定内容を確認する(3/3)

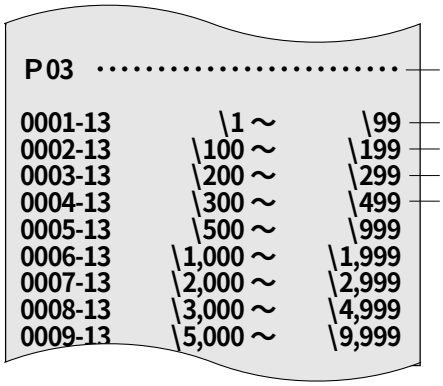
価格帯内容の設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

6 小計 3 1 3 小計

印字例



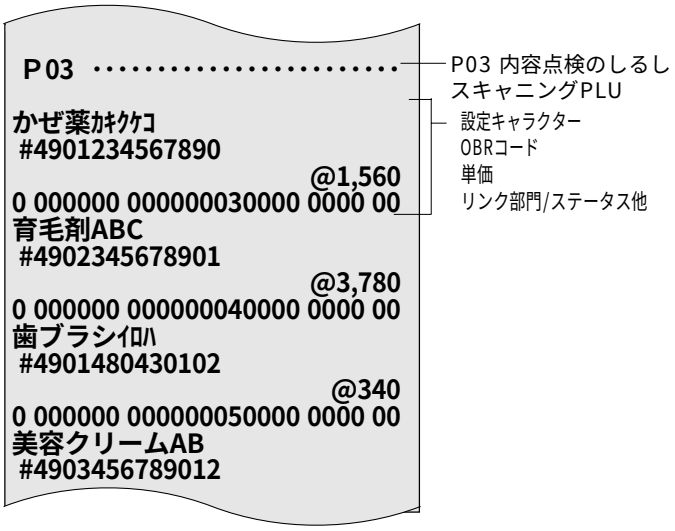
スキャニング PLUの設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

6 小計 3 1 6 小計

印字例



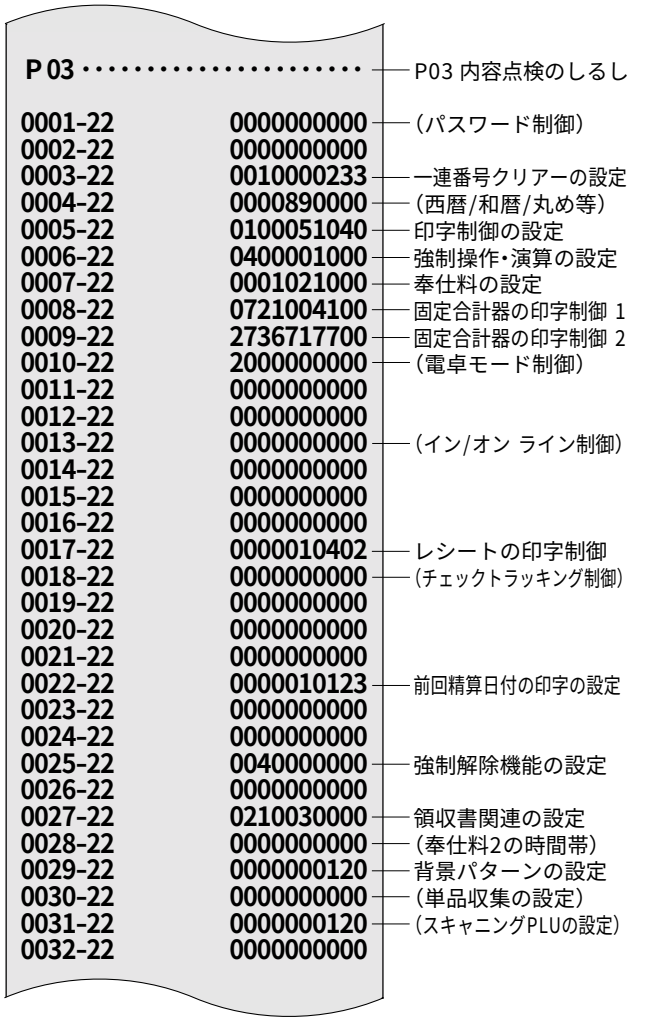
全体設定の設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

6 小計 3 2 2 小計

印字例



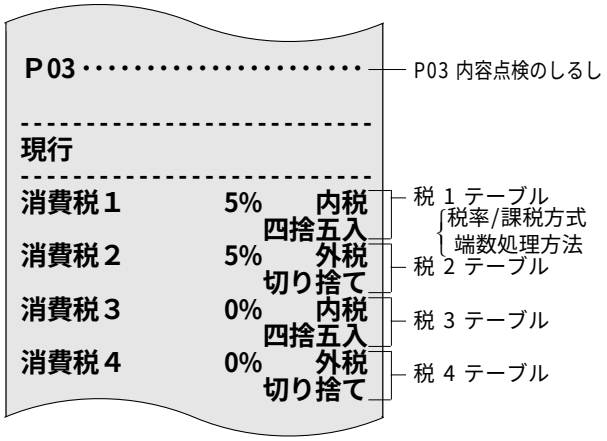
現行税率の設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

6 小計 3 2 6 小計

印字例



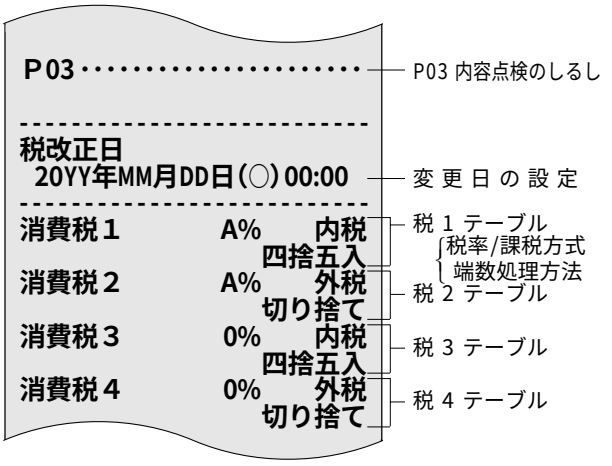
予約税率の設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

6 小計 3 2 7 小計

印字例



キーの種類とその位置の設定点検

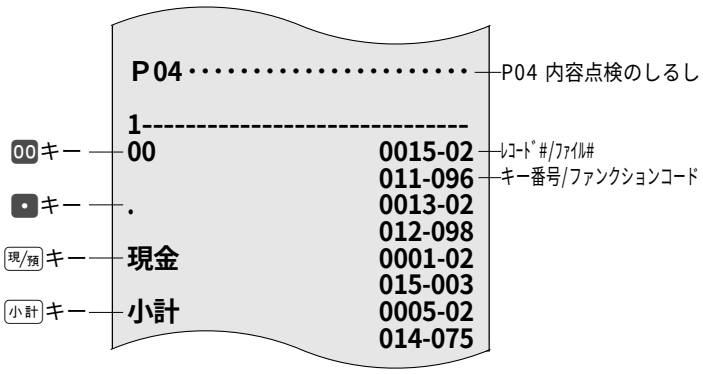
(キーボードに設定されているキーの種類とその位置の設定点検)

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

4 小計 小計

印字例



故障かなと思ったら

こんなときには

こんなとき	ここをお確かめください（次の対応をお願いします）	参照ページ
ドロアー（引き出し）が開かない	硬貨や紙幣が挟まっていないか、ご確認ください 「ドロアが開かなくなったとき」をお読みください	 115
表示がつかない	差し込みプラグがしっかりとコンセントに挿してありますか、 コンセントまで電気が来ていますか	
レシート発行のランプが点滅した	レシート用紙を補給してください 紙押さえがきちんと閉められているか確認してください	119 117
レシート、領収書、またはジャーナルが発行されない	ロールペーパーはまだ残りがありますか、確認してください レシートの場合、レシート発行停止になっていませんか、確認してください	118, 119 13
ジャーナルが巻き取られない	紙詰まりを起こしていないか確認してください ジャーナル用紙が巻き取りホルダにきちんとセットされているか確認してください 巻き取りホルダーがホルダー受けに確実にセットされているか確認してください	118 116 116
印字をしない 印字がうすい 印字ムラがある	紙詰まりを起こしていないか確認してください ロールペーパーを裏表逆に取り付けていませんか カシオ推奨の感熱紙のロールペーパーをお使いください （普通紙は使用できません）	118, 119 116, 117 裏表紙
「ﾚｼｰﾄ側の紙押さえを戻してください」と表示される	レシート側の紙押さえ（プラテンアーム）をカチッとロックされるまで押し込んでください。	117
「ｼﾞｬｰﾅﾙ側の紙押さえを戻してください」と表示される	ジャーナル側の紙押さえ（プラテンアーム）をカチッとロックされるまで押し込んでください。	116

キャラクター表示部に、エラーの原因や解決方法を示したガイダンス（案内表示）が出ましたら、それに従ってエラー解除をおこない、正しくご使用ください。

また、操作ガイド キーを押していただくと、いろいろな機能やその使用方法を説明したレシートを発行します。

正しく動作しないとき

レジ操作中に、エラー音が“ ピーッ ”と鳴ることがあります。これは、機械が操作ミスを検出したしるしですが、通常はエラーの自動解除機能によりそのまま操作を続けることができます。

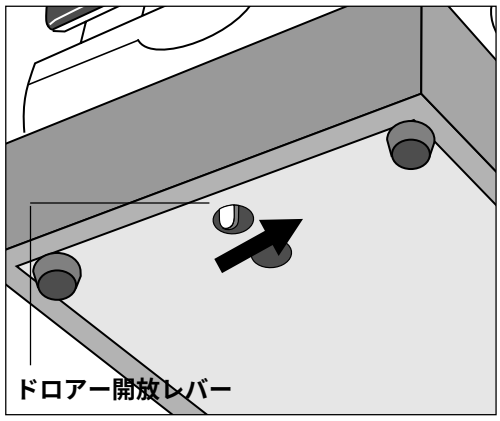
操作ミスのエラーなどを強制的に解除する方法として、強制解除キーを続けて２回押す方法がありますが、このときは以下の注意が必要です。

注意 「登録」または「戻」中に強制解除キーを２回続けて押した場合は、≪現金≫での売上（戻し）として処理されます。これを売上から取り消したい場合は、「登録」の場合は「返品処理」を、「戻」の場合は「売上登録」をおこないます。

ポイント ≪強制解除≫を「取引中止」にしたい場合は、89ページの強制解除機能の設定にて変更してください。

ドロアーが開かなくなったとき

万一、停電や故障などでドロアーが開かなくなったときは、ドロアー底面の金具（ドロアー開放レバー）を矢印の方向に動かすと開きます。



ポイント ドロアーロック錠（8ページ）がかかっている場合は開きませんので、ロックを解除してから行なってください。

ロールペーパーのセットと交換(1/2)

ロールペーパーをセットする(ジャーナル)

ジャーナル(営業記録)としての、ロールペーパーのセット方法を以下に示します。

手順

1 モードスイッチを「登録」の位置にします。



2 プリンターカバーの後方部を持ち上げてカバーを取り外します。



3 紙押さえ(プラテンアーム)の「PULL」と刻印されている部分を上に持ち上げながら、アームを上げます。



4 ロールペーパーの先端が下から出るように持って「ロールペーパー入れ」にセットします。



5 ロールペーパーの先端をプリンターの上に渡します。



6 ロールペーパーをプラテンで挟み込みながら、紙押さえ(プラテンアーム)をカチッと閉じます。



7 付属品の「ジャーナル巻き取りホルダー」の溝に、ロールペーパーの先端を差し込み、2〜3回巻き付けます。



8 「ジャーナル巻き取りホルダー」を、「ホルダー受け」にセットします。



9 用紙のたるみが無くなるまで[ジャーナル送り]キーを押します。



10 ジャーナルカバー背面のツメを所定の穴に入れてから、前面部を押してカバーを閉じて完了です。



参照 ロールペーパーをセットする際の注意事項は、**117**ページの「注意」を参照してください。

ロールペーパーをセットする（レシート）

レシートとしての、ロールペーパーのセット方法を以下に示します。

手順

1 モードスイッチを「登録」の位置にします。



2 プリンターカバーの後方部を持ち上げてカバーを取り外します。



3 紙押さえ（プラテンアーム）の「PULL」と刻印されている部分を上に持ち上げながら、アームを上げます。



4 ロールペーパーの先端が下から出るように持って「ロールペーパー入れ」にセットします。



5 ロールペーパーの先端をプリンターの上に渡します。



6 ロールペーパーをプラテンで挟み込みながら、紙押さえ（プラテンアーム）をカチッと閉じます。



7 プリンターカバーを閉めて、余分な紙を切り取ります。



注意 ・本機は、必ずロールペーパーを取り付けてご使用ください。ロールペーパーを取り付けないとレジスターは動作しません。
・ロールペーパーの規格は 紙幅 58 mm×外径 80 mmの感熱記録紙です。ロールペーパーは当社指定のものをご使用ください。指定品以外の用紙をご使用になりますと故障の原因となることがあります。
・ロールペーパーに赤い線が出てきたら、残りは約１mです。お早めに新しいロールペーパーに交換してください。

ロールペーパーのセットと交換(2/2)

ロールペーパーを交換する(ジャーナル)

ロールペーパーが少なくなると(約1m)、赤い線が出てきます。この場合は、早めに新しいロールペーパーと交換してください。

ここでは、ジャーナル(営業記録)のロールペーパーの交換方法を示します。

手順

1 モードスイッチを「登録」の位置にします。



2 プリンターカバーの後方部を持ち上げてカバーを取り外します。



3 ジャーナル送りキーを押して 20 cm 位、ロールペーパーを空送りします。



4 印字部分にかからない位置でペーパーを切り離します。



5 ジャーナル巻き取りホルダーをホルダー受けから上へ、取り外します。



6 印字済み用紙をホルダーから横方向にずらして外します。



7 紙押さえ(プラテンアーム)の「PULL」と刻印されている部分を上に持ち上げながら、アームを上げます。



8 本体内のロールペーパー入れに残っているペーパーの芯を取り除きます。



参照 上記の手順の終了後、新しいロールペーパーをセットします。
セットの手順については、**116**ページの「手順4」以降を参照してください。

ロールペーパーを交換する（レシート）

ロールペーパーが少なくなると（約1m）、赤い線が出てきます。この場合は、早めに新しいロールペーパーと交換してください。

ここでは、レシートのロールペーパーの交換方法を示します。

手順

1 モードスイッチを「登録」の位置にします。



2 プリンターカバーの後方部を持ち上げてカバーを取り外します。



3 紙押さえ（プラテンアーム）の「PULL」と刻印されている部分を上に持ち上げながら、アームを上げます。



4 本体内のロールペーパー入れに残っているペーパーの芯を取り除きます。



参照 上記の手順の終了後、新しいロールペーパーをセットします。
セットの手順については、**117**ページの「手順4」以降を参照してください。

電子店名スタンプの取り付け

電子店名スタンプの取り付け方

電子店名スタンプができ上がってきたら、下記の手順で取り付けてください。

手順

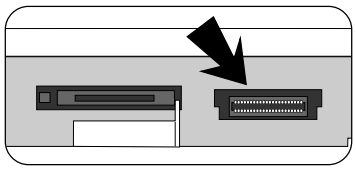


1 モードスイッチを「OFF」の位置にし、レジスターの向かって右前面のカセットカバーを開けます。



2 電子店名スタンプのラベル面を上にして、右図の矢印のコネクターに電子店名スタンプを奥までしっかりとはめ込みます。





カセットカバー内部

3 カセットカバーを閉めます。



参照 電子店名スタンプの端子部には手や金属で触れないでください。

参照 お買い上げの状態では、電子店名スタンプを挿すとお申し込みいただいたロゴやサーマルPOPを印字します。もし、印字しない場合は電子店名スタンプがきちんと差し込まれているかご確認下さい。また、ロゴやサーマルPOPを印字する設定（**97**, **99**ページ参照）になっているかご確認下さい。

参照 電子店名スタンプの取り付け前にロゴ／コマーシャルメッセージを設定され使用されていた場合でも、電子店名スタンプを取り付けるとそのメッセージは印字されなくなります。

仕様

型　　式	ＣＥ－８６００（30部門）
キーボード部	ストローク方式　2 キーロールオーバー
表　示　部	本体表示：キャラクター部16文字×2行、数値部 10桁　液晶表示　（バックライト付き） 客用表示：数値部 10桁 LED表示　（収納式回転機構付き）
印　字　部	２シートサーマルプリンター方式 印 字 速 度　約 20行／秒 印 字 桁 数　レシート・ジャーナル各31桁（半角文字の場合） 記　録　紙　幅 57 mm ～ 58 mm、外径 83 mm 以下の感熱記録紙（消耗品欄参照） 店名ロゴ印字　縦19mm × 横53.5mmの範囲内でデザイン可（レシートに自動印字） 用紙カット　レシートはオートカット　ジャーナルは自動巻き取り 領収書発行　必要に応じて領収書の発行が可能
最大演算桁数	置数・預かり金 (10桁)　登録 (7桁)　合計 (10桁)　リピート (6桁)　ノンアド (16桁) %レート (整数 2桁＋小数 2桁)　税率 (整数 2桁＋小数 4桁)　乗算数量 (整数 4桁＋小数 3桁)
電卓機能	加減乗除計算　　最大計算桁数は　置数 10桁　答 10桁（負数のときは 9桁）
ドロアー	紙幣 4種・硬貨 6種 ドロアーロック錠付き コイントレーは取り外し可
時計・日付機能	月差± 30秒（通電状態 25℃において）　2099年までフルオートカレンダー
メモリー保護	バナジウムリチウム充電式電池内蔵　記憶保持 約 30日　電池寿命 約５年
電　源・消費電力	ＡＣ 100Ｖ ± 10Ｖ　　50Hz／ 60Hz　15W
周囲温度・湿度	0℃ ～ 40℃　　10% ～ 90%
外形寸法	幅 410 mm 奥行 497 mm 高さ 332 mm（ドロアー含む）　客用表示を出した高さ413mm
重　　量	約 17 Kg（ドロアー含む）
オプション	電子店名スタンプ　RAC-10（店名ロゴ・領収書ロゴ・サーマルPOP用） 防水カバー　WT-77 スキャナー　　ハンドスキャナー：HHS-17　　固定スキャナー：GFS-2000S 釣銭機　　RT-10B-C (接続ケーブル付き） ポイントカード発行機　　ABS-231SC / ABS-S31
消　耗　品	記　録　紙　TRP-5880TW（紙幅 58mm、外径 80mmの普通タイプ感熱記録紙） 記　録　紙　TRP-5880HTW（紙幅 58mm、外径 80mmの高保存タイプ感熱記録紙）

●ウエルドラインについて

外観にスジのようにみえる箇所がありますが、これは樹脂成形上の“ ウエルドライン ”と呼ばれるもので、ヒビやキズではありません。強度等も問題なく、ご使用にはまったく支障ありません。

【ご注意】この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（ VCCI ）の基準に基づくクラス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。

本マニュアルの著作権、およびマニュアル中に記載されている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が所有しております。カシオ計算機株式会社の書面による同意なしには本マニュアルおよびソフトウェアの一部または全部を問わず、複製し頒布することを禁じます。
本マニュアルおよびソフトウェアは、将来予告なしに変更することがあります。

用語集

本書で使用している用語について､五十音順に記載しています。
必要に応じて参照してください。

●後レシート発行

通常、レシートの発行をしていないお店で、お客様からレシートを要求された場合、後レシートを発行してお渡しします。

参照ページ *13, 39*

●在高（ありだか）

ドロアーの中にある現金や貸し売り伝票などの合計金額のことです。

参照ページ *30, 31, 58*

●一部現金売り

取引の支払いを現金やクレジット１種類ではなく、一部を現金、一部を商品券などで支払う形式のことをいいます。

参照ページ *47*

●一連番号

レシートの番号です。レシートを発行するごとに１ずつ足されます。

参照ページ *19, 89*

●一括取消

入力ミスなどでレシートを最初からやり直したいときに一括取消をします。

参照ページ *27*

●内税方式（レジスター）

内掛けの消費税を計算して、お客様からの消費税の預かり額を累計する方式にした、レジスターのことです。

参照 非課税方式レジスター

参照ページ *18, 30, 75*

●オプション

ご使用方法によっては使っていただくと便利なものを別売で用意させていただいております。それをオプションと呼んでいます。

参照ページ *121*

●貸売り

掛け売りとも呼ばれます。通い帳やクレジットカードなど、お釣りが発生しないで支払われる場合の売上げにお使いください。

参照ページ *46*

●期間集計

長い期間（例えば、一週間、旬日、一月など）の売上の合計を知ることができるレポートです。

参照ページ *56, 57, 60, 61, 62, 63, 65*

●客用表示

お客様に商品の登録金額や合計金額などを示すための表示器です。背面表示としても、持ち上げてお客様の見やすい方向に回して使うこともできます。

参照ページ *2, 8, 12*

●キャラクター

部門キーや PLU、取引キーやメッセージなどに設定される文字をいいます。

参照ページ *12, 19, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87*

●券売り

商品券売りに使用します。商品券の額面金額を設定しておくことも可能です。

参照ページ *46*

●さかのぼり訂正

商品登録中に、同一レシート中での登録の間違えを訂正することです。

参照ページ *44*

●ジャーナル

印字で残される営業記録のことです。印字後のジャーナルはレジスター本体内に自動的に巻き取られます。

参照 レシート

参照ページ *8, 19, 116, 118*

●ジャーナルスキップ

ジャーナル（前出）用紙の消費を少なくするため部門など商品明細の印字をせず、一連番号（前出）や取引合計金額などを印字することです。

参照ページ *19, 96*

●出金

商品の売上に直接関係のないお金をドロアーから出すことです。ドロアー内の現金を回収するときなどにお使いください。

参照ページ *41*

●乗算

同じ商品を一度にたくさんお買い上げの場合、買い上げ個数と単価を入力して（掛け算で）合計金額を算出することです。数量×単価または単価×数量の２種類の入力方法を選べます。

参照ページ *21, 33, 102*

●シンボル

表示の状態を示すインジケーターやレシート上に印字する略号です。「合計」や「お釣」を表示している状態を示したり、内税の「内」、非課税の「非」などのことを示します。

参照ページ *12, 19*

●信用売り

クレジットカードなど、お釣りが発生しないで支払われる場合の売上げにお使いください。

参照ページ *46*

●スキャニングPLU

JAN コードなどが付いた商品のバーコードを別売のスキャナーで取り込んで、商品登録します。

参照ページ *36, 37, 63, 64, 65*

●精算

業務の終わりに売上金額などをレポートとして発行することです。レジスターの中の売上金額などは（翌日の営業のために）ゼロになります。

参照 点検

参照ページ *30, 31, 56, 57, 60, 61, 62, 63, 64, 65*

●設定

レジスターの機能を選択したり、パーセント率や単価をレジスターに覚えさせたりすることです。

参照 単価設定

参照ページ *70 ~ 113*

●単価設定

商品単価をレジスターに覚えさせることです。同じ単価が多く使われる場合、単価設定すると便利です。

参照ページ *32, 35, 71, 72*

●担当者

レジスターを操作している取扱者のことです。レシート上に担当者の番号あるいは名前を印字したり、担当者別の売上額を集計することができます。

参照ページ *8, 13, 19, 20, 31, 64*

●置数

数字打ちです。商品の単価や数量、お客様からの預かり金など数値を入力することです。

参照ページ *10, 20 ~ 29, 32, 33, 35, 37 ~ 39, 41 ~ 113*

●通貨変換

米ドルなどの外貨での支払いを受け入れる場合、日本円での取引合計金額を米ドルに変換したり、預かった米ドル金額を日本円に変換して釣銭計算をします。

参照ページ *48, 72*

用語集

●訂正

レジスターに入力した事柄（数字や機能指定）が間違っていた場合、それを取り消すことです。取消ができるときとできないときがあります。

参照ページ *26, 27, 44*

●点検

業務の途中に売上金額などをレポートとして発行することです。レジスターの中の売上金額はそのまま保存されます。

参照 精算

参照ページ *56 ~ 65*

●電子店名スタンプ

別売のオプションです。レシートに印字する、オリジナルの店名ロゴスタンプや領収書に印字する、社名ロゴ・会社所在地などを焼き付けた小さなカートリッジです。別添の申込書でお申し込みください。

参照ページ *2, 120*

●登録

レジスターにお買い上げ商品の単価や数量、預かり金などを入力して、レシートを発行するまでの一連の操作のことです。

参照ページ *20 ~ 29, 32 ~ 55*

●日計明細

売上金額などのレポートの一種です。その日の合計（日計）を商品分類や取引形態などに分けて(明細）発行します。

参照ページ *30, 31*

●入金

商品の売上に直接関係のないお金をドロアー内に入れることです。釣銭準備などをするときにお使いください。

参照ページ *41*

●値引き

赤札などがあった場合に使用します。赤札上の「～円引」の金額が合計金額から引かれます。

参照ページ *42*

●背景印字

レシートや領収書に、薄い文字や模様を背景として印字することができます。他店との差別化のため、または特売サービス引換券などのためにお使いください。

参照ページ *73*

●パーセント計算

割引き・割増しなど、百分率を使って値引き・値増しする金額を計算する方法をいいます。

参照 割引き

参照ページ *43*

●PLU（ピーエルユー）: Price Look Up の略

プライスルックアップ（単価呼出し）のことです。主にコード指定後の PLU キーによる単価呼出し、またはその登録のことです。PLU に設定されるのは、主に（商品の分類ではなく）個々の商品（単品）です。

参照ページ *34, 35, 60*

●非課税方式（レジスター）

消費税を計算しないレジスターです。お客様から消費税をお預かりしない場合にお使いください。

参照 内税方式レジスター

参照ページ *18, 74*

●品番PLU

品番で指定される商品を登録するときに用います。

参照 PLU〔ピーエルユー〕

参照ページ *34, 35*

●不加算印字

商品コード、お客様番号やクレジットカード番号など、合計金額には関係しない数値を「おぼえ」のために印字することです。

参照ページ 38

●部門

お店の商品の分類です。例えば、食料品 / 雑貨品 / 日用品、鮮魚 / 精肉 / 青果、お食事 / お飲み物などの分類があります。

参照ページ 10, 11, 20 ~ 22, 30, 31, 32

●プラテンアーム

プリンター部分にある、印字用紙を挟み込むローラーとそれを支えている腕のことです。用紙交換後には、これがカチッと閉められているかを確認してください。

参照ページ 8, 114, 116 ~ 119

●プリンターカバーキー

プリンターカバーを勝手に開けられないようにするための鍵です。ジャーナル管理を厳重にしたい場合にお使いください。

参照ページ 8, 9

●返品

お客様がお買い上げの商品をお返しになったとき、返品処理をしてください。

参照ページ 28, 29

●奉仕料

奉仕料の必要なお店では、奉仕料を自動計算することができます。

参照ページ 49

●丸め（5円丸め／10円丸め）

合計金額の端数（５円未満または 10 円未満）が出ないように、それを値引くことです。値引いた金額はお店側の負担になります。

参照ページ 45

●万円キー（万券キー）

一万円札の預かり時に使用すると、日計明細レポート上に一万円札の枚数が印字されます。

参照ページ 39

●呼び出し機能

割り勘のためにレシートの合計を電卓モードで使用したり、電卓モードでの計算結果を登録に使ったりする場合に、その数値を持ってくることです。

参照ページ 69

●リピート

同じ商品を一度にたくさんお買い上げの場合、その都度商品単価を入力しないで、部門キーを買い上げ個数分押したりして、手軽に登録することです。

参照ページ 12, 21

●両替

本来の両替（大きなお金を細かくする）ばかりでなく、商品取引以外にドロアーを開ける必要ができたときに両替をします。

参照ページ 22

●領収書

レシートとは別の書式の領収書が発行できます。

参照ページ 19, 23 ~ 25

●レシート

お客様にお渡しする領収書代わりの紙券です。

参照 ジャーナル
参照ページ 13, 19

用語集

●割り勘

取引の合計金額を人数割りした割り勘を計算できます。

参照ページ *50, 51*

●割引き

全品一律 10%引きなどのときに使用します。全品一律でなくても、商品一つだけに対しても使用することができます。

参照ページ *43*

保証およびアフターサービス

保証とアフターサービス

保証書はよくお読みください

保証期間は、お買い上げ日から１年間です。
保証書（別に添付しています）は、必ず「お買い上げ日・販売店名」などの記入をお確かめの上、販売店からお受け取りください。
内容をよくお読みの上、大切に保管してください。

修理を依頼されるときは

まず114ページの「故障かなと思ったら」に従って調べていただき、直らないときは次の処置をしてください。

●保証期間中は‥‥‥
保証書の規定のとおり、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。
保証書をご用意の上、お客様相談センターへご連絡ください。

●保証期間を過ぎているときは‥‥‥
お買い上げの販売店、またはお客様相談センターへご依頼ください。
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。

アフターサービスなどについて疑問なことは

お買い上げの販売店、またはお客様相談センターにお問い合わせください。
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が担当いたします。

消耗品のお申し込み

お買い上げの販売店へ機種名を告げてお申し込みください。

CE-8600 の消耗品	**ロールペーパー：紙幅 58 mm ×外径 80 mm（感熱記録紙）** **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

市内通話料無料でOK
ナビダイヤル

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
AM9:00 ～ 12:00　PM1:00 ～ 5:30
（日曜・祝日・年末年始などを除く）

携帯電話・PHS などをご利用の場合は、03-5294-7315（東京）をご利用ください。

カシオサービスセンター

●北海道	札　幌	●北　陸	金　沢
●東　北	盛　岡	●東　海	静　岡
	仙　台		名古屋
●関　東	宇都宮	●近　畿	京　都
	水　戸		大　阪
	高　崎		神　戸
	埼　玉	●中　国	岡　山
	千　葉		広　島
	東　京	●四　国	高　松
	多　摩	●九　州	福　岡
	横　浜		熊　本
●信　越	新　潟		鹿児島
	長　野		

＊その他、26 カ所の出張所があります。

店名・住所

販売店（ 問い合わせ先）を明記しておきましょう　☎　（　　）　担当者

MO0405-C
Printed in Malaysia

CE-8600 ＊ JA
再生紙使用