

【レジ操作説明書】

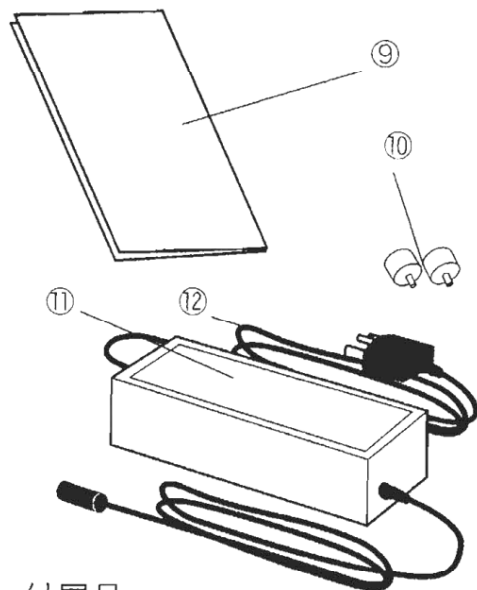
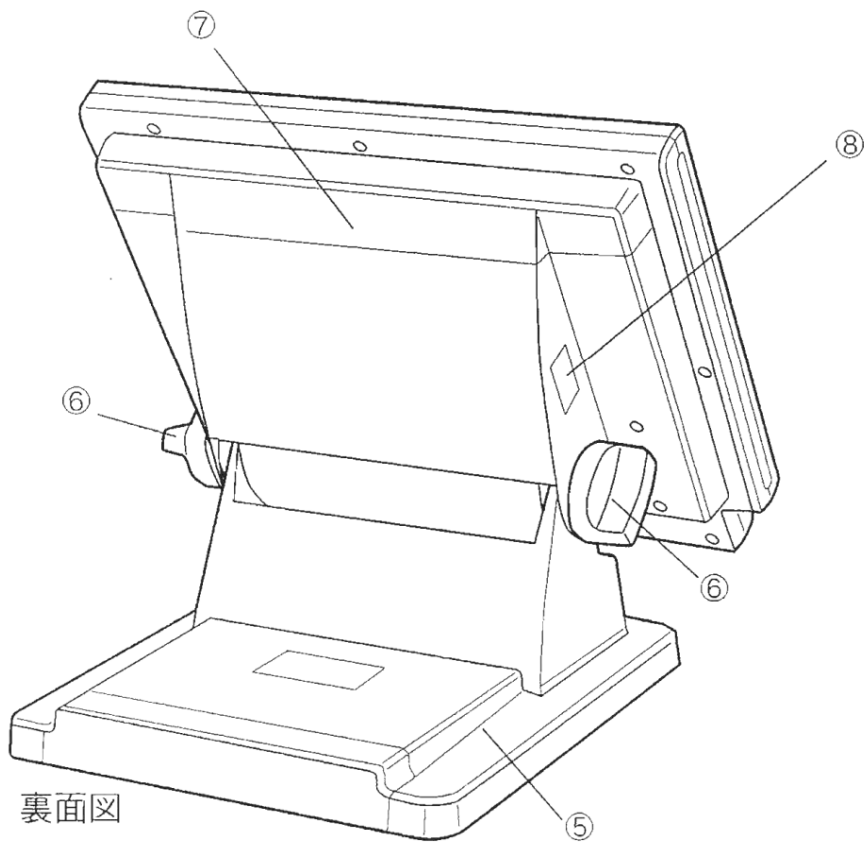
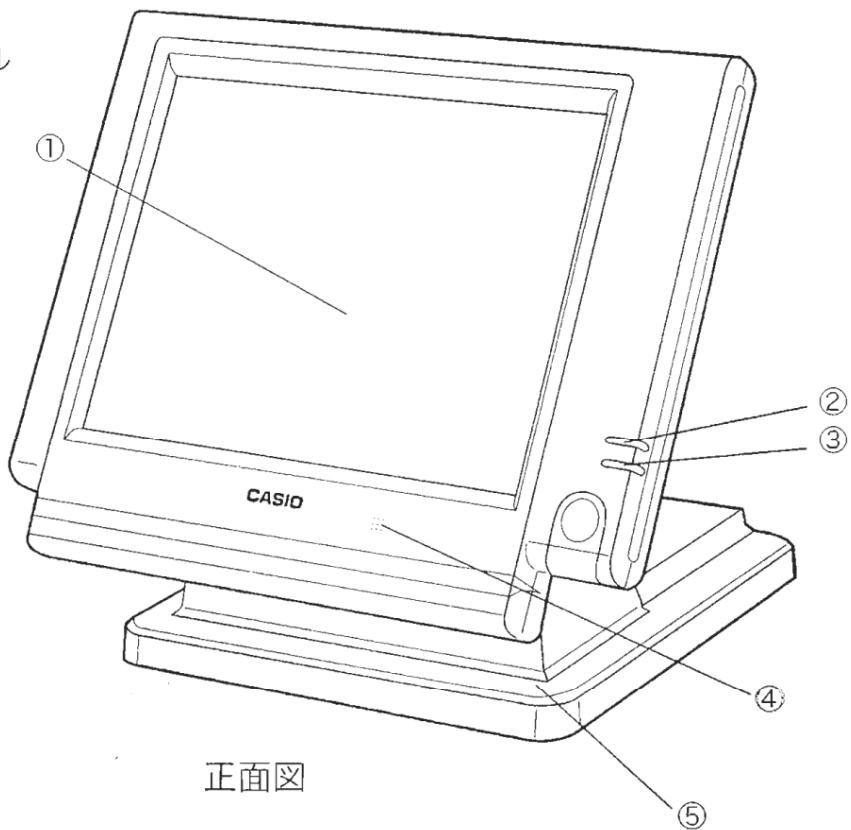
BT-4000 (OES仕様)



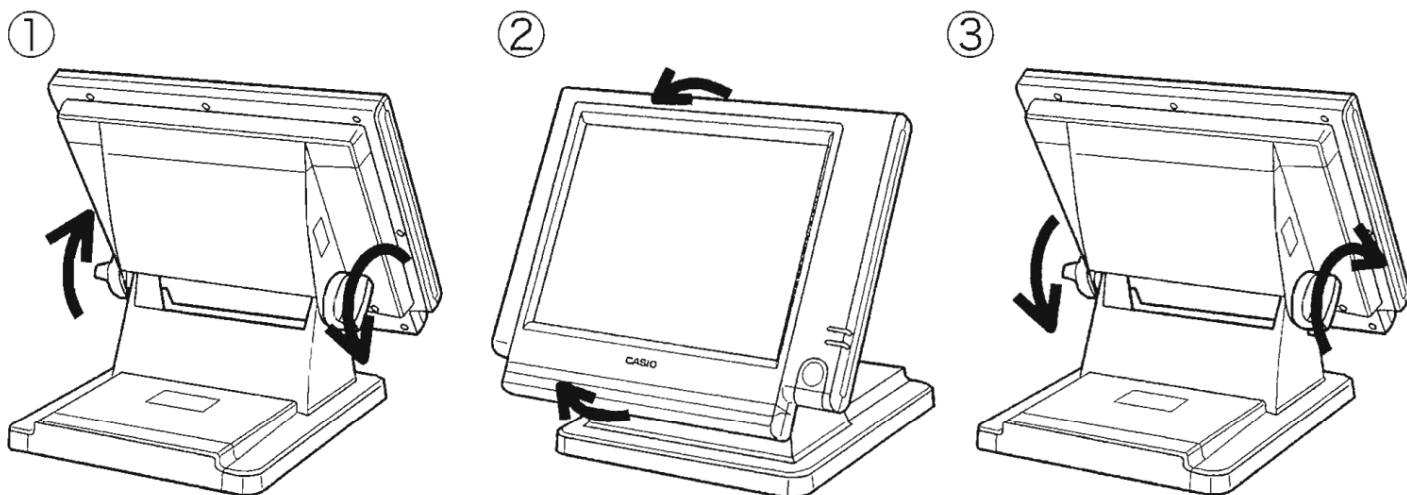
2012年9月20日 第4版

各部のなまえ

- ① 液晶表示およびタッチスクリーンパネル
- ② 電源スイッチ
- ③ パイロットランプ
- ④ 内蔵マイクロフォン
- ⑤ スタンド
- ⑥ ターミナル固定ねじ
- ⑦ CF カードカバー
- ⑧ メイン電源スイッチカバー
- ⑨ ダストカバー
- ⑩ ドロア固定ねじ
- ⑪ 電源アダプタ
- ⑫ 電源コード



ターミナルのチルト



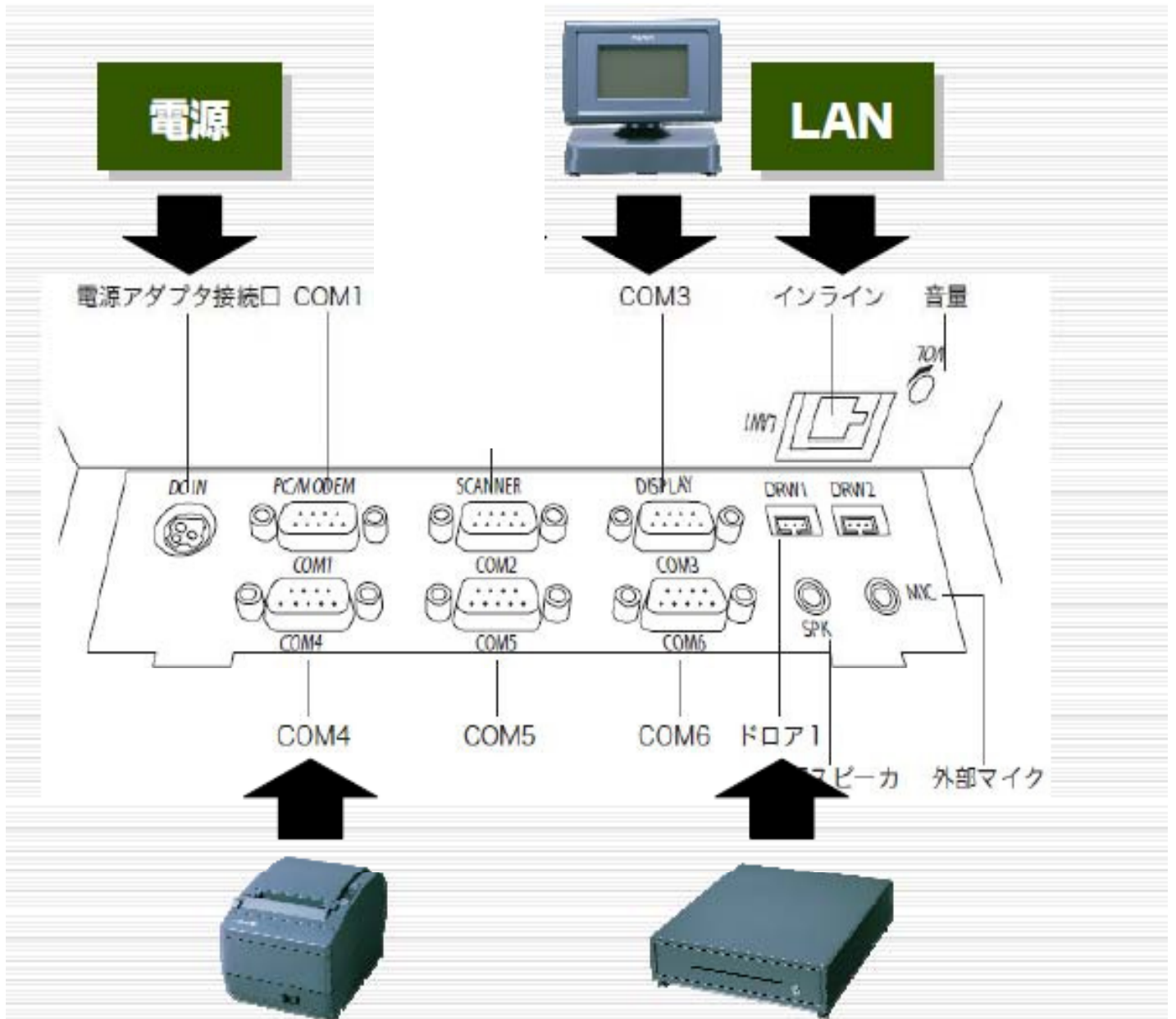
- ① ターミナル固定ねじを矢印の方向に1回転以上回して緩める。
- ② ターミナル本体を持ち、希望する角度にゆっくりと動かす。
- ③ ターミナル固定ねじを矢印の方向に回してしっかりと締める。

レジスタの電源オン/オフ

レジスタの電源を入れるには、本体向かって右側にある電源スイッチを押します。(本体左側奥にあるメイン電源スイッチが切られていると電源が入りませんので注意してください)

電源を切るときにも、電源オンと同様、電源スイッチを押します。(レジスタが登録中・動作中の場合、スイッチを押しても電源が切れない場合があります)

BT-4000 背面COMポート接続図



初期画面イメージ

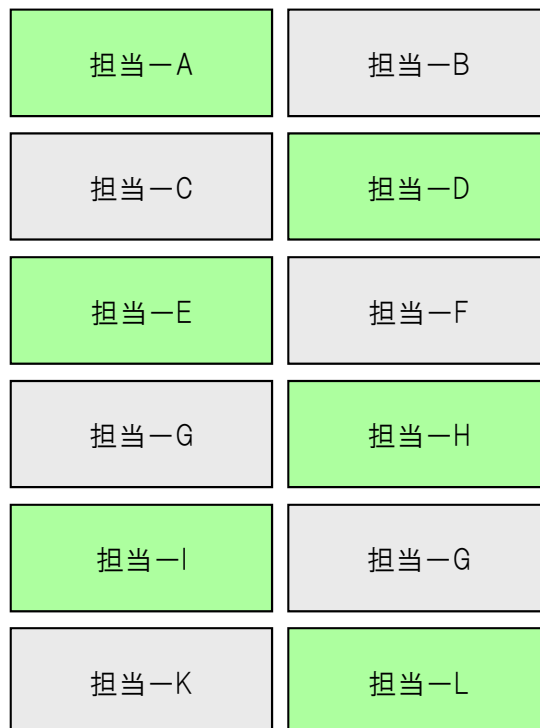


メニューへの切り替えキーになります。
通常は使用いたしません。

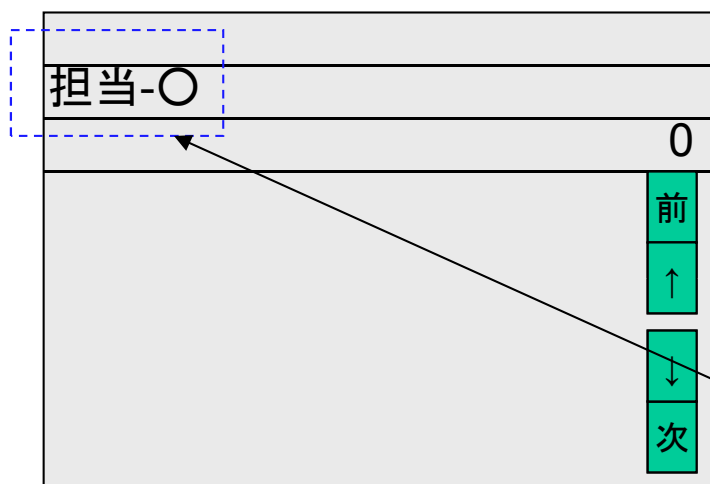
◆◆◆レジ起動時の注意◆◆◆

※担当者キーの押下をお願い致します。

朝や電源を入れると右のような画面が出てきます。どれでも良いので押下してください。



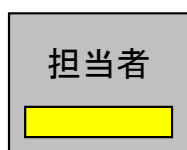
押下後の左上の画面イメージ



こちらに担当-Oと出ているのを確認してください。※Oは何でもかまいません。

注意: 担当者を入れないと、会計の操作が出来なくなります。

もし他のボタンを押してしまった場合は



上記の操作を行い担当者画面呼び出した後、担当者を押下してください。

◆◆◆0円点検(オープン前)◆◆◆

昨日の売上が残っていないか確認します。

点／精

を押下します。

固定合計器点検

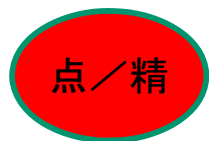
を押下します。

※点検内容が印刷されまので、昨日の売上が残っていないか、確認をお願い致します。

——注意——

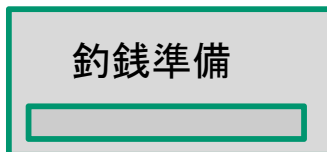
売上が残っている場合はオープンする前に必ず精算を行って下さい。

◆◆◆釣銭準備(オープン前)◆◆◆

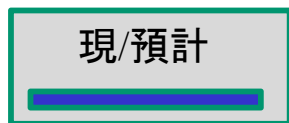


を押下します。

準備金として入れる金額を入力してから

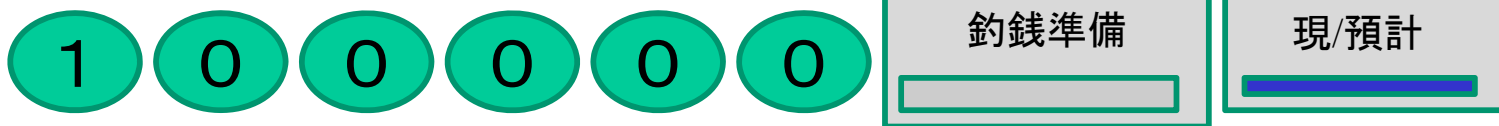


を押下し



を押下します。

例) 釣銭準備金を10万円入れる場合



釣銭準備レシートが出力されて処理は完了です。

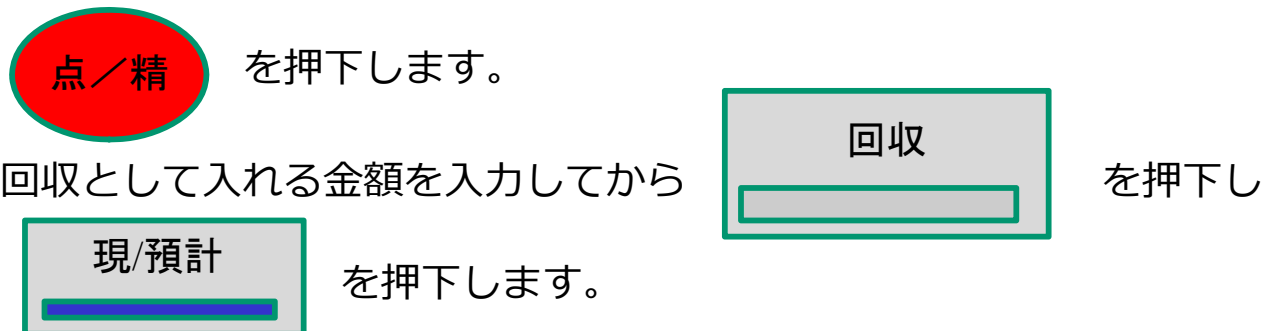
釣銭準備レシート

釣銭準備を行うと、点検レポートには下図のように演算されます。

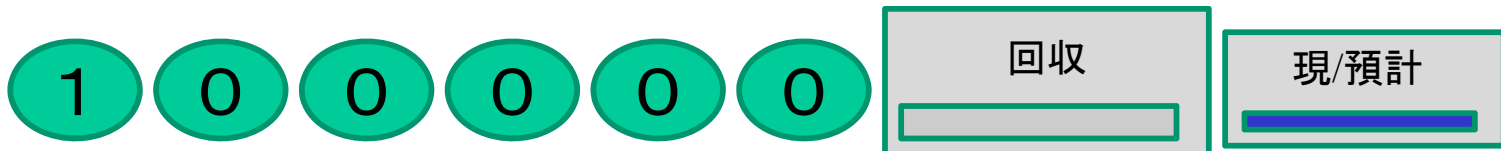
2011年7月6日(水) 22:30		
担当者A	0001	000088
釣銭準備	¥100,000	
現金	¥100,000	

◆◆◆回収ボタンの説明◆◆◆

- ・釣銭準備金を誤って多く入力してしまった場合
- ・営業中に準備金を回収（レジから小口現金へ移動）する場合に使用します。



例) 釣銭準備金を10万円入れるところ誤って20万円と入れてしまった場合（10万円釣銭準備金をマイナス）



回収レシートが出力されて処理は完了です。

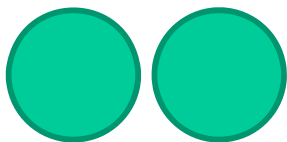
回収レシート

回収を行うと、点検レポートには下図のように演算されます。

2011年 7月6日(水) 22:30		
担当者A	0001	000088
回収		¥100,000
現金		¥100,000

◆◆◆通常業務の説明◆◆◆

●テーブル番号から会計を呼び出す

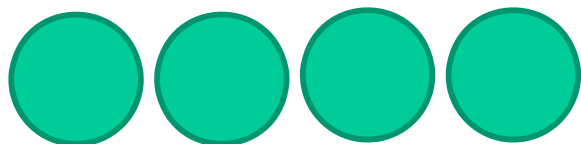


テーブル番号を入力

テーブルNo

を押下します。

2点	¥1,600	
小計		
	1,600	
1	ねぎラーメン	800
1	みそラーメン	800
		↑



預かり金額を入力

現/預計

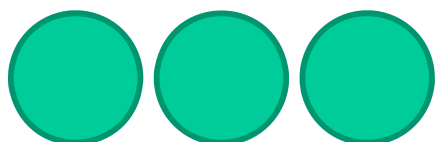
を押下します。

お預り金額	¥2,000	
おつり		
	400	
1	ねぎラーメン	800
1	みそラーメン	800
	小計	1600
	お預り金額	2000
	おつり	400
		↑

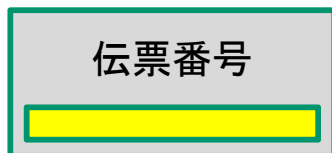
預かり金額にたいしてのおつりが表示されドロアーが開きます。

◆◆◆通常業務の説明◆◆◆

●伝票番号から会計を呼び出す

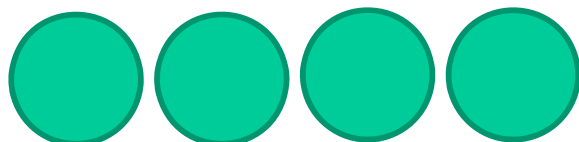


伝票番号を入力

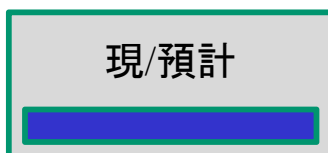


を押下します。

2点 ¥1,600	
小計	
1,600	
1 ねぎラーメン	800
1 みそラーメン	800
前	
↑	



預かり金額を入力



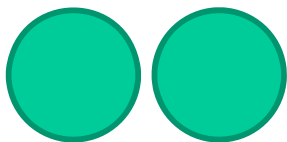
を押下します。

お預り金額	¥2,000
おつり	
400	
1 ねぎラーメン	800
1 みそラーメン	800
小計	1600
お預り金額	2000
おつり	400
前	
↑	

預かり金額にたいしてのおつりが表示されドロアーが開きます。

◆◆◆通常業務の説明◆◆◆

●値引きを行う



テーブル番号を入力

テーブルNo
<input type="text"/>

を押下します。

2点 ¥1,600	
小計	
1,600	
1 ねぎラーメン	800
1 みそラーメン	800

小計額が表示されます。

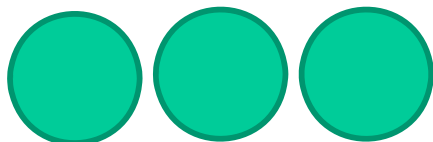
[値引]
<input type="text"/>

を押下し、値引ウィンドウを表示します。

値引	
クーポンへ	割引へ
値引01	値引02
値引03	値引04
500円値引	
終了	

◆◆◆通常業務の説明◆◆◆

●値引きを行う



値引き金額を入力

値引01

を押下します。

2点 ￥1,300		
値引01		
		−300
1	ねぎラーメン	800
1	みそラーメン	800
	—	300
		↑

◆固定値引ボタンがある場合

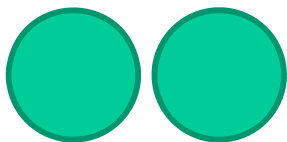
500円値引

を押下します。

2点 ￥1,100		
500円値引		
		−500
1	ねぎラーメン	800
1	みそラーメン	800
	500円値引	500
		↑

◆◆◆通常業務の説明◆◆◆

●割引を行う



テーブル番号を入力

テーブルNo
<input type="text"/>

を押下します。

2点	¥1,600	
小計		
	1,600	
1	ねぎラーメン	800
1	みそラーメン	800
		前
		↑

小計額が表示されます。

小 計
<input type="text"/>

を押下します。

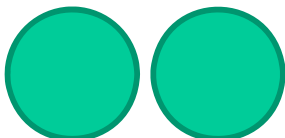
[割引]
<input type="text"/>

を押下し、値引ウィンドウを表示します。

割引	
値引へ	クーポンへ
割引01	割引02
割引03	割引04
20%割引	
終了	

◆◆◆通常業務の説明◆◆◆

●割引きを行う



割引01

を押下します。

割引率(%)を入力

2点 ¥1,440			
割引01			
		—160	
1	ねぎラーメン	800	前
1	みそラーメン	800	
%—	10%	160	↑

◆固定値引ボタンがある場合

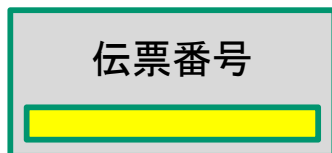
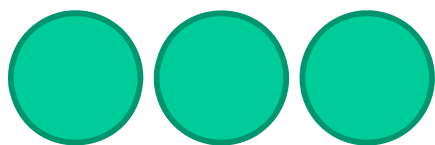
20%値引

を押下します。

2点 ¥1,280			
20%割引			
		—320	
1	ねぎラーメン	800	前
1	みそラーメン	800	
	20%割引 20%	320	↑

◆◆◆通常業務の説明◆◆◆

●現金以外の金種で取引をする。



を押下します。

伝票番号を入力

2点 ¥1,600		
小計		
		1,600
1	ねぎラーメン	800
1	みそラーメン	800
		前
		↑

クレジットで会計をする場合



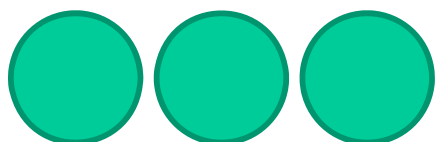
を押下します。

クレジット		
		1600
1	ねぎラーメン	800
1	みそラーメン	800
	クレジット	1600
		前
		↑

※キャット端末等でカードが使えることを確認後、クレジットキーを押してください。

◆◆◆通常業務の説明◆◆◆

●現金と金券を併用して取引をする。

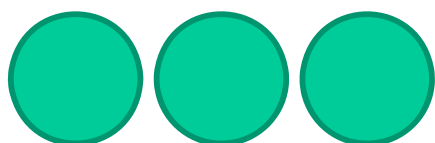


伝票番号を入力

伝票番号

を押下します。

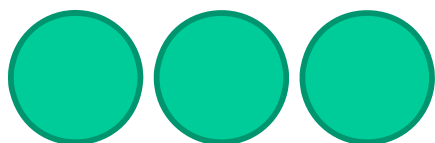
2点	¥1,600	
小計		
		1,600
1	ねぎラーメン	800
1	みそラーメン	800



金券の金額を入力

金券

を押下します。



現金預かり金額を入力

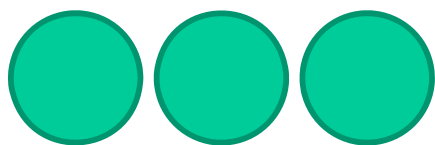
現／預計

を押下します。

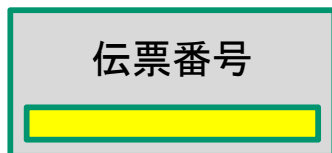
お預り	¥1,000	
お釣		
		400
1	ねぎラーメン	800
1	みそラーメン	800
	合計	1600
	金券	1000
	お預り	1000
	お釣	400

◆◆◆通常業務の説明◆◆◆

●指定訂正の方法



伝票番号を入力

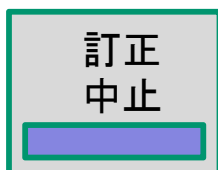


を押下します。

2点	¥1,600	
小計		
	1,600	
1 ねぎラーメン	800	前
1 みそラーメン	800	↑

“ねぎラーメン”が誤ったオーダーの為、訂正を行いたい

間違った商品を直接タッチします。

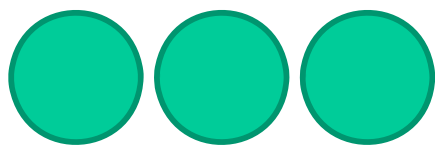


を押下します。

1点	¥800	
	-800	
1 みそラーメン	800	前
		↑

◆◆◆通常業務の説明◆◆◆

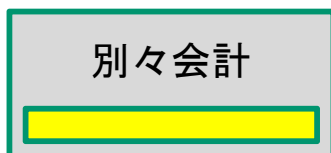
●別々会計のやり方



伝票番号を入力



を押下します。



を押下します。

2012年 8月 2日(木) 13:07 000156 レシート発行 メニュー(1) 3

元伝票			別会計	
伝票No : 3	3名様		伝票No :	0名様
3	ソーセージ	300		
1	あさりのご飯	600		
1	チャーシューの混ぜご飯	600		
1	シフォンケーキ	600		
2	紫芋のケーキ	1,200		
小計			小計	
¥3,300			¥0	

強制終了 クリア 直前訂正 確定

<強制終了>キー

お会計を取りやめたい場合は、<強制終了>キーを2回タッチすると取り消すことができます。

※既に一部を別々会計している場合は、強制終了することはできません。

<クリア>キー

選択して右側に移動した内容をクリアします。

<直前訂正>キー

右側に移動した直前のひとつだけをクリアします。

◆◆◆通常業務の説明◆◆◆

●別々会計のやり方

テーブルレシートウィンドウより、1人目の頼まれたメニューをタッチします。

2012年 8月 2日(木) 13:09 000157 レシート発行		メニュー(1) 3		
元伝票		別会計		
伝票No : 3	2名様	伝票No :	1名様 <input type="button" value="-"/> <input style="border: none;" type="button" value="+"/>	
3	ソーセージ	300	前	
1	チャーシューの混ぜご飯	600		
2	紫芋のケーキ	1,200	▲	
▼				
<input type="button" value="次"/>				
小計		¥2,100		
<input type="button" value="強制終了"/>		<input type="button" value="クリア"/>	<input type="button" value="直前訂正"/>	<input type="button" value="確定"/>

メニュー(1) 3				
別会計				
伝票No :	1名様 <input type="button" value="-"/> <input style="border: none;" type="button" value="+"/>			
1	シフォンケーキ	600	前	
1	あさりのご飯	600		
▲				
▼				
<input type="button" value="次"/>				
小計		¥1,200		
<input type="button" value="強制終了"/>		<input type="button" value="クリア"/>	<input type="button" value="直前訂正"/>	<input type="button" value="確定"/>

・左ウィンドウの商品から会計を行う商品を選んでタッチします。タッチすると右側の会計ウィンドウに移動します。

・自動で1名だけ移動します。客数を変更する場合は- + キーで行ないません。もとの伝票の客数を変更することはできません。

・元伝票の客数と別々会計で分割した伝票の客数の合計が不一致になりそうな場合、一致するように残りの伝票の客数を自動計算します。この場合は、客数の増減はできません。

確定

を押下し、会計画面に戻ります。

◆◆◆通常業務の説明◆◆◆

●別々会計のやり方



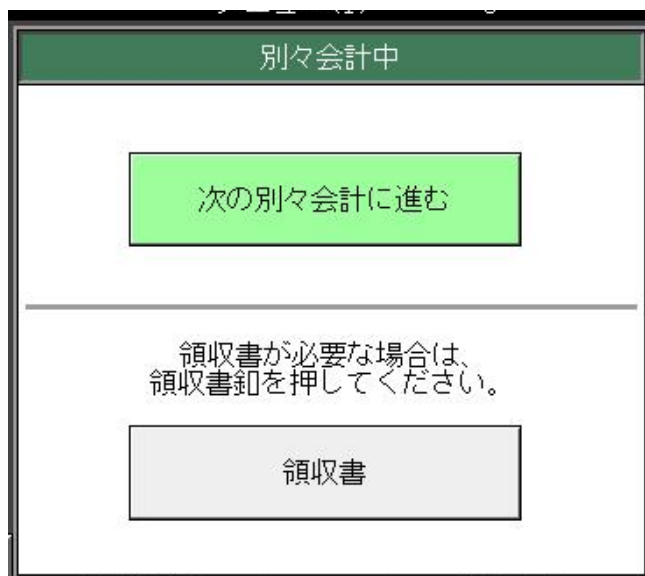
・この画面を表示した場合

商品選択の変更はできません。

変更したい場合は<取引中止>を行って再操作してください。

・この画面にて指定訂正を行い会計処理をした場合、その登録アイテムは完全に削除されます。(次の別々会計では表示されません)

<小計> - “預かり金” - <現/預>にて一人目の処理完了です。



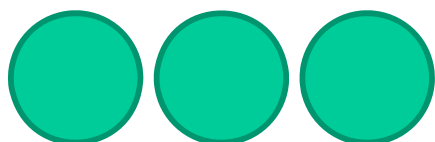
・領収書が必要な場合は、
<領収書>キーをタッチすると
領収書を印字します。

<次の別々会計に進む>ボタンをタッチし次のお客様の処理を行います。
全ての明細がなくなるまでこれを繰り返します。

◆◆◆通常業務の説明◆◆◆

伝票合算の方法

1枚目の伝票を呼び出します



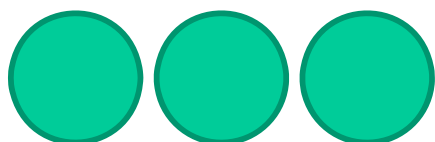
伝票番号を入力

伝票番号
<input type="text"/>

を押下します。

2点	¥2,050	
小計		
	2,050	
1	ペンネアラビアータ	1,200
1	グラスワイン赤	850
		前
		↑

2枚目の伝票を呼び出します



伝票番号を入力

伝票合算
<input type="text"/>

を押下します。

※テーブル番号では呼び出せません。

4点	¥4,650	
伝票合算		
		〇〇
1	ペンネアラビアータ	1,200
1	グラスワイン赤	850
1	海の幸リゾット	1,750
1	グラスワイン白	850
		前
		↑

通常通りお会計します。

◆◆◆各ボタンの説明◆◆◆

お客様ボタンの説明

例) 2名様でご来店頂いた場合



注意：人数はオーダーシステムの方で入力した数が反映されます。会計時変更があった際のみ入力してください。

お客様数の入力を誤って入力した場合はもう一度正しいお客様数を入れなおして下さい。
後から打ち込んだお客様数が優先されます。

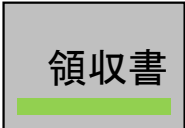
例) 3名様でご来店頂いたのだが13名と入力してしまった。



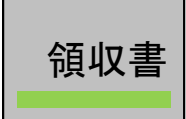
入力するタイミングはファイナライズするまで商品を入力した後でもかまいません。

◆◆◆各ボタンの説明◆◆◆

領収書ボタンの説明

会計後に  を押下します。

注意:領収書発行は直前取引のみです。

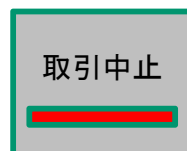
但し、金額入力後  での発行も可能です。

◆◆◆各ボタンの説明◆◆◆

取引中止ボタンの説明

呼び出した会計を保留状態(コントローラボックス)に戻します。

【取引中止】をタッチして下さい。
⇒確認画面が表示されます。



中止を実行する場合は【はい】をタッチ、
前画面に戻る場合は【いいえ】をタッチして下さい。

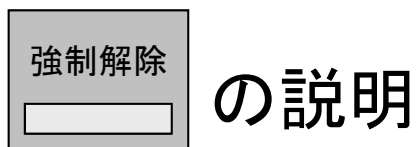
【はい】をタッチすると、取引中止レシートが
出力されて、処理は完了です。

3点	¥2,800	
小計	0	
取引中止しますか？		前
		↑
いいえ	はい	



◆◆◆各ボタンの説明◆◆◆

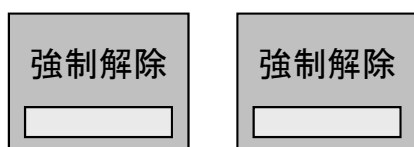
強制解除ボタンの説明



強制解除キーはプリンターの印字などを途中で止める場合に使用します。

例) 営業中に”PLU別期間点検※点検方法は事項にて説明“を確認したが、お客様が会計に来たのでプリンターを止めたい。

※期間点検は長めのレポートが出ますので、少し時間が掛かります。

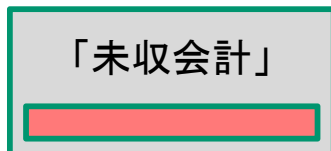


※少し反応は悪いですが、途中で印字を終了させます。

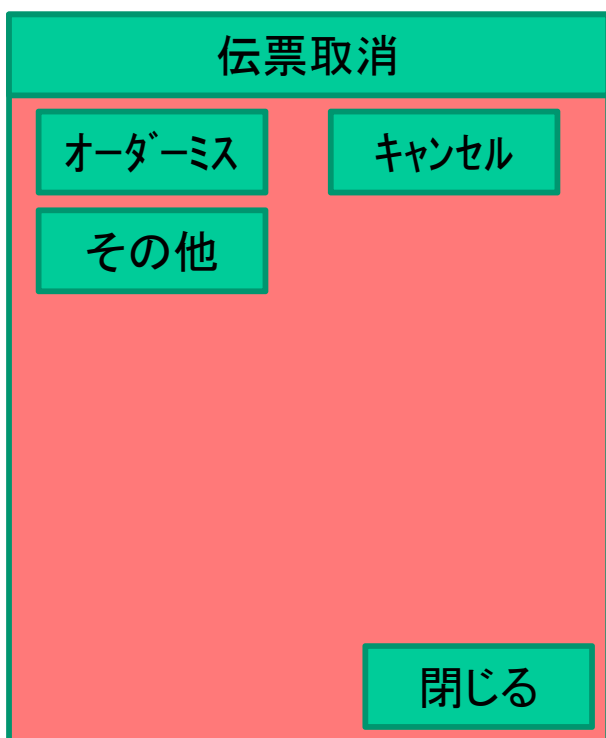
◆◆◆各ボタンの説明◆◆◆

未収会計ボタンの説明

呼び出した会計を全て取消(削除)します。

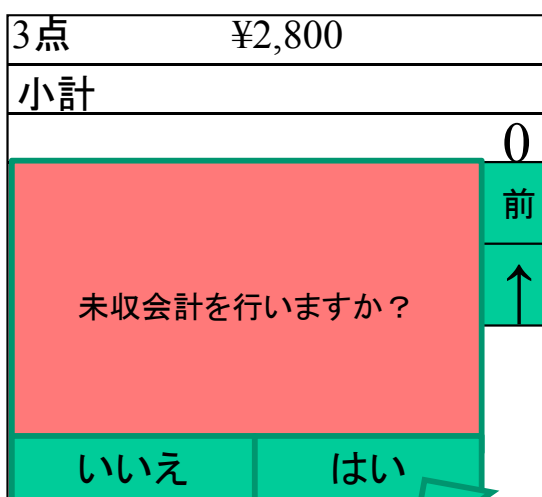


をタッチし実行ウィンドウを表示させます。



取り消しの理由を選びをタッチして下さい。
⇒確認画面が表示されます。

閉じるをタッチすると会計画面に戻ります。

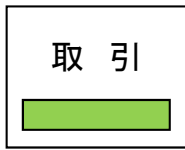


未収会計を行う場合は【はい】をタッチ、
前画面に戻る場合は【いいえ】を
タッチして下さい。

【はい】をタッチすると、未収会計レシート
が出力されて、処理は完了です。
キッチンプリンタ側からも出力されます。

入金

釣銭準備・売上金以外の入金処理



をタッチし、取引ウィンドウを表示させます。

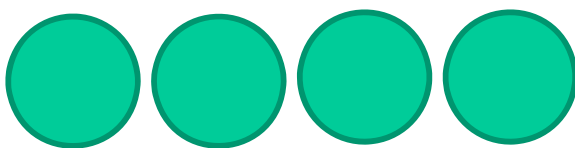
取引	
入金	出金
レシートオン/オフ	ジャーナル
%+	
終了	



をタッチし、入金ウィンドウを表示させます。

入金	
入金01	入金02
入金03	入金04
入金05	入金06
入金07	入金08
入金09	入金10
戻る	終了

入金のキーを分けることで、分けて集計を取ることができます。



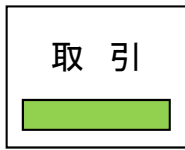
をタッチします。

入金額を入力

入金レシートが出力されます。

出金

回収・つり銭以外の出金処理



をタッチし、取引ウィンドウを表示させます。

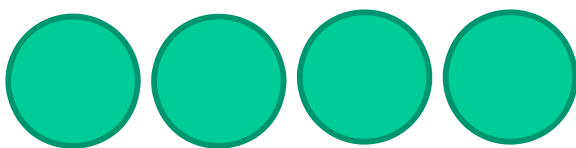
取引	
入金	出金
レシートオン/オフ	ジャーナル
%+	
終了	



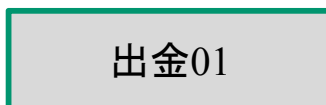
をタッチし、出金ウィンドウを表示させます。

出金	
出金01	出金02
出金03	出金04
出金05	出金06
出金07	出金08
出金09	出金10
戻る	終了

出金のキーを分けることで、分けて集計を取ることができます。



出金額を入力



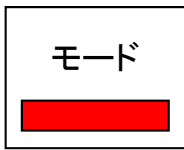
をタッチします。

出金レシートが出力されます。

キー名称変更

ボタンの名称を変更します。

例として出金01の名称を変更します。



をタッチします。



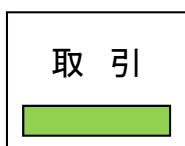
をタッチします。

P03	
担当-A	
	0
設定3	前
1.商品設定	↑
2.担当者設定	
3.各キーへの設定	
4.レジ機能の設定	

【3.各キーへの設定の変更】をタッチします。

P03	
担当-A	
	0
各キーへの設定	前
1.取引キー	↑
2.メモリーファンクション	

【1.取引キー】をタッチします。



をタッチし、取引ウィンドウを表示させます。

キー名称変更

ボタンの名称を変更します。

出金

をタッチし、出金ウィンドウを表示させます。

出金	
出金01	出金02
出金03	出金04
出金05	出金06
出金07	出金08
出金09	出金10
戻る	
	終了

出金01

をタッチします。

出金	
名称	出金01
このキーを単品収集する	はい
「戻」モードでの操作が	はい
「登録」モードでの操作が	はい
入力できる最大の制限	0
入力できる最大の制限	0
戻る	決定

名称部分をタッチします。

キー名称変更

ボタンの名称を変更します。

2012年 2月 8日(水) 10:00 000164 レシート発行 メニュー(1)

漢あ												
入金												
04					12							
0062-02 入金												
中止	ん	ら	や	ま	は	な	た	さ	か	あ	全文字 クリア	
横倍	、	り	ゆ	み	ひ	に	ち	し	き	い	一文字 クリア	
英数 記号	。	る	よ	む	ふ	ぬ	つ	す	く	う		
かな カナ	。。	れ	わ	め	へ	ね	て	せ	け	え	決定	
シフト	ー	ろ	を	も	ほ	の	と	そ	こ	お		
	無変換	スペース				単漢字 前候補	変換 次候補	変換確定			←	→

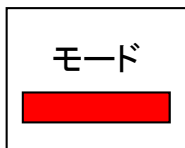
名称を書き換え、決定をタッチします。

出金		
名称	食材費	前
このキーを単品収集する	はい	↑
「戻」モードでの操作が	はい	
「登録」モードでの操作が	はい	
入力できる最大の制限	0	↓
入力できる最大の制限	0	
		次
戻る	決定	

決定

をタッチします。

値引金額・割引率登録



をタッチします。



をタッチします。

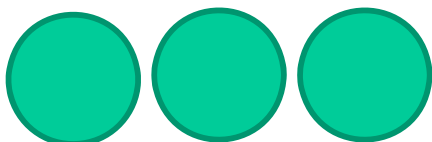
P01	
担当-A	
	0
設定1	前
1.商品単価	↑
2.簡易設定	
3.取引キー	

【3.取引キー】をタッチします。

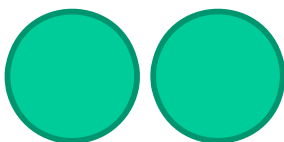
P01	
担当-A	
	0
取引キー	前
1.一覧から設定	↑
2.各取引キーへの設定	

【2.各取引キーへの設定】をタッチします。

金額・率を入力後、設定したいキーにタッチします。



値引金額を入力



割引率を入力



をタッチします。

設定したいキー

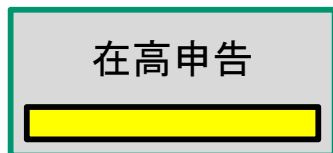


をタッチします。

設定したいキー

在高申告の説明(オープン途中)

営業中に実現金と理論現金との差異が発生していないかを確認する時に使用します。



を押下します。

在高申告	
1万円札	0枚
5千円札	0枚
2千円札	0枚
千円札	0枚
500円玉	0枚
100円玉	0枚
50円玉	0枚
10円玉	0枚
5円玉	0枚
1円玉	0枚
現計	¥0
貸計	0円
商品券計	0円
外計	0円

2012年 8月 2日(木) 16:37 000170 レイト発行 メニュー(1)

鈴木

前 ▲ ▼ 次

強制解除 C X/日時 訂正中止 担当者 面切替

取引中止 7 8 9 #/替 [部門]

領収書 4 5 6 [取引] [締め]

戻 1 2 3 小計

モード 0 00 現/預

中止 決定

金種の枚数をテンキーで入力後その金種ボタンをタッチします。
全て入力し終わりましたら“決定”をタッチします。

例)

1万円札が5枚
5千円札が3枚

⋮



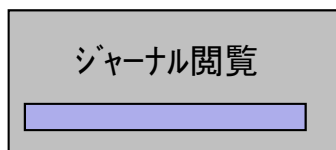
⋮



この直後に在高点検を行うと差異が表示されます。

用紙に印字した場合、入力した数字はクリアされます。

◆◆◆各ボタンの説明◆◆◆



の説明

ジャーナルは画面で確認いたします。

最新の明細が出ますので
過去の明細を確認したい場合は最
下段の“前”を押下します。

画面イメージ

The screenshot shows a journal entry for 2007年 3月 4日 at 10:23. The entry details include: 担当-A (000050), ライス (300), 酢豚 (1,250), 内税対象計 (¥1,550), and 内税 (5.0%) (¥74). The total amount is ¥1,550, with a prepayment of ¥2,000 and a balance of ¥450. Navigation buttons are located on the right side of the screen: '前' (Previous), '↑' (Up), '↓' (Down), and '次' (Next). A callout box explains that these keys are used for scrolling when the details are long. At the bottom, there are buttons for '閉じる' (Close), '前' (Previous), and '次' (Next). A callout box indicates that the '前' button is used to confirm past details, and another callout box states that the '閉じる' button should be pressed after confirmation is complete.

ジャーナル	
2007年 3月 4日	10:23
担当-A	000050
ライス	300
酢豚	1,250
内税対象計	¥1,550
内税 (5.0%)	(¥74)
合計	¥ 1,550
お預り	¥ 2,000
お釣	¥ 450

日時

明細が長い場合は
これらのキーでスク
ロールします。

過去の明細を確認

確認終了後押下します。

閉じる 前 次

◆◆◆売上げの修正◆◆◆

レジマイナス

モード
[]

レジマイナス

と入力します。

2011年 7月 5日(火) 10:10 000161 レシート発行

メニュー(1)

REG-担当-A

伝票番号

伝票取消

別々会計

伝票合算

強制解除 C X/日時 訂正中止 テープ&No

取引中止 7 8 9 #/替 担当者

領収書 4 5 6 [取引] レシート

人数 1 2 3 小計

モード 0 00 万円 預/現計

電子マネー

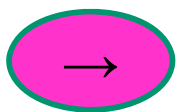
売掛

赤く表示が変わります。

間違えたレシートを見ながら、

グループ人数を入力します。 数字キー +

人数
[]



からメニューリストを呼出し、間違えたメニューを入力します。

間違えたレシート通り、値引・割引を行います。

間違えたレシート通り、会計を行います。

売上がマイナスされました。

◆◆◆点検・精算の説明◆◆◆

売上点検確認

点／精

を入力します。

2011年 7月 5日 (火) 13:39 000175 レシート発行 メニュー(15)

担当-A

戻る

前 ↑ ↓ 次

在高登録 釣銭準備

時間帯点検 回収

固定合計器点検

日計一括点検 日計一括精算

電子ジャーナル精算

緊急時のみ実行

期間1一括点検 期間1一括精算

期間2一括点検 期間2一括精算

強制解除 C X/日時 訂正中止 ｸｰﾎﾝ 点／精

取引中止 7 8 9 #/替 担当者

領収書 4 5 6 [取引] レシート ジャーナル閲覧

人数 1 2 3 小計

モード 0 00 万円 預/現計

各キーの説明を次ページより説明いたします。

◆◆◆点検・精算の説明◆◆◆

売上点検確認

時間帯点検

時間帯だけが表示されます。
(時間帯)

固定合計器点検

合計器だけが表示されます。
(合計器)

日計一括点検

点検の内容がすべて表示されます。
(合計器・取引・担当者・担当者・時間帯・
グループ・部門・商品)

期間1一括点検

期間1点検が表示されます。

期間2一括点検

期間2点検が表示されます。

◆◆◆点検・精算の説明◆◆◆

売上精算（閉店後）

日計一括精算

を入力します。

売り残し等無く問題
がなければ”実行“を
入力します。

精算を行わない場合
は”閉じる“を入力し
ます。

期間1一括精算

期間2一括精算

期間精算は任意の
期間で行って下さい。

◆◆◆点検・精算の説明◆◆◆

ジャーナルの精算（閉店後）

電子ジャーナル精算 を入力します。

電子ジャーナル精算

実行 ← 実行を行います。

閉じる ← 行わない場合は”閉じる“を入力します。

※電子ジャーナル精算は **必ず毎日**行って下さい。

◆◆◆点検・精算の説明◆◆◆

1日の売上を打ち出す

手順

日計明細の精算は、「精算」モードにして、**現/預** キーを押します。

印字例

2006年 1月 1日 (日)	09:08 PM	日付/曜日/時刻
担当-A 精算 0001	000245	担当者/モード/マシン番号/一連番号
固定合計器	精算レポート	レポート名
日計 0001011	Z0003	ランク/種別コード/精算回数
-----		前回精算日付
2005年 12月 31日~		
総売上 1,059 点	¥524,966	総売上 (個数/金額 ※ 1)
純売上 179 件	¥560,830	純売上 (件数 (客数) /金額 ※ 2)
現金在高	¥123,730	現金在高 ※ 3
商品券在高	¥66,360	商品券在高
クレジット在高	¥198,130	信用売在高

戻モード 3 件	¥7,930	戻モード (件数/金額)
万円 17 枚		万円札登録枚数
サービス	¥719	5円/10円丸め合計 ★
取引中止 2 件	¥2,536	取引中止 (件数/金額)
電卓 18 件		電卓モードでの計算回数
領収書 印紙 3 件	¥107,930	印紙貼付した領収書 (件数/金額)
領収書 11 件	¥50,235	印紙貼付しない領収書 (件数/金額)

内税込額	¥498,747	内税対象額 (税金込み)
内税額 5.0%	¥24,852	内税税率/内税消費税額
消費税合計	¥24,852	税額合計
非課税合計	¥5,267	非課税額合計
奉仕料 153 件	¥14,926	奉仕料 (件数/金額)

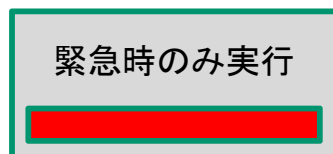
取引	精算レポート	レポート名
日計 0001012	Z0003	ランク/種別コード/精算回数
-----		前回精算日付
2005年 12月 31日~		
現金 167 件	¥296,340	現金売上 (件数/金額)
商品券 9 件	¥66,360	商品券売上 (件数/金額)
クレジット 8 件	¥198,130	信用売上 (件数/金額)
入金 3 件	¥27,390	入金 (件数/金額)
出金 2 件	¥200,000	出金 (件数/金額)
- 6 点	¥2,350	値引き (件数/金額)
% 12 件	¥4,616	割引 (件数/金額)
戻 12 件	¥9,586	戻キー (件数/金額)
直前訂正 8 件	¥6,251	直前訂正 (件数/金額)
シート 8 件		後シート件数
#/替 12 件		両替件数
領収書発行 14 件	¥158,165	領収書発行 (件数/金額)
強制解除 2 件	¥3,590	強制解除 (件数/金額)

部門	精算レポート	レポート名
日計 0001015	Z0003	ランク/種別コード/精算回数
-----		前回精算日付
2005年 12月 31日~		
部門 001		商品部門名称
客数 48 名		客数
個数 73 点		売上構成比/個数
金額 7.59%		売上構成比/金額
金額 9.55%	¥43,919	
部門 002		
客数 56 名		
個数 119 点		
金額 12.38%		
金額 12.52%	¥57,568	
部門 003		
客数 54 名		
個数 204 点		
金額 21.22%		
金額 19.98%	¥91,826	
部門 008		
客数 57 名		
個数 83 点		
金額 11.64%	¥53,487	
金額 8.63%		
金額 9.41%	¥43,254	

合計		合計欄
個数 961 点		個数合計
金額 ¥459,486		金額合計

担当者	精算レポート	レポート名
日計 0001017	Z0003	ランク/種別コード/精算回数
-----		前回精算日付
2005年 12月 31日~		
担当-A		担当者名称
総売上 353 点	¥49,342	総売上 (個数/金額)
純売上 12 件	¥50,620	純売上 (件数/金額)
現金在高	¥35,620	現金在高
商品券在高	¥15,000	商品券在高
担当-C		
総売上 16 点	¥7,416	
純売上 3 件	¥7,470	
現金在高	¥7,470	
担当-D		
総売上 690 点	¥468,208	
純売上 164 件	¥484,050	
現金在高	¥61,950	
商品券在高	¥51,360	
クレジット在高	¥198,130	

◆◆◆その他の特殊操作◆◆◆ 緊急時のみ実行ボタン



上記のキーは緊急時のみ実行しますので
普段は操作しないで下さい。

時刻を直す

例

午後 1 時 05 分に合わせる場合

手順

- 1 「設定 1」モードキーを押します。
- 2 現時刻を 24 時制で入力し $\times/\text{日時}$ キーを押します。

1 3 0 5 $\times/\text{日時}$

2006 年 1 月 2 日
13-05 00

- 3 C キーを押します。

C

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

日付を直す

例

2006 年 1 月 2 日に合わせる場合

手順

- 1 「設定 1」モードキーを押します。
- 2 現日付を西暦で入力し $\times/\text{日時}$ キーを押します。

0 6 0 1 0 2 $\times/\text{日時}$

2006 年 1 月 2 日
13-06.

- 3 C キーを押します。

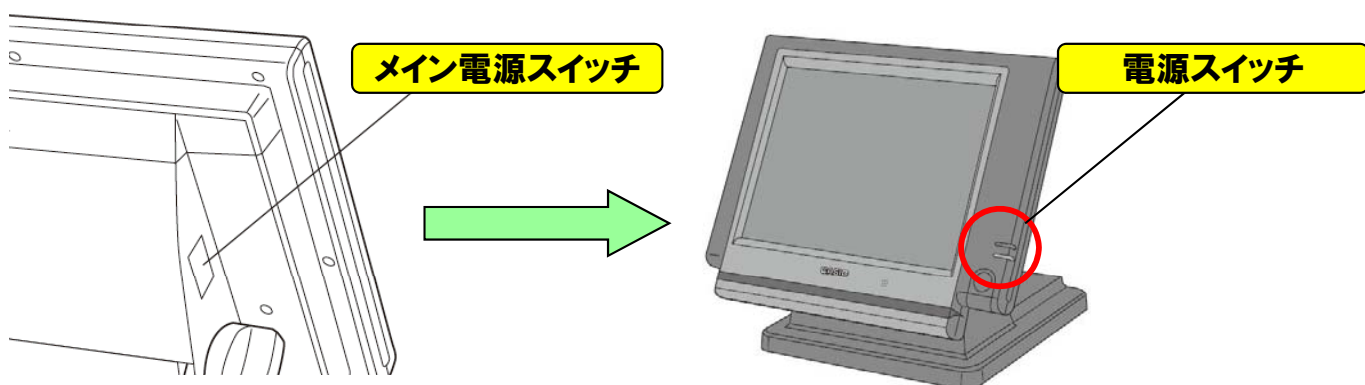
C

注意 年は「西暦年」の下 2 桁を入れます。(2006 → 06)
和暦のときは、和暦年を入れます。
月と日は必ず 2 桁ずつ入れます。(1 ~ 9 → 01 ~ 09)

◆◆◆その他の特殊操作◆◆◆

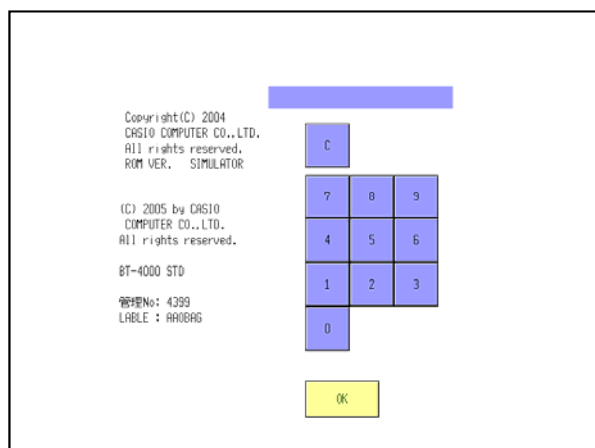
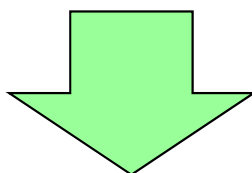
【緊急時】リセット処理(フラグクリア)

強い静電気や回線トラブル等でレジスタが動かなくなった場合、このリセット処理を行って下さい。



本体左側の側面にある「メイン電源スイッチ」をOFFにして、レジスタの電源を落とします。

本体前面の「電源スイッチ」を押した状態で、「メイン電源スイッチ」をONにします。



左図の画面が表示されたら「電源スイッチ」から手を離します。

OK をタッチします。

リセット処理が開始されます。
レジスタの通常画面が表示されたら処理完了です。

UP-400

感熱式プリンター 取扱説明書

バージョン 1.0



CASIO®

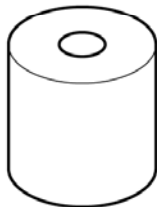
第 1 章 お使いになる前の準備

1.1 箱を開く

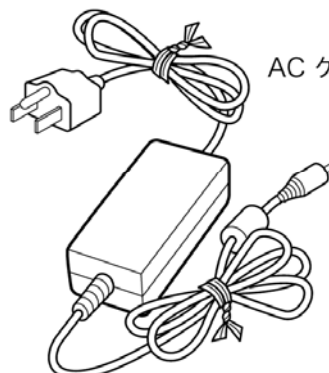
箱の中に本体や付属品など、下記の品目が入っていることをお確かめください。



プリンター本体



ロール紙



AC ケーブル

AC アダプター



フェライトコア



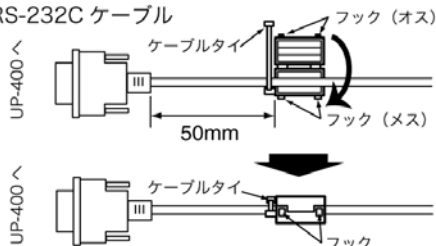
ケーブルタイ

注意

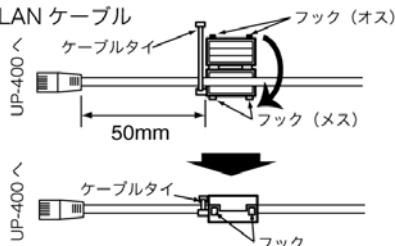
ご使用に先立ち、下図の説明に従ってケーブルにフェライトコアを取付けてください。

1. 図示したようにフェライトコアを取付け、コアを閉じます。
2. フェライトコアを固定するために、ケーブルタイを巻き付けて、締めてください。

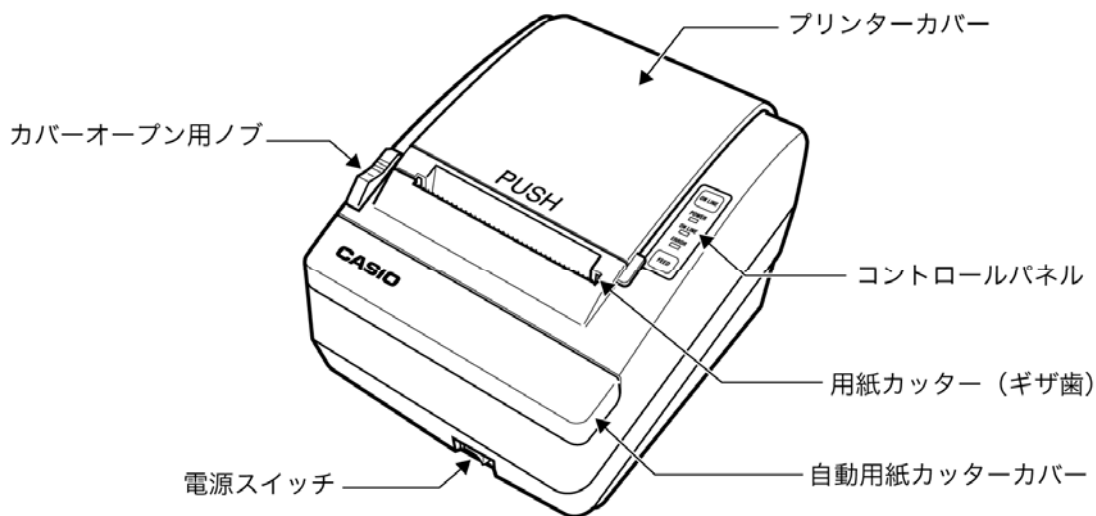
RS-232C ケーブル



LAN ケーブル



1.2 各部のなまえ



ケーブルを接続する前に必ず、ホスト装置やプリンター本体の電源が切っていることを確認してください。

第2章 スイッチ、釦、ランプ

パネル上のランプを見ると、プリンターの状態が確認できます。

2.1 電源スイッチ

プリンターの電源を「ON」または「OFF」にします。

2.2 コントロールパネル

2.2.1 FEED (用紙送り)

FEED ボタンを押すと、用紙が1行分前へ送られます。FEED ボタンを押したままにすると、用紙が連続して送られます。

2.2.2 ONLINE (オンライン)

ONLINE ボタンを押すと、プリンターのオンライン/オフラインが切り替わります。プリンターがオンラインの場合は ONLINE ランプが緑色に点灯します。印字中に ONLINE ボタンを押すと、ONLINE ボタンをもう一度押すまで印字が一時停止となります。

2.3 操作パネル上のランプ

2.3.1 POWER ランプ

プリンターの電源が入っているときに点灯します。

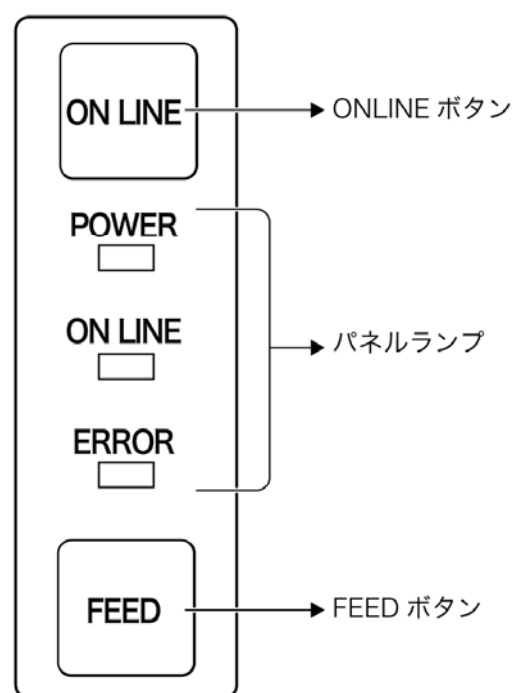
2.3.2 ONLINE ランプ

プリンターがオンラインになっているときに点灯します。

2.3.3 ERROR ランプ

エラーがあることを示します。ERROR ランプが点灯したときの対処については、12ページ **トラブルシューティング**をご参照ください。

コントロールパネル



第3章 メンテナンスとトラブルシューティング

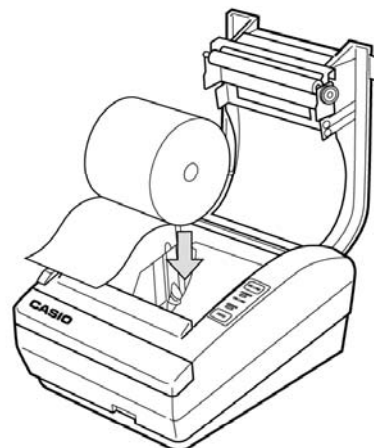
3.1 ロール紙の取り付けと交換

⚠注意：必ずプリンターの仕様に合ったロール紙を使ってください。一端が芯に糊付けしてあるロール紙を使うと、紙送りの際プリンターに過度の負荷がかかるので、使わないでください。

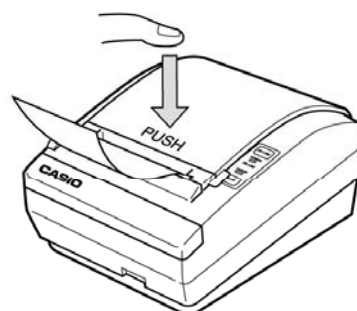
1. プリンターが印字中やデータ受信中でないことを確認した後、カバーオープン用ノブをスライドさせてプリンターカバーを開きます（「1.2 各部のなまえ」を参照）。右の図のように用紙を10～15cmほどロールから出た状態にします。



2. 右の図のようにロール紙を挿入します。



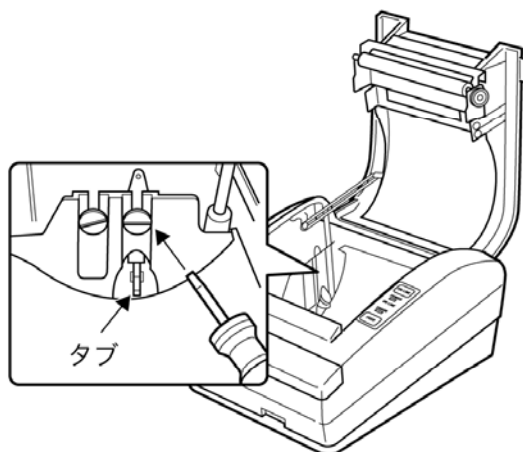
3. 右の図のように用紙を10～15cm引き出してプリンターカバーを閉じます。用紙カッター（ギザ歯）を使って余分の用紙を切り取ります。



3.2 用紙ニアエンドセンサーの調整

ロール紙がなくなりかけたことを、センサーが感知します。ロール紙の芯の太さは種類によって異なるので、センサーの感知時にロールに残っている用紙の正確な長さを測定することは困難ですが、出荷時は、芯の外径が18mm、内径が12mmのロール紙の設定となっています。芯の太さがこれと異なるロール紙を使う場合は、下記のとおり調整してください。

1. プリンターカバーを開いてロール紙を取り出します。
2. 調整ねじをゆるめ、タブを動かしてロール紙の芯に合わせます。
3. 調整ねじを締めます。
4. ロール紙を元に戻してプリンターカバーを閉じます。



3.3 紙詰まり

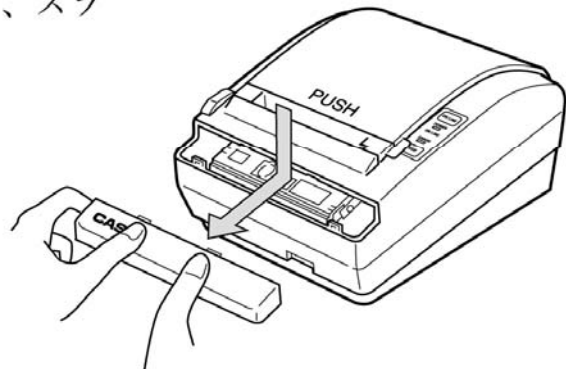
⚠注意：連続印字の後はプリンターヘッドが非常に熱くなりますので、手を触れないでください。

プリンターが冷えるまで、詰まった紙を取り除かないでください。

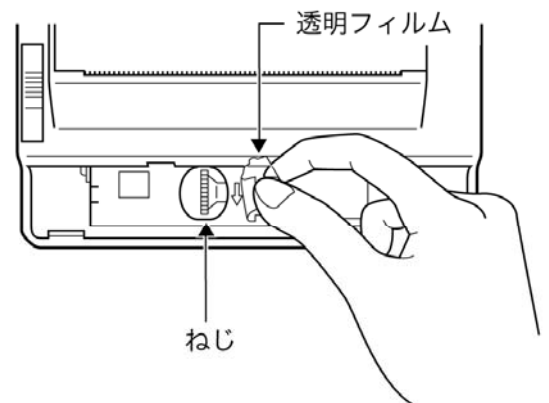
1. プリンターの電源を切って、カバーオープン用ノブをスライドさせます。
2. 詰まった紙を取り除き、ロール紙を元に戻します。

紙詰まりでプリンターカバーが開かない場合は、次の手順に従ってください。

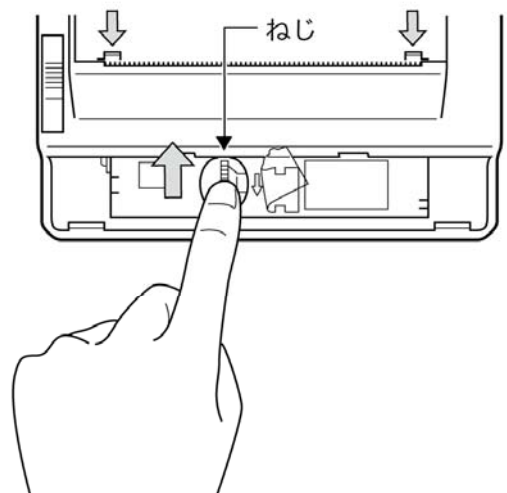
1. 自動用紙カッターカバーを押し下げ、スライドさせて取り外します。



2. 透明フィルムを持ち上げ、中のねじをゆっくりと反時計回りに回してカッターの歯がホームポジションに来るようにします。



↓の部分を見ながらカッターがホームポジションに戻るのを確認します。



3. 自動用紙カッターカバーを押し下げ、スライドさせて閉じます。
4. これでプリンターカバーは簡単に開きます。詰まった紙を取り除いてロール紙を元に戻します。

3.4 トラブルシューティング

エラー内容	原因 / チェック点	解決法
プリンターの電源が入らない。	電源スイッチが「ON」になっていませんか？	電源スイッチを「ON」にしてください。電源コンセントに電気が来ていることを確認してください。
	電源アダプターのコネクタが正しく接続されていますか？	コネクタをしっかりと接続してください。
	電源スイッチを「ON」にしたときにプリンターがリセットされますか？	リセットされる場合は修理*を依頼してください。
	コンセントにつないだときにアダプターのランプが点灯しますか？	点灯しない場合は、電源ケーブルの接続が正しいか確認してください。接続に異常がない場合は修理*を依頼してください。
	その他	修理*を依頼してください。
ON LINE ランプが点灯していない。	ERROR ランプが点灯していますか？	点灯している場合は、「ERROR ランプが点灯している」をご覧ください。
	ON LINE ボタンを押してください。	ON LINE ランプが点灯すれば正常です。
ERROR ランプが点灯している	用紙がなくなっていないか確認してください。	用紙がなくなっている場合は、新しいロール紙に交換してください。
	カバーオープン用ノブをスライドさせてもカバーが開かない。	紙が詰まってカッターがロックされているかもしれません。3.3「紙詰まり」をご参照ください。
	プリンターカバーが完全に閉じない。	カバーオープン用ノブをスライドさせてカバーを開き、カバーの中央を押してもう一度閉じてください。
用紙切れにもかかわらず、ERROR ランプが点灯しない(プリンターカバーは閉じている)。	ON LINE ボタンを押すと ON LINE ランプが点灯する。	修理*を依頼してください。
	その他	修理*を依頼してください。
プリンターカバーが開いているのに ERROR ランプが点灯しない。	ON LINE ボタンを押した後に ON LINE ランプが点灯して消える。	修理*を依頼してください。
	その他	修理*を依頼してください。
ホストからのコマンドで印字できない、または文字化けする。	セルフテストを実行して印字できるかどうかを確認してください。	印字できない場合は、修理*を依頼してください。
	インターフェースのコネクタはねじでしっかりと接続されていますか？	コネクタをきちんとはめ直して、ねじを締めてください
	ディップスイッチの設定を確認してください。	プリンターの電源を一旦切り「付録 ディップスイッチ」を参照してスイッチを正しく設定し、再度プリンターの電源を入れ直してください。
ドロアーが開かない。	ドロアーケーブルは正しく接続されていますか？	ケーブルのプラグをいったん抜いてから入れ直してください。正しく接続されれば、カチッという音が聞こえるか感触があります。
	二またケーブルが別のドロアーに接続されていませんか？	二またケーブルが、正しいドロアーに接続されていることを確認してください。
	その他	修理*を依頼してください。
ERROR ランプと ON LINE ランプが交互に点滅する。	ディップスイッチの設定を確認してください。	プリンターの電源を一旦切り「付録 ディップスイッチ」を参照してスイッチを正しく設定し、再度プリンターの電源を入れ直してください。

修理*：ご自分で故障を修理されると、ケガや製品の損傷の原因となりますので、必ず修理を依頼してください。

第4章 使用上のご注意

- ◆ 本書は、内容をよくお読みになった後、大切に保管してください。
- ◆ 製品や本書に記された警告や注意に従って正しくお使いください。
- ◆ お手入れの際はコンセントからプラグを抜いてください。液体やスプレー式の洗剤は使わないでください。
- ◆ 水が直接かかるような使用は避けてください。
- ◆ 不安定なカートやスタンド、テーブルなどの上に置かないでください。落下すると製品の損傷やケガの恐れがあります。
- ◆ 本体背部や底部にある細い穴や開口部は、換気のために設けられています。製品を確実に作動させ、過熱から保護するために、こうした開口部をふさいだり覆ったりしないでください。また、ラジエーターやヒーターの上や近くに開口部を向けないようにしてください。必要な換気が得られない場合には、組み込みによる設置は行わないでください。
- ◆ ケーブルが踏まれないような場所に製品を設置してください。
- ◆ 延長コードを使う場合は、その延長コードに接続された機器のアンペア数の合計が、延長コードの許容アンペア数を超えないようにしてください。また、コンセントに接続された機器のアンペア数の合計が15アンペアを超えないようにしてください。
- ◆ キャビネットの細い穴などから異物を差し込まないでください。電圧部分に触れたりショートを起こしたりして、火災や感電の原因となることがあります。
どんな種類の液体も、この製品の上にこぼさないでください。
- ◆ 本書で特に説明している場合以外は、この製品をご自分で修理を行わないでください。「取り外さないこと」と書いてあるカバーを開けたり取り外したりすると、感電等の危険にさらされる場合があります。こうした部分の修理については、サービスマンに依頼してください。
- ◆ 下記のようなことが起こった場合には、この製品をコンセントから抜き、サービスマンに連絡してください。
 - 電源ケーブルやプラグが損傷している、または擦り切れている。
 - 液体がこぼれて製品の中に入った。
 - 製品に雨や水がかかった。
 - 操作説明どおりにしているのに製品が正常に動作しない。
調整は、本書の操作説明で扱っているものだけについて行ってください。それ以外の調整を行うと損傷につながり、サービスマンによる修理が必要になる場合があります。
 - 製品を落とした、またはキャビネットに損傷を与えた。
 - 製品が点検や修理が必要なほど、性能に変化が起きている。
- ◆ この装置を包装してあったポリ袋は、子供の手の届かないところに保管するか、安全に処分して、子供がかぶったりすることのないようにしてください。ポリ袋をかぶると窒息の恐れがあります。

◆◆◆故障かなと思ったら◆◆◆

●故障の時は

カシオレジスターお客様相談センター又は
販売店(テンポス情報館)へお問い合わせください。

①カシオレジスターお客様相談センター

0570-001166

受付時間:月曜日～土曜日

AM9:00～PM5:30

(日曜・祝日・年末年始は除く)

②販売店(テンポス情報館)

03-5744-4242

受付時間:月曜日～日曜日

AM9:30～PM6:00

(年末年始は除く)



TENPOS Busters Group