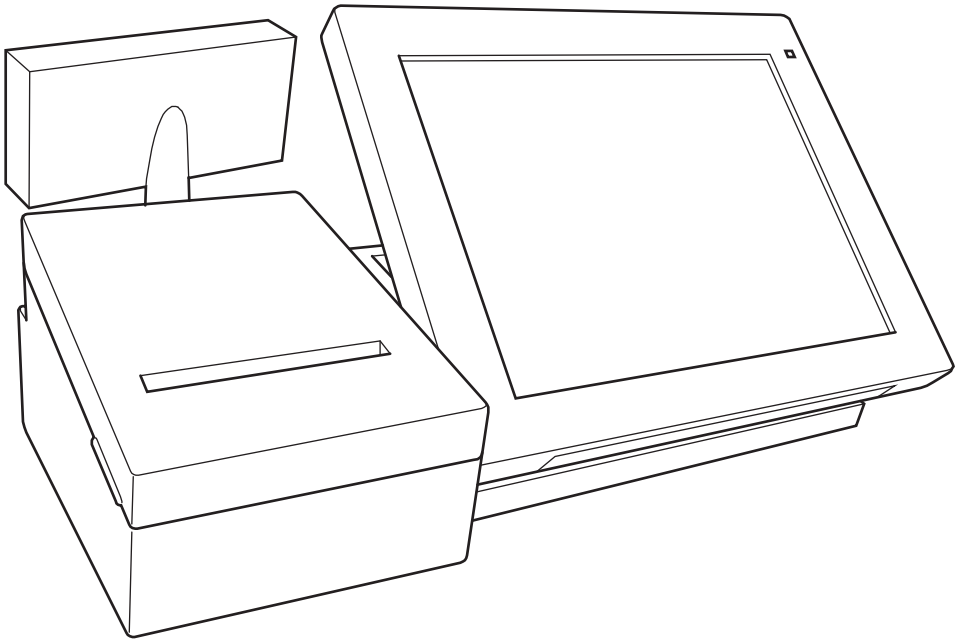
CASIO

ユーザーズマニュアル

VX-10



このたびは、V-REGI 店舗支援端末 VX-10 をご採用いただき、誠にありがとうございます。
ご使用になる前に、このユーザーズマニュアルをよくお読みのうえ、正しくお使いください。特に、「安全上のご注意」及び「使用上のご注意」は、必ずお読みください。
お読みになったあとは、いつでも見ることができる所に大切に保管してください。

目次

安全上のご注意 3
使用上のご注意 7
VX-10 の概要 9
ご使用前の確認 13
本体付属品および主なオプション品 16
各部の名称と働き 17
はじめての起動と初期設定 19
ドロアーを設置する 20
本体に周辺機器を接続する 21
電源を入れる／切る 24
メイン表示を消灯する／点灯する 27
ディスプレイの見かた 28
ヘルプデスクの表示方法 31
ロールペーパーをセットする／交換する 32
メイン表示／サブ表示の角度を調節する 37
USB デバイスを接続する 38
広告を取り付ける 39
付属品について 40
レジ機能の使いかた 41
レジの運用 42
基本的な操作 43
客数／テーブル番号を入力する 59
客層を使用する 62
領収書を発行する 64
単価を入力して売上登録を行う 65
ボタン操作をまちがえたとき 67
返品処理を行う 71
速報／点検レポートの使いかた 74
会計レシートの記録を確認する 77
便利な使いかた 78
サブ表示への小計の表示方法 79
別々会計を行う 80
伝票を取り消す 83
伝票の取り込みを行う 85
文字の印字の方法 89
万円ボタン／レシート発行ボタンの使いかた 91
入金／出金の使いかた 93
値引／割引の方法 96
値増／割増の方法 102
10 円丸め・5 円丸めの使いかた 104

券売／信用売の使いかた 106
現金、商品券を組み合わせた売上の方法 108
奉仕料を徴収する 109
お得意様機能を使用する 110
集計レポートの使いかた 112
業務の記録を確認する（ジャーナルの確認） 114
そのほかの便利な機能 115
お得意様情報を管理する（顧客登録） 116
予約を管理する（予約登録） 121
勤怠を管理する 128
練習モードを使用する（トレーニング） 131
設定の方法 132
時刻や日付を設定する 133
文字の入力について 135
商品の設定（商品設定） 140
キー配置を変更する（キー配置設定） 147
レシート設定と領収書設定 149
ログインする担当者の設定（担当者設定） 155
初期設定 159
部門の設定（部門設定） 166
消費税の内容に変更が生じた場合（税設定） 170
丸め、奉仕料などを設定する（計算設定） 174
個数まとめ／セット商品明細の印字設定（印刷設定） 177
取引ボタンの設定（取引設定） 179
決済の設定（決済設定） 182
セット商品の設定（セット商品設定） 185
ミックスマッチ設定 190
客層の設定（客層設定） 195
文字ボタンを設定する（文字設定） 199
グループ名の設定（グループ設定） 203
精算の設定（精算設定） 207
バーコードを自動学習させる（商品自動学習設定） 209
顧客設定 213
予約設定 219
勤怠設定 225
バックアップ／リロード 227
その他設定 231
エラーメッセージ一覧 235
仕様 236
保証・アフターサービスについて 243

安全上のご注意

- 本製品をご使用の前に、この「安全上のご注意」をよくお読みの上、正しくお使いください。
- 製品を安全に正しくお使いいただき、人々への危害や機器の損傷を未然に防ぐため、以下の記号を使って注意を喚起しています。

⚠警告	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が死亡または重傷を負う恐れがある内容を示しています。
⚠注意	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が傷害を負ったり、物的損害が発生する恐れがある内容を示しています。

- 本書中の「絵表示」の意味は以下のとおりです。

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

⚠ 警告

電源コードや電源プラグについて



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



- 本製品の下を通る配線はしないでください。電源コードが破損して火災や感電の原因となります。
- 電源コードが傷んだら（芯線の露出／断線など）、カシオレジスターお客様相談窓口にご連絡ください。そのまま使用すると火災や感電の原因となります。
- 電源プラグは根元まで確実に差し込んでください。
- 濡れた手で電源プラグに触れないでください。感電の恐れがあります。

電源電圧について



- 表示された電源電圧以外の電圧で使用しないでください。火災や感電の原因となります。
- タコ足配線をしないでください。火災や感電の原因となります。

⚠ 警告

分解・改造しない



- 分解・改造しないでください。内部には電圧の高い部分や鋭くとがった部分があります。触って感電したりケガをする恐れがあります。また、故障や火災の原因となります。

内部に異物や水などを入れない



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



- 花瓶の水やコーヒー・ジュースなどの液体を本製品の内部にこぼさないでください。
- 異物や水などが内部に入ったときは、電源プラグをコンセントから抜き、カシオレジスターお客様相談窓口にご連絡ください。そのまま使用すると火災や感電の原因となります。

異常状態で使用しない



- 発熱、煙が出ている、変な臭いがするなどの異常状態のまま使用すると、火災や感電の原因となります。すぐに電源プラグをコンセントから抜き、カシオレジスターお客様相談窓口にご連絡ください。

⚠ 注意

設置場所について



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

上に物を置かない



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

⚠ 注意

移動する場合は



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

液晶表示について



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

画面やキーの取り扱いについて



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

表示の調整について



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

ドロアー（引き出し）について



- ドロアー（引き出し）を開くときは、お子様の顔や妊娠中の方などに注意してください。



- ドロアー（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。落下してケガの原因となります。

消耗品の交換について



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

⚠ 注意

お手入れについて



- お手入れのときは、安全のために電源を切り、電源プラグをコンセントから抜いてください。



- 電源プラグは年一回以上コンセントから抜いてプラグの刃と刃の周辺部分を乾いた布で掃除してください。ホコリがたまると、火災の原因となります。電源プラグの清掃には、洗剤を使用しないでください。

長期間使用しないときは



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

使用上のご注意

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

設置場所について

高温になる場所、ホコリの多い場所、油煙や水がかかる場所に置かないでください。
以下の場所には絶対に置かないでください。メモリ内容が消えるなど本装置の故障、ケースの変形などの原因となります。

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

以下の場所では本製品の使用を避けてください。

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

その他

- AC 電源は、モーター、製氷機、電子レンジなどノイズを発生する電力線と別に用意してください。
- 濡れた手で電源スイッチを触らないでください。感電の恐れがあります。
- 水滴がついたときは、乾いた布などで十分に拭き取ってください。
- 清掃にシンナー、ベンジン、化粧品などの揮発性の薬剤を使用しないでください。本製品が汚れたときは、乾いたやわらかい布で拭いてください。布で強く擦ると表示部に傷がつく場合があります。
- 内蔵メモリ保護用電池の容量不足時に停電、故障などで電源が供給されないと、メモリ内容が消える恐れがあります。使用方法によりますが、ご使用から 5 年を目処にカシオレジスターお客様相談窓口に連絡いただき、電池を交換してください。

あらかじめご承知いただきたいこと

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

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

電波障害自主規制について

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

VCCI-A

高調波電流規制について

この装置は、高調波電流規格 JIS C 61000-3-2 に適合しています。

商標登録について

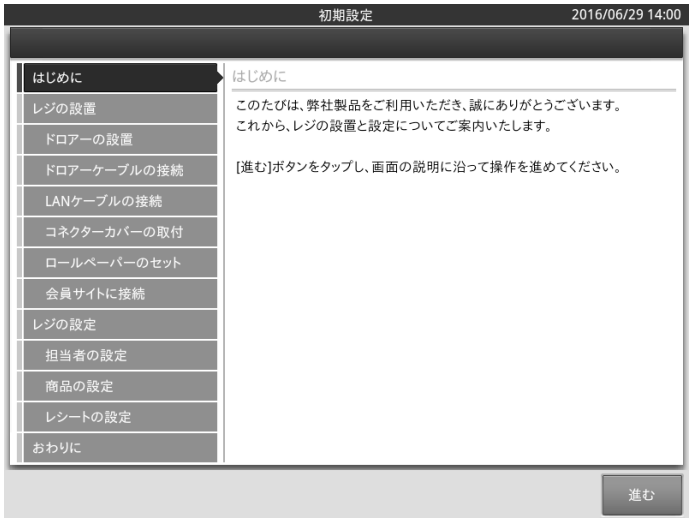
SD および SDHC ロゴは SD-3C、 LLC の商標です。

VX-10 の概要

VX-10 は、レジの設置・設定・運用をトータルにサポートするアプリケーションを搭載したレジ端末です。
以下に VX-10 の各機能を説明します。

初期設定

VX-10 は、初回の電源投入時にレジの設置と設定をご案内する初期設定画面を表示します。初期設定画面の説明に沿って操作を行うことで、周辺機器の接続やネットワークの接続、商品の登録などができ、レジとしての運用を始めることができます。



開店準備

1 日のレジ業務の開始の登録、ドロアーにいれた釣銭の登録を行います。
⇒《開設する》、《釣銭を準備する》

レジ業務

売上登録

売上の登録、返品の登録などができます。
登録時に客層や「持帰」などの付帯情報を登録することができます。
⇒《レジ機能の使いかた》



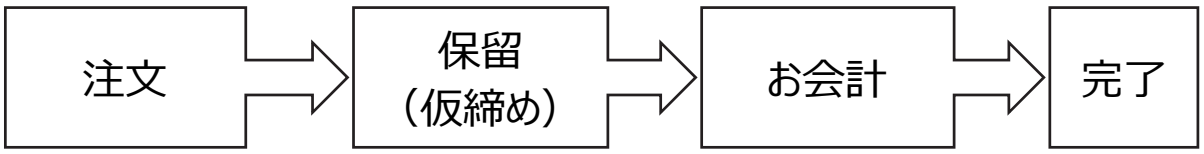
また、お支払時に別々会計をすることができます。
⇒《別々会計を行う》



伝票一覧

飲食店などの注文と会計が別の場合に、一時伝票登録を保留（仮締め）して、あとからお会計を行うことができます。

⇒《伝票の仮締めを使用する》



精算業務

1 日のレジ業務の終了の登録を行います。

⇒《精算をする》

また、当日の現時点までの売上を商品別、部門別、担当者別、客層別、時間帯別などに分けて見ることができます。

⇒《速報／点検レポートの使いかた》



レジ管理

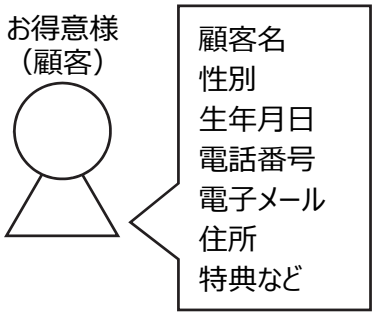
ある 1 日もしくは選択した期間の売上を見たり、これまでの業務の記録（レシート）を確認することができます。

⇒《集計レポートの使いかた》、《会計レシートの記録を確認する》

顧客管理

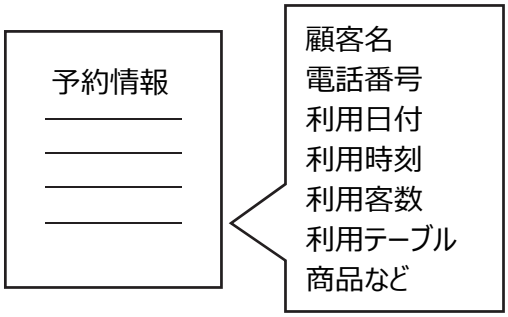
顧客登録

お得意様（顧客）情報を登録することで、売上登録時にお得意様を選択するだけで、割引などの特典を自動的に適用することができます。
⇒《お得意様情報を管理する（顧客登録）》



予約登録

予約情報を本体上で管理することができます。
⇒《予約を管理する（予約登録）》



勤怠管理

担当者ごとの出退勤、休憩の開始／終了などを管理することができます。
⇒《勤怠を管理する》

設定

担当者、商品、レシートの設定などを変更することができます。
⇒《設定の方法》

他サービスとの連携

CXD ネクスト社にて提供しているクラウド上のサービスと連携できます。

ご使用前の確認

本体付属品および主なオプション品 16
各部の名称と働き 17
はじめての起動と初期設定 19
ドロアーを設置する 20
本体に周辺機器を接続する 21
電源を入れる／切る 24
メイン表示を消灯する／点灯する 27
ディスプレイの見かた 28
ヘルプデスクの表示方法 31
ロールペーパーをセットする／交換する 32
メイン表示／サブ表示の角度を調節する 37
USB デバイスを接続する 38
広告を取り付ける 39
付属品について 40

消費税率について

初期状態では、税率は「8%」に、税額の円未満の端数処理は「四捨五入」に設定されています。税率および税額の円未満の端数処理の設定については、《消費税の内容に変更が生じた場合（税設定）》のページを参照してください。

税設定の初期状態

税名	税率	端数処理
内税	8%	四捨五入
外税	8%	四捨五入

課税方式について

消費税の計算は、「内税方式」「外税方式」「非課税方式」に対応しています。内税、外税、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、切り上げ、切り捨て）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。

課税方式

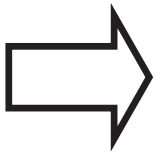
内税方式（初期状態）	外税方式	非課税方式
商品金額に消費税 8%が含まれているものを販売する方式	商品金額に消費税 8%が含まれていないものを販売する方式	消費税を計算しない（消費税を課税しない）で販売する方式

複数税率について

本製品は複数税率へ対応しています。複数税率を設定するときは、税設定にて税率を変更して、次に商品の税を変更します。

税設定での税率の変更例

税名	税率
内税	8%
外税	8%
内税※	8%
外税※	8%
非課税	-



税名	税率
内税	10%
外税	10%
内税※	8%
外税※	8%
非課税	-

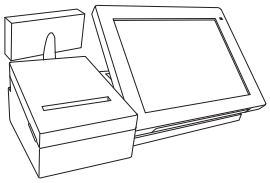
税設定にて税率を変更した後、商品設定にてそれぞれの商品の税を変更します。

税率の変更方法は《消費税の内容に変更が生じた場合（税設定）》のページを参照してください。商品の税の変更方法は《商品の設定（商品設定）》のページを参照してください。

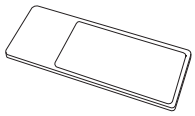
本体付属品および主なオプション品

[本体・付属品]

本体



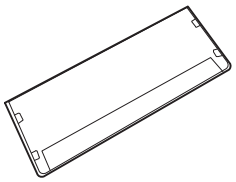
多目的トレイ



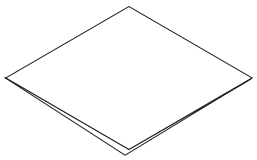
検銭板



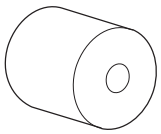
コネクターカバー



ダストカバー



ロールペーパー（サンプル）



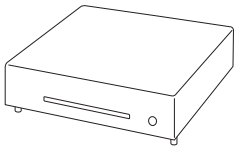
コネクターカバー固定用ネジ



- □ まずはじめにお読みください
- □ ユーザーズマニュアル（本書）
- □ 簡単操作ガイド
- □ HANJO REGI ご利用について
- □ 年間販促カレンダー
- □ 青色申告の手引
- □ 保証書
- □ ソフトウェア使用許諾契約書

[ドロアー・付属品]

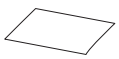
ドロアー



ドロアー固定用フック



ドロアー固定用シート

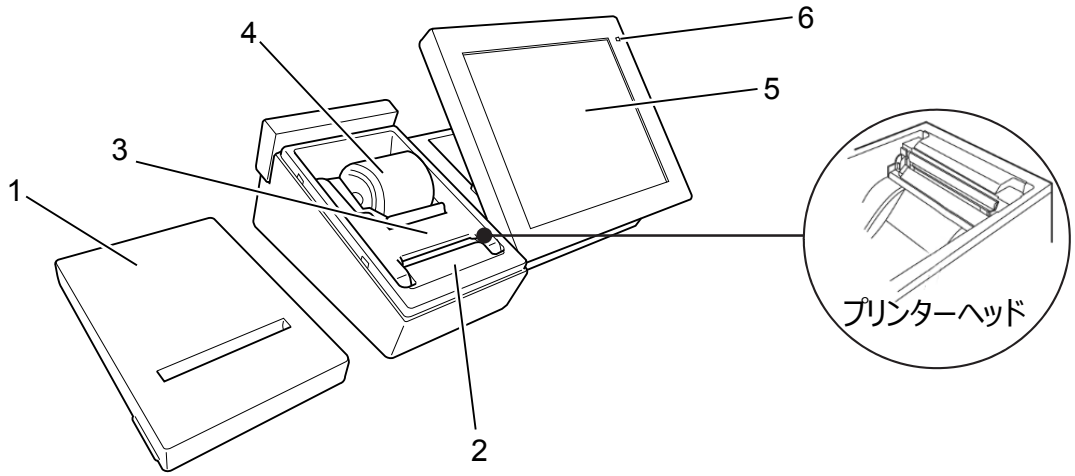


ドロアー鍵 2 本

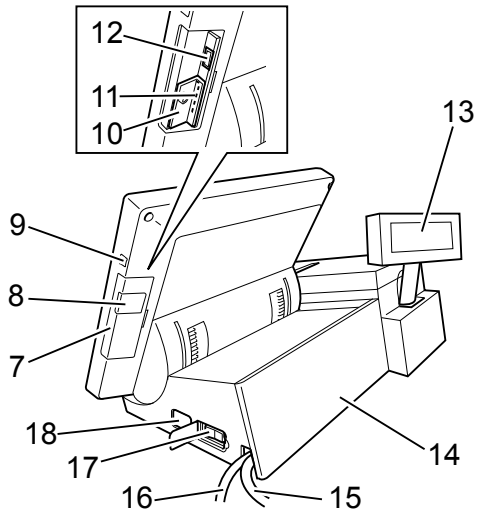


各部の名称と働き

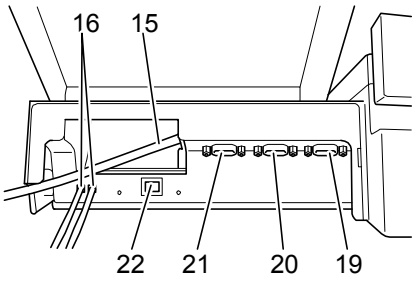
<全体>



<側面>



<背面>



1	プリンターカバー	営業中はカバーを閉めてください。
2	オートカッター	レシート発行時に自動でレシートをカットします。
3	紙押さえ	ロールペーパー交換時などに開けます。
4	ロールペーパー	レシートなどに使用するロールペーパーをセットします。
5	メイン表示および タッチスクリーンパネル	各メニューを表示するメイン表示です。データ入力にはタッチパネルを使用します。

6	電源ランプ	電源の状態をカラーで表示します。 緑：起動時／オレンジ：メイン表示オフ時
7	サイドカバー	USB ポートと SD/SDHC メモリカードスロットのカバーです。
8	USB カバー	USB ポートのカバーです。
9	メイン表示 ON/OFF スイッチ	電源をオンにします。画面表示のオンとオフを切り替えます。
10	カードカバー	使用しません。
11	SD メモリカード スロット	使用しません。
12	USB ポート	ハンドスキャナー※1 や USB デバイスを挿入します。
13	サブ表示	お客様向けの情報を表示します。
14	コネクターカバー	カバー内部に通信用のポート等を収納します。またカバー表側にアドポップ（広告表示）を設置できます。
15	電源コード	AC アダプター用電源コードです。
16	ドロアーケーブル	ドロアーを接続するケーブルです。DRW1 を使用します。DRW2 は使用しません。
17	電源スイッチ	主電源スイッチです。
18	チルトスイッチ	メイン表示の角度を調整します。
19	COM1 ポート	決済端末を接続します。※2
20	COM2 ポート	使用しません。
21	COM3 ポート	使用しません。
22	LAN ポート	ネットワークに接続します。

※1：ハンドスキャナー は、HHS-20（別売）をご使用ください。

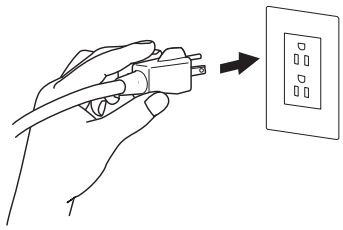
※2：推奨品をご使用ください。

❗	レシートカット中、オートカッター内に指を入れないでください。ケガの原因となります。
❗	移動時やお手入れのときなど、電源プラグの抜き差しやブレーカーをオフにするときは、本体の電源をシャットダウンしてください。データ損傷、本体の故障などのおそれがあります。

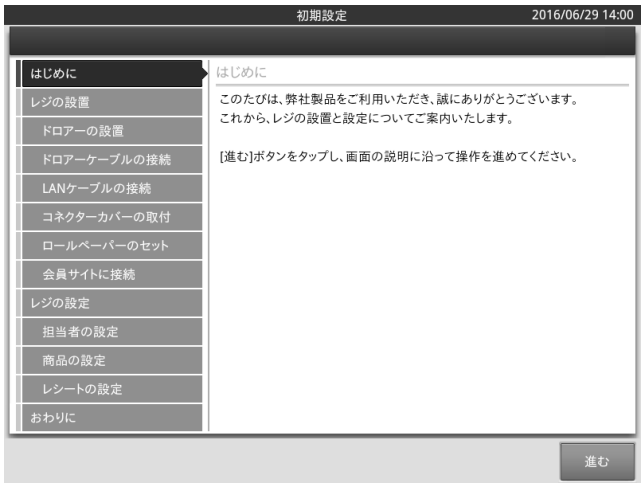
はじめての起動と初期設定

本体の電源プラグをコンセントに差し込むと、自動で本体の電源がオンになります。初期設定画面が開いたら、画面の指示に従って設定を行ってください。

1.本体を平らな台の上に設置する
2.本体の電源プラグをコンセントに差し込む



自動で本体の電源がオンになり、下記の画面が表示されます。（この処理には数分かかることがあります。） 画面の指示に従って、初期設定を行ってください。初期設定の方法は、《初期設定》のページを参照してください。



初期設定が完了すると、再起動され、ログイン画面が表示されます。レジの機能の使いかたについては、《レジ機能の使いかた》のページを参照してください。

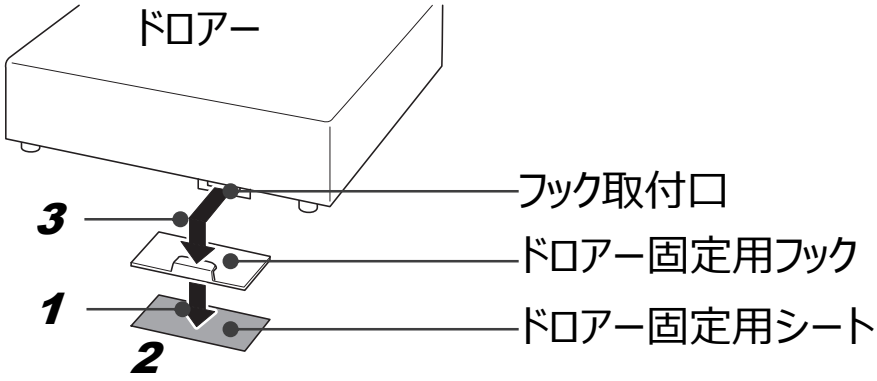
ドロアーを設置する

ドロアー内の硬貨などが重く、ドロアーの引き出しを開いたときにドロアーが傾くことを防止するためにドロアー固定用フックを取り付けます。

1. ドロアー固定用シートの剥離紙をはがし、ドロアー固定用フックに貼り付ける

2. シートのもう片方の剥離紙をはがし、設置場所に貼り付ける
ドロアーのフック取付口とフックの位置が合うよう設置場所に貼り付けます。

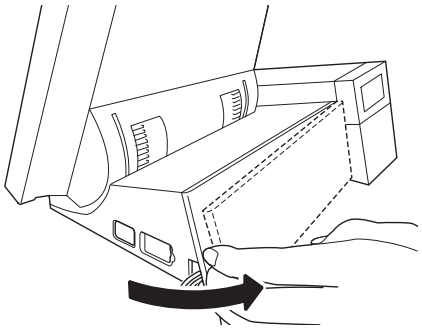
3. ドロアーのフック取付口をフックにかける



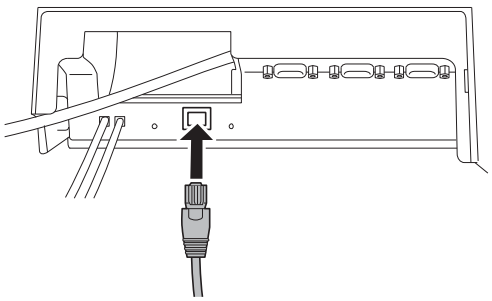
本体に周辺機器を接続する

LAN ケーブルを接続する

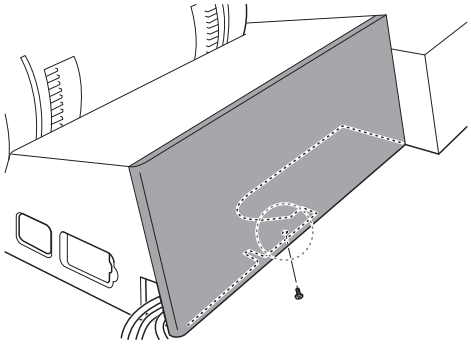
1. 本体の背面にあるコネクターカバーが取り付けられている場合はコネクターカバーを取り外す



2. 本体の LAN ポートに LAN ケーブルのコネクターを接続する



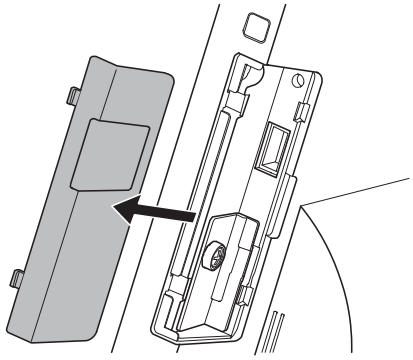
3. ケーブルの取り出し口から出し、コネクターカバーを取り付け、コネクターカバー固定用ネジで固定する



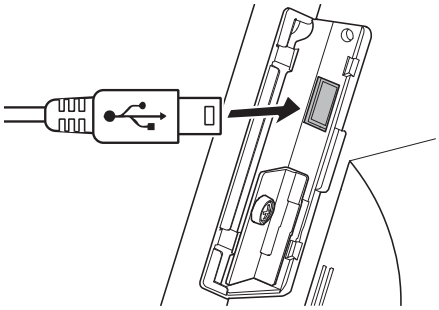
ハンドスキャナーを接続する

● 必ずハンドスキャナーHHS-20（別売）をご使用ください。

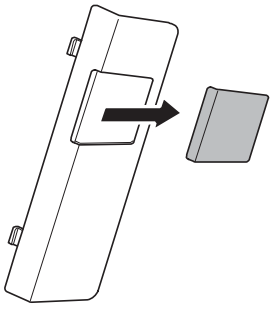
1.メイン表示側面のサイドカバーを外す
くぼみに指を入れて引き上げると簡単に外れます。

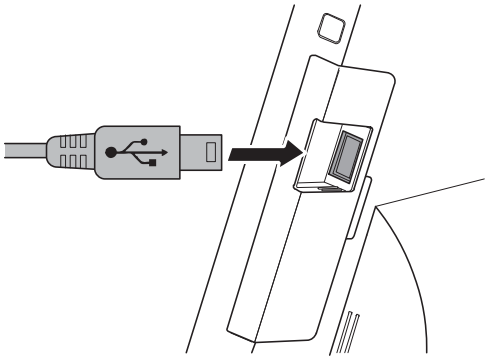


2.USB コネクターを USB スロットに差し込む



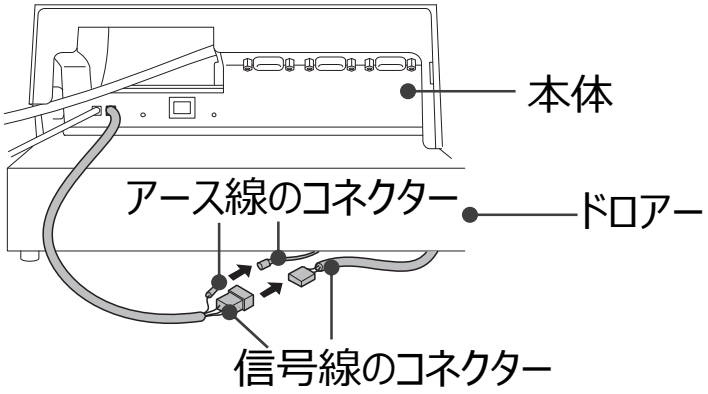
サイドカバーの USB カバーを取り外し、そこから USB コネクターを差し込んで使用することもできます。

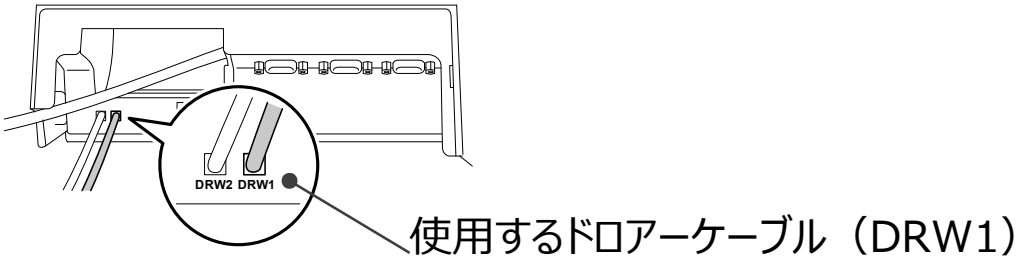




ドロアーを接続する

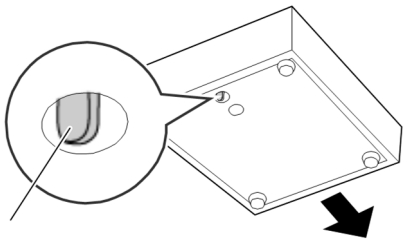
1. ドロアーケーブルの信号線とアース線の両方のコネクターを接続する
ドロアーケーブルは、DRW1 を使用します。DRW2 は使用しません。





ドロアーが開かなくなったとき

停電や故障などでドロアーが開かなくなったときは、ドロアー開放レバー（ドロアー底面の金具）を操作してドロアーを開けます。



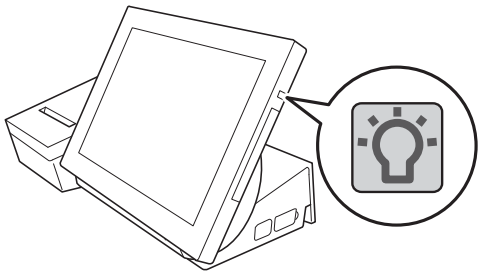
ドロアー開放レバー

❗	ドロアー鍵でロックしていると開きません。ロックを解除してください。
❗	ドロアーの上に本製品を設置した状態でドロアー開放レバーを操作するときは、ドロアーから本製品が落下しないように注意してください。

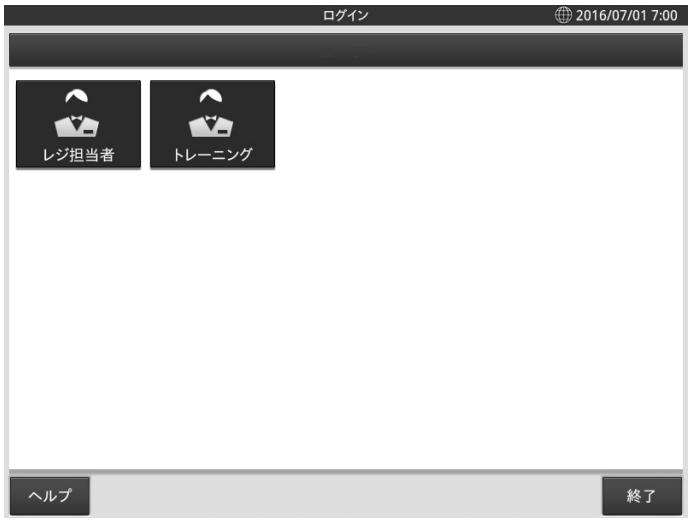
電源を入れる／切る

電源を入れる

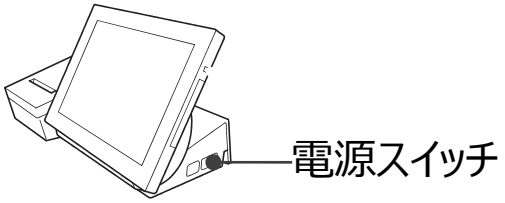
1.メイン表示 ON/OFF スイッチを押す



ウェイクアップ画面が表示された後、ログイン画面が表示されます。



上の操作で電源がオンしない場合は、電源スイッチのカバーを開け、電源スイッチの「－」表記のある方が押し下げられているか確認してください。押し下げられていない場合、「－」表記のある方を押し下げてください。



❗	電源スイッチは動作中に切らないでください。故障の原因となります。

電源を切る

1.ログイン画面で[終了]をタップする



2.終了画面で[シャットダウン]をタップする

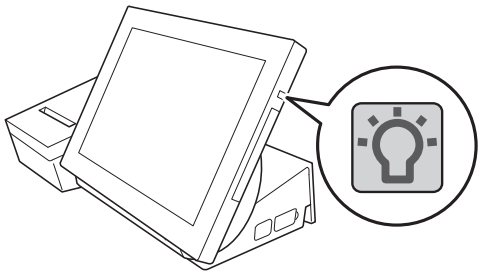


❗	電源スイッチは動作中に切らないでください。故障の原因となります。

メイン表示を消灯する／点灯する

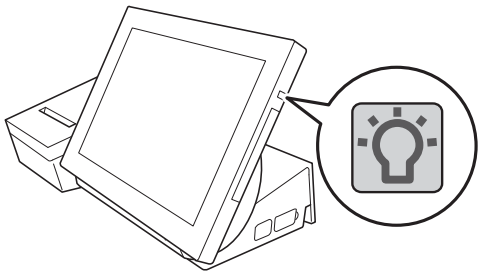
メイン表示を消灯する

1. メイン表示が点灯中にメイン表示 ON/OFF スイッチを押す



メイン表示を点灯する

1. 電源 ON のときにメイン表示が消灯中にメイン表示 ON/OFF を押す



ディスプレイの見かた

売上登録の画面を例に示します。



ディスプレイに表示されるメッセージは以下のとおりです。

項目	内容
担当者	ログインしている担当者が表示されます。
レシート状態	売上登録時にレシート発行の機能の状態を表示します。 ● レシート発行の機能がオンの場合は、「レシート発行」と表示されます。 ● レシート発行の機能がオフの場合は、「レシート停止」と表示されます。
画面タイトル	画面のタイトルが表示されます。

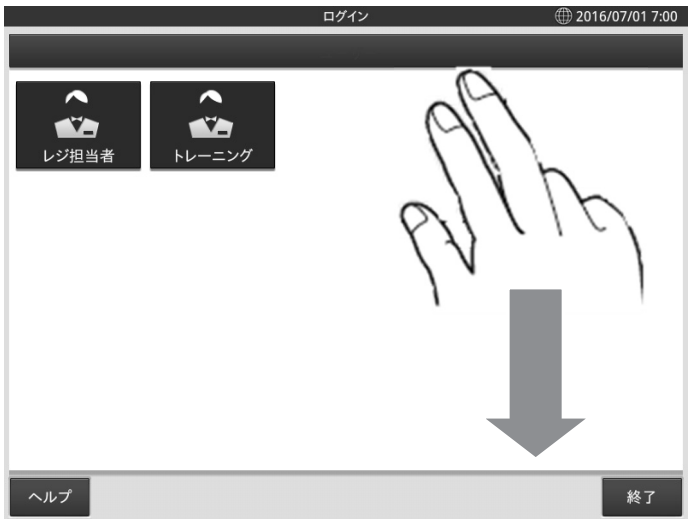
ステータス	以下の状態がアイコンで表示されます。 メッセージがあります。 USB デバイスが接続されています。 レジの開設が行われています。 センターとの接続が行われています。 センターとの接続が行われていません。
日付・時刻	設定された現在の日付・時刻が表示されます。
メイン画面	売上登録画面などが表示されます。

メッセージを確認する

- ソフトウェアの更新などの通知を表示させます。
- タイトルバーのステータスに、メッセージのアイコンが表示されている場合は、この画面でメッセージを確認してください。

メッセージのアイコン

1. 画面の上の端からタッチしながら下方向に指を滑らせる



メッセージ画面にメッセージの一覧が表示されます。



メッセージ画面を閉じる場合は、画面右下の[閉じる]をタップしてください。

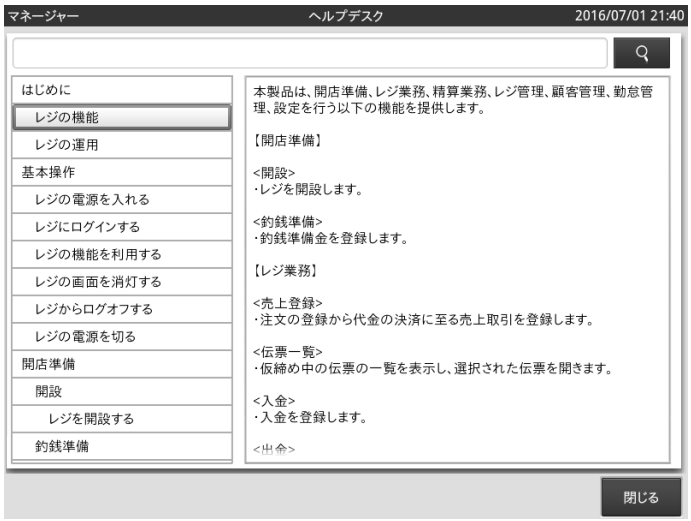
ヘルプデスクの表示方法

ヘルプデスク画面は、[ヘルプ]をタップすることで表示することができます。[ヘルプ]ボタンは、ログイン画面、メニュー画面、メッセージ画面に表示されます。

ヘルプボタン



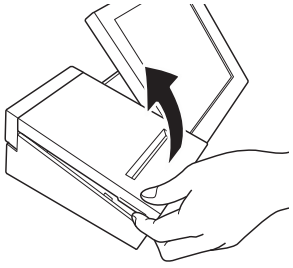
ヘルプデスク画面



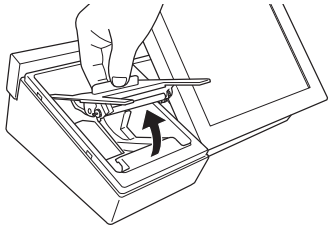
ロールペーパーをセットする／交換する

ロールペーパーをセットする

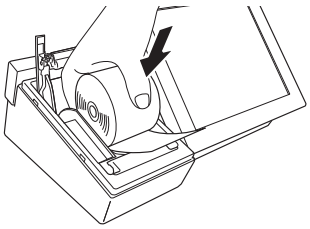
1.プリンターカバーに指をかけて上に持ち上げ、プリンターカバーを取り外す



2.紙押さえの白いレバーを手前に引き、自然に止まる位置まで紙押さえを開ける



3.ロールペーパーの先端が下から出るように持ち、ペーパー入れにセットする



プリンターへ　プリンターへ

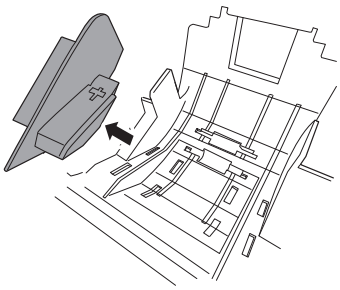


良い例　悪い例

■80mm 幅のロールペーパーを使用するとき

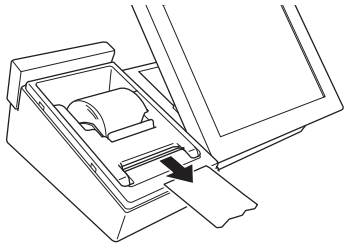
ロールペーパーをセットする前に、ペーパー入れに取り付けられたペーパースペーサーを取り出します。

❗	58mm 幅のロールペーパーを使用したあとに、80mm 幅のロールペーパーへ変更しないでください。印字不良の原因となります。

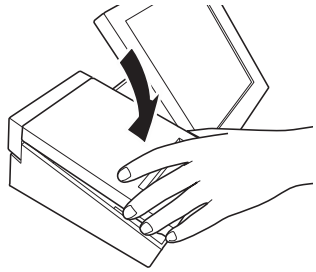


4. 図のように紙を少し出して、ロールペーパーをローラーで挟み込み、紙押さえの両端がロックし、カチッと音がするまで中央（「PUSH HERE」シール貼付位置）を押し込む

ロックされると余分な紙は自動でカットされます。カットされた紙は廃棄してください。



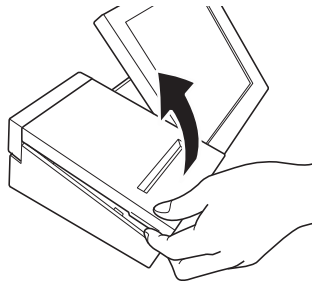
5. 上からかぶせるようにプリンターカバーを取り付ける



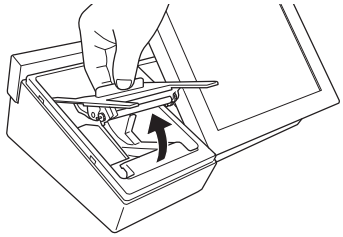
ロールペーパーを交換する

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

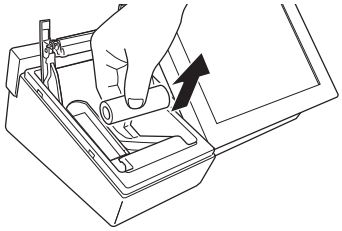
1. プリンターカバーに指をかけて持ち上げ、プリンターカバーを取り外す



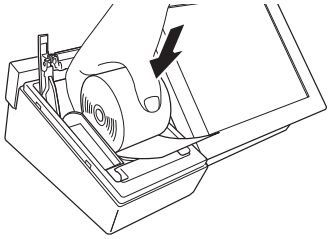
2. 紙押さえの白いレバーを手前に引き、自然に止まる位置まで紙押さえを開ける



3. ペーパー入れに残っているロールペーパーやロールペーパーの芯を取り除く



4.ロールペーパーの先端が下から出るように持ち、ペーパー入れにセットする

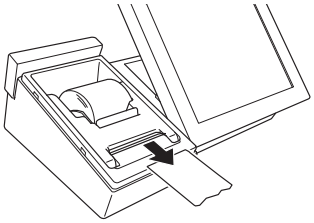


プリンターへ　プリンターへ

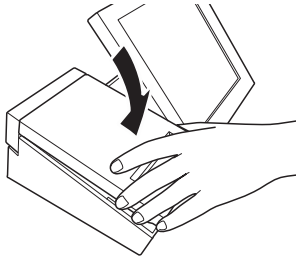


良い例　　悪い例

5.図のように紙を少し出して、ロールペーパーをローラーで挟み込み、紙押さえの両端がロックし、カチッと音がするまで中央（「PUSH HERE」シール貼付位置）を押し込む
ロックされると余分な紙は自動でカットされます。カットされた紙は廃棄してください。



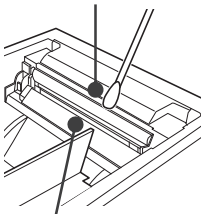
6.上からかぶせるようにプリンターカバーを取り付ける



■プリンターのお手入れ

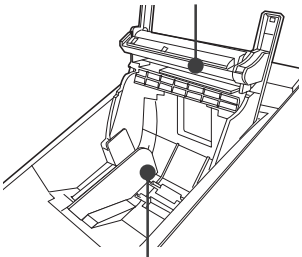
プリンターヘッドに汚れが付着したときは、アルコールを浸した綿棒で拭き取ってください。紙押さえ、ペーパー入れ、プリンターヘッドに付着した紙粉・異物は取り除いてください。印字不良の原因となります。

紙押さえ



プリンターヘッド

紙押さえ



ペーパー入れ

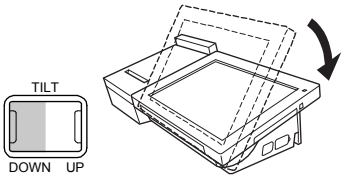
メイン表示／サブ表示の角度を調節する

メイン表示の角度を調節する

- チルトスイッチの操作は電源を入れた状態で行ってください。

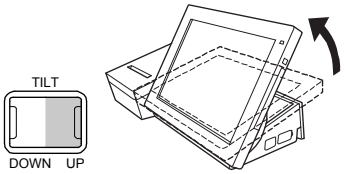
メイン表示の角度を低くする

1.チルトスイッチの DOWN 側を押し続ける



メイン表示の角度を高くする

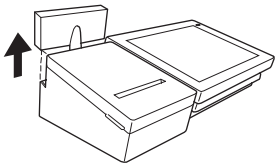
1.チルトスイッチの UP 側を押し続ける



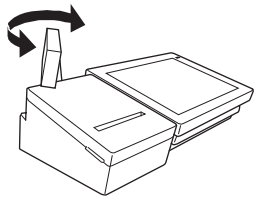
❗	メイン表示の角度を調整するときは、メイン表示の背面に手を入れないでください。ケガの原因となります。

サブ表示の角度を調節する

1.サブ表示全体を止まるまで上に持ち上げる



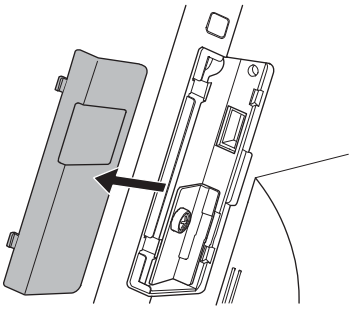
2.お客様がもっとも見やすい位置まで回転する



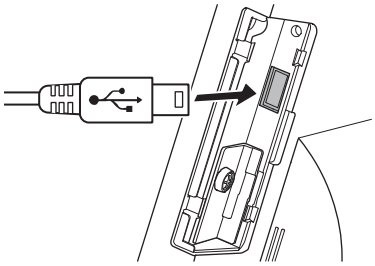
❗	サブ表示を収納する際は、表示と本体の間に指を入れないでください。ケガの原因となります。

USB デバイスを接続する

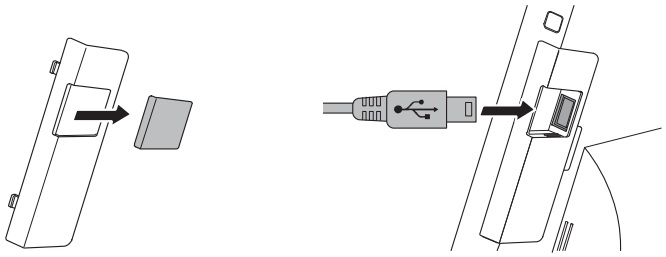
1. メイン表示側面のサイドカバーを外す
くぼみに指を入れて引き上げると簡単に外れます。



2. USB デバイスを USB スロットに差し込む



サイドカバーの USB カバーを取り外し、そこから USB コネクターを差し込んで使用することもできます。



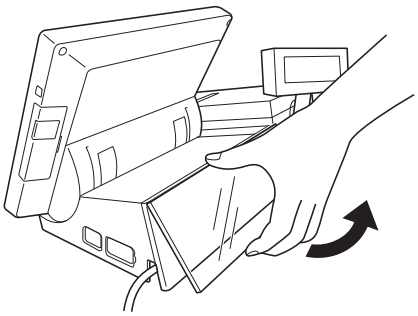
- USB デバイスを取り外すときは、取り外しが可能になった状態で USB デバイスを引き抜きます。USB デバイスを使用しないときは、必ずサイドカバーを取り付けてください。

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

広告を取り付ける

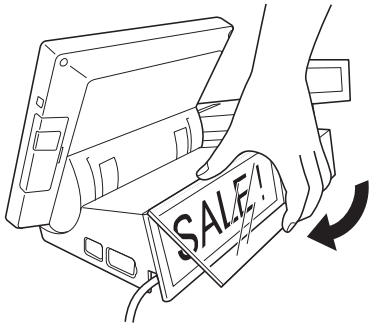
コネクターカバーの背面に、広告を取り付けることができます。

1. コネクターカバー背面の透明カバー底面に指をあて手前に引き上げるようにして透明カバーを取り外す



2. コネクターカバーの背面に表示する広告をおいて上から透明カバーで押さえるようにして取り付ける

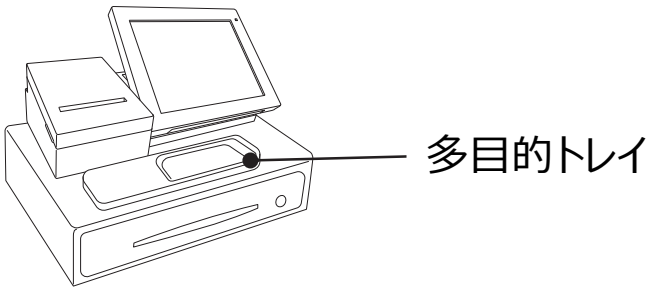
透明カバーは、コネクターカバー上部左右のくぼみに突起を差し込んでから底面を押して取り付けます。



付属品について

多目的トレイ

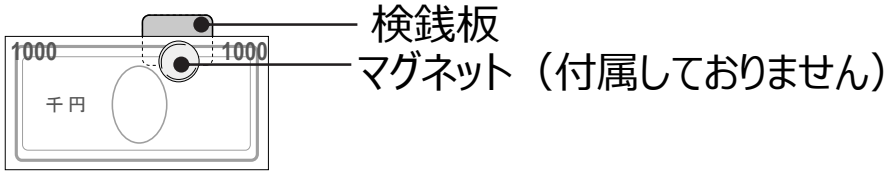
小銭などの小物入れとして使用します。裏面にマグネットが取り付けられており、ドロアーなどの金属面につけてご使用ください。



検銭板

お客様からお預かりした紙幣をマグネットではさんで留めておくために使用します。（マグネットは付属しておりません。） 裏面が接着面となっており、取り付けたい場所の汚れをふき取り、ケガをしないように注意して貼り付けてください。

使用イメージ



ダストカバー

本体にホコリがかぶらないよう、使用しないときに被せて使用します。

ドロアー鍵

ドロアーをロックするために使用します。ロック時は本体からの操作、ドロアー開放レバーの操作では開きません。ドロアー鍵でロックを解除してから操作してください。

レジ機能の使いかた

レジの運用 42
基本的な操作 43
　開設する 43
　釣銭を準備する 45
　商品を 1 つ、売り上げる 46
　商品を 3 つ、売り上げる 48
　同じ商品を複数売り上げる（個数変更） 50
　同じ商品を複数売り上げる（乗数登録） 51
　伝票の仮締めを使用する 52
　両替を行う（ドロアーを開ける） 55
　在高を申告する 56
　在高を確認する 57
　精算をする 58
客数／テーブル番号を入力する 59
客層を使用する 62
領収書を発行する 64
単価を入力して売上登録を行う 65
ボタン操作をまちがえたとき 67
返品処理を行う 71
速報／点検レポートの使いかた 74
会計レシートの記録を確認する 77

レジの運用

1 日のレジ業務は、以下の流れで行います。

1.本体の電源を入れる

2.レジを開設する

1 日のレジ業務のはじめに、レジを開設します。

レジの開設は、[開店準備]メニューの[開設]で行います。

3.釣銭を準備する

釣銭準備金をドロアーに入れます。

釣銭の準備は、[開店準備]メニューの[釣銭準備]で行います。

4.取引を登録する

売上、入金、出金の取引を登録します。

売上の登録は、[レジ業務]メニューの[売上登録]で行います。

売上以外の入金の登録は、[レジ業務]メニューの[入金]で行います。

返品以外の出金の登録は、[レジ業務]メニューの[出金]で行います。

5.在高を申告する

1 日の取引を終えた後、ドロアー内の在高を申告します。

在高申告は、[精算業務]メニューの[在高申告]で行います。

6.在高を確認する

レジで計算した在高と、ドロアー内の在高が一致していることを確認します。

在高の確認は、[精算業務]メニューの[点検レポート]で行います。

7.レジを精算する

1 日のレジ業務の終わりに、レジを精算します。

レジの精算は、[精算業務]メニューの[精算]で行います。

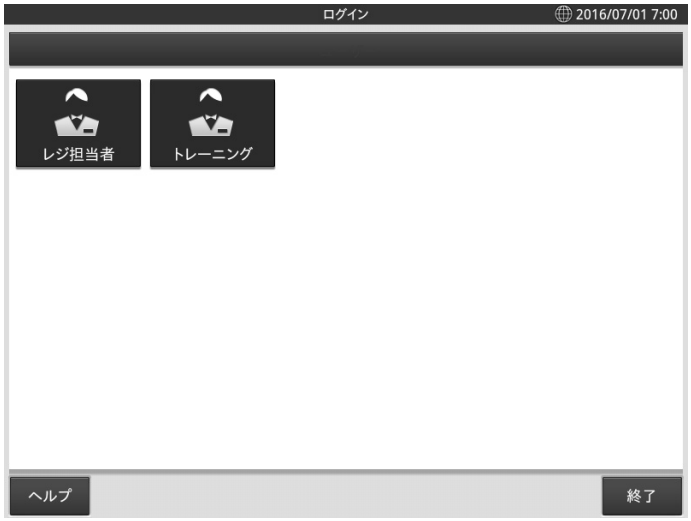
8.本体の電源を[終了]ボタンから切る

基本的な操作

開設する

1 日のレジ業務のはじめに、レジを開設します。

*1.*ログイン画面で担当者を選択する



*2.*メニュー画面で[開店準備]をタップする



3. [開設]をタップする



4. 開設画面で営業日を選択する
　開設を行うと、結果が印字されます。



開設日時はメニュー画面の上部に表示されます。

釣銭を準備する

釣銭準備金をドロアーに入れます。

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[開店準備]-[釣銭準備]の順にタップする



2.用意する釣銭準備金の枚数をタップし、入力する



3.[釣銭準備]をタップする



結果をレシートに印字します。

4.釣銭準備をドロアーに入れる

商品を 1 つ、売り上げる

商品 1 つを現金でお買い上げのときの例を示します。
商品の設定は《商品の設定（商品設定）》のページを参照してください。
以降のページでは商品が設定された状態での例を示します。
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥1,100	1	定食	￥2,000

*1.*ログイン画面で担当者を選択する



*2.*メニュー画面で[レジ業務]をタップする

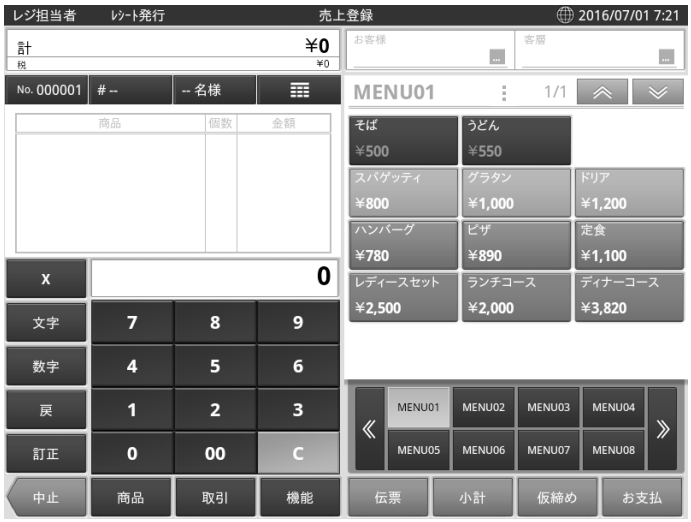


3.[売上登録]をタップする



*4.*商品を入力する





5.[お支払]をタップする



6. 預かり金額を入力して[現金]をタップする
[現金]をタップするとドロアーが開きます。また、レシートが印字されます。





7. [閉じる]をタップする



[続ける]をタップすると、売上登録の画面に戻り、続けて登録できます。

商品を 3 つ、売り上げる

商品 3 つを貸し売り（掛け売り）でお買い上げのときの例を示します。
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	貸し売り
￥1,000	1	串焼き盛合せ	￥2,100
￥800	1	ビール	
￥300	1	お通し	

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を 1 つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. 商品を入力する



売上登録画面での商品の表示の切り替えについては、「メニューの切り替え」と「メニュー内のページの切り替え」の 2 通りがあります。
メニューの切り替え・・・各メニューの移動を行います。
メニュー内のページの切り替え・・・同一のメニュー内でのページ移動を行います。



―メニュー内のページの切り替え



―メニューの切り替え

3. 商品をすべて入力したら[お支払]をタップする



4. [貸]をタップする
[貸]をタップするとドロアーが開きます。また、レシートが印字されます。



5. [閉じる]をタップする



同じ商品を複数売り上げる（個数変更）

同じ商品を複数お買い上げのときの例を示します。
ここでは以下の例を用いて説明します。

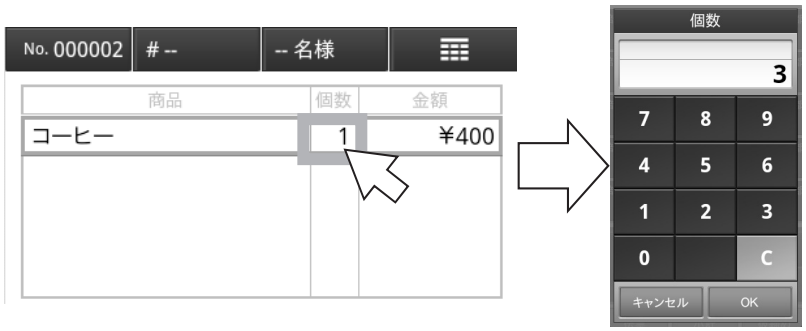
単価	数量	商品	預かり金
￥400	3	コーヒー	￥3,000
￥500	2	ケーキ	

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を１つ、売り上げる》のページを参照してください。

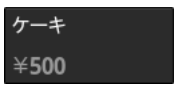
2.商品を入力する



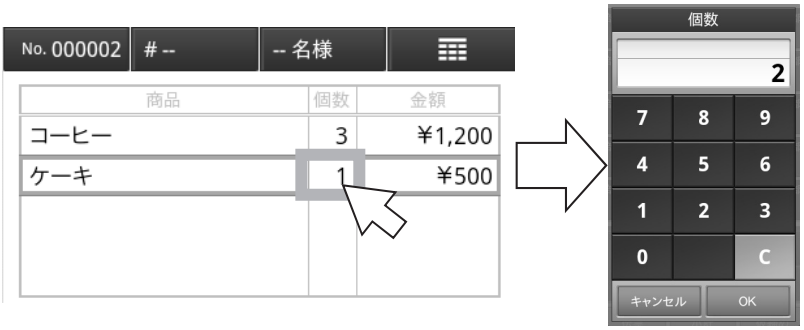
3.商品の個数をタップして、個数を入力し、[OK]をタップする



4.商品を入力する



5. 商品の個数をタップして、個数を入力し、[OK]をタップする



6. [お支払]をタップする



7. 預かり金額を入力して[現金]をタップする



8. [閉じる]をタップする



同じ商品を複数売り上げる（乗数登録）

[x]ボタンを使用し、同じ商品を複数お買い上げのときの例を示します。
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥300	12	緑茶	￥10,000

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を１つ、売り上げる》のページを参照してください。

2.商品の数量、[x]、商品の順に入力する



3.商品をすべて入力したら[お支払]をタップする



4.預かり金額（万円）を入力して[現金]をタップする



5.[閉じる]をタップする



伝票の仮締めを使用する

売上登録を一時保留する（仮締め）

飲食店のような注文と会計のタイミングが別の場合、伝票の仮締めを行います。売上登録時に仮締めを行い、後から伝票を呼び出した伝票に対して追加注文、会計を行うことができます。
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥800	1	スパゲッティ	￥1,900
￥1,100	1	定食	

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を１つ、売り上げる》のページを参照してください。

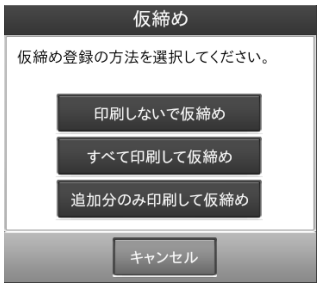
2. 商品を入力する



3. 商品をすべて入力したら[仮締め]をタップする



4. レシートの印刷方法を選択する



- ■[印刷しないで仮締め]を選択すると、レシートを印刷しません。
- ■[すべて印刷して仮締め]を選択すると、登録されている商品すべてを印刷します。
- ■[追加分のみ印刷して仮締め]を選択すると、追加された商品のみを印刷します。

印刷方法を選択すると、伝票が一時保存されます。保存された伝票は、伝票一覧から呼び出し、追加注文、会計を行うことができます。伝票一覧からの呼び出しの方法は、《仮締め伝票を呼び出す（伝票一覧）》のページを参照してください。

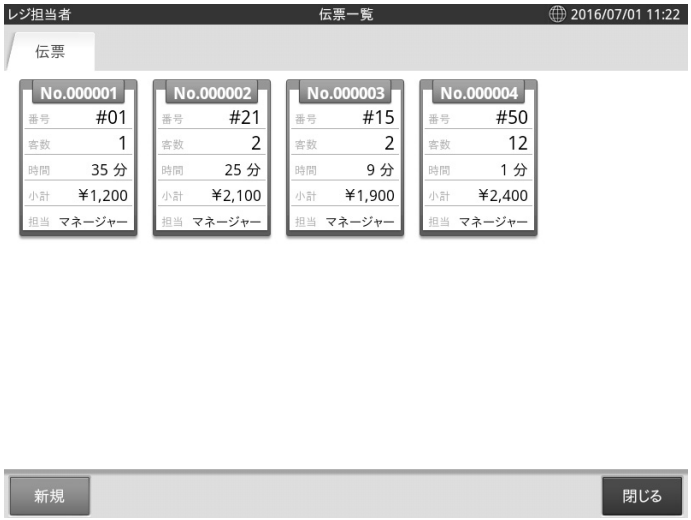
仮締め伝票を呼び出す（伝票一覧）

仮締めされた伝票は伝票一覧に保存されます。保存された伝票を呼び出すことで、追加注文や会計を行うことができます。

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[伝票一覧]の順にタップする



2.呼び出したい伝票をタップする



呼び出した伝票は、追加注文や会計を行うことができます。

両替を行う（ドロアーを開ける）

ドロアーを開ける、両替するときの操作です。

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を１つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. [機能]をタップする



3. [両替]をタップする



ドロアーが開きます。

在高を申告する

1 日の取引を終えた後、ドロアー内の在高を申告します。

- 在高申告では、現金／商品券などそれぞれの金種ごとの合計額を登録します。現金は枚数、商品券は合計金額を登録します。

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[精算業務]-[在高申告]の順にタップする
[在高申告]をタップするとドロアーが開きます。



2.現金は枚数、商品券やクレジット等は合計金額を入力する



3. [在高申告]をタップする



結果をレシートに印字します。

在高を確認する

レジで計算した在高と、ドロアー内の在高が一致していることを確認します。
在高の確認は、点検レポートで行います。

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[精算業務]-[点検レポート]をタップする



2. [実行]をタップする

3. 固定合計器集計レポートで、在高の過不足がないことを確認する
在高の過不足がある場合は原因を確認し、取引の登録に漏れがあった場合は、取引の登録を行ってください。在高の申告に誤りがあった場合は、再度在高の申告を行ってください。

精算をする

1 日のレジ業務の終わりに、レジを精算します。

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[精算業務]-[精算]の順にタップする



2.精算画面で営業日を選択して、[OK]をタップする
[OK]を押して精算を確定させると、ドロアーが開き、その日の精算レポートが印字されます。



精算日時はメニュー画面の上部に表示されます。
精算結果は、レジ内に 2 年間保存されます。

客数／テーブル番号を入力する

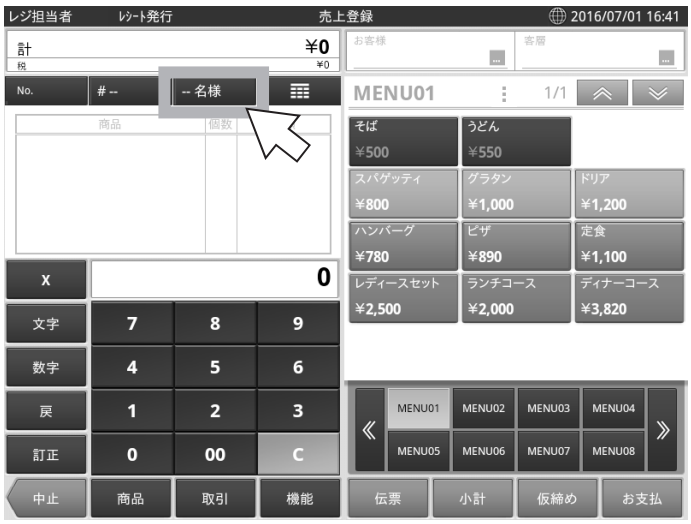
客数を入力する

お客様 2 名さまで 2 つの商品をお買い上げになったときの例を示します。
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥500	1	そば	現金
￥550	1	うどん	

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を 1 つ、売り上げる》のページを参照してください。

2.[--名様]をタップし、客数を入力する





3.例に示した売上登録を行う

売上登録画面



お支払画面



お釣り画面



入力された客数はレシートに印字されます。また、レポートの客数／客単価の表示に使用されます。

テーブル番号を入力する

テーブル番号や伝票番号として使用できるよう売上登録時に番号を登録することができます。

ここでは以下の例を用いて説明します。

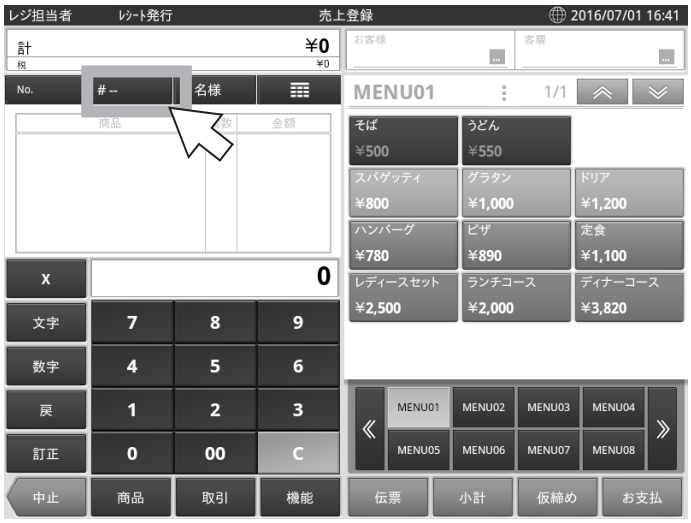
単価	数量	商品	預かり金
￥500	1	そば	現金
￥550	1	うどん	

22 番のテーブルに案内

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする

操作方法については《商品を 1 つ、売り上げる》のページを参照してください。

2.[＃--]をタップし、テーブル番号を入力する





3.例に示した売上登録を行う

売上登録画面



お支払画面



お釣り画面



入力された番号はレシートに印字されます。

客層を使用する

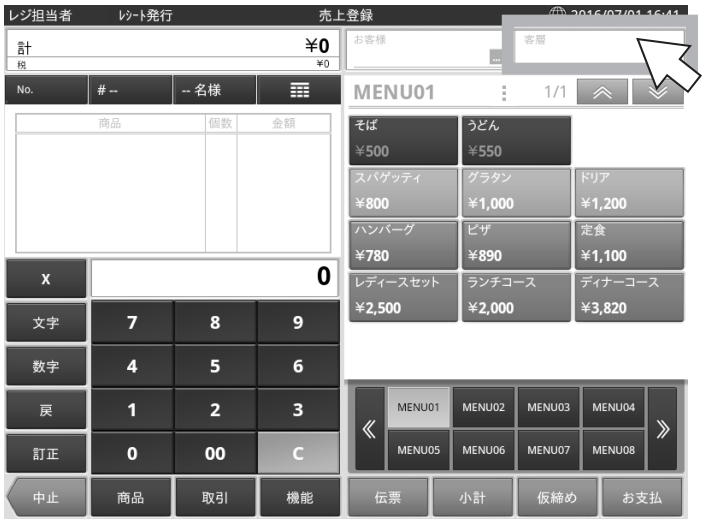
売上登録時に客層を選択することで、売上登録に客層情報を付加でき、レポートで客層ごとの売上データを確認することができます。客層の設定については、《客層の設定（客層設定）》のページを参照してください。
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥2,500	1	レディースセット	￥5,000
￥2,000	1	ランチコース	

1. 商品を登録する



2. [客層]をタップする



3. 客層を選択して、[お支払]をタップする



お支払

4. 預かり金額を入力して[現金]をタップする

5 0 0 0 現金

5. [閉じる]をタップする

閉じる

領収書を発行する

領収書を依頼されたときは、会計レシートを発行した後に[領収書]をタップします。
なお、レシート切替で[停止]にした場合でも領収書が発行できます。

領収書を発行する

ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥500	5	紅茶	￥20,000
￥2,000	5	ランチコース	

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を１つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. 例題に示された商品登録をする
商品登録画面



お支払画面



3. [領収書]をタップする



単価を入力して売上登録を行う

単価の異なる複数の商品を 1 つのボタンにまとめたい場合や設定された単価と異なる単価を売上登録したい場合などに、単価を入力して商品を登録することができます。
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥200	1	惣菜	￥2,000
￥600（単価登録なし）	1	弁当	
￥350	1	惣菜	

商品設定にて、惣菜の単価は¥200 で登録済み

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を 1 つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. 商品を選択する



3. 登録する単価を入力して商品を選択する



商品の設定の方法については《商品の設定（商品設定）》のページを参照してください。

4. 設定された単価と異なる場合、その単価を入力して商品を選択する



5. [お支払]をタップする



6. 預かり金額を入力して[現金]をタップする



7. [閉じる]をタップする



ボタン操作をまちがえたとき

ボタン操作を間違えた場合、[C]や[訂正]で間違えを取り消すことができます。

- [C]で取り消せるのは、[1]～[9]、[0]および[00]の数字ボタンの入力をした状態のときです。
- その他の間違えには[訂正]を使用します。[訂正]でも直せない間違えもあります。

ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップし、売上登録画面になった以降の操作について説明します。
売上登録画面までの操作方法については《商品を１つ、売り上げる》のページを参照してください。

商品や取引を選択する前の訂正

商品の選択、もしくは[現金]や[貸]などを選択して取引を完了させる前は、すべて[C]で訂正できます。
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥890	2	ピザ	￥4,000
￥420	1	サイドメニュー（単価設定なし）	
￥800	2	サイドメニュー（単価設定なし）	

数量をまちがえて[x]をタップしてしまった

1. [C]をタップする



2. 正しく入力し、商品を選択する



単価をまちがえた

1.[C]をタップする



2.正しく入力し、商品を選択します。



乗算で単価をまちがえた

1.[C]をタップする



2.正しく入力し、商品を選択する



預かり金額をまちがえた

売上登録を行い、[お支払]をタップし、お支払画面になった以降について説明します。

1.[C]をタップする



2.正しく入力し、[現金]をタップする



商品を選択したあとでの訂正（直前訂正）

商品を選択したあとは[訂正]で訂正できます。
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥505	1	サイドメニュー（単価設定なし）	￥2,000
￥230	3	ドリンク（単価設定なし）	

単価をまちがえて入力し、商品を選択してしまった

1.[訂正]をタップする



2.正しく入力し、商品を選択する



乗算時、単価をまちがえて入力し、商品を選択してしまった

1.[訂正]をタップする



2.正しく入力して商品を選択し、[お支払]をタップする



3.預かり金を入力して[現金]をタップする



商品を指定して訂正

売上登録画面にて、複数商品を登録したあとに指定した商品を訂正する場合には、[訂正]を使用します。
ここでは以下の例を用いて説明します。

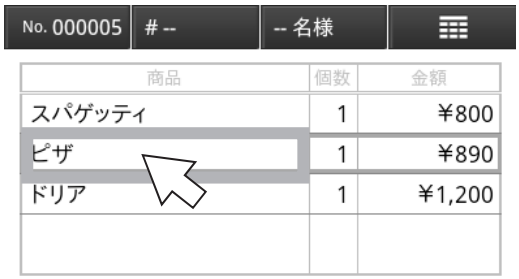
単価	数量	商品	預かり金
￥800	1	スパゲッティ	現金
￥890	1	ピザ	
￥1,200	1	ドリア	

ピザを訂正する

1.例に示した商品登録をする



2.訂正したい商品を選択する



3.[訂正]をタップする



返品処理を行う

レシート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は返品戻し処理を行います。
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

取引を終了した（レシート発行を終えた）商品の返品戻しは、売上登録画面から行います。
ここでは以下の例を用いて説明します。以下は返品したい商品です。

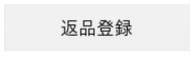
単価	数量	商品	預かり金
￥780	2	靴下	現金
￥3,500	1	Y シャツ	

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を１つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. [機能]をタップする



3. [返品登録]をタップする



画面タイトルが「返品」と点滅します。

4.例に示した登録操作を行う



5. [現金]をタップする
レシートには「戻」が印字されます。



6.[閉じる]をタップする



取引中の返品

現在売り上げ処理中の商品の返品や訂正は、[戻]を使用します。
[現金]をタップした後で、その登録の誤りに気づいた場合は、《取引終了後の返品》を行います。
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥720	1	ワイングラス	現金
￥1,530	2	コーヒーカップ	
返品処理→¥720	1	ワイングラス	

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を１つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. 例に示した通常の商品登録を行う



3. [戻]をタップして返品する商品を登録し、[お支払]をタップする



4. [現金]をタップする

レシートには返品する商品の上の行に「戻」が印字されます。



5. [閉じる]をタップする



速報／点検レポートの使いかた

日々の売上情報の確認にはレポートを使用します。売上合計、客数、現金在高のみの確認の場合は、速報レポートを使用します。その他のデータについても確認したい場合は点検レポートを使用します。

速報レポートの使いかた

売上合計、客数、現金在高を確認したいときに行う操作です。

● レポートには「点検レポート」と印字されます。

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[精算業務]-[速報レポート]をタップする



速報レポートが表示されます。



レシートへ印字したい場合は、[印刷]をタップします。

点検レポートの使いかた

点検とは、開設から現在までの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う操作です。

● レポートには「点検レポート」と表示されます。

4.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[精算業務]-[点検レポート]をタップする



5.実行したい集計を選択して[実行]をタップする



レシートへ印字したい場合は、実行後に[印刷]をタップします。

点検レポートの機能メニュー

固定合計器集計	総売上、在高、客数、客単価などを表示します。
取引別集計	クレジット、商品券の使用回数および使用金額や入出金の回数および使用金額などを表示します。
商品別集計	各商品別の売上個数および売上金額、また全商品の合計の売上個数および売上金額などを表示します。
部門別集計	各部門別の売上個数および売上金額、また全部門の合計の売上個数および売上金額などを表示します。
グループ別集計	各グループ別の売上個数および売上金額、また全グループの合計の売上個数および売上金額などを表示します。
担当者別集計	各担当者別の売上金額などを表示します。
客層別集計	客層別の売上個数、売上金額などを表示します。
時間帯別集計	各時間帯別（30 分ごとなど）の売上個数、売上金額などを表示します。
ミックスマッチ別集計	各ミックスマッチ別の売上回数と売上金額を表示します。

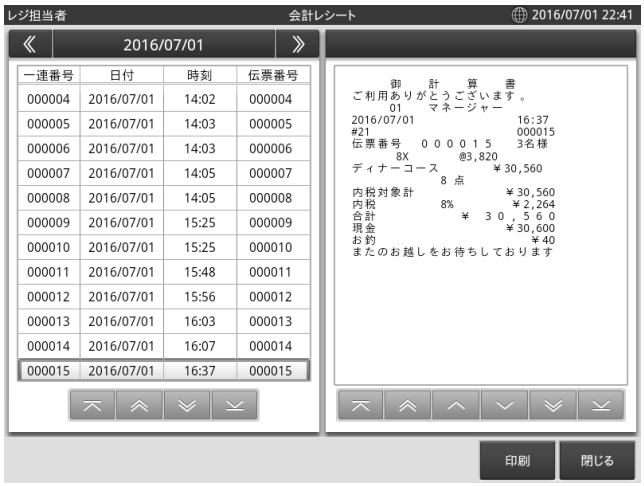
会計レシートの記録を確認する

売上登録を行った会計レシートの記録を確認したり、紙に印刷することができます。

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ管理]-[会計レシート]をタップする。



会計レシートが表示されます。確認したい日付、会計レシートを選択して確認します。



便利な使いかた

サブ表示への小計の表示方法 79
別々会計を行う.....80
伝票を取り消す 83
伝票の取り込みを行う 85
文字の印字の方法 89
万円ボタン／レシート発行ボタンの使いかた 91
入金／出金の使いかた 93
値引／割引の方法.....96
値増／割増の方法.....102
10 円丸め・5 円丸めの使いかた.....104
券売／信用売の使いかた.....106
現金、商品券を組み合わせた売上の方法 108
奉仕料を徴収する 109
お得意様機能を使用する.....110
集計レポートの使いかた 112
業務の記録を確認する（ジャーナルの確認） 114

サブ表示への小計の表示方法

売上登録中にサブ表示に小計を表示して、お客様へ提示することができます。
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥300	1	おつまみ	￥1,300
￥980	1	クラフトビール	

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を１つ、売り上げる》のページを参照してください。

2.商品を入力する



3.商品をすべて入力したら[小計]をタップする



サブ表示へ小計額が表示されます。

別々会計を行う

複数人で来客されたお客様のお会計を別々に処理することができます。
お会計時に[別々会計]を選ぶことで、各お客様の注文ごとにお会計をすることができます。
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥780（お客様 A の注文）	1	ハンバーグ	お客様 A　現金
￥270（お客様 A の注文）	1	ウーロン茶	お客様 B　現金
￥890（お客様 B の注文）	1	ピザ	

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を 1 つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. 例に示した通常の商品登録を行い、[お支払]をタップする



3. [別々会計]をタップする



4. 例に示したお客様 A の商品をタップして、[お支払]をタップする
お客様 A の注文のみお会計を行います。



5. [現金]をタップする



6. [次の会計]をタップする



7. 例に示したお客様 B の商品をタップして、[お支払]をタップする
お客様 B の注文のみお会計を行います。



8. [現金]をタップする



9. [閉じる]をタップする



伝票を取り消す

すでに作成した仮締め中の伝票について、取り消すことができます。取り消した伝票についてはレポートや会計レシートにて確認することができます。ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥1,100	1	定食	現金
￥980	1	どんぶり	

作成した伝票を取り消す

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を１つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. 例に示した通常の商品登録を行い、[仮締め]をタップする

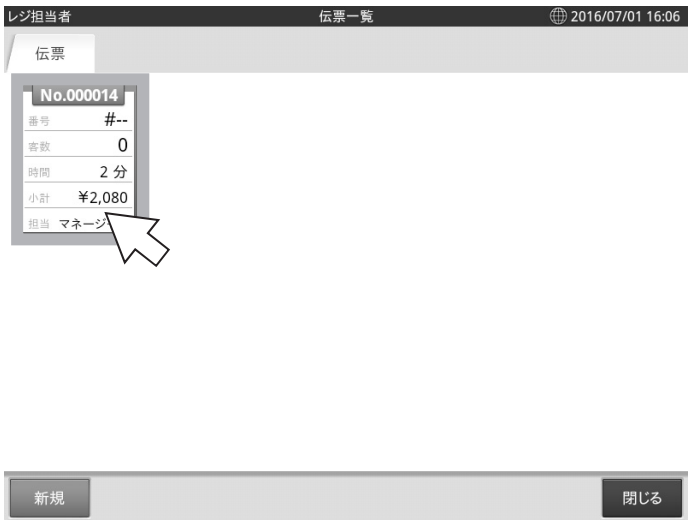


3. [伝票]をタップする
伝票一覧が表示されます。伝票一覧の操作については、詳しくは《仮締め伝票を呼び出す（伝票一覧）》のページを参照してください。



4. 取り消したい伝票をタップする

この例の場合、伝票番号 No.000014 をタップして、売上登録画面を表示します。



5. [機能]をタップする



6. [伝票取消]をタップする



7. [OK]をタップする



[キャンセル]をタップすると、伝票取消を中止して売上登録画面に戻ります。

伝票の取り込みを行う

伝票 A に登録された商品を伝票 B に取り込む（移動する）ことができます。伝票を取り込むためには、取込先の伝票があらかじめ作成されている必要があります。伝票一覧から取込先の伝票を選び、[伝票取込]を使用して取込元の伝票を選択すると、取込先へ移動したい商品を選択することができます。

ここでは以下の例を用いて説明します。

伝票 A

単価	数量	商品
￥800	1	スパゲッティ
￥1,100	3	定食

伝票 B

単価	数量	商品
￥920	1	カレーライス

伝票 B が伝票 A の￥800 の商品を取り込む。

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする

操作方法については《商品を 1 つ、売り上げる》のページを参照してください。

2.伝票 A の商品登録を行い、[仮締め]をタップする
仮締めによる操作については、詳しくは《売上登録を一時保留する(仮締め)》のページを参照してください。



3.そのまま次に、伝票 B の商品登録を行い、[仮締め]をタップする



4.[伝票]をタップする
伝票一覧が表示されます。伝票一覧の操作については、詳しくは《仮締め伝票を呼び出す（伝票一覧）》のページを参照してください。



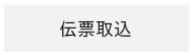
5.取込先の伝票をタップする
　この例の場合、伝票番号 No.000013 をタップします。



6.[機能]をタップする



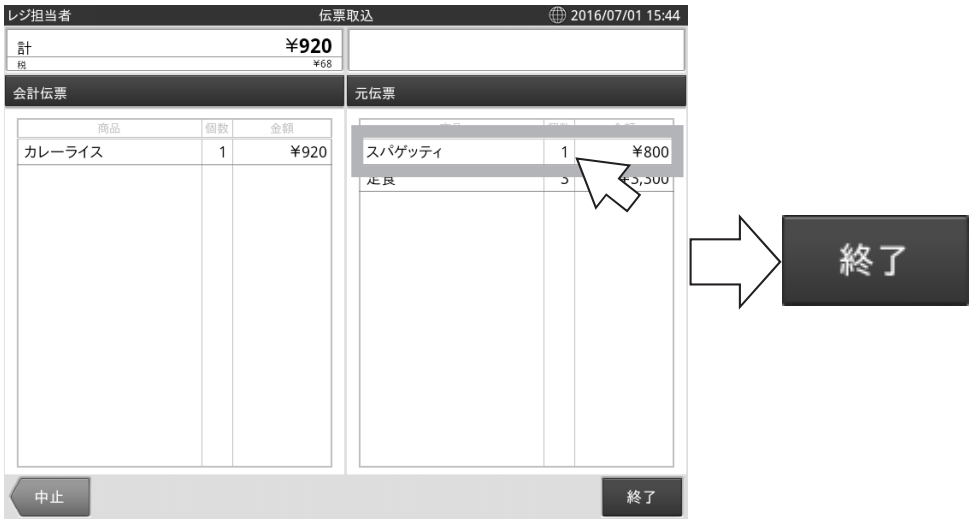
7.[伝票取込]をタップする



8.取込元の伝票をタップする
　この例の場合、伝票番号 No.000012 をタップします。



9. 元伝票から移動する商品を選択して、[終了]をタップする



これにより、伝票が取り込まれ、取込先の伝票が売上登録画面に表示されます。あとの操作は通常の売上登録と同じ操作を行います。

文字の印字の方法

お買い上げ金額に関係のない商品コードや特記事項をレシートに印字したい場合、[文字]や[数字]を使用します。印字する文字の設定については《文字ボタンを設定する（文字設定）》のページを参照してください。
この文字の印字を不加算印字といいます。
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥1,230 （商品コード 5334483）	1	日用品 1	￥20,000
￥3,500	1	服飾 3	
￥8,800 （配送）	1	家具 8	

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を１つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. [数字]をタップして数字画面で商品コードを登録し、続いて商品を登録する



3. [文字]をタップして特記事項を不可算印字で登録し、続いて商品を登録する



4. [お支払]をタップする



5. 預かり金額を入力し、[現金]をタップする



6. [閉じる]をタップする



万円ボタン／レシート発行ボタンの使いかた

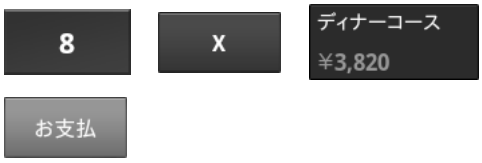
万円ボタンを使う

[万円]は、1 万円札のお預かりがあったときに使用します。
何枚か 1 万円札を受け取った場合、その枚数を[万円]のタップの前に入力します。また、1 万円未満の金額は[万円]のあとに続いて入力します。
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥3,820	8	ディナーコース	￥30,600

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を 1 つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. 商品登録を行い、[お支払]をタップする



3. 預かり金を入力する



4. [閉じる]をタップする



レシート発行ボタンを使う（後レシート）

お客様からレシートを要求されたときだけ、レシート発行したい場合は、売上登録画面の[機能]にある[レシート切替]をタップして「停止」にしておき、要求されたときに[レシート]をタップしてレシート発行します。（レシート発行をオンに戻す場合は、もう 1 度[レシート切替]をタップします。）
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥150	2	お茶	￥1,500
￥550	2	弁当	

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を 1 つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. 商品登録を行い、取引を終了する
売上登録画面



お支払画面



3. [レシート]をタップする
レシートが発行されます。



4. [閉じる]をタップする



入金／出金の使いかた

入金をする

売上ではない現金の入金（現金をドロアーに入れること）があった場合に、[入金]を使用します。

- 貸し売り代金の受け取りでは[入金]を使用します。

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[入金]の順にタップする



2. 入金する金額を入力し、[OK]をタップする



3.[入金]をタップする



結果をレシートに印字します。

出金をする

集金や、ドロアーが一杯になったときなどで、売上（お釣りや両替）とは関係のない現金の出金（現金をドロアーから出すこと）があった場合に、[出金]を使用します。

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[出金]の順にタップする



2. 出金する金額を入力し、[OK]をタップする



3. [出金]をタップする



結果をレシートに印字します。

値引／割引の方法

商品または合計に対して値引／割引が発生した場合は、売上登録画面で[取引]を使用します。

- 値引とは、商品または合計に対して一定の金額を減額することです。単位は円です。
- 割引とは、商品または合計に対して一定の割合で減額することです。単位は%です。

ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップし、売上登録画面になった以降の操作について説明します。
売上登録画面までの操作方法については《商品を１つ、売り上げる》のページを参照してください。

商品の値引を行う

- 値引額を直接入力する方法と、あらかじめ設定された値引額を使用する方法があります。

ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	値引額	預かり金
￥2,500	1	レディースセット	￥0	￥3,000
￥500	1	紅茶	￥100	

値引額を入力する

1. 商品を登録する



2.[取引]をタップし、取引画面から[商品値引]をタップする
別の商品を値引したい場合は、その商品をタップしてから、この操作を行います。



3.値引金額を入力して、[お支払]をタップする



4.預かり金額を入力して[現金]をタップする



5.[閉じる]をタップする



あらかじめ設定された値引額を使用する

1. 商品を登録する



2. [取引]をタップし、値引金額に一致するボタンを選択して、[お支払]をタップする



3. 預かり金額を入力して[現金]をタップする



4. [閉じる]をタップする



合計金額から値引を行う

- 値引額を直接入力する方法と、あらかじめ設定された値引額を使用する方法があります。

ここでは以下の例を用いて値引額を直接入力する方法を説明します。あらかじめ設定された値引額をしようする方法については《あらかじめ設定された値引額を使用する》のページを参考にしてご使用ください。

単価	数量	商品	値引額	預かり金
￥2,500	1	レディースセット	￥100	￥3,000
￥500	1	紅茶		

値引額を入力する

1.商品を登録する



2.[取引]をタップし、取引画面から[値引]をタップする





3.値引金額を入力して、[お支払]をタップする





4.預かり金額を入力して[現金]をタップする



5.[閉じる]をタップする



商品の割引を行う

- 割引率を直接入力する方法と、あらかじめ設定された割引率を使用する方法があります。

ここでは以下の例を用いて割引率を直接入力する方法を説明します。あらかじめ設定された割引率を使用する方法については《あらかじめ設定された値引額を使用する》のページを参考にしてご使用ください。また、合計金額から割引を行う方法についても《合計金額から値引を行う》のページを参考にしてご使用ください。

単価	数量	商品	割引率	預かり金
￥2,500	1	レディースセット	-	￥3,000
￥500	1	紅茶	10%	

割引率を入力する

1. 商品を登録する

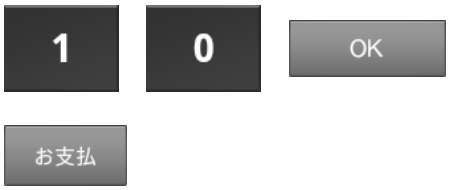


2. [取引]をタップし、取引画面から[商品割引]をタップする





3. 割引率を入力して、[お支払]をタップする



4. 預かり金額を入力して[現金]をタップする



5. [閉じる]をタップする



値増／割増の方法

商品または合計に対して値増／割増が発生した場合は、売上登録画面で[取引]を使用します。

- 値増とは、商品または合計に対して一定の金額を増額することです。単位は円です。
- 割増とは、商品または合計に対して一定の割合で増額することです。単位は%です。

ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップし、売上登録画面になった以降の操作について説明します。売上登録画面までの操作方法については《商品を１つ、売り上げる》のページを参照してください。

商品の値増を行う

- 値増額を直接入力する方法と、あらかじめ設定された値増額を使用する方法があります。

ここでは以下の例を用いて値増額を直接入力する方法を説明します。その他の方法については《値引／割引の方法》のページを参考にしてご使用ください。

単価	数量	商品	値増額	預かり金
￥2,500	1	レディースセット	￥0	￥4,000
￥500	1	紅茶	￥100	

値増額を入力する

1. 商品を登録する



2.[取引]をタップし、取引画面から[商品値増]をタップする



3.値増金額を入力して、[お支払]をタップする



4.預かり金額を入力して[現金]をタップする



5.[閉じる]をタップする



10 円丸め・5 円丸めの使いかた

合計金額を、「10 円単位」もしくは「5 円単位」に丸めて自動値引します。丸めて自動値引された金額は、レシート上で「サービス」と表記され、値引額が記載されます。なお、差額がないときは「サービス」の印字はしません。設定の方法については《丸め、奉仕料などを設定する（計算設定）》のページを参照してください。

- 「10 円丸め」は、1 円の位が「1～9」のとき「0」に丸められます。
- 「5 円丸め」は、1 円の位が「1～4」のとき「0」に、「5～9」のとき「5」に丸められます。

ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥1,281	1	クッション	￥10,500
￥1,502	1	花瓶	
￥2,380	1	収納棚	

「10 円丸め」に設定

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を 1 つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. 例に合わせて商品登録を行い、[お支払]をタップする
端数を丸めて合計処理が行われます。



この場合、合計は￥5,160 になります。

3. 預かり金額を入力し、[現金]をタップする



4. [閉じる]をタップする



券売／信用売の使いかた

商品券での支払いを受ける

商品券（券売り）で売り上げを行う場合は、[A 券]、[B 券]、[C 券]を使用します。

- [A 券]、[B 券]、[C 券]は、名称を変更することができます。
- それぞれ券面金額を、あらかじめ設定しておくことができます。

設定の方法については《決済の設定（決済設定）》のページを参照してください。

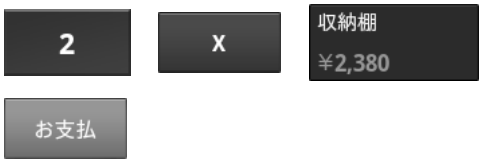
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥2,380	2	収納棚	￥5,000 の商品券

（[A 券]には￥5,000 が設定済み）

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を 1 つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. 例に示した商品登録を行い、[お支払]をタップする



3. 商品券を選択する



4. [閉じる]をタップする



クレジットカードでの支払いを受ける

クレジットカードで売り上げを行う場合は、[クレジット]を使用します。

- 決済端末 KT-10（別売）が接続されている場合は KT-10 取扱い説明書を参照してください。

設定の方法については《決済の設定（決済設定）》のページを参照してください。

ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥35,000	2	スペシャルコース	なし（クレジット）

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする

操作方法については《商品を 1 つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. 例に示した商品登録を行い、[お支払]をタップする



3. クレジットを選択する



4. [閉じる]をタップする



現金、商品券を組み合わせた売上の方法

合計金額の一部を現金や商品券で分けて支払うことができます。現金、商品券と信用売りの組み合わせが可能です。
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥1,100	1	チャーシュー麺	商品券（A 券） ￥500
￥830	1	みそラーメン	現金 ￥1,500

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を 1 つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. 例に示した商品登録を行い、[お支払]をタップする



3. 商品券の預かり金額を入力して[A 券]をタップする



4. 現金の預かり金額を入力して[現金]をタップする



5. [閉じる]をタップする



奉仕料を徴収する

奉仕料計算が必要なお店は、奉仕料を設定します。奉仕料には、一般奉仕料と夜間奉仕料の 2 種類があります。設定の方法については《丸め、奉仕料などを設定する（計算設定）》のページを参照してください。

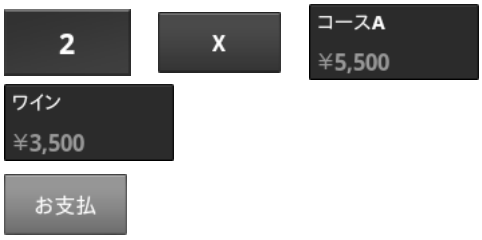
- 一般奉仕料は、料率（%）を設定することができます。
- 夜間奉仕料は、奉仕料を徴収する時間帯および料率を設定することができます。

ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	奉仕料	預かり金
￥5,500	2	コース A	10%	￥20,000
￥3,500	1	ワイン		

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ業務]-[売上登録]の順にタップする
操作方法については《商品を 1 つ、売り上げる》のページを参照してください。

2. 例に示した商品登録を行い、[お支払]をタップする
商品登録を行うと、自動的に奉仕料が計算されます。



3. 預かり金額を入力し、[現金]をタップする



4. [閉じる]をタップする



お得意様機能を使用する

売上登録時にあらかじめ登録された顧客リストから顧客を選択することで、登録された特典を適用することができます。お得意様情報の登録については、《お得意様情報を管理する（顧客登録）》のページを参照してください。

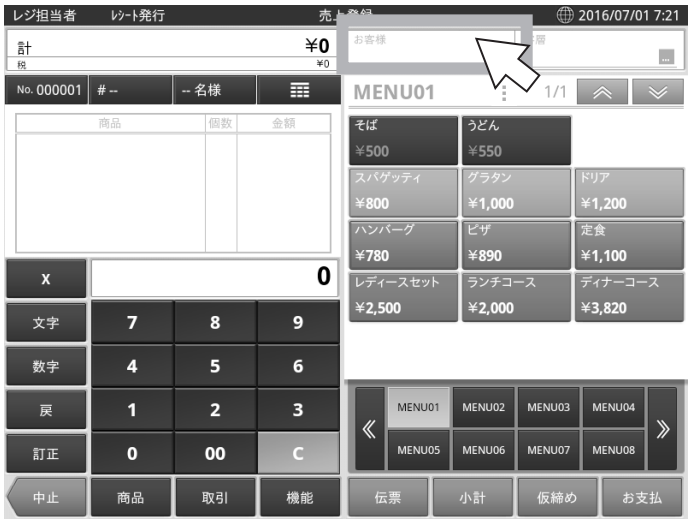
ここでは以下の例を用いて説明します。

単価	数量	商品	預かり金
￥2,500	1	レディースセット	￥5,000
￥2,000	1	ランチコース	

1. 商品を登録する



2. [お客様]をタップする



3.顧客を選択して、[お支払]をタップする
顧客に特典が登録されている場合、自動的に割引などの特典が適用されます。





4.預かり金額を入力して[現金]をタップする



5.[閉じる]をタップする



集計レポートの使いかた

集計レポートは、指定期間の精算レポートを確認することができます。
レポートはある 1 日の集計もしくは指定した期間内の集計の 2 通り選択することができます。

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ管理]-[集計レポート]をタップする



2.確認したい集計を選択して[実行]をタップする
下の例は期間集計の表示例を示しています。



印字したい場合は、実行後に[印刷]をタップします。

集計レポートで確認できる機能メニューは点検レポートと同じです。《点検レポートの使いかた》のページを参照してください。

■日にちを 1 日指定して精算レポートを確認したい場合は[日次集計]を使用してください。



■1 週間や 1 ヶ月など、ある期間を指定して精算レポートを確認したい場合は[期間集計]を使用してください。



メイン画面上の日付をタップすることで、確認したい日付を変更することができます。

業務の記録を確認する（ジャーナルの確認）

業務の記録を確認したり、紙に印刷して保存することができます。

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[レジ管理]-[ジャーナル]をタップする。



ジャーナルが表示されます。確認したい日付、業務内容を選択して確認します。



[一括印刷]により、1 日の業務内容を印刷することができます。

■ジャーナルは印刷して保存してください。

■印刷せず、ジャーナルをデータとして保存する場合には、税務署に事前に申請する必要があります。

そのほかの便利な機能

お得意様情報を管理する（顧客登録）.....116
予約を管理する（予約登録）.....121
勤怠を管理する.....128
練習モードを使用する（トレーニング）.....131

お得意様情報を管理する（顧客登録）

お得意様の氏名や電話番号などの情報は顧客登録にて管理することができます。また、割引などの特典を設定しておくことで、お得意様の売上登録時にその割引を適用することができます。

お得意様の情報を新規登録する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[顧客管理]-[顧客登録]をタップする



2.[追加]をタップする



3.顧客名を入力して、[OK]をタップする



■顧客名は必ず入力してください。顧客名を入力しないと、顧客登録に追加できません。

4.項目を選択し、入力する

■顧客設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

■初期設定では、表示がオフとなっている項目があります。項目の表示有無の確認方法については、《顧客設定》のページを参照してください。

顧客コード	● あらかじめ空いている顧客コードの中で最も小さい顧客コードが入力されています。
バーコード	● 42 桁まで入力できます。
バーコード 2	● 42 桁まで入力できます。
顧客名	● 全角／半角 40 文字まで入力できます。
顧客名カナ	● 全角／半角 40 文字まで入力できます。
性別	性別を設定します。 ● 指定しない場合は「指定なし」を選択します。
生年月日	● 1900 年 1 月 1 日から 2100 年 12 月 31 日まで入力できます。
電話番号	● 20 桁まで入力できます。

電話番号 2	● 20 桁まで入力できます。
FAX 番号	● 20 桁まで入力できます。
FAX 番号 2	● 20 桁まで入力できます。
電子メール	● 全角／半角 60 文字まで入力できます。
電子メール 2	● 全角／半角 60 文字まで入力できます。
郵便番号	● 20 桁まで入力できます。
住所 1 行目	● 全角／半角 40 文字まで入力できます。 ● 初期設定では、表示名は「住所」と登録されています。
住所 2 行目	● 全角／半角 40 文字まで入力できます。 ● 初期設定では、表示名は「住所詳細」と登録されています。
住所 3 行目	● 全角／半角 40 文字まで入力できます。 ● 初期設定では、表示名は「住所詳細 2」と登録されています。
住所 4 行目	● 全角／半角 40 文字まで入力できます。 ● 初期設定では、表示名は「住所詳細 3」と登録されています。
任意項目 1	《顧客設定》参照。
任意項目 2	《顧客設定》参照。
任意項目 3	《顧客設定》参照。
任意項目 4	《顧客設定》参照。
任意項目 5	《顧客設定》参照。
任意項目 6	《顧客設定》参照。
任意項目 7	《顧客設定》参照。
任意項目 8	《顧客設定》参照。
任意項目 9	《顧客設定》参照。
任意項目 10	《顧客設定》参照。

顧客登録日	● あらかじめ登録した日付が入力されています。 ● 1900 年 1 月 1 日から 2100 年 12 月 31 日まで入力できます。
特典	割引、値引を設定できます。売上登録時に、顧客を登録することで特典が適用されます。

5. [閉じる]をタップする



お得意様の情報を編集する

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[顧客管理]-[顧客登録]をタップする

2. 編集したい顧客をタップする



3. 内容を修正する

編集内容は《お得意様の情報を新規登録する》のページを参考にしてください。

4. [閉じる]をタップする
　続けて編集する場合は編集したい項目をタップし、同様に入力します。



お得意様の情報を削除する

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[顧客管理]-[顧客登録]をタップする

2. 削除したい顧客をタップする



3. [削除]をタップする



4. [OK]をタップする



予約を管理する（予約登録）

顧客名、利用日付、注文商品などの予約状況を管理することができます。日付別に表示でき、当日の対応済みやキャンセルなどの情報も登録することができます。

予約情報を新規登録する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[顧客管理]-[予約登録]をタップする



2.[追加]をタップする



3.顧客を選択して、[OK]をタップする



■顧客があらかじめ登録されていない新規のお客様の場合、[キャンセル]をタップして、顧客名の入力を行ってください。

4.項目を選択し、入力する

■顧客設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

■初期設定では、表示がオフとなっている項目があります。項目の表示有無の確認方法については、《予約設定》のページを参照してください。

予約コード	● あらかじめ空いている予約コードの中で最も小さい予約コードが入力されています。
予約伝票番号	予約される伝票番号を入力します。 ● 20 桁まで入力できます。
顧客コード	予約される顧客のコードを選択します。 ● 新規のお客様の場合、入力は不要です。
顧客名	あらかじめ登録された顧客の場合、ここで顧客名を変更すると、顧客登録に登録された顧客名も変更されます。 ● 全角／半角 40 文字まで入力できます。

顧客名カナ	あらかじめ登録された顧客の場合、ここで顧客名カナを変更すると、顧客登録に登録された顧客名カナも変更されます。 ● 全角／半角 40 文字まで入力できます。
電話番号	あらかじめ登録された顧客の場合、ここで電話番号を変更すると、顧客登録に登録された電話番号も変更されます。 ● 20 桁まで入力できます。
FAX 番号	あらかじめ登録された顧客の場合、ここで FAX 番号を変更すると、顧客登録に登録された FAX 番号も変更されます。 ● 20 桁まで入力できます。
利用日付	利用する年月日を入力します。
利用時刻	利用開始時刻および利用期間を入力します。
利用客数	利用する客数を入力します。
利用テーブル	利用するテーブルを選択します。 ● テーブル 01～テーブル 40 まで選択できます。
電子メール	あらかじめ登録された顧客の場合、ここで電子メールを変更すると、顧客登録に登録された電子メールも変更されます。 ● 全角／半角 60 文字まで入力できます。
郵便番号	あらかじめ登録された顧客の場合、ここで郵便番号を変更すると、顧客登録に登録された郵便番号も変更されます。 ● 20 桁まで入力できます。
住所 1 行目	あらかじめ登録された顧客の場合、ここで住所を変更すると、顧客登録に登録された住所も変更されます。 ● 全角／半角 40 文字まで入力できます。
住所 2 行目	● 全角／半角 40 文字まで入力できます。
住所 3 行目	● 全角／半角 40 文字まで入力できます。
住所 4 行目	● 全角／半角 40 文字まで入力できます。

受付日付	● あらかじめ登録した日付が入力されています。
受付時刻	● あらかじめ登録した時刻が入力されています。
担当者コード	担当者コードを入力します。
担当者名	担当者名を入力します。
接客担当者	接客担当者を入力します。
利用項目 1	《予約設定》参照。
利用項目 2	《予約設定》参照。
利用項目 3	《予約設定》参照。
利用項目 4	《予約設定》参照。
利用項目 5	《予約設定》参照。
利用項目 6	《予約設定》参照。
利用項目 7	《予約設定》参照。
利用項目 8	《予約設定》参照。
利用項目 9	《予約設定》参照。
利用項目 10	《予約設定》参照。
利用項目 11	《予約設定》参照。
利用項目 12	《予約設定》参照。
利用項目 13	《予約設定》参照。
利用項目 14	《予約設定》参照。
利用項目 15	《予約設定》参照。
利用項目 16	《予約設定》参照。
利用項目 17	《予約設定》参照。
利用項目 18	《予約設定》参照。
利用項目 19	《予約設定》参照。
利用項目 20	《予約設定》参照。
商品	商品を選択して登録できます。 ● 20 件まで登録できます。
個数	商品の個数を登録できます。
単価	商品の単価が表示されます。

5.[閉じる]をタップする



予約の対応を登録する

当日の対応済みやキャンセルの情報を登録します。

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[顧客管理]-[予約登録]をタップする

2.編集したい予約の状態の欄をタップする



3.[済]もしくは[キャンセル]をタップする



4. [閉じる]をタップする



予約情報を編集する

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[顧客管理]-[予約登録]をタップする

2. 編集したい予約を選ぶ

日付をタップするとカレンダーが表示されます。カレンダーの日付をタップすることで、その日付の予約一覧を表示することができます。



3. 内容を修正する

編集内容は《予約情報を新規登録する》のページを参考にしてください。

4. [閉じる]をタップする

続けて編集する場合は編集したい項目をタップし、同様に入力します。



予約情報を削除する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[顧客管理]-[予約登録]をタップする

2.削除したい予約を選ぶ
日付をタップするとカレンダーが表示されます。カレンダーの日付をタップすることで、その日付の予約一覧を表示することができます。



3.[削除]をタップする



4.[OK]をタップする



勤怠を管理する

担当者ごとの勤怠情報を管理することができます。また、登録した情報は、担当者ごとに月の勤怠実績を表示することができます。

勤怠を登録する（勤怠登録）

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[勤怠管理]-[勤怠登録]をタップする



2.勤怠を登録したい担当者を選択する





3.登録したい勤怠情報を選択する



食事をしたか記録したい場合は[食事]をタップします。

勤怠実績を確認する（タイムカード）

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[勤怠管理]-[タイムカード]をタップする

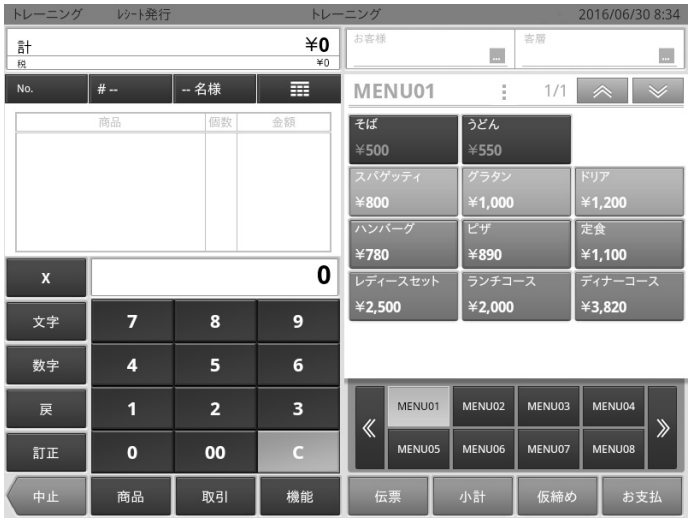


2.勤怠を表示したい担当者および月を選択する



練習モードを使用する（トレーニング）

ログイン画面で[トレーニング]を選択すると、売上登録の練習をすることができます。ここで登録された内容は、精算や集計レポートなどの売上の集計には加算されません。



■トレーニングで操作できる機能は、売上登録のみです。伝票一覧の表示や商品設定の変更はできません。

■トレーニングでは売上登録画面の担当者の欄に「トレーニング」と表示されます。

■トレーニングにて印字したレシートには「トレーニング」と印字されます。

設定の方法

時刻や日付を設定する.....133
文字の入力について.....135
商品の設定（商品設定）.....140
キー配置を変更する（キー配置設定）.....147
レシート設定と領収書設定.....149
ログインする担当者の設定（担当者設定）.....155
初期設定.....159
部門の設定（部門設定）.....166
消費税の内容に変更が生じた場合（税設定）.....170
丸め、奉仕料などを設定する（計算設定）.....174
個数まとめ／セット商品明細の印字設定（印刷設定）.....177
取引ボタンの設定（取引設定）.....179
決済の設定（決済設定）.....182
セット商品の設定（セット商品設定）.....185
ミックスマッチ設定.....189
客層の設定（客層設定）.....194
文字ボタンを設定する（文字設定）.....198
グループ名の設定（グループ設定）.....203
精算の設定（精算設定）.....207
バーコードを自動学習させる（商品自動学習設定）.....208
顧客設定.....213
予約設定.....218
勤怠設定.....224
バックアップ／リロード.....227
その他設定.....231

時刻や日付を設定する

時刻や日付はネットワーク接続されている場合、自動で設定されます。
ネットワークに接続されておらず、手動で設定する場合は日付・時刻設定の中で操作します。

- 年は西暦です。
- 時刻は 24 時間表示と 12 時間表示を切り替えることができます。

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]をタップする



2.[端末]をタップする
本体に関する設定メニューの一覧が表示されます。



3.[日付・時刻設定]をタップする



*4.*設定を変更したい設定欄をタップして入力する



5.[閉じる]をタップする



文字の入力について

文字入力方式を選択する

文字入力方式には、次の 2 種類の方式があります。
モード 1（携帯電話入力方式）

- 携帯電話のテンキーで一般的なトグル式の入力方式です。1 つのボタンに複数の文字が割り当てており、ボタンを押すごとに文字が変わります。



モード 2（パソコン入力方式）

- パソコンのキーボードで一般的な QWERTY 配列での入力方式です。日本語入力をする場合は、ローマ字入力をします。



1. キーボードの[文字]を 1 秒以上長押しする



2. [携帯電話]または[キーボード]のマークをタップする
入力モードが切り替わります。

携帯電話（携帯電話入力方式）



キーボード（パソコン入力方式）



モード 1（携帯電話入力方式）で文字を入力する

1 つのボタンに複数の文字が割り当ててあり、ボタンを押すごとに文字が変わります。

入力モードを切り替える

キーボードの[文字]を 1 秒以上長押しして、[携帯電話]をタップします。

文字を入力する

＜例＞「リンゴ 5 個」を入力する
ひらがなを入力
り→[ら]を 2 回
ん→[わ]を 3 回
ご→[か]を 5 回、[゛゜]を 1 回

1. [変換]をタップする



2. 候補リスト内の「リンゴ」をタップする

3. キーボードの[文字]を 2 回タップする
数字入力になります。



4. 数字を入力
5→[5]

5. キーボードの[文字]をタップする
日本語入力になります。



6.ひらがなを入力
こ→[か]を 5 回

7.[変換]をタップする



8.候補リスト内の「個」をタップする

モード 2（パソコン入力方式）で文字を入力する

入力する文字を選択する

文字の入力には、3 つの種類があります。キーボードの[文字]をタップして切り替えます。
文字



- 日本語入力（[文字]の「あ」が選択されている状態）
- アルファベット入力（[文字]の「A」が選択されている状態）
- 数字入力（[文字]の「1」が選択されている状態）

文字を入力する

＜例＞「リンゴ 5 個」を入力する

1.キーボードの[文字]をタップする
日本語入力になるまで[文字]を複数回タップします。



2.ひらがなを入力
り→[r][i]
ん→[n][n]
ご→[g][o]

3. [変換]をタップする



4. 候補リスト内の「リンゴ」をタップする

5. キーボードの[文字]を 2 回タップする
数字入力になります。



6. 数字を入力
5→[5]

7. キーボードの[文字]をタップする
日本語入力になります。



8. ひらがなを入力
こ→[k]、[o]

9. [変換]をタップする



10. 候補リスト内の「個」をタップする

文字を修正する

1. 修正したい文字をタップ
カーソルが修正したい文字の右側へ移動します。

2. [DEL]をタップ



3. 正しい文字を入力
　カーソルの位置に文字が挿入されます。

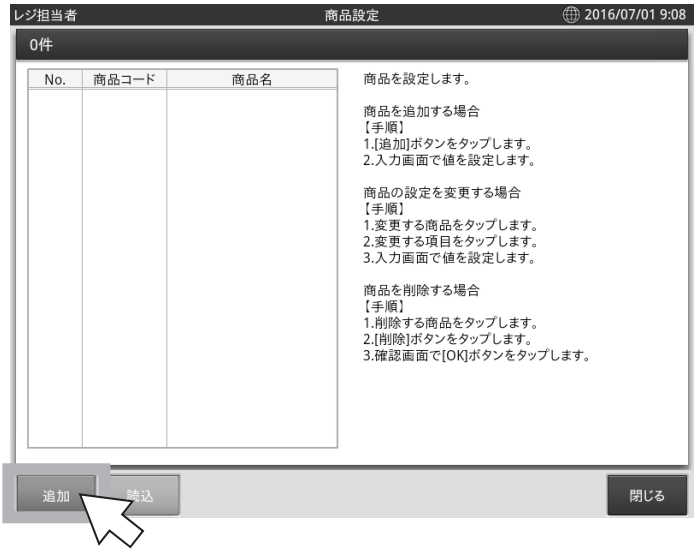
商品の設定（商品設定）

商品を新規登録する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品設定]の順にタップする



2.[追加]をタップする



3. 商品名を入力して、[OK]をタップする



■商品名の入力は必須です。商品名を入力しないと、商品設定に登録できません。

4. 続けて各項目を入力する

■部門、税、単価、キー色、キー配置の登録を行ってください。

5. そのほかの項目を選択し、入力する

必要に応じて、そのほかの項目を入力してください。

■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

商品コード	● 「00001」～「50000」の 5 桁を入力します。 ● あらかじめ空いている商品コードの中で最も小さい商品コードが入力されています。
商品名	● 全角／半角 24 文字まで入力できます。
部門	● 部門設定に登録された部門から選択します。
税	● 税設定に登録された税から選択します。
単価	● 13 桁まで入力できます。 ● 空きビンを返すなど負単価を設定したい場合は、「-」をタップします。

キー色	売上登録画面に表示するキーのデザインを設定します。
キー配置	売上登録画面に配置する場所を設定します。《キー配置を変更する（キー配置設定）》参照。
有効/無効	売上登録できるか否かを設定します。 ● 有効の場合、商品を売上登録することができます。 ● 無効の場合、商品を売上登録することができません。
商品種別	単独で販売する商品（メイン）かメインの商品に有料／無料で付加される商品（有料オプション／無料オプション）か種別を設定します。 ● その商品単体で売上登録できる商品は「メイン」を設定します。 ● メインの商品に付加して販売する商品は「有料オプション」もしくは「無料オプション」を設定します。有料／無料オプションを設定した商品は単体で売上登録することができません。 ●「有料オプション」は有料でメインに付加する場合に使用します。 ●「無料オプション」は無料でメインに付加する場合に使用します。 使用例…ラーメンに有料で餃子をセット、無料でライスをセットできる場合 ラーメン：メイン 餃子：有料オプション ライス：無料オプション
セット商品	設定のセット商品設定にて登録された商品を登録します。 ● セット商品を解除する場合は、「クリア」を選択します。

単位数量	● 売上登録で 1 つ売り上げると、精算上は単位数量分売り上げたとみなします。 ● 整数 4 桁、小数 2 桁まで入力できます。 使用例…餃子が 1 セット 6 個入りの場合に、単位数量を 6 とすることで精算時に何個の餃子が消費されたか分かります。
第二単価	夜間料金など単価を切り替える場合に使用します。単価の切り替えは、売上登録画面で[機能]の[単価切替]をタップします。 ● 13 桁まで入力できます。
バーコード	● 16 桁まで入力できます。
総売上対象	精算時の総売上の集計対象をオン／オフで設定します。 ● オフとした場合、総売上の集計に含まれません。
奉仕料対象	奉仕料を計算する場合に商品が奉仕料の対象か否かを設定します。
割引対象	顧客設定で設定された顧客の特典を適用するか否かを設定します。
注文印刷対象	売上登録画面で[仮締め]をタップもしくはお支払を行った場合に、注文レシートに印字するか否かを設定します。 ● オンの商品がない場合、注文レシートは印字されません。 ● オンとした場合、注文レシートに印字されます。
食券印刷枚数	食券を印刷する場合に印刷枚数を設定します。 ● 注文印刷対象をオンにした場合のみ印刷されます。 ● 最大 9 枚まで印刷できます。
食券子商品印刷	セット商品の場合、食券に子商品を印字するか設定できます。

6.[閉じる]をタップする
　続けて入力する場合は[追加]をタップし、同様に入力します。



商品を編集する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品設定]の順にタップする

2.編集したい商品をタップする



3.内容を修正する
　編集内容は《商品を新規登録する》のページを参考にしてください。

4.[閉じる]をタップする
　続けて編集する場合は編集したい項目をタップし、同様に入力します。



商品を削除する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品設定]の順にタップする

2.削除したい商品をタップする



3.[削除]をタップする



4.[OK]をタップする



USB メモリーで一括して登録する

商品情報を USB メモリーに入れ、本体に取り込むことで、一括で商品情報を登録することができます。

- 商品情報は CSV ファイルに作成します。
- CSV ファイルは、「item.csv」という名称にします。
- CSV ファイルは、カンマ区切りで「商品コード」、「商品名」、「単価」を入力します。

例：
00001,りんご,100
00002,みかん,100
00003,バナナ,100

- 商品コード、単価の入力を行わない場合は、値を省略してください。

例：
,りんご,
,みかん,
,バナナ,

- 文字コードは、シフト JIS 形式で入力してください。
- 商品コード、商品名、単価以外の項目については、本体上で登録をしてください。

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品設定]をタップする

2. [読込]をタップする



3. 用意した USB メモリーを本体に差し込む
差し込みかたは、《USB デバイスを接続する》のページを参考にしてください。

4. [OK]をタップする
USB メモリーを本体にセットすると、ステータスに が表示されます。表示を確認してから[OK]をタップしてください。



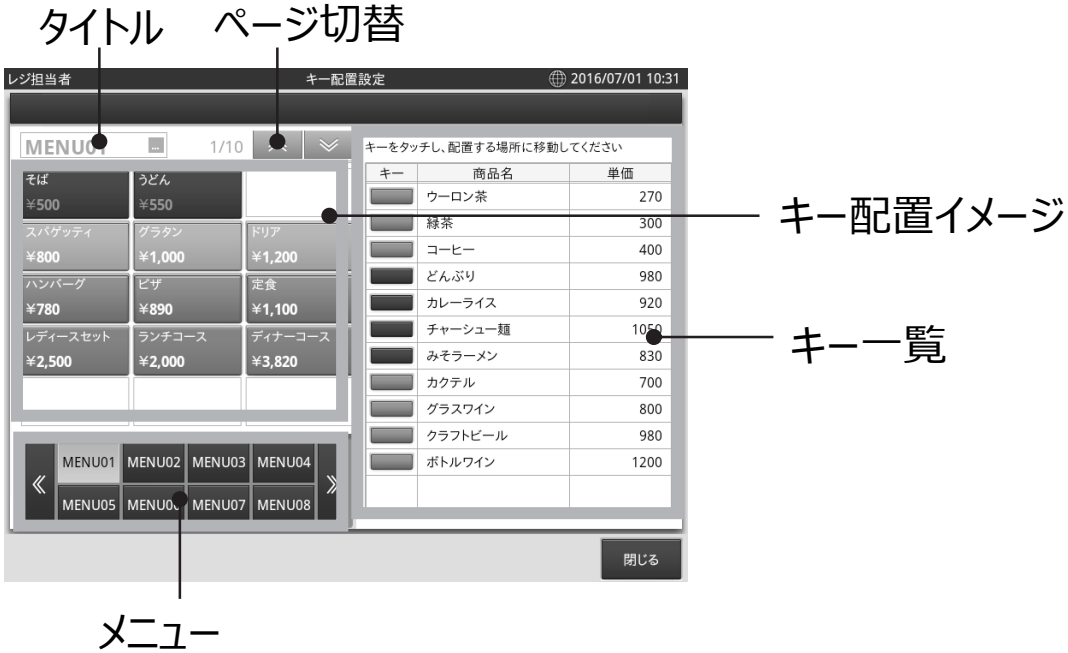
キー配置を変更する（キー配置設定）

売上登録画面に配置する商品キーを自由に配置することができます。キー配置設定は、売上登録画面からも呼び出すことができます。（機能制限なしのユーザーでログインした場合のみ）

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[キー配置設定]の順にタップする



2.配置したい場所へキーをドラッグする



■メニューに表示されるタイトルを変更することができます。全角／半角40 文字まで入力できます。
■画面の左がキーを配置する場所（キー配置イメージ）、右が配置するキー（キー一覧）を表示しています。キー一覧から配置するキーをキー配置イメージまでドラッグすることで登録できます。
■キーの位置を変更したい場合は、変更したいキーをドラッグして操作します。違うメニューへ移動したい場合は、ドラッグしたまま配置したいメニューの上に持っていくと、変更先の場所に移動します。
■配置したキーを削除したい場合は、削除したいキーをキー一覧までドラッグします。
■キーの配置は、1 メニューに対して 150 個（15 個×10 ページ）登録することができます。メニューは 32 個あります。
■ページの切替は、ページ切替ボタンをタップします。メニューの切替は、メニューボタンをタップします。

3. [閉じる]をタップする



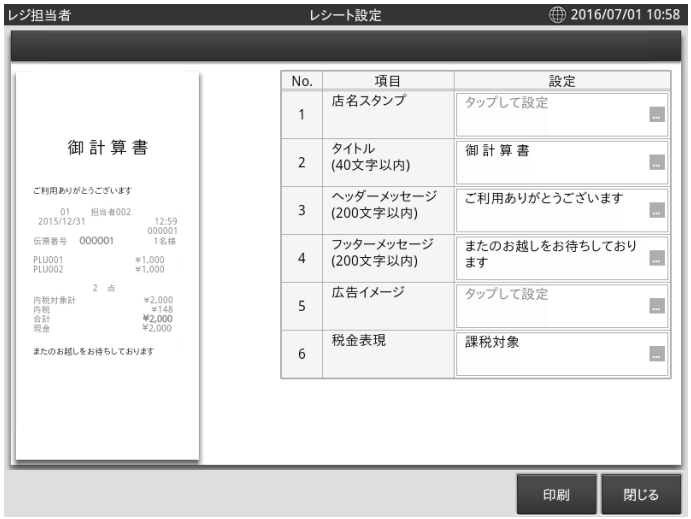
レシート設定と領収書設定

レシートのタイトルやメッセージなどを設定する（レシート設定）

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[レシート設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2. 項目を選択し、入力する



■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

店名スタンプ	レシートに印字する店名のイメージロゴを設定します。イメージロゴを USB メモリーに入れ、本体に取り込むことで登録することができます。USB メモリーを本体にセットすると、ステータスにが表示されます。表示を確認してから店名スタンプの設定を行ってください。 ● 店名のイメージロゴは、モノクロのビットマップファイルで作成します。 ● 店名のイメージロゴのファイル名は、「G_Logo1.bmp」とします。サイズは、576x168 ピクセルとします。レシートへ印字されるイメージは左上から 384 x 168 の範囲のみです。（その他の範囲は表示されません。） ● 店名のイメージロゴを表示させたくない場合は、[解除]をタップします。
タイトル	レシートに印字する文字列を設定します。 ● 全角／半角 200 文字まで入力できます。
ヘッダーメッセージ	レシートに印字する文字列を設定します。売り上げた商品より上に印字されます。 ● 全角／半角 200 文字まで入力できます。
フッターメッセージ	レシートに印字する文字列を設定します。売り上げた商品より下に印字されます。 ● 全角／半角 200 文字まで入力できます。

広告イメージ	レシートに印字する広告のイメージロゴを設定します。イメージロゴを USB メモリーに入れ、本体に取り込むことで登録することができます。USB メモリーを本体にセットすると、ステータスにが表示されます。表示を確認してから広告イメージの設定を行ってください。 ● 広告のイメージロゴは、モノクロのビットマップファイルで作成します。 ● 広告のイメージロゴのファイル名は、「G_Logo2.bmp」とします。サイズは、576x168 ピクセルとします。レシートへ印字されるイメージは左上から 384 x 168 の範囲のみです。（その他の範囲は表示されません。）
税金表現	オフ／課税対象／税額のみを設定できます。 ● オフを選択すると、課税対象となる金額および税額の印字を行いません。 ● 課税対象を選択すると、課税対象となる金額および税額を印字します。 ● 税額のみを選択すると、税額を印字します。課税対象となる金額の印字は行いません。

3. [閉じる]をタップする

レシートイメージを印刷したい場合は、[印刷]をタップします。



領収書のタイトルや店名などを設定する（領収書設定）

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[領収書設定]の順にタップする

設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2.項目を選択し、入力する



■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

タイトル	● 領収書／領収証を選択できます。
店名形式	● 店名テキスト／店名スタンプを選択できます。
店名テキスト	領収書に印字する文字列を設定します。 ● 全角／半角 32 文字まで入力できます。 ● 店名形式を「店名テキスト」に選択した場合に適用されます。
店名スタンプ	領収書に印字する店名のイメージロゴおよび住所のイメージロゴを設定します。イメージロゴを USB メモリーに入れ、本体に取り込むことで登録することができます。USB メモリーを本体にセットすると、ステータスにが表示されます。表示を確認してから店名スタンプの設定を行ってください。 ● 店名形式を「店名スタンプ」に選択した場合に適用されます。 ● 店名のイメージロゴは、モノクロのビットマップファイルで作成します。 ● 店名のイメージロゴのファイル名は、「G_Logo3.bmp」とします。サイズは、448x128 ピクセルとします。 ● 住所のイメージロゴは、モノクロのビットマップファイルで作成します。 ● 住所のイメージロゴのファイル名は、「G_Logo4.bmp」とします。サイズは、448x96 ピクセルとします。
住所・電話番号等（1 行目）	領収書に印字する文字列を設定します。 ● 全角／半角 32 文字まで入力できます。 ● 店名形式を「店名テキスト」に選択した場合に適用されます。

住所・電話番号等（2 行目）	領収書に印字する文字列を設定します。 ● 全角／半角 32 文字まで入力できます。 ● 店名形式を「店名テキスト」に選択した場合に適用されます。
住所・電話番号等（3 行目）	領収書に印字する文字列を設定します。 ● 全角／半角 32 文字まで入力できます。 ● 店名形式を「店名テキスト」に選択した場合に適用されます。
収入印紙金額	領収書の税抜金額が設定された値以上の場合、収入印紙の枠が印字されます。 ● 13 桁まで入力できます。
確認レシート印刷	領収書の印字に続けて、確認レシートを印字させるか否かを設定します。

3. [閉じる]をタップする



ログインする担当者の設定（担当者設定）

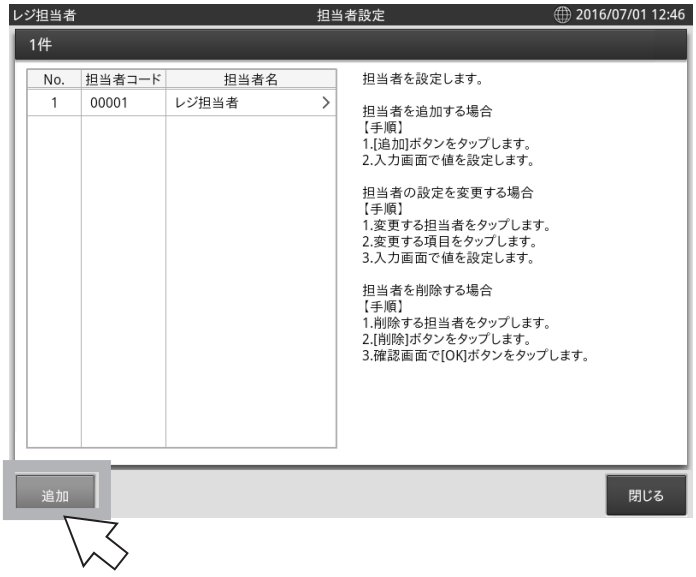
担当者を新規登録する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[担当者設定]の順にタップする

設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2.[追加]をタップする



3.担当者名を入力して、[OK]をタップする



■担当者名の入力は必須です。担当者名を入力しないと、担当者設定に登録できません。

4.項目を選択し、入力する

■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

担当者コード	●「00001」～「50000」の 5 桁を入力します。 ● あらかじめ空いている担当者コードの中で最も小さい担当者コードが入力されています。
担当者名	● 全角／半角 24 文字まで入力できます。
暗証番号	ログイン時に暗証番号入力をする場合のみ設定します。 ● 10 桁まで入力できます。
機能制限	オン／オフを選択します。 ● オンを選択した場合、設定を使用することができません。
有効／無効	有効／無効を選択します。 ● 無効を選択した場合、ログイン画面に担当者が表示されません。

5.[閉じる]をタップする



担当者を編集する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[担当者設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2.変更したい担当者をタップする



3.内容を修正する
編集内容は《担当者を新規登録する》のページを参考にしてください。

4.[閉じる]をタップする



担当者を削除する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[担当者設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2.削除したい担当者をタップする



3.[削除]をタップする



4.[OK]をタップする



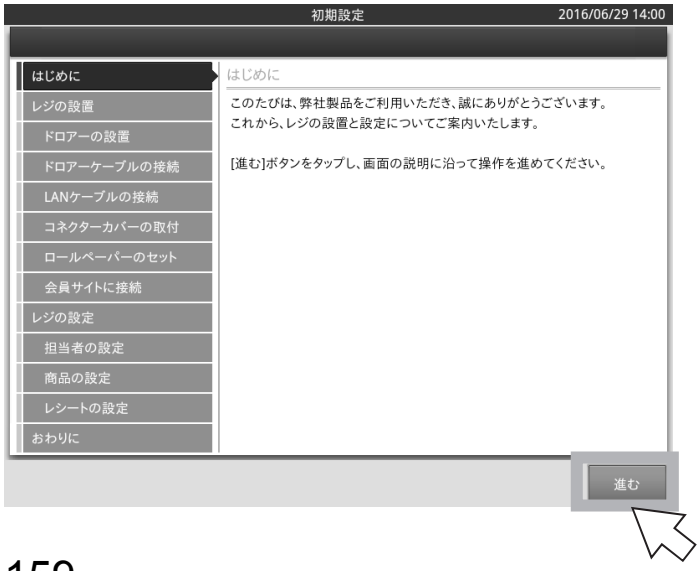
初期設定

はじめて本体の電源をオンすると、初期設定画面が表示されます。この画面はメニューの中からも起動することができます。ここでは、メニューの中から起動した場合の操作方法を記載します。はじめて電源をオンした場合も設定の流れは同じです。

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[初期設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2. 内容を確認し、[進む]をタップする



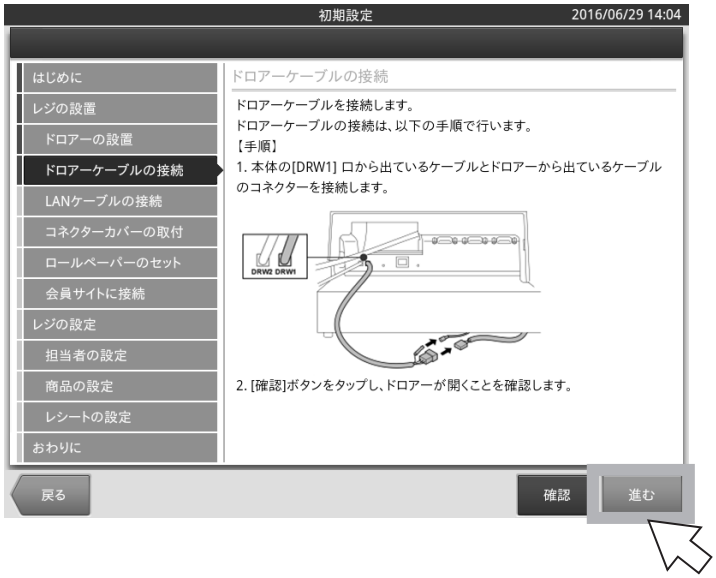
3. 内容を確認し、必要なものをそろえ、[進む]をタップする



4. 画面の指示に従い、ドロアーを設置し、[進む]をタップする
ドロアーの設置方法については、《ドロアーを設置する》のページを参照してください。



5. 画面の指示に従い、ドロアーケーブルを接続し、[進む]をタップする
ドロアーケーブルの接続については、《ドロアーを接続する》のページを参照してください。

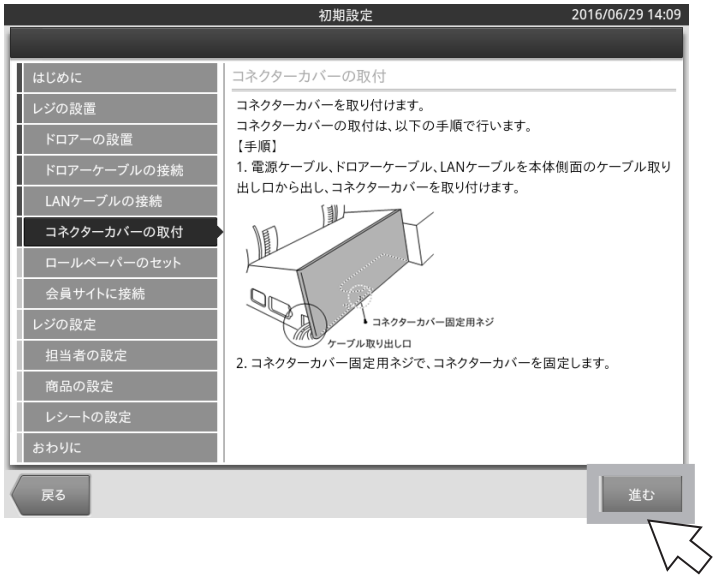


[確認]をタップすると、ドロアーが開きます。

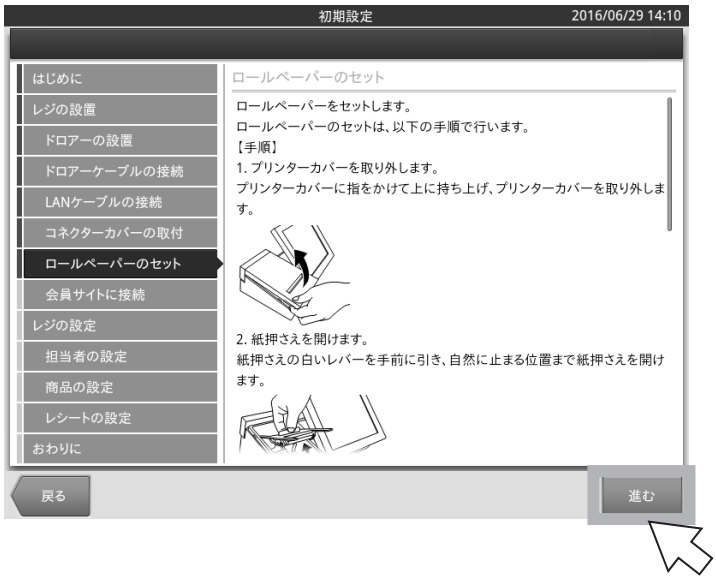
6. 画面の指示に従い、LAN ケーブルを接続し、[進む]をタップする
LAN ケーブルの接続については、《LAN ケーブルを接続する》のページを参照してください。



7. 画面の指示に従い、コネクターカバーを取り付け、[進む]をタップする
コネクターカバーの取り付けについては、《LAN ケーブルを接続する》のページの手順 3 を参照してください。

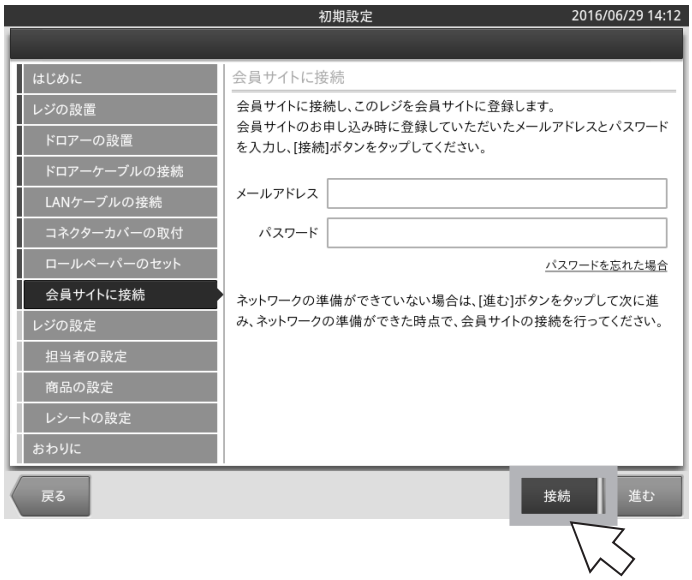


8. 画面の指示に従い、ロールペーパーをセットし、[進む]をタップする
ロールペーパーのセットについては、《ロールペーパーをセットする》のページを参照してください。



画面を下にスクロールして、内容を確認してください。

9. 画面の指示に従い、メールアドレス、パスワードを入力して、[接続]をタップする



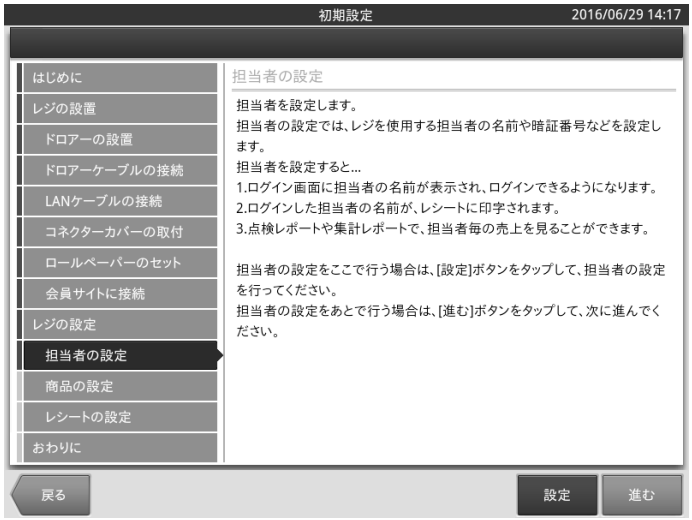
確認画面が出ますので[はい]をタップすると接続します。接続後に[OK]をタップすると次の画面へ進みます。

■ネットワークの準備ができていない場合など、クラウドサービスへの接続ができない場合は[進む]をタップして、スキップします。

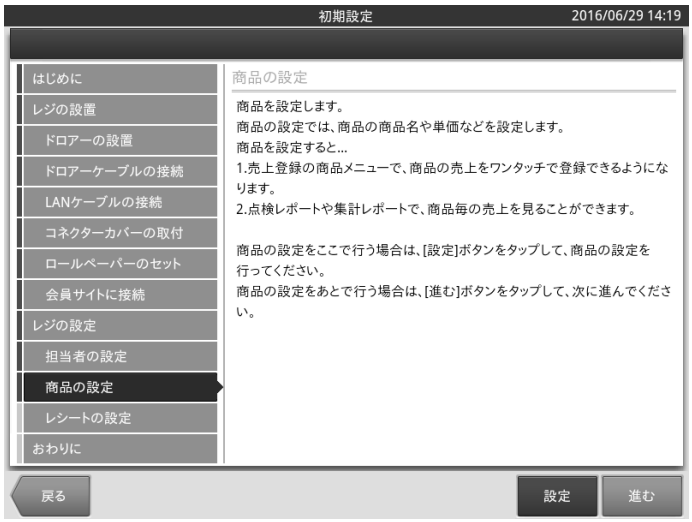
10. 内容を確認し、[進む]をタップする



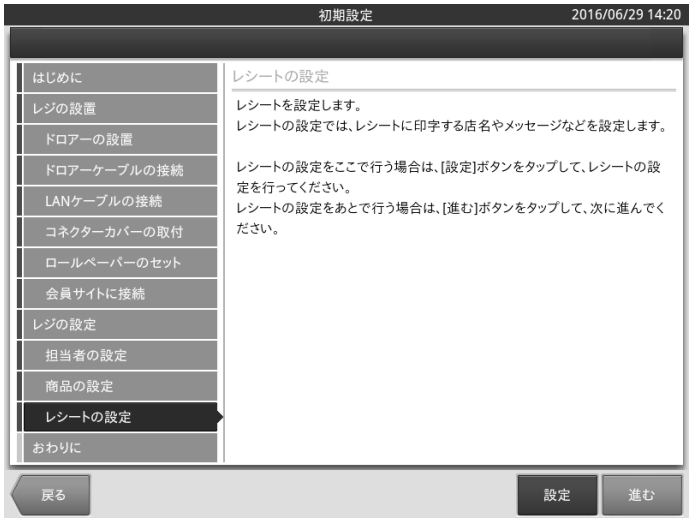
11. 画面の指示に従い、担当者の設定を行い、[進む]をタップする
担当者の設定については、《ログインする担当者の設定（担当者設定）》のページを参照してください。



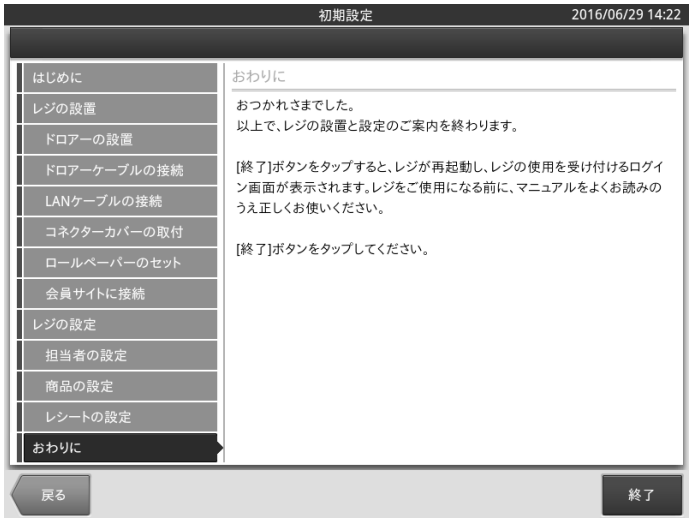
12. 画面の指示に従い、商品の設定を行い、[進む]をタップする
商品の設定については、《商品の設定（商品設定）》のページを参照してください。



13. 画面の指示に従い、レシートの設定を行い、[進む]をタップする
レシートの設定については、《レシートのタイトルやメッセージなどを設定する（レシート設定）》のページを参照してください。



14. [終了]をタップする



再起動するか確認画面が表示されるので、[OK]をタップして、再起動してください。

部門の設定（部門設定）

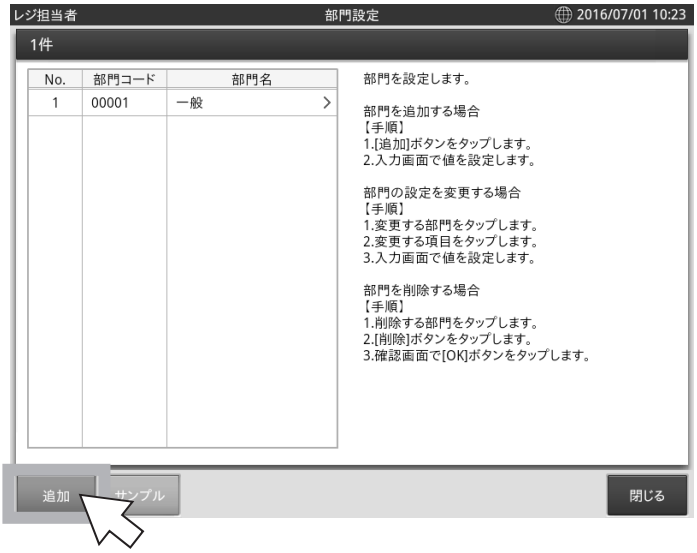
商品をカテゴリごとにわけて売上を管理したい場合に部門を使用します。部門ごとに商品を登録しておくことで、部門ごとの売上を確認することができます。商品への部門の登録方法については、《商品の設定（商品設定）》のページを参照してください。

部門を新規登録する

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]- [商品]- [部門設定]の順にタップする



2. [追加]をタップする



3. 部門名を入力して、[OK]をタップする



■部門名の入力は必須です。部門名を入力しないと、部門設定に登録できません。

4. そのほかの項目を選択し、入力する

必要に応じて、そのほかの項目を入力してください。

■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

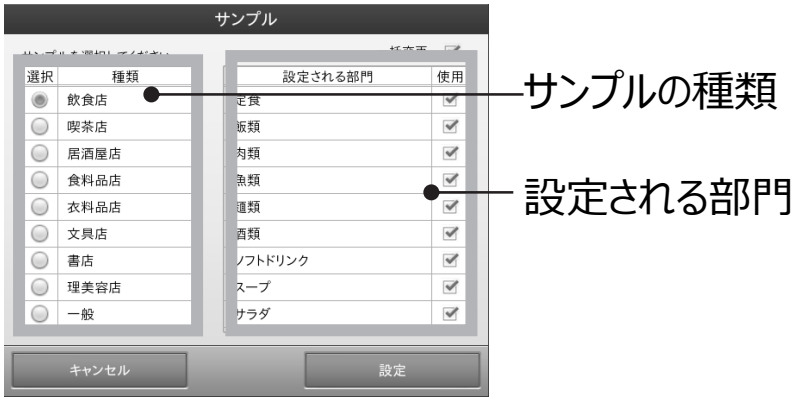
部門コード	● あらかじめ空いている部門コードの中で最も小さい部門コードが入力されています。
部門名	● 全角／半角 24 文字まで入力できます。
グループ	● 商品グループを選択します。

5. [閉じる]をタップする

続けて入力する場合は[追加]をタップし、同様に入力します。



画面左下にある[サンプル]ボタンを使用することで、あらかじめ用意されたサンプルを使用して部門を設定することができます。
サンプルの種類を選択し、設定される部門の中から使用するものだけをチェックをいれ、[設定]をタップします。



部門を編集する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]- [商品]- [部門設定]の順にタップする

2.編集したい部門をタップする



3.内容を修正する

編集内容は《部門を新規登録する》のページを参考にしてください。

4.[閉じる]をタップする
　続けて編集する場合は編集したい項目をタップし、同様に入力します。



部門を削除する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]- [商品]- [部門設定]の順にタップする

2.削除したい商品をタップする



■部門コード「00001」は削除することはできません。

3.[削除]をタップする



4.[OK]をタップする



消費税の内容に変更が生じた場合（税設定）

ここでは、消費税の税率やレシートへの印字名などを設定することができます。使用できる税は税コードが 01～04 までです。91～94 は税予約にて使用します。税予約とは、指定日付に税設定を自動で変更する機能です。《税予約を使用する》のページを参照してください。

税を編集する

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[税設定]の順にタップする

設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



*2.*変更したい税をタップする



*3.*内容を修正する

❗	税コードは 01～04 を使用してください。91～94 は税予約にて使用します。

■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

税コード	● あらかじめ税コードが入力されています。
税名	● 全角／半角 24 文字まで入力できます。
税計算区分	● あらかじめ税計算区分が設定されています。
税率（%）	● 整数 3 桁、小数 3 桁まで入力できます。
端数処理	切り捨て／四捨五入／切り上げを選択します。
課税対象額名	課税対象となる金額に対する名称を設定します。課税対象額がレシートに印字される場合、ここで設定した名称が使用されます。 ● 全角／半角 24 文字まで入力できます。
税額名	登録する税に対する名称を設定します。この税がレシートに印字される場合、ここで設定した名称が使用されます。 ● 全角／半角 24 文字まで入力できます。

4. [閉じる]をタップする



税予約を使用する

税予約を使用することで、指定日付に税設定を自動で変更することができます。予約する税を税コードの 91～94 に設定し、適用する日付を登録しておきます。これにより、登録された日付になったときに、税コード 91～94 の設定が税コード 01～04 へコピーされます。これにより、指定した日付に税が自動で変更されます。

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[税設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2. 予約する税設定を税コード 91～94 に登録する
税コード 01～04 に税コード 91～94 の設定内容がコピーされます。



3. [税予約]をタップする



4. 税予約にチェックを入れ、日付を入力して[OK]をタップする
予約をキャンセルしたい場合は、再度[税予約]をタップして、税予約のチェックをはずして[OK]をタップしてください。



5. [閉じる]をタップする



丸め、奉仕料などを設定する（計算設定）

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[計算設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2.項目を選択し、入力する



■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

一般奉仕料 料率(%)	奉仕料を徴収するお店では、一般奉仕料率を設定します。 ● 整数 2 桁、小数 2 桁まで入力できます。
夜間奉仕料 料率(%)	時間帯を指定して奉仕料を徴収するお店では、夜間奉仕料率を設定します。 ● 整数 2 桁、小数 2 桁まで入力できます。
夜間奉仕料 開始時刻	夜間奉仕料率の計算を開始する時間を設定します。
夜間奉仕料 終了時刻	夜間奉仕料率の計算を終了する時間を設定します。
丸め計算	● オフ／5 円丸め／10 円丸めを選択できます。
商品売上金額から値引を除く	レポートにて、商品別集計／部門別集計／グループ別集計での売上金額の計算に商品値引額を含むか否かを設定します。 ● オンとした場合、上記の売上金額は商品値引した金額を用いて計算されます。 ● この設定に関わらず、総売上については商品値引前の金額を用いて計算されます。 ●「値引」の結果は反映されません。「商品値引」の場合のみ適用されます。
内税免税額を小計から除く	売上登録時に、免税で計算する場合に内税に設定された商品の税額分を除いて計算するか否かを設定します。 ● オフとした場合、免税で計算しても内税の商品の売上金額は変わりません。 ● オンとした場合、免税で計算すると内税の商品の売上金額は税額分を引いて計算されます。

時間帯別集計時間間隔	● 15 分間隔／30 分間隔／60 分間隔を選択できます。
時間帯別集計対象時間	● 注文時間／会計時間を選択できます。

3. [閉じる]をタップする



個数まとめ／セット商品明細の印字設定（印刷設定）

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[印刷設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2.項目を選択し、入力する



■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

個数まとめ印字（注文レシート）	複数の同一商品を売り上げた場合に、注文レシート上でまとめて印字するか否かを設定します。 ● オンを選択すると、売上登録画面で同一商品が異なる行で登録されていても、個数をまとめて1商品としてレシート印字します。 ● オフを選択すると、売上登録画面で同一商品が異なる行で登録されていると、その表示のままレシート印字します。
個数まとめ印字（会計レシート）	複数の同一商品を売り上げた場合に、会計レシート上でまとめて印字するか否かを設定します。 ● オンを選択すると、売上登録画面で同一商品が異なる行で登録されていても、個数をまとめて1商品としてレシート印字します。 ● オフを選択すると、売上登録画面で同一商品が異なる行で登録されていると、その表示のままレシート印字します。
セット商品明細印字（注文レシート）	セット商品内の子商品を注文レシートに印字するか否かを設定します。 ● オフを選択すると、子商品は印字しません。ただし、子商品に単価が設定されている場合は、レシート印字します。
セット商品明細印字（会計レシート）	セット商品内の子商品を会計レシートに印字するか否かを設定します。 ● オフを選択すると、子商品は印字しません。ただし、子商品に単価が設定されている場合は、レシート印字します。

3. [閉じる]をタップする



取引ボタンの設定（取引設定）

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[取引設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2.変更したい取引名をタップする



3. 項目を選択し、入力する

■ 設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

機能	値引／割引／値増／割増／商品値引／商品割引／商品値増／商品割増／保証金/貸売金／チップ／免税／（未使用）を選択します。 ● 機能を配置しない場合、（未使用）を選択します。
取引名	● 全角／半角 24 文字まで入力できます。
金額	機能にて値引／値増／商品値引／商品値増を選択した場合に設定します。 ● 13 桁まで入力できます。
取引種類	機能にて保証金/貸売金を選択した場合に設定します。保証金返金／保証金入金／貸売金入金を選択します。
入力下限金額	機能にて値引／値増／商品値引／商品値増／保証金/貸売金／チップを選択した場合に設定します。 ● 金額の項目がある場合に限り、金額の項目の値が「0」の場合に設定が有効となります。 ● 13 桁まで入力できます。
入力上限金額	機能にて値引／値増／商品値引／商品値増／保証金/貸売金／チップを選択した場合に設定します。 ● 金額の項目がある場合に限り、金額の項目の値が「0」の場合に設定が有効となります。 ● 13 桁まで入力できます。 ● 設定を行わない場合は、「0」を入力します。

レート(%)	機能にて割引／割増／商品割引／商品割増を選択した場合に設定します。 ● 整数 2 桁、小数 2 桁まで入力できます。
端数処理	機能にて割引／割増／商品割引／商品割増を選択した場合に設定します。四捨五入／切り捨て／切り上げを選択します。
免税対象 1	機能にて免税を選択した場合に設定します。 ● 免税対象とする税を選択します。
免税対象 2	機能にて免税を選択した場合に設定します。 ● 免税対象とする税を選択します。
免税対象 3	機能にて免税を選択した場合に設定します。 ● 免税対象とする税を選択します。
免税対象 4	機能にて免税を選択した場合に設定します。 ● 免税対象とする税を選択します。
免税対象 5	機能にて免税を選択した場合に設定します。 ● 免税対象とする税を選択します。

4. [閉じる]をタップする



決済の設定（決済設定）

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[決済設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2.変更したい決済名をタップする



3. 項目を選択し、入力する

■ 設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

機能	貸／クレジット/電子マネー／券／（未使用）を選択します。 ● 機能を配置しない場合、（未使用）を選択します。
決済名	● 全角／半角 24 文字まで入力できます。
端末制御	機能にてクレジット/電子マネーを選択した場合に設定します。オフ／KT-10 クレジット／KT-10 iD を選択します。 KT-10 が接続されている場合は KT-10 取扱い説明書を参照してください。
締め動作	通常／預かり不可／預かり強制／一部入金不可／預かり強制/一部入金不可／お釣りの出る預かりを許さない／預かり強制/お釣りを許さないを選択します。 ● 通常を選択した場合、小計額とは異なる金額の入力ができます。 ● 預かり不可を選択した場合、預かり金額を入力してお支払の登録をすることができません。預かり金額を入力せずに決済ボタンをタップしてください。 ● 預かり強制を選択した場合、お支払の登録のときに預かり金額の入力が必須です。 ● 一部入金不可を選択した場合、預かり金額は小計以上の金額である必要があります。 ● お釣りの出る預かりを許さないを選択した場合、お支払の登録のときにお釣りが出る金額を入力することができません。

釣銭金額制限	設定された金額以上のお釣りを出すことができません。
預かり額	お支払画面で、預かり金額を入力せずに決済ボタンをタップすると、設定された金額が登録されます。
お釣を返さない	機能にて券を選択した場合に設定します。 オン／オフを選択します。
ドロアー開ける	オン／オフを選択します。
レシート発行枚数	1／2／3 を選択します。 ● お支払画面で、最後に選択した決済手段のレシート発行枚数が優先されます。
入力下限金額	● 13 桁まで入力できます。
入力上限金額	● 13 桁まで入力できます。

4. [閉じる]をタップする



セット商品の設定（セット商品設定）

複数の商品を 1 つにまとめて販売する場合、ここで設定をします。その商品を売上登録画面で選択するには、ここで設定されたセット商品を商品登録画面で商品として登録する必要があります。

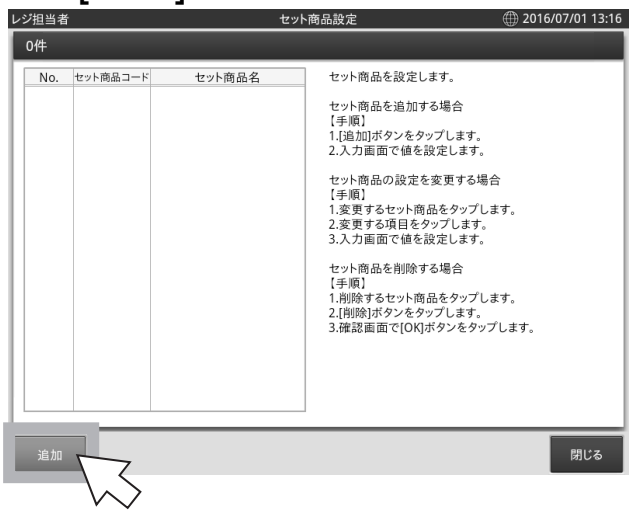
セット商品を新規登録する

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品]-[セット商品設定]の順にタップする

設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2. [追加]をタップする



3.セット商品名を入力して、[OK]をタップする



■セット商品名の入力は必須です。セット商品名を入力しないと、セット商品設定に登録できません。

4.項目を選択し、入力する

■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

セット商品コード	● あらかじめ空いているセット商品コードの中で最も小さいセット商品コードが入力されています。
セット商品名	● 全角／半角 24 文字まで入力できます。
セット商品タイプ	固定セット／単一選択セット／複数選択セットを選択します。 ● 固定セットを選択した場合、売上登録画面で子商品に登録されたすべての商品がセット内容として登録されます。 ● 単一選択セットを選択した場合、売上登録画面でこの商品を選択した場合、子商品の中から 1 商品を選択します。 ● 複数選択セットを選択した場合、売上登録画面でこの商品を選択した場合、子商品の中から自由に選択することができます。

選択最小数	セット商品タイプを複数選択に設定した場合に入力します。
選択最大数	セット商品タイプを複数選択に設定した場合に入力します。 ● 最大 99 個まで設定することができます。
子商品	商品設定で登録された商品の中から選択します。 ● 最大 20 件まで登録することができます。
単価使用	オフ／現在単価／標準単価／第二単価を選択します。 ● オフを選択した場合、子商品の単価は売上に使用しません。 ● 現在単価を選択した場合、標準単価もしくは第二単価の現在の設定に基づいて単価が設定されます。

5. [閉じる]をタップする



セット商品を編集する

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品]-[セット商品設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2.変更したいセット商品をタップする



3.内容を修正する
編集内容は《セット商品を新規登録する》のページを参考にしてください。

4.[閉じる]をタップする



セット商品を削除する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品]-[セット商品設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2.削除したいセット商品をタップする



3.[削除]をタップする



4.[OK]をタップする



ミックスマッチ設定

商品の組み合わせで合計金額から割引や値引をする場合に設定します。

ミックスマッチを新規登録する

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品]-[ミックスマッチ設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2. [追加]をタップする



3.ミックスマッチ名を入力して、[OK]をタップする



■ミックスマッチ名の入力は必須です。ミックスマッチ名を入力しないと、ミックスマッチ設定に登録できません。

4.項目を選択し、入力する

■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

ミックスマッチコード	● あらかじめ空いているミックスマッチコードの中で最も小さいミックスマッチコードが入力されています。
ミックスマッチ名	● 全角／半角 24 文字まで入力できます。
特典区分	値引／割引を選択します。
値引金額	特典区分で値引を選択した場合に入力します。 ● 13 桁まで入力できます。
割引レート	特典区分で割引を選択した場合に入力します。 ● 整数 3 桁、小数 2 桁まで入力できます。

対象商品	全商品／先頭商品／最安値商品／最高値商品を選択します。 ● 選択された商品に商品値引または商品割引を適用します。 ● 組合せ商品に登録された商品をすべてお買い上げの場合に適用されます。
有効／無効	有効／無効を選択します。 ● 無効を選択した場合、このミックスマッチは適用されません。
組合せ商品	ここに登録された商品をすべてお買い上げの場合にミックスマッチが適用されます。 ● 最大 6 件まで登録することができます。
個数	組合せ商品の個数を設定します。

5. [閉じる]をタップする



ミックスマッチを編集する

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品]-[ミックスマッチ設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2.変更したいミックスマッチをタップする



3.内容を修正する
編集内容は《ミックスマッチを新規登録する》のページを参考にしてください。

4.[閉じる]をタップする



ミックスマッチを削除する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品]-[ミックスマッチ設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2.削除したいミックスマッチをタップする



3.[削除]をタップする



4.[OK]をタップする



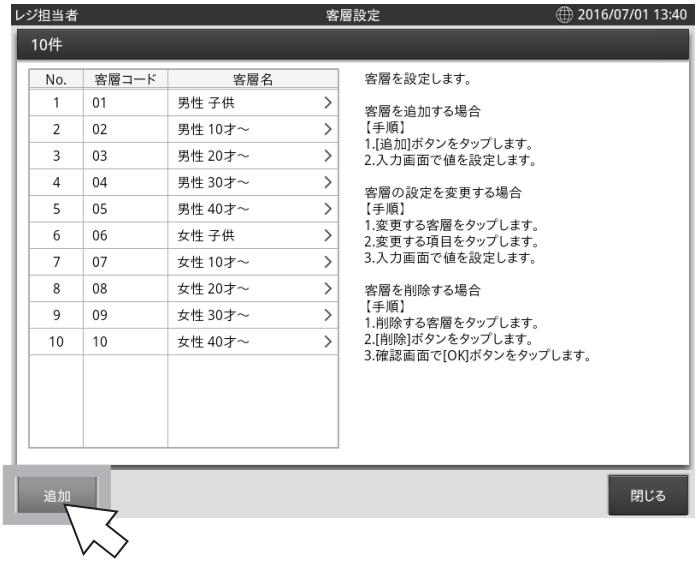
客層の設定（客層設定）

客層を新規登録する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[客層設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2.[追加]をタップする



3.客層名を入力して、[OK]をタップする



■客層名の入力は必須です。客層名を入力しないと、客層設定に登録できません。

4.項目を選択し、入力する

■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

客層コード	● 2 桁まで入力できます。 ● あらかじめ空いている客層コードの中で最も小さい客層コードが入力されています。
客層名	● 全角／半角 24 文字まで入力できます。

5.[閉じる]をタップする



客層を編集する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[客層設定]の順にタップする

設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2.変更したい客層をタップする



3.内容を修正する
編集内容は《客層を新規登録する》のページを参考にしてください。

4.[閉じる]をタップする



客層を削除する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[客層設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2.削除したい客層をタップする



3.[削除]をタップする



4.[OK]をタップする



文字ボタンを設定する（文字設定）

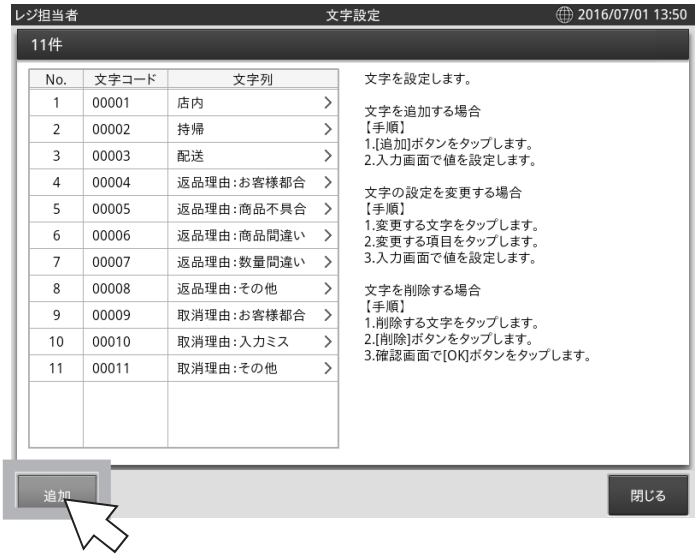
文字列を新規登録する

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[文字設定]の順にタップする

設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2. [追加]をタップする



3.文字列を入力して、[OK]をタップする



■文字列の入力は必須です。文字列を入力しないと、文字設定に登録できません。

4.項目を選択し、入力する

■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

文字コード	●「00001」～「50000」の 5 桁を入力します。 ● あらかじめ空いている文字コードの中で最も小さい文字コードが入力されています。
文字列	● 全角／半角 40 文字まで入力できます。

5.[閉じる]をタップする



文字列を編集する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[文字設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2.変更したい文字列をタップする



3.内容を修正する

編集内容は《文字列を新規登録する》のページを参考にしてください。

4.[閉じる]をタップする



文字列を削除する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[文字設定]の順にタップする

設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2.削除したい文字列をタップする



3.[削除]をタップする



4.[OK]をタップする



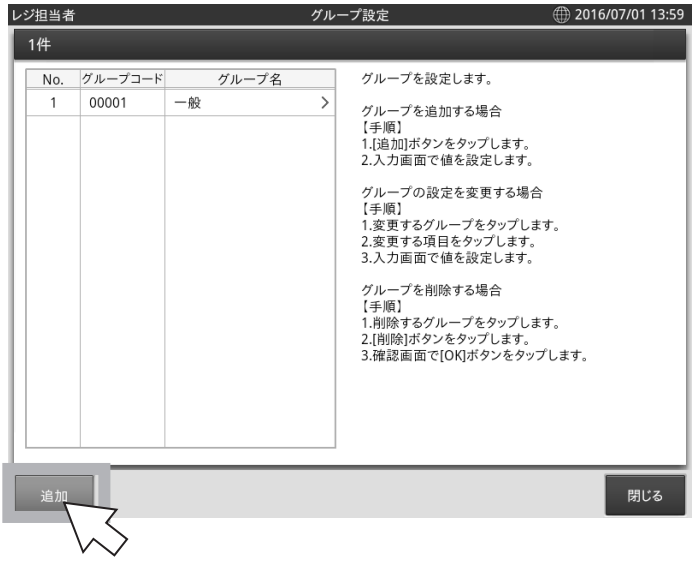
グループ名の設定（グループ設定）

グループの新規登録

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品]-[グループ設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2.[追加]をタップする



3.グループ名を入力して、[OK]をタップする



■グループ名の入力は必須です。グループ名を入力しないと、グループ設定に登録できません。

4.グループ名を選択し、入力する

■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

グループコード	●「00001」～「50000」の 5 桁を入力します。 ● あらかじめ空いているグループコードの中で最も小さいグループコードが入力されています。
グループ名	● 全角／半角 24 文字まで入力できます。

5.[閉じる]をタップする



グループの編集

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品]-[グループ設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2.変更したいグループをタップする



3.内容を修正する

編集内容は《グループを新規登録する》のページを参考にしてください。

4.[閉じる]をタップする



グループを削除する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品]-[グループ設定]の順にタップする

設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

*2.*削除したい商品グループをタップする



3.[削除]をタップする



4.[OK]をタップする



精算の設定（精算設定）

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[精算設定]の順にタップする

設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2.項目を選択し、入力する



■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

精算後一連番号初期化	●オンの場合、精算時に一連番号をリセットします。
精算後伝票番号初期化	●オンの場合、精算時に伝票番号をリセットします。
精算時未収伝票チェック	●オンの場合、精算時にお会計が完了していない伝票があるか確認し、あればメッセージを表示します。伝票を処理しないと精算ができません。

3. [閉じる]をタップする



バーコードを自動学習させる（商品自動学習設定）

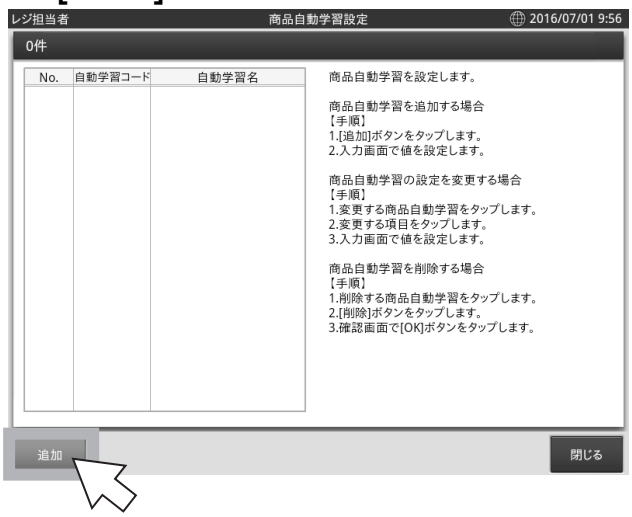
読み込んだバーコードを割り当てる商品をあらかじめ登録しておきます。バーコードを読み込んだときに、登録された商品から選択することで、簡単にバーコード設定をすることができます。

自動学習を新規登録する

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品]-[商品自動学習設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2. [追加]をタップする



3.項目を選択し、入力する

■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

自動学習コード	● 「00001」～「00100」の 5 桁を入力します。 ● あらかじめ空いている自動学習コードの中で最も小さい自動学習コードが入力されています。
自動学習名	● 全角／半角 24 文字まで入力できます。
商品名	バーコードを登録する商品名を入力します。 ● 全角／半角 24 文字まで入力できます。
部門	商品を登録する部門を選択します。
税	商品に登録する税設定を選択します。
単位数量	● 整数 4 桁、小数 2 桁まで入力できます。

4.[閉じる]をタップする



自動学習を編集する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品]-[商品自動学習設定]の順にタップする

設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2.変更したい自動学習コードをタップする



3.内容を修正する

編集内容は《自動学習を新規登録する》のページを参考にしてください。

4.[閉じる]をタップする



自動学習を削除する

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[商品]-[商品自動学習設定]の順にタップする

設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

*2.*削除したい自動学習コードをタップする



3.[削除]をタップする



4.[OK]をタップする



顧客設定

顧客登録の表示項目を設定します。

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[顧客設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2.項目を選択し、入力する



■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

項目	31 項目の設定ができます。あらかじめ決められた項目のほかに任意項目が 10 項目あります。
表示名	● 全角／半角 40 文字まで入力できます。
表示有無	● オンの場合、顧客登録にその項目が表示されます。
入力方法	任意項目の 10 項目のみ文字／数字／日付／時刻／電話番号／性別／候補から選択します。 ● 文字を選択した場合、全角／半角 40 文字まで入力できます。 ● 数字を選択した場合、40 桁まで入力できます。 ● 日付を選択した場合、年月日を設定できます。 ● 時刻を選択した場合、時分を設定できます。 ● 電話番号を選択した場合、40 桁まで入力できます。 ● 性別を選択した場合、1:男／2:女／指定なしを選択できます。 ● 候補を選択した場合、候補の設定画面で設定した候補を登録することで、候補のリストから選択する形式を設定できます。《候補の作成方法》参照。
候補	入力方式で候補を選択した場合、作成した候補の中から候補のリストを設定します。《候補の作成方法》参照。

3. [閉じる]をタップする



候補の作成方法

候補の新規作成

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[顧客設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2. [候補]タブをタップする



3. [追加]をタップする

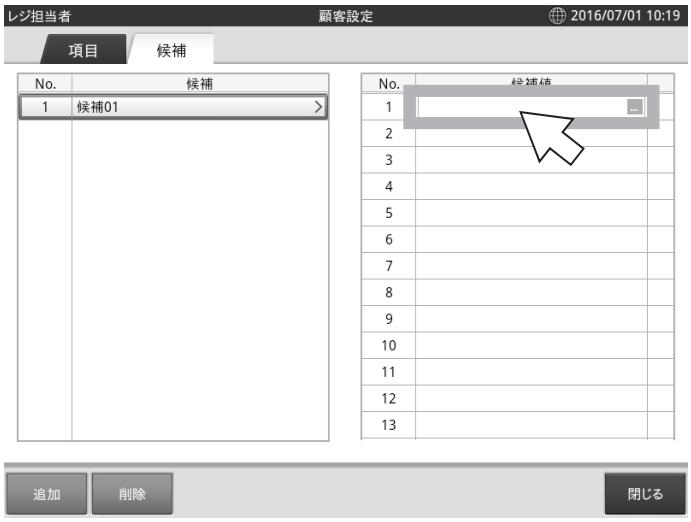


4.候補名を入力し、[OK]をタップする



■候補名の入力は必須です。候補名を入力しないと、顧客設定に登録できません。

5.候補値をタップする



6.候補値を入力し、[OK]をタップする

7. 必要な候補値の分繰り返す

間違えて作成した場合は、削除したい候補値の[x]をタップして削除してください。

8. [閉じる]をタップする

ここで作成した候補を使用したい場合は、顧客設定で入力方式の項目を候補に選択し、候補の項目に候補名を登録してください。



候補の削除

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[顧客設定]の順にタップする

設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2. [候補]タブをタップする



3. 削除したい候補をタップする



4. [削除]をタップする



候補を削除するには、すべての候補値を削除する必要があります。候補値を空にしてから候補を削除してください。

5. [閉じる]をタップする



予約設定

予約登録の表示項目を設定します。

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[予約設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2.項目を選択し、入力する



■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

項目	42 項目の設定ができます。あらかじめ決められた項目のほかに任意の利用項目が 20 項目あります。
表示名	● 全角／半角 40 文字まで入力できます。
表示有無	● オンの場合、予約登録にその項目が表示されます。
入力方法	利用項目の 20 項目のみ文字／数字／整数／小数／日付／時刻／電話番号／性別／候補から選択します。 ● 文字を選択した場合、全角／半角 40 文字まで入力できます。 ● 数字を選択した場合、20 桁まで入力できます。 ● 整数を選択した場合、19 桁まで入力できます。 ● 小数を選択した場合、整数 17 桁、小数 2 桁まで入力できます。 ● 日付を選択した場合、年月日を設定できます。 ● 時刻を選択した場合、時分を設定できます。 ● 電話番号を選択した場合、20 桁まで入力できます。 ● 性別を選択した場合、1:男／2:女／指定なしを選択できます。 ● 候補を選択した場合、候補の設定画面で設定した候補を登録することで、候補のリストから選択する形式を設定できます。《候補の作成方法》参照。
候補	入力方式で候補を選択した場合、作成した候補の中から候補のリストを設定します。《候補の作成方法》参照。

3.[閉じる]をタップする



候補の作成方法

候補の新規作成

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[予約設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2.[候補]タブをタップする



3.[追加]をタップする

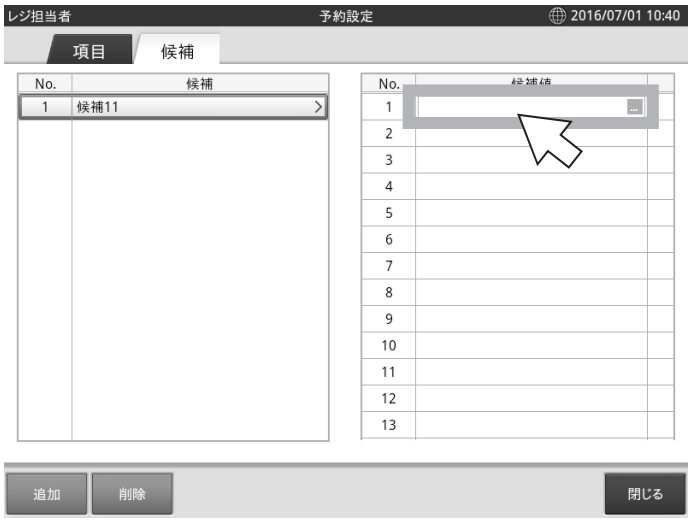


4.候補名を入力し、[OK]をタップする



■候補名の入力は必須です。候補名を入力しないと、予約設定に登録できません。

5.候補値をタップする



6.候補値を入力し、[OK]をタップする

7.必要な候補値の分繰り返す

間違えて作成した場合は、削除したい候補値の[x]をタップして削除してください。

8.[閉じる]をタップする

ここで作成した候補を使用したい場合は、予約設定で入力方式の項目を候補に選択し、候補の項目に候補名を登録してください。



候補の削除

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[予約設定]の順にタップする

設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

2.[候補]タブをタップする



3. 削除したい候補をタップする



4. [削除]をタップする



候補を削除するには、すべての候補値を削除する必要があります。候補値を空にしてから候補を削除してください。

5. [閉じる]をタップする



勤怠設定

1.ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[レジ]-[勤怠設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2.項目を選択し、入力する



■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

年度開始月度	月度を設定します。
年度開始日	年度開始月度で設定した月度が始まる月日を設定します。 ＜例＞年度開始月度を5月、年度開始日を4/20とした場合、4/19 は 4 月度の勤怠、4/20 は 5 月度の勤怠となります。
日付切替時刻	設定された時刻より前に勤怠登録をすると、前日の勤怠として登録されます。

3. [閉じる]をタップする



バックアップ／リロード

バックアップ／リロードでは本体内の売上および設定データを USB メモリーに保存したり（バックアップ）、本体内にもどしたり（リロード）することができます。もしもの場合に備え、定期的にバックアップをとることをおすすめします。

バックアップ

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[端末]-[バックアップ]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

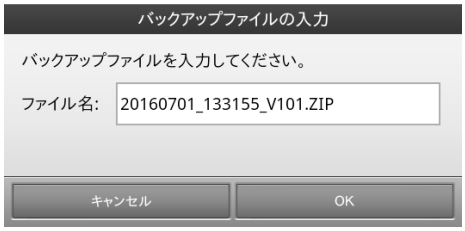


2. 用意した USB メモリーを本体に差し込む
差し込みかたは、《USB デバイスを接続する》のページを参考にしてください。USB メモリーを本体にセットすると、ステータスに が表示されます。表示を確認してからバックアップの操作を行ってください。

3. [バックアップ]をタップする



4.ファイル名を入力して、[OK]をタップする



5.[OK]をタップする



❗	レシートの店名スタンプ、広告イメージデータはバックアップをとることができません。リロードした際に、再度設定を行ってください。

6.バックアップが成功したことを確認し、[閉じる]をタップする



■バックアップの完了後、バックアップ画面を[閉じる]ときに再起動の確認メッセージが表示されますので、内容を確認して[OK]をタップしてください。再起動されます。

リロード

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[端末]-[バックアップ]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。

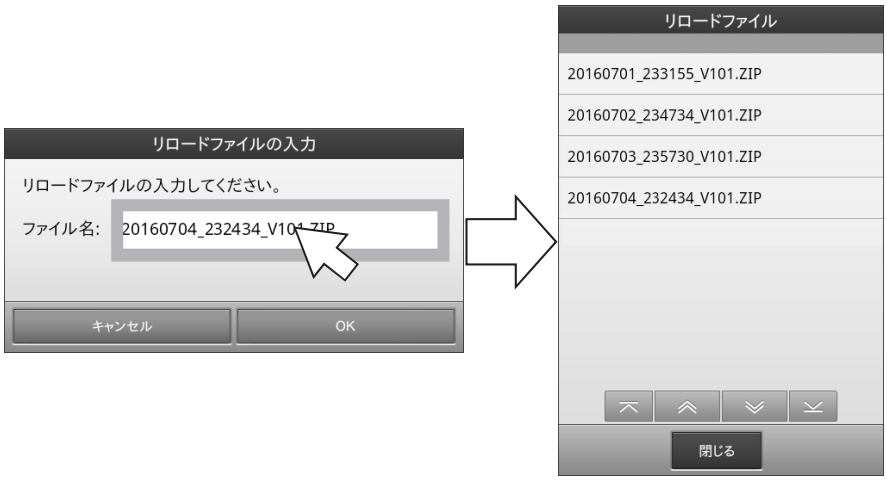


2. 用意したUSBメモリーを本体に差し込む
差し込みかたは、《USB デバイスを接続する》のページを参考にしてください。USBメモリーを本体にセットすると、ステータスに が表示されます。
表示を確認してからリロードの操作を行ってください。

3. [リロード]をタップする



4.ファイル名をタップして、リロードしたいファイルを選択する



5.ファイル名を確認し、[OK]をタップする



6.[OK]をタップする



7.リロードが成功したことを確認し、[閉じる]をタップする



■リロードの完了後、バックアップ画面を[閉じる]ときに再起動の確認メッセージが表示されますので、内容を確認して[OK]をタップしてください。再起動されます。

その他設定

ネットワーク設定

ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[端末]-[ネットワーク設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2. 項目を選択し、入力する



■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

ネットワーク接続	オン／オフを選択します。
アドレス自動取得	● オンの場合、DHCP 設定となります。
IP アドレス	● X.X.X.X 形式で、X は 0～255 を入力します。
サブネット マスク	● X.X.X.X 形式で、X は 0～255 を入力します。
デフォルト ゲートウェイ	● X.X.X.X 形式で、X は 0～255 を入力します。
DNS アドレス	● X.X.X.X 形式で、X は 0～255 を入力します。
プロキシ アドレス	● X.X.X.X 形式で、X は 0～255 を入力します。
プロキシ ポート	ポートを設定します。

3. [閉じる]をタップする



音量・表示設定

1. ログイン画面で担当者を選択し、メニュー画面で[設定]-[端末]-[音量・表示設定]の順にタップする
設定の開きかたについては《時刻や日付を設定する》のページを参照してください。



2. 項目を選択し、入力する



■設定データの各項目が既に設定されているときは、その内容が表示されます。

音量	音量を設定します。
画面の明るさ	画面の明るさを設定します。
消灯時間	画面オフする時間を入力 ● 15 秒／30 秒／1 分／2 分／10 分／30 分／常時点灯から選択する。

3. [閉じる]をタップする



エラーメッセージ一覧

エラーメッセージが表示された場合は以下のように対応してください。

エラーメッセージ	対応方法	参照ページ
E000　誤操作です。	この操作またはシーケンスは正しくありません。もう一度確認して操作してください。	
E015 プリンター異常	紙詰まりがないか確認してください。	34 ページ
E046 登録バッファフル	登録バッファが一杯になりました。締め/取引中止/強制解除等によって取引を終わらせてください。	
E062 プリンター紙切れ	用紙を入れてください。	32 ページ
E084 領収書発行エラー	金額が 0 の時や登録モード以外の取引では領収書の発行はできません。また発行できる領収書は 1 枚のみです。	
E114 プリンター紙押さえエラー	プリンター紙押さえを戻してください。	32 ページ
E137 登録中操作不可	登録中はこの機能は使用できません。登録中の内容を[仮締め]または[中止]してから再度操作を行ってください。	
E186 未収伝票あり	締めていない（未収）伝票が残っています。伝票一覧を確認してください。	

仕様

項目	仕様	
型式	VX-10	
メイン表示	型	10.4 型 SVGA カラーTFT 液晶表示
	解像度	8
	色※1	最大 1677 万色
	バックライト	白色 LED
	その他	電動式チルト機能（15°～75°）
タッチパネル	方式	4 線式抵抗皮膜
	型	10.4 型
サブ表示	解像度	32 ドット×160 ドット（半角 20 キャラクター、2 行）
	バックライト	2 色（エメラルドグリーン、白色）
印字部	印字方式	サーマルプリンター方式
	印字速度※1	最大 20 行／秒
	ロールペーパー	幅 58mm あるいは 80mm、外径 80mm 以下の感熱記録紙（消耗品欄参照）
	用紙カット	オートカット
メモリ保護	電池	ニッケル水素充電式電池
	記憶保持	約 30 日（使用温度 25℃）
	充電時間	6 時間にてフル充電（使用温度 25℃）
電源・消費電力	AC100V±10V 50/60Hz 20W	
外部インターフェース	表示部側面	SD/SDHC メモリカードストット×1、USB ポート×1
	本体背面	COM ポート×3、LAN ポート×1
防滴性能	JIS 防滴 II 形準拠（IPX2 準拠）（メイン表示部のみ）	
温度・湿度	0℃～40℃ 20%～90%RH（使用時）	
外形寸法	本体（VX-10） 幅 395mm×奥行 237mm×高さ 229mm （チルト最大、突起部を含まず） ドロアー 幅 400mm×奥行 398mm×高さ 113mm	

項目	仕様
質量	本体（VX-10） 約 5.0kg ドロアー 約 6.0kg

※1 数値はハードウェアとしての性能です。実際の色数や速度は、動作するアプリケーションに依存します。

索引

1

10 円丸め 14, 175

5

5 円丸め 14, 104, 175

C

CSV ファイル 145

D

DNS アドレス 232

F

FAX 番号 118, 123, 220

I

IP アドレス 232

L

LAN ケーブル 21, 161
LAN ポート 18, 21

U

USB ポート 18
USB メモリー 145, 150, 151, 153, 227

あ

アース線 23
預かり額 184
預かり強制 183
預かり金額 68, 183, 184
預かり不可 183
後レシート 92
アドレス自動取得 232
在高 42, 56, 57, 76
アルファベット入力 137
暗証番号 156
一部入金不可 183
一括印刷 114
一般奉仕料 109, 175
印刷 74, 75, 77, 112, 114, 143, 151
印刷設定 177
印刷方法 53
受付時刻 124
受付日付 124
内税方式 14
内税免税額を小計から除く 175
売上合計 74, 75
売上登録 10, 28
営業日 44, 58
オートカッター 17
お釣りの出る預かりを許さない 183
お釣を返さない 184
お得意様機能 110
音量 233, 234

か

会計 11, 52, 53, 54, 80, 208
会計時間 176
会計レシート 64, 77, 83, 178
開設 29, 42, 43, 75
開設日時 44
開店準備 9, 42
確認レシート印刷 154
掛け売り 48
貸 49, 67, 183
貸し売り 48, 93
貸売金 180
貸売金入金 180
課税対象額名 171
課税方式 14
紙押さえ 17, 32, 33, 34, 35, 36
画面タイトル 28, 71
画面の明るさ 234
仮締め 11, 52, 54, 83
キー色 141, 142
キー配置 141, 142, 147
キー配置設定 147
期間集計 112, 113
機能 92, 143
機能制限 147, 156
客数 59, 60, 74, 76
客層 10, 11, 62, 76, 195, 196, 197
客層コード 196

客層設定 195, 196
客層別集計.....76
客層名 196
客単価 60, 76
切り上げ 14, 171, 181
切り捨て 14, 171, 181
勤怠.....128, 226
勤怠管理 12
勤怠設定 225
勤怠登録 128, 226
組合せ商品.....192
グループ 167, 203, 204, 205
グループコード.....204
グループ設定 203, 204
グループ別集計.....76, 175
グループ名.....204
クレジット 76, 107, 183
計算設定 174
携帯電話入力方式.....135, 136
決済設定 182
決済端末 18, 107
決済名 183
券 183, 184
券売.....106
現金..... 46, 56, 93, 94, 108
現金在高 74, 75
現在単価 187
検銭板 16, 40
合計金額 56, 98, 100, 104, 108, 190
広告.....18, 39
広告イメージ 151
顧客管理 12
顧客コード.....117, 122
顧客設定 117, 122, 143, 213, 216, 217
顧客登録 12, 116
顧客登録日.....119
顧客名 117, 121, 122
子商品 143, 178, 186, 187
個数変更 50
個数まとめ.....177
個数まとめ印字.....178
固定合計器集計.....76
固定セット 186
コネクターカバー 16, 18, 21, 39, 162
コネクターカバー固定用ネジ.....16, 21
小計.....79, 183
コンセント 19

さ

サービス..... 104
サイドカバー.....18, 22, 38
サブネット マスク 232
サブ表示.....18, 37, 79
時間帯別合計..... 75
時間帯別集計..... 76
時間帯別集計時間間隔 176
時間帯別集計対象時間 176
四捨五入.....14, 171, 181
自動学習コード 210
自動学習名 210
締め動作..... 183
ジャーナル 114
集金..... 94
集計レポート.....112, 113, 131
収入印紙金額..... 154
終了画面..... 26
出金.....42, 93, 94
乗数登録..... 51
消灯時間..... 234
商品売上金額から値引を除く 175
商品券 56, 76, 106, 108
商品コード 141, 145, 146
商品自動学習設定 209
商品種別..... 142
商品設定.....131, 140, 141, 187
商品値引.....97, 175, 180, 192
商品値増..... 103, 180
商品別集計 76, 175
商品名 141, 145, 146, 210
商品割引.....100, 180, 181, 192
初期設定.....9, 19, 159
食券印刷枚数..... 143
食券子商品印刷 143
信号線 23
信用売 106
数字..... 89
数字入力.....136, 137, 138
ステータス 29, 146, 150, 151, 153, 227, 229
税 141, 170, 210
税額名 171
税金表現..... 151
税計算区分 171

税コード 170, 171, 172
精算業務 11
精算後一連番号初期化 208
精算後伝票番号初期化 208
精算時未収伝票チェック 208
精算設定 207
税設定 14, 15, 141, 170, 172, 210
生年月日 117
性別 117, 214, 220
税名 171
税予約 170, 172
税率 14, 15, 170, 171
接客担当者 124
設定 12, 132
セット商品 142, 143, 185, 187, 188
セット商品コード 186
セット商品設定 142, 185, 186
セット商品タイプ 186, 187
セット商品名 186
セット商品明細印字 178
総売上 76, 143, 175
総売上対象 143
速報レポート 74
外税方式 14

た

対象商品 192
タイトル 149, 150, 152, 153
第二単価 143, 187
タイムカード 129
ダストカバー 16, 40
タッチスクリーンパネル 17
多目的トレイ 16, 40
単位数量 143, 210
単一選択セット 186
単価 65, 68, 69, 124, 141, 143, 145, 146, 178, 187
単価使用 187
担当者 28, 43, 46, 128, 130, 131, 155, 157, 158, 164
担当者コード 124, 156
担当者設定 155, 156
担当者別集計 76
担当者名 124, 156
端末制御 183
チップ 180
注文印刷対象 143
注文時間 176
注文レシート 143, 178
直前訂正 69
チルトスイッチ 18, 37
追加注文 52, 53, 54
釣銭 9, 42, 45
釣銭金額制限 184
訂正 67, 69, 70, 72
テーブル番号 60, 61
デフォルト ゲートウェイ 232
電源コード 18
電源プラグ 19
電源ランプ 18
点検レポート 42, 57, 74, 75, 76, 113
電子マネー 183
電子メール 118, 123
伝票 52, 53, 54, 83, 85, 208
伝票一覧 11, 54, 85
伝票取込 85
伝票番号 60, 122, 208
店名形式 153, 154
店名スタンプ 150, 153
店名テキスト 153, 154
電話番号 116, 117, 123, 214, 220
特典 12, 110, 111, 116, 119, 143
特典区分 191
取込先 85, 88
取込元 85
取引 96, 102, 179
取引種類 180
取引設定 179
取引別集計 76
取引名 180
トレーニング 131
ドロアー 9, 16, 20, 23, 40, 42, 45, 48, 49, 55, 56, 57, 58, 93, 94, 160, 161
ドロアー開放レバー 23, 40
ドロアー鍵 16, 40
ドロアーケーブル 18, 23, 161
ドロアー固定用シート 16, 20
ドロアー固定用フック 16, 20
ドロアー開ける 184

な

日次集計 113

日本語入力 135, 136, 137, 138
入金 42, 93
ネットワーク接続 232
ネットワーク設定 231
値引 96, 98, 99, 119, 175, 180, 190, 191
値引額 96, 98, 104
値引金額 191
値増 102, 180
値増額 102
年度開始月度 226
年度開始日 226

は

端数 14, 104
端数処理 14, 171, 181
パソコン入力方式 135, 137
バックアップ 227
ハンドスキャナー 18, 22
非課税方式 14
日付切替時刻 226
標準単価 187
不加算印字 89
複数税率 15
複数選択セット 186
負単価 141
フック取付口 20
フッターメッセージ 150
部門 141, 166, 168, 169, 210
部門コード 167, 169
部門設定 141, 166, 167
部門別集計 76, 175
部門名 167
プリンターカバー 17, 32, 33, 34, 35
プリンターヘッド 17, 36
プロキシ アドレス 232
プロキシ ポート 232
ペーパースペーサー 33
ペーパー入れ 32, 34, 36
ヘッダーメッセージ 150
別々会計 10, 80
ヘルプデスク 31
返品 10, 71, 72
奉仕料 109, 143, 174, 175
奉仕料対象 143
保証金 180
保証金入金 180
保証金返金 180

ま

丸め計算 175
万円ボタン 91
ミックスマッチ 190, 192, 193
ミックスマッチコード 191
ミックスマッチ設定 190, 191
ミックスマッチ別集計 76
ミックスマッチ名 191
無料オプション 142
メイン表示 17, 27, 37
メイン表示 ON/OFF スイッチ 18, 24, 27
メッセージ画面 30, 31
免税 175, 180, 181
文字 89, 199
文字コード 200
文字設定 199, 200
文字入力方式 135
文字列 199, 200, 201
戻 72, 73

や

夜間奉仕料 109, 175
夜間料金 143
郵便番号 118, 123
有料オプション 142
予約一覧 126, 127
予約コード 122
予約設定 219, 222, 223
予約伝票番号 122
予約登録 12, 121, 219, 220

ら

両替 55, 94
利用客数 123
利用時刻 123
領収書 64, 152, 153, 154
領収書設定 152
利用テーブル 123
利用日付 121, 123
リロード 227, 229
レート 181
レシート切替 64, 92
レシート状態 28

レシート設定 149
レシート停止 28
レシート発行 28, 92
レシート発行ボタン 91
レシート発行枚数.....184
レジ管理 11
レジ業務 10, 42
レバー 32, 34
練習モード.....131
ロールペーパー..... 16, 17, 32, 34, 162
ログイン画面..... 19, 24, 31, 43, 46, 156

わ

割引 96, 100, 116, 119, 180, 181, 190, 191
割引対象..... 143
割引率 100
割引レート 191
割増 102, 180, 181

保証・アフターサービスについて

保証書はよくお読みください

保証期間は、お買い上げ日から 1 年間です。保証書は内容をよくお読みの後、大切に保管してください。

修理を依頼されるときは

- **保証期間中は・・・**
  契約内容にしたがってカシオサービスセンターが修理をさせていただきます。お客様相談窓口へご連絡ください。場合により有料での修理となることがあります。
- **保証期間が過ぎているときは・・・**
  お客様相談センターまでご連絡ください。修理すれば使用できる製品については、ご希望により有料で修理いたします。

アフターサービスのお問合せは

お客様相談窓口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

VX-10 の消耗品 ロールペーパー：紙幅 58mm あるいは 80mm×外径 80mm(サーマル(感熱)紙)
紙幅 80mm　ノーマルタイプ　TRP-8080-TW
紙幅 58mm　ノーマルタイプ　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～PM5:30（日曜・祝日・弊社指定休業日は除く）

携帯電話・PHS・IP 電話などの場合は 042-503-7215 をご利用ください。

カシオサービスセンター

・北海道	札 幌	・関東	多 摩	・近畿	神 戸
・東北	盛 岡		横 浜	・中国	岡 山
	仙 台	・信越	新 潟		広 島
			長 野		
・関東	宇都宮			・四国	高 松
	水 戸	・北陸	金 沢	・九州	福 岡
	高 崎	・東海	静 岡		熊 本
	埼 玉		名古屋		鹿児島
	千 葉				
	東 京	・近畿	京 都	*その他、出張所があります。	
			大 阪		

本製品の使用済後の取扱について

「資源有効利用促進法」施行に伴い、カシオ計算機(株)では、地域環境保全と資源有効活用のために、お客様でご使用済みとなりましたパーソナルコンピュータを始めとする情報通信機器の回収・再資源化活動を行っております。
お客様からの廃棄処理依頼に対し回収いたしますので、弊社の環境保全活動にご協力いただきますようお願い申し上げます。
回収申込方法は、カシオホームページ【http://www.casio.co.jp】でご案内しております。

CA1702-A

VX-10*JA2