

CASIO MOBILE ORDERING (CMO)

運用・操作マニュアル



初版 2020年06月04日

V6. x. x

株式会社テンポス情報館

はじめに

本文書は、レジスタ・ハンディの運用・操作マニュアルです。

版	リリース日	改訂内容	備考
初版	2020/06/04	CHK 版を修正し初版作成	

目次

- 第1章 各部の名称とはたらき
 - 1-1. V-R200 ターミナル
 - 1-2. UP-400 プリンタ
 - 1-3. Android 端末
 - 1-4. wifi ルータ・アクセスポイント
- 第2章 1日の流れ
- 第3章 開店前の操作
 - 3-1. 消耗品の確認
 - 3-2. 機器の電源オン
 - 3-3. 担当者のサインオン
 - 3-4. 前日の精算確認
 - 3-5. 開設
 - 3-6. つり銭準備
 - 3-7. つり銭準備金戻し
- 第4章 営業中の操作(レジ)
 - 4-1. テーブル選択
 - 4-2. 客数の修正
 - 4-3. 商品の登録
 - 4-4. オーダー送信
 - 4-5. 操作の中止
 - 4-6. 商品訂正
 - 4-7. 会計
 - 4-8. 商品値引・割引
 - 4-9. 伝票値引・割引
 - 4-10. 商品選択区分割引
 - 4-11. 領収書
 - 4-12. 別々会計
 - 4-13. 入金・出金
- 第5章 営業中の操作(ハンディ)
 - 5-1. 担当者
 - 5-2. テーブル選択
 - 5-3. 客数の修正
 - 5-4. 商品登録
 - 5-5. オーダー送信
 - 5-6. 操作の中止
 - 5-7. 商品訂正

第6章 営業中の操作（点検）

- 6-1. オープンチェック点検
- 6-2. 未収会計
- 6-3. 一括取消
- 6-4. 点検
- 6-5. 電子ジャーナル参照

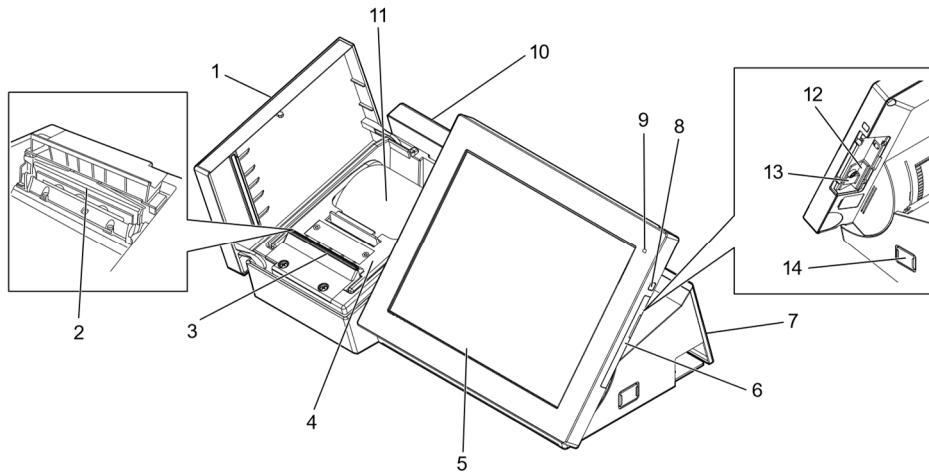
第7章 閉店後の操作（精算）

- 7-1. 在高申告
- 7-2. 精算
- 7-3. 期間集計
- 7-4. 機器の電源オフ

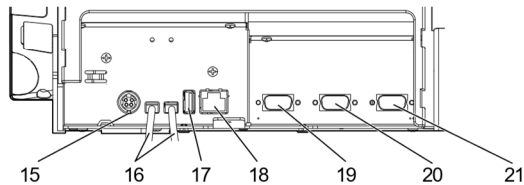
第1章 各部名称とはたらき

1-1. V-R200 ターミナル

全体図・側面

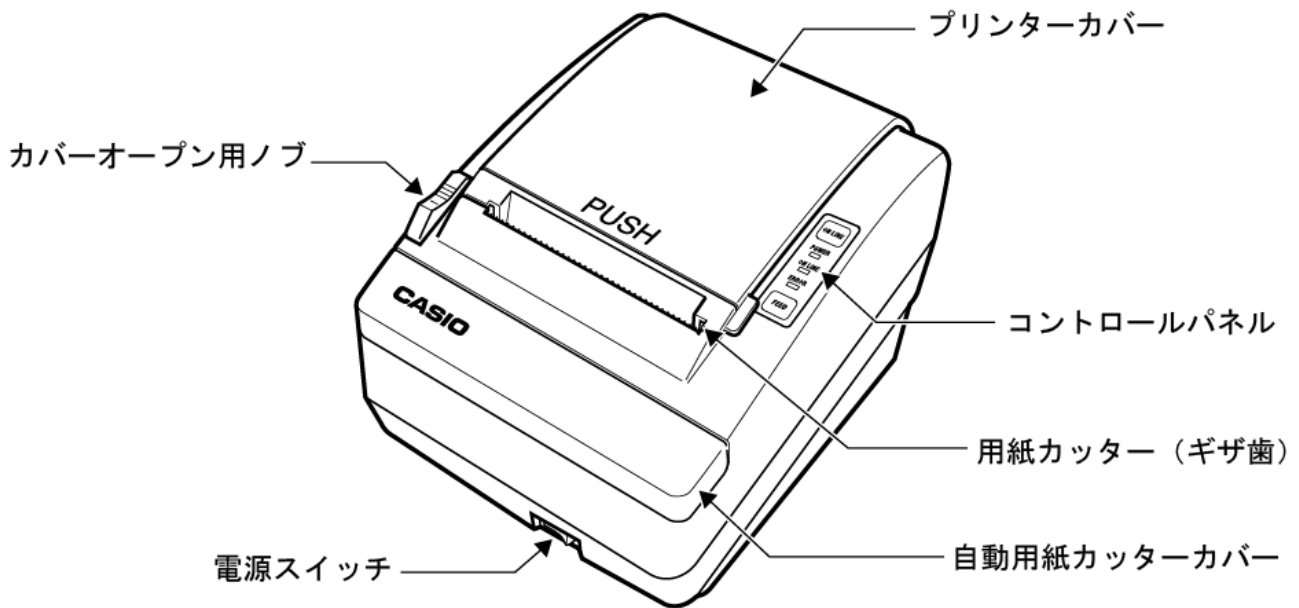


背面



- | | |
|---------------------------|---|
| 1 プリンターカバー | ロールペーパー交換時などに開けます。通常使用時は閉めてください。 |
| 2 プリンターヘッド | レシートに印字します。 |
| 3 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。 |
| 4 紙押さえ | ロールペーパー交換時などに開けます。 |
| 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 サイドカバー | SD または SDHC メモリーカードスロットのカバーです。 |
| 7 コネクターカバー | 電源や、各デバイスを接続するときに開けます。 |
| 8 電源スイッチ | 電源を ON にします。メイン表示の ON と OFF を切り替えます。 |
| 9 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 OFF 時／赤：内蔵メモリ保護用電池の容量不足
※ 電源ランプが赤のときに、電源をシャットダウンしたり電源プラグを抜かないでください。 |
| 10 サブ表示 | お客様向けの情報を表示します。 |
| 11 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。 |
| 12 SD メモリーカードスロット | SD または SDHC メモリーカードを挿入します。 ^{*)} |
| 13 カードカバー | SD または SDHC メモリーカードスロットのビス止めカバーです。 |
| 14 チルトスイッチ | メイン表示の角度を調整します。 |
| 15 DC ジャック | AC アダプターを接続します。 |
| 16 ドロアー接続ケーブル | ドロアーを接続します。 |
| 17 USB ポート | USB デバイスを接続します。 |
| 18 LAN ポート | ハブを経由して外部機器と接続します。 |
| 19 COM3 ポート | プリンターなどのデバイスを接続します。 |
| 20 COM2 ポート | プリンターなどのデバイスを接続します。 |
| 21 COM1 ポート | プリンターなどのデバイスを接続します。 |

1-2. UP-400



コントロールパネル

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。

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。

操作パネル上のランプ

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。

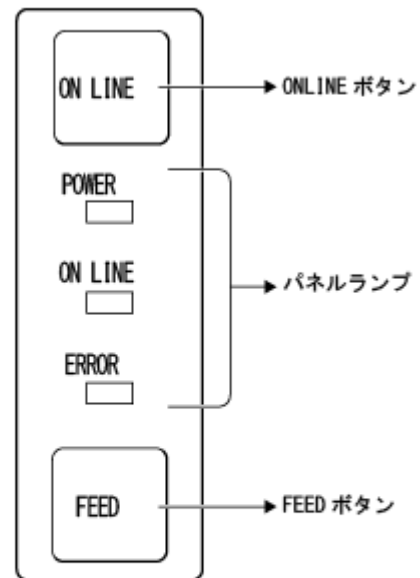
ONLINE ランプ

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。

ERROR ランプ

エラーがあることを示します。

コントロールパネル



1-3. Android 端末

メーカー動作確認済端末

メーカー	端末名	画面サイズ	画面解像度	OS バージョン
Google	Pixel	5.1 インチ	1920x1080	Android 9.x
Samsung	Galaxy S7	5.1 インチ	2560x1440	Android 8.x
ASUS	ZenPad C7.0	7 インチ	1024×600	Android 5.x

弊社動作確認済端末

メーカー	端末名	画面サイズ	画面解像度	OS バージョン
SHARP	SH-M080-B	5.5 インチ	2160x1080	Android 9.x

2020/4 現在

1-4. ルータ・アクセスポイント

Wi-Fi 5 以降準拠の機器

弊社動作確認済端末

メーカー	端末名	Wifi 標準
Google	Googlewifi	IEEE 802.11a/b/g/n/ac 対応の同時デュアルバンド (2.4 GHz / 5 GHz) Wi-Fi
TP-LINK	Archer MR400	IEEE 802.11ac/n/a 5GHz, IEEE 802.11b/g/n 2.4GHz

2020/4 現在

第2章 1日の流れ

開店前

- 第3章 ■ 消耗品の確認
- 機器の電源オン
- 担当者のサインオン
- 前日の精算確認
- 開設
- つり銭準備
- つり銭準備戻し

開店（営業中）

- 第4章 ■ テーブル選択 ■ 客数の修正
- 商品の登録 ■ オーダー送信
- 操作の中止 ■ 商品訂正
- 会計 ■ 値引・割引
- 領収書発行 ■ 別々会計
- 入金・出金
- 第5章 ■ 担当者 ■ テーブル選択
- 客数の修正 ■ 商品登録
- オーダー送信 ■ 操作の中止
- 商品訂正
- 第6章 ■ オープンチェック点検
- 未収会計
- 一括取消
- 点検
- 電子ジャーナル参照

閉店

- 第7章 ■ 在高申告
- 精算
- 期間集計
- 機器の電源オフ

業務終了

第3章 開店前の操作

3-1. 消耗品の確認

以下の項目を確認し、必要に応じて交換作業を実施して下さい。

プリンタのレシート残量

キッチンプリンタのレシート残量

3-2. 機器の電源オン

レジスタ・ハンディターミナルの電源オン、売上管理アプリ・CMO注文、キッチンプリンタを起動させてください。

レジスタの電源オン

売上管理アプリの起動(レジ側)

CMO注文アプリの起動(ハンディ側)

キッチンプリンタの電源オン

3-3. 担当者のサインオン

担当者を入力する処理です。売上管理アプリ起動後、担当者を選択(サインオン)する必要があります。

担当者を選択しないと、操作はできません。

開設作業はマネージャー以上の権限が必要です。

- ① 売上管理アプリ起動後担当者が選択されていない状態です(サインオフ状態)。
レジを扱う担当者をタッチしてください



- ② 担当者が登録され、トップメニューが表示されます。
サインオフする場合は、左下の「×」をタッチします。



3-4. 前日の精算確認

前日に精算を忘れていないか確認します。

※合算しようと分けることができません。

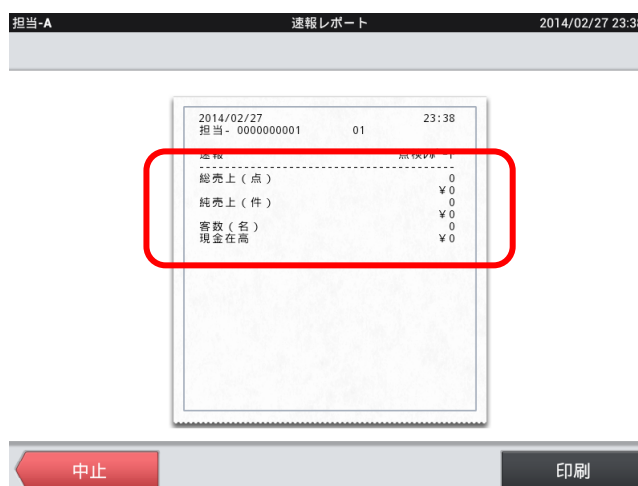
- ① 「点検」タブ内の「速報レポート」をタッチします。

※権限を持った担当者でしか行えません。



- ② 売上が「0」になっている事を確認してください。

売上が残っている場合は精算業務を行います。

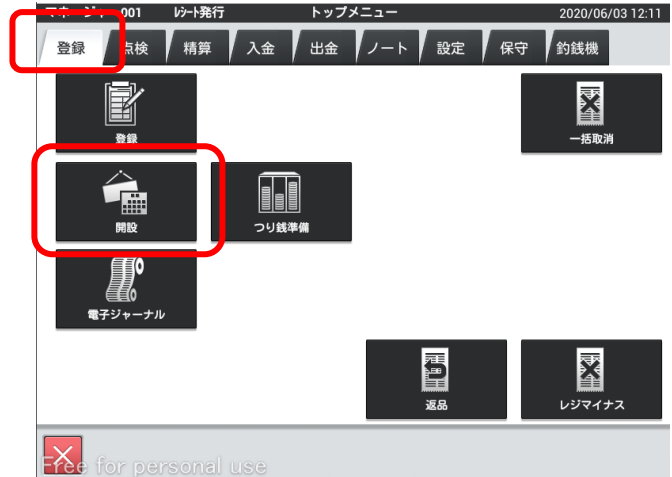


3-5. 開設

日次業務を開始します。

売上管理では、開設してから、精算までの間を1営業日として括り、日々の売上データを記憶、管理します。

- ① 「登録」タブの「開設」をタッチします。
開設作業はマネージャー以上の権限が必要です。



- ② 営業日が当日の場合は「当日」をタッチします。
変更する場合は「営業日変更」をタッチします。



- ③ 変更する日にちをタッチします。

※営業日として選択できるのは「前日」「当日」「翌日」です。



3-6. つり銭準備

つり銭用としてドリアに準備する現金を、レジスタに登録します。

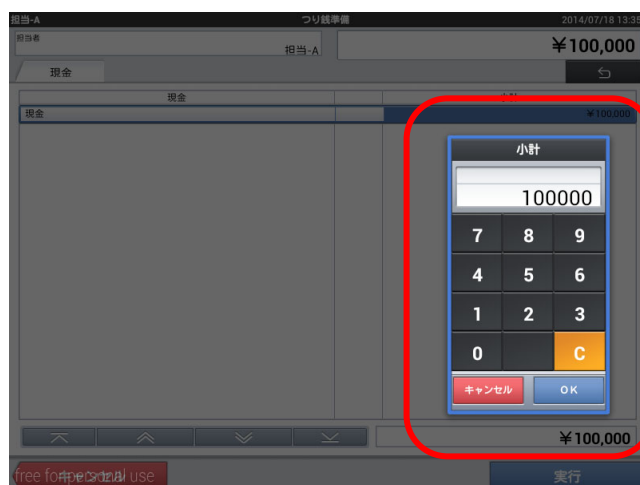
運用設定>在高申告方式が「申告確認+つり銭準備」の場合

① 「登録」タブの「つり銭準備」をタッチします。



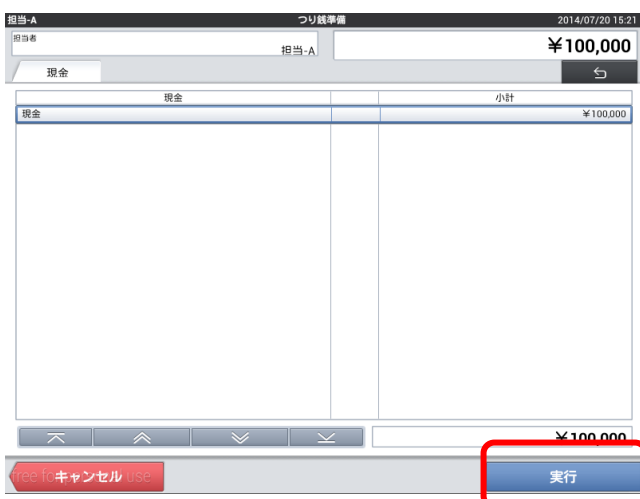
② 釣銭準備金の合計金額を入力し、「OK」をタッチします。

※数値入力を間違えたら「C」をタッチします。

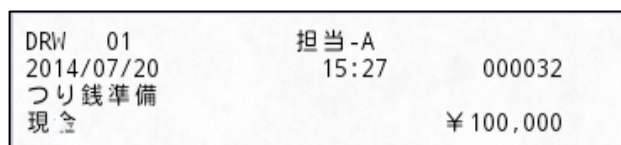


③ 「実行」をタッチすると、つり銭準備金の登録が完了となります。

「中止」をタッチすると入力がキャンセルとなります。



④ レシートが排出されます。

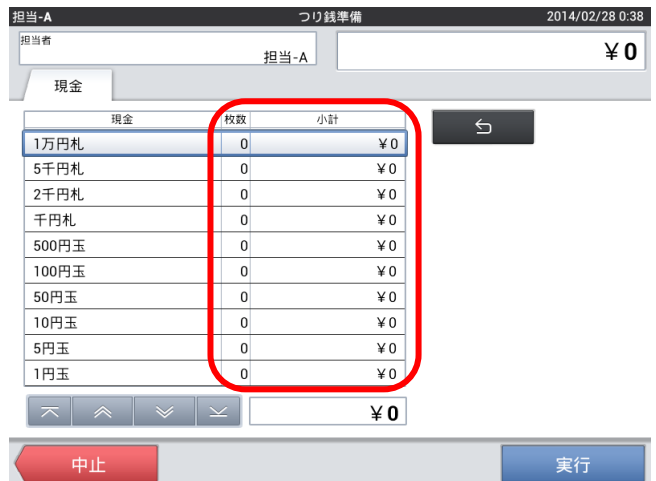


運用設定>在高申告方式が「通常」の場合

① 「登録」タブの「つり銭準備」をタッチします。

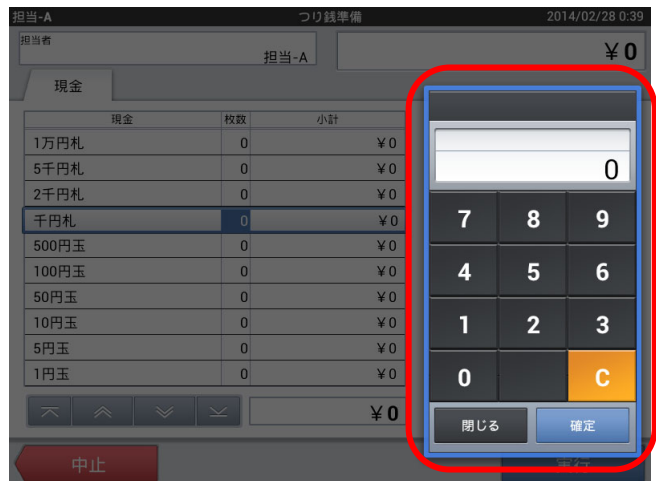


② 各金額の「枚数」または「小計」をタッチします。



③ タッチした金額の枚数を数値入力し、「確定」をタッチします。

※数値入力を間違えたら「C」をタッチします。



- ④ 入力した値を消す場合は各金額の「現金」をタッチします。

現金	枚数	小計
1万円札	0	¥0
5千円札	0	¥0
2千円札	0	¥0
千円札	2	¥2,000
500円玉	0	¥0
100円玉	0	¥0
50円玉	0	¥0
10円玉	0	¥0
5円玉	0	¥0
1円玉	0	¥0

合計: ¥2,000

※もしくは「枚数」または「小計」をタッチし「0」を入力します。

- ⑤ 値削除ウィンドウを開き、「削除」をタッチします。

値削除

値をクリアします

千円札
枚数:2
小計:¥2,000

閉じる 削除

- ⑥ 各金額の枚数入力後、合計金額を確認し実現金と差異が無いことを確認してください。

「実行」をタッチすると、つり銭準備金の登録が完了となります。

「中止」をタッチすると入力がキャンセルとなります。

現金	枚数	小計
1万円札	0	¥0
5千円札	5	¥25,000
2千円札	0	¥0
千円札	10	¥10,000
500円玉	20	¥10,000
100円玉	30	¥3,000
50円玉	30	¥1,500
10円玉	50	¥500
5円玉	0	¥0
1円玉	0	¥0

合計: ¥50,000

レシートが排出されます。

DRW	01	担当-A	
2014/02/27		7:00	000020
つり銭準備			
5千円札			5
			¥25,000
千円札			10
			¥10,000
500円玉			20
			¥10,000
100円玉			30
			¥3,000
50円玉			30
			¥1,500
10円玉			50
			¥500
現金合計			¥50,000

3-7. 釣銭準備金戻し

釣り銭準備で登録した金額が多かった場合に行います。

※少ない場合には「釣り銭準備」より追加してください。

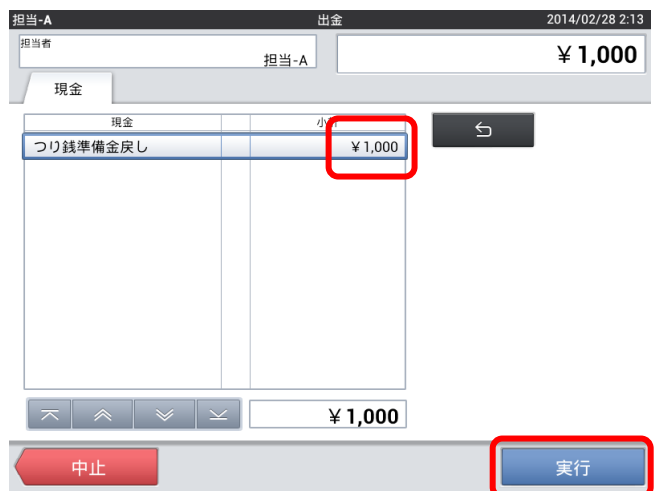
- ① 「点検」タブの「釣り銭準備金戻し」をタッチします。



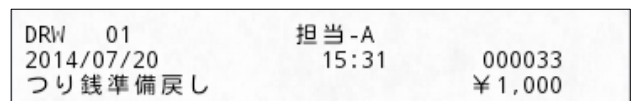
- ② 戻す金額を数値入力し、「確定」をタッチします。



- ③ 金額を確認し、「実行」をタッチします。



レシートが排出されます。



- ④ つり銭準備金戻しは出金扱いとなるため、「つり銭準備」・「つり銭準備戻し」は点検・精算レポート上は別項目となります。

2014/07/20		15:50
担当 - 0000000010	01	000035
取引キー集計		点検レポート

つり銭準備		
回数 (回)		1
金額		¥ 100,000
つり銭準備戻し		
回数 (回)		1
金額		- ¥ 1,000

第4章 営業中の操作（レジ）

4-1. テーブル選択

① 「登録」タブの「登録」をタッチします。



② テーブルを選択します。



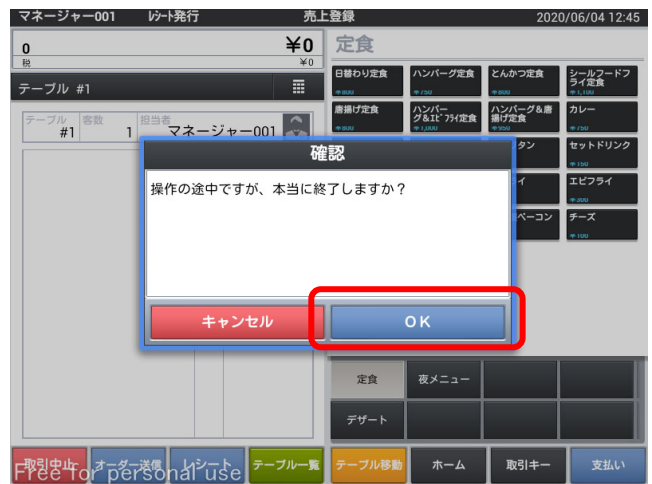
③ 客数を入力します。



- ④ テーブル間違えた場合、「取引中止」をタッチします。



- ⑤ 確認画面で「OK」をタッチし中止します。



- ⑥ 中止されるので「テーブル一覧」をタッチし再度テーブル選択画面を表示します。

取引中止をタッチすると担当一覧に戻ります。



4-2. 客数の修正

① テーブル選択後、客数枠をタッチします。



② 人数を入力し、「OK」をタッチします。



③ 客数が反映します。

人数を修正する場合、もう一度人数枠をタッチします。



4-3. 商品の登録

- ① テーブル選択し客数を入力後、商品をタッチしていきます。



- ② 左右にスワイプすることで各部門が表示されます。



4-4. オーダー送信

入力した商品を送信します。

- ① 商品を登録後、「オーダー送信」をタッチします。



- ② オーダーが送信され、テーブル一覧画面に戻ります。



- ③ 仮締めレシートが必要な場合は、レシートをタッチします。



4-5. 操作の中止

操作を中止したい場合に行います。

- ① 「取引中止」をタッチします。

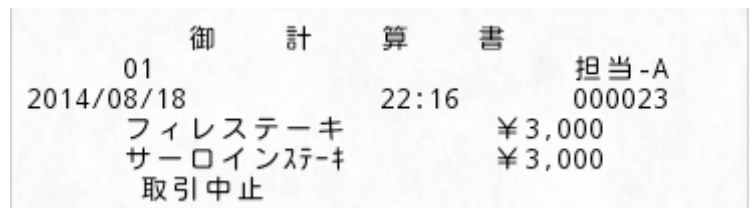


- ② 本当に中止する場合は「OK」をタッチします。



※オーダー送信している場合は、今回分の入力だけが中止されます。

- ③ レシートが出力されます。



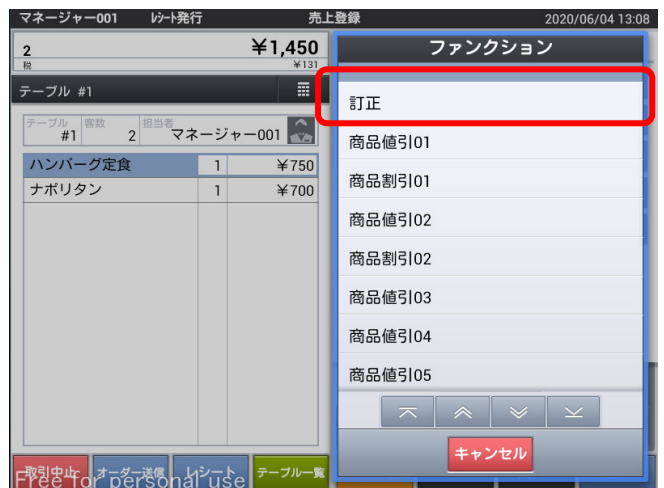
4-6. 商品訂正

入力商品の間違いがあった場合、商品の削除を行います。

- ① 削除する商品の「名称」をタッチしします。
 ※個数を変更する場合は、変更したい商品の「個数」をタッチし、数量を変更してください。



- ② 「訂正」をタッチします。



- ③ 削除されました。



4-7. 会計

会計を行います。

- ① テーブル選択後、「支払い」をタッチします。



- ② お預かり金を入力し、各支払項目をタッチします。

※初期設定では誤操作防止のため、すべての支払項目で預り金を強制しています。



※各項目の動作(初期設定)

支払項目名	締め動作	お釣り
現金	預り強制	上限 9,999
貸し1	預り強制/お釣りを許さない	
貸し2	預り強制/お釣りを許さない	
クレジット	預り強制/お釣りを許さない	
電子マネー	預り強制/お釣りを許さない	
金券	預り強制	返す
商品券	預り強制	返さない

- ③ レシートが出力されます。

御 計 算 書	
01	担当-A
2014/02/27	8:09 000038
伝票番号 0001	1名様 #1
フィレステーキ	¥3000
サーロインステーキ	¥3000
	2点
内税抜額	¥5556
内税	¥444
合計	¥6,000
現金	¥10,000
お釣	¥4,000

- ④ 領収書が欲しい場合、「領収書」をタッチします。
「レシート」をタッチするとレシートがもう一枚出力されます。



- ⑤ 発行金額を変更する場合、「変更」をタッチします。
そのままの金額を発行する場合は「領収書発行」をタッチします。



⑥ 発行する金額を入力します。

※元の金額より多い金額は入力できません。



⑦ 金額を確認し、「領収書発行」をタッチします。



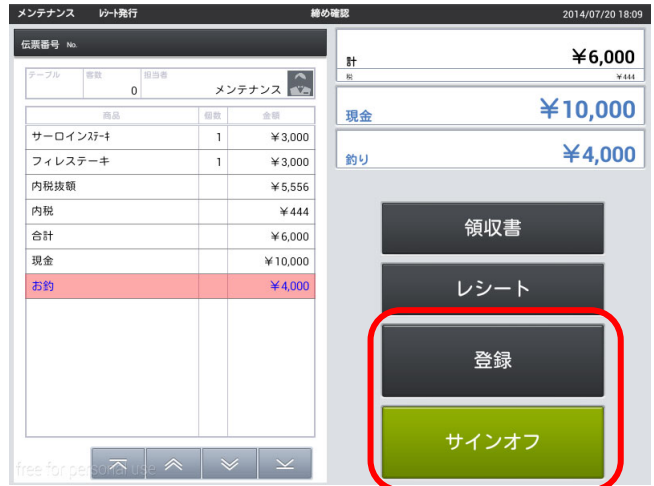
⑧ 領収書が発行されます。

※但し書きと判子を押して渡してください。

⑨ 発行する場合は、「変更」→「領収書発行」を続けます。領収書発行をやめるには「中止」をタッチします。



- ⑩ 「登録」をタッチすると次のお会計へ、「サインオフ」をタッチすると、担当者入力画面へ進みます。



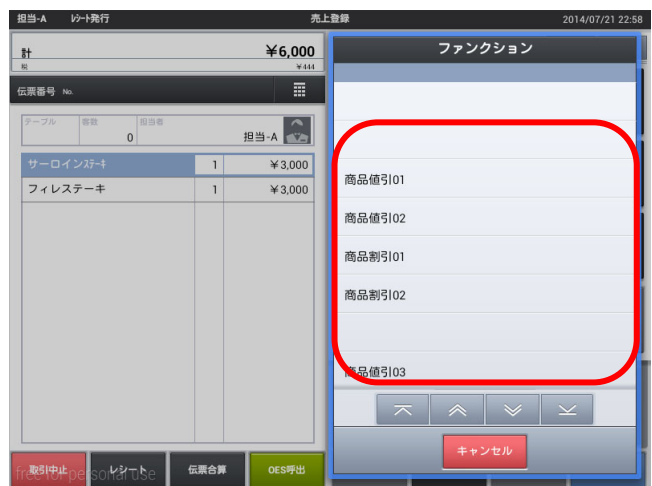
4-8. 商品値引・割引

商品に対して値引・割引が行えます。

① 値引・割引する「商品名」をタッチします。



② 商品値引・割引を選択します。



③ 金額・パーセンテージを入力します。

※固定の金額・パーセンテージを登録しておくことも可能です。



④ 商品値引・割引が行われました。



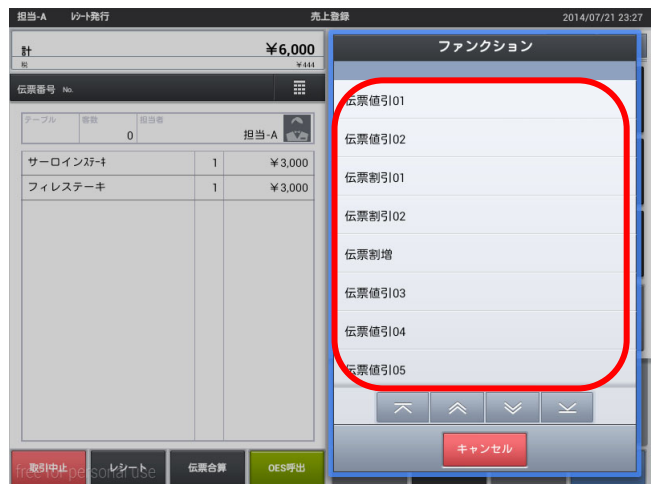
4-9. 伝票値引・割引

伝票全体に対して値引・割引が行えます。

- ① テーブル番号の帯をタッチします。



- ② 伝票値引・割引を選択します。



- ③ 金額・パーセンテージを入力します。

※固定の金額・パーセンテージを登録しておくことも可能です。



④ 伝票値引・割引が行われました。



4-10. 商品選択区分割引

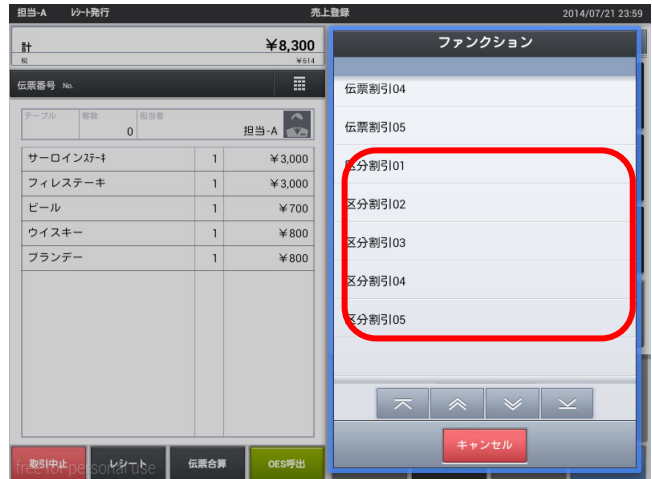
会計時に商品選択区分が設定された商品グループに対して割引が行えます。

※商品選択区分割引には設定が必要となります。

① テーブル番号の帯をタッチします。



② 区分割引を選択します。



③ パーセンテージを入力します。

※固定のパーセンテージを登録しておくことも可能です。



④ 区分割引が行われました。



4-11. 別々会計

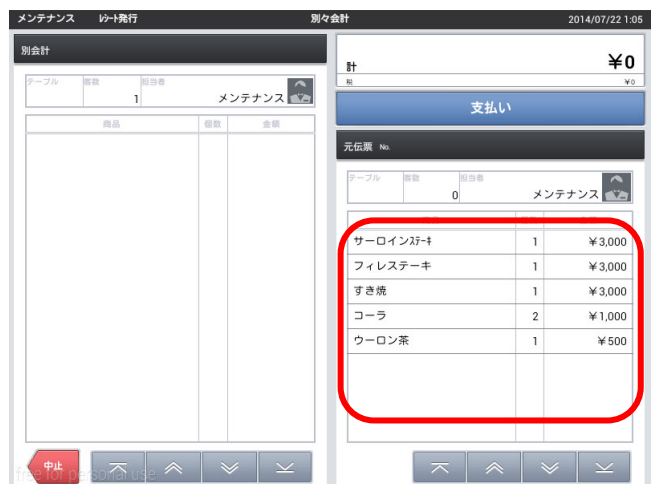
1つの伝票内で1人1人頼んだものだけを会計します。

支払画面で「別々会計」をタッチします。



- ① 画面右側の一覧から1人の頼んだメニューをタッチします。

※メニューをタッチせず、支払いを押すとすべてのメニューが選択されます。



- ② 1人目のメニューを移し終わったら、「支払い」をタッチします。
間違えた場合は左側のメニューをタッチすると戻ります。



③ 支払画面に移動するので会計を行います。

※戻るをタッチすると商品選択画面に戻ります。



④ 会計が終了し、レシートが発行されます。

「次の別々会計」をタッチすると2人目の会計に進みます。

領収書を発行する場合は「領収書」を先にタッチします。



⑤ 2人目の会計が始まります。人数分の会計が終わるまで繰り返します。

※商品を選択せず支払いをタッチすると全商品の選択となります。



4-12. 領収書

過去の領収書について2つの発行方法があります。

- 呼出領収書発行
→発行したレシート番号を元に領収書を発行します。
※1日の精算後は発行できません。
※レシートと同金額のみの発行となります。
※1度発行すると2度目は発行できません。
- 領収書金額発行
レシートに関係なく、金額で発行します。
※どのレシートと結びついているかはわかりません。

● 呼出領収書発行

- ① テーブル一覧画面で「呼出領収書発行」をタッチします。



- ② 領収書を発行したいレシートの一連番号を確認します。

御 計 算 書		
01	担当-A	
2014/02/27	8:09	000038
伝票番号 0001		1名様 #1
フィレスターキ		¥3000
サーロインステーキ		¥3000
	2点	
内税抜額		¥5556
内税		¥444
合計		¥6,000
現金		¥10,000
お釣		¥4,000

③ 一連番号を入力し、「OK」をタッチします。

※当日の領収書のみの発行となります。

※会計金額の領収書は発行できません。



④ 領収書が発行されます。

※但し書きと判子を押して渡してください。

4-13. 入金・出金

レジスタへ売上以外の入金、お釣り以外の出金操作を行います。

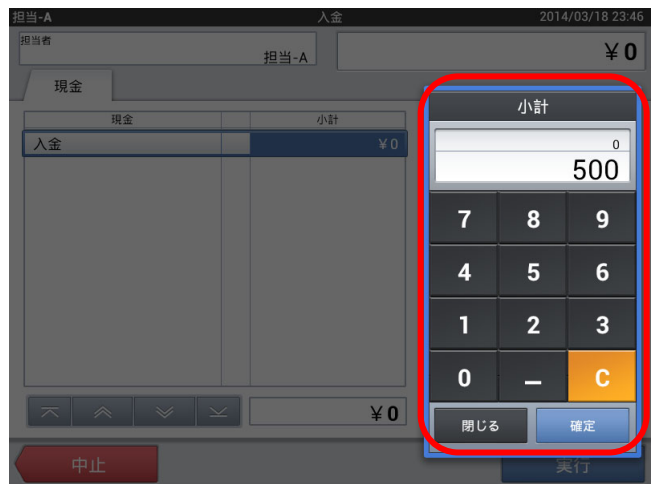
● 入金

- ① トップメニュー、「入金」タブの「入金」を選択します。



※マネージャー以上の権限が必要です。
 ※項目毎に名称をつけることも可能です。

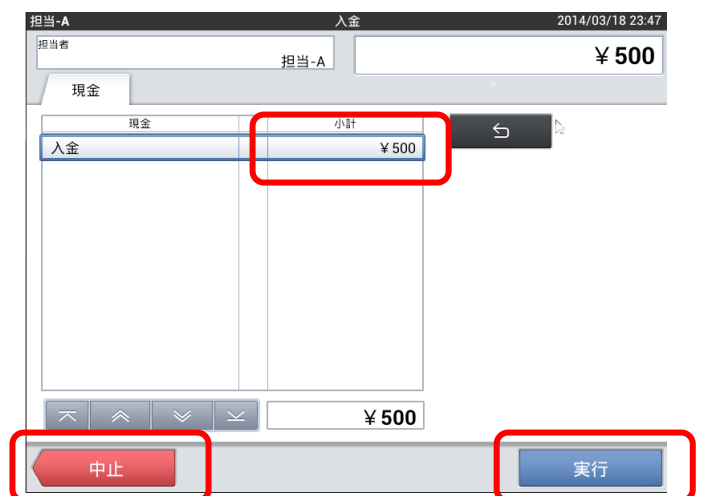
- ② 入金する金額を入力し決定をタッチします。



- ③ 金額を確認し、「実行」をタッチします。

金額を訂正する場合は金額部分をタッチします。
 入金作業をやめる場合は「中止」をタッチします。

実行後、修正する場合はもう一度入金で「マイナスの金額」を入金してください。



● 出金

- ① トップメニュー、「出金」タブの「出金」を選択します。

※マネージャー以上の権限が必要です。
 ※項目毎に名称をつけることも可能です。



- ② 出金する金額を入力し決定をタッチします。



- ③ 金額を確認し、「実行」をタッチします。

金額を訂正する場合は金額部分をタッチします。
 入金作業をやめる場合は「中止」をタッチします。

実行後、修正する場合はもう一度入金で「マイナスの金額」を入金してください。



第5章 営業中の操作（ハンディ）

5-1. 担当者

担当者を入力する処理です。売上管理アプリ起動後、担当者を選択(サインオン)する必要があります。担当者を選択しないと、操作はできません。

- ① CMO 注文アプリ起動後担当者が選択されていない状態です(サインオフ状態)。

ハンディを扱う担当者をタッチしてください。



- ② 担当者が登録され、テーブル画面が表示されます。

サインオフする場合は、キャンセルをタッチしサインオフをタッチしてください。



- ③ サインオフをタッチすると担当者のサインオフになります。



5-2. テーブル選択

① テーブルを選択します。



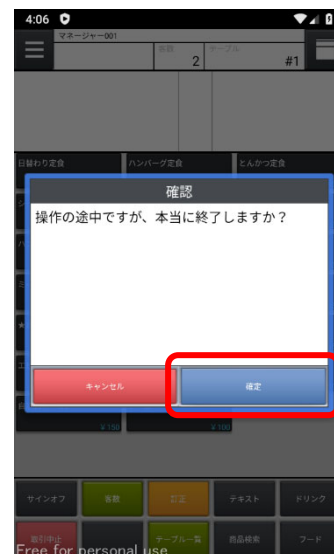
② 客数を入力します。



③ テーブルを間違えた場合、「取引中止」をタッチします。



- ④ 確認画面で「確定」をタッチします。

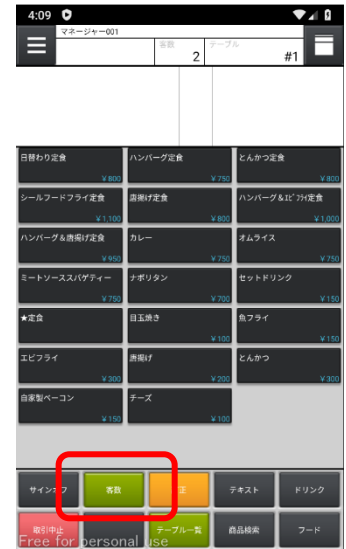


- ⑤ テーブル一覧画面に戻ります。



5-3. 客数の修正

① テーブル選択後、「客数」をタッチします。

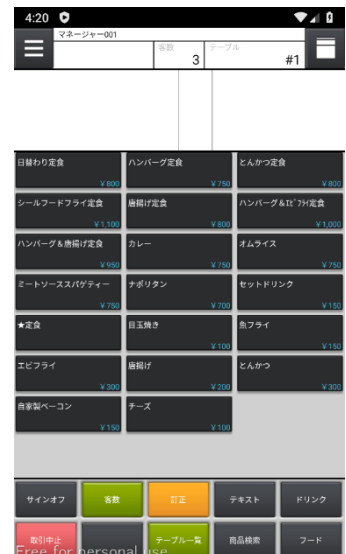


② 人数を入力し、「確定」をタッチします。



③ 客数が反映します。;

修正する場合、もう一度「客数」をタッチします。



5-4. 商品登録

① テーブル選択し客数入力後、商品をタッチしていきます。



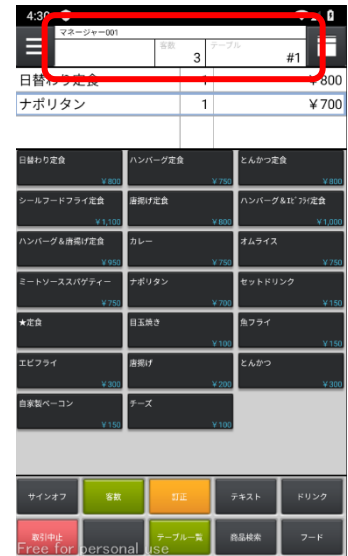
② 画面の右側からスワイプすることで各部門が表示されます。



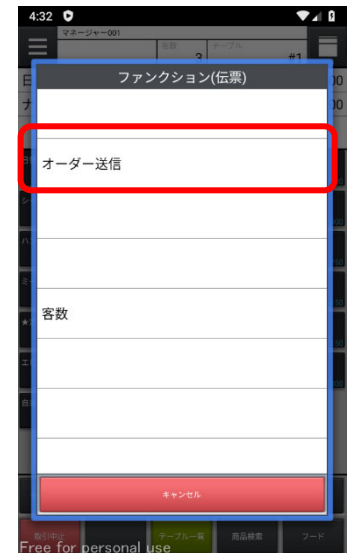
5-5. オーダー送信

入力した商品を送信します。

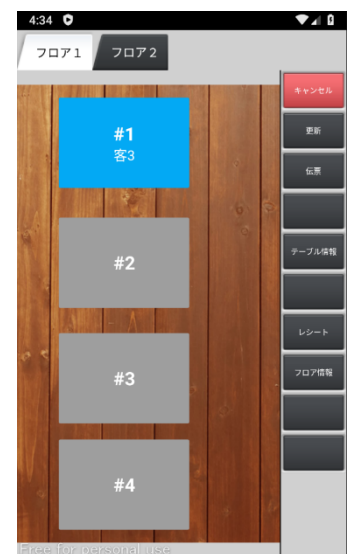
- ① 商品を登録後、「客数・テーブル」付近をタッチします。



- ② ファンクションウィンドウが開くので、「オーダー送信」をタッチします。



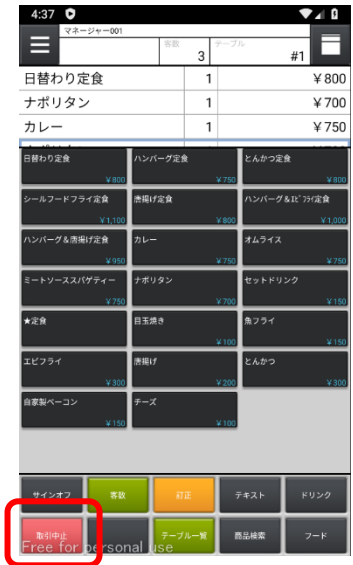
- ③ オーダーが送信され、テーブル一覧画面に戻ります。



5-6. 操作の中止

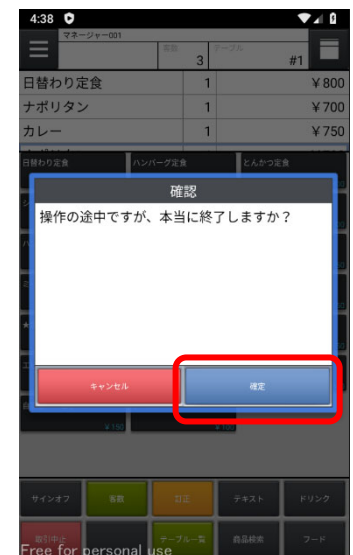
操作を中止したい場合に行います。

- ① 「取引中止」をタッチします。

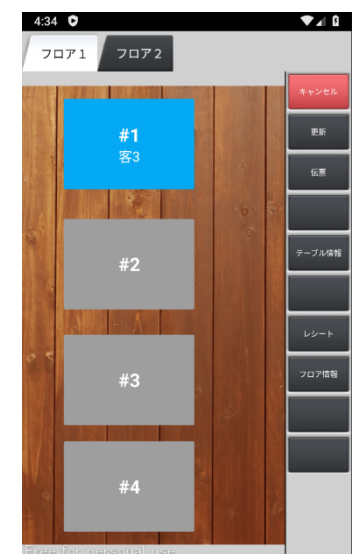


- ② 本当に中止する場合は「確定」をタッチします。

※オーダー送信している場合は、今回分の入力だけが中止されます。



- ③ テーブル一覧画面に戻ります。



5-7. 商品訂正

入力商品の間違いがあった場合、商品の削除を行います。

① 削除する商品の名称をタッチします。

※個数を変更する場合は、変更したい商品の「個数」をタッチし、数量を変更してください。



② 「訂正」をタッチします。



③ 削除されました。



第6章 営業中の操作（点検）

5-8. オープンチェック点検

現在の金額や会計忘れが無いかを確認します。

- ① 「点検」タブ内の「オープンチェック点検」をタッチします。



- ② レポートが発行されます。

オープンチェック	点検レポート
01	担当 -A
2014/08/18	23:11
伝票番号	999999
客数(名)	0
テーブル番号	
小計	¥5,000
合計	
件数	1
金額	¥5,000

5-9. 未収会計

売上に上がらない会計を削除します。

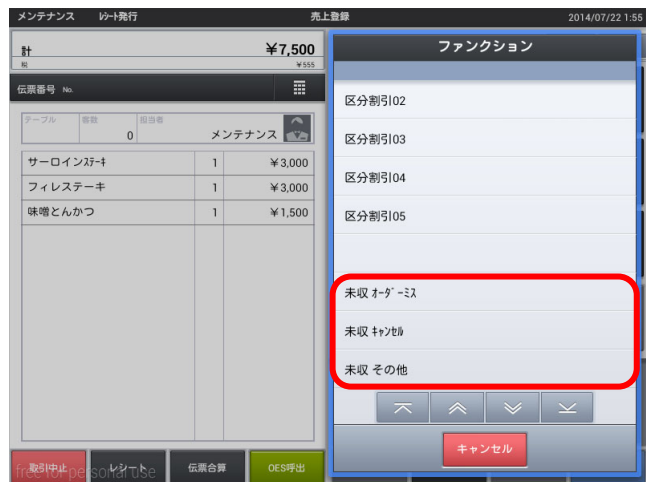
- ① テーブルを選択後、伝票番号をタッチします。



- ② ファンクションウィンドウが表示されるので下に下げます。



- ③ 取消す理由を選びます。



- ④ 確認画面が出るので本当に取り消す場合は「確定」をタッチします。



- ⑤ 未収のレポートが発行されます。

御 計 算 書	
01	メンテナンス
2014/07/22	1:44 000052
	1名様
サーロインステーキ	¥3,000
フィレスステーキ	¥3,000
味噌とんかつ	¥1,500
未収 オーダーミス	

5-10. 一括取消

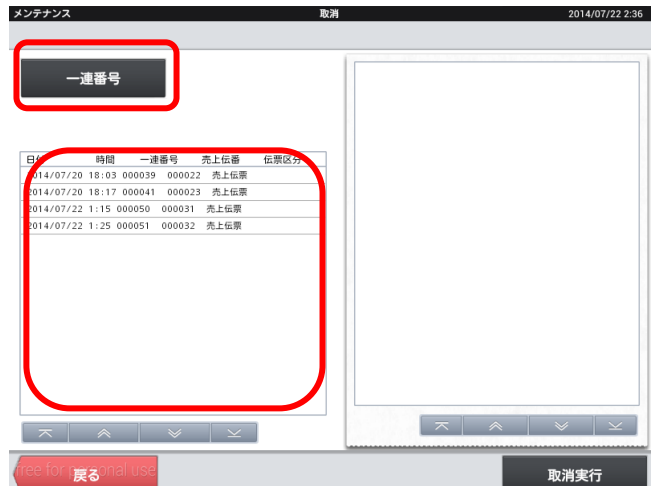
会計したレシートを取り消します。

- ① トップメニュー、「登録」タブの「一括取消」をタッチします。

※マネージャー以上の権限が必要です。



- ② 一連番号から指定、もしくはリストより取り消すレシートを探します。



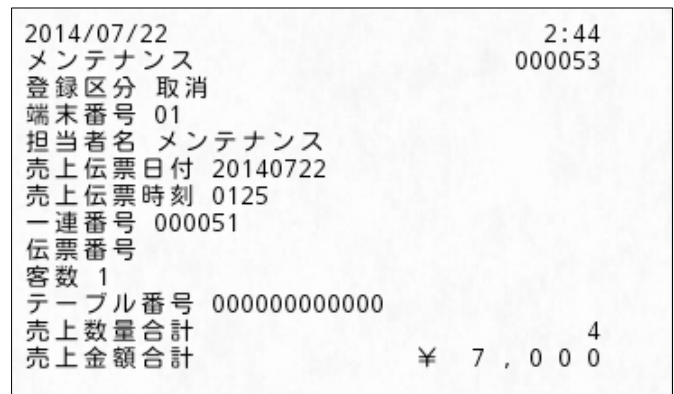
- ③ 内容を確認し、間違いがなければ「取消実行」をタッチします。



- ④ 「OK」をタッチすると取り消しが実行されます。



- ⑤ 取り消しレシートが発行されます。



5-11. 点検

営業中のそこまで売上の確認や、閉店後に売上を確認します。

- ① 「点検」タブ内の「点検レポート」をタッチします。

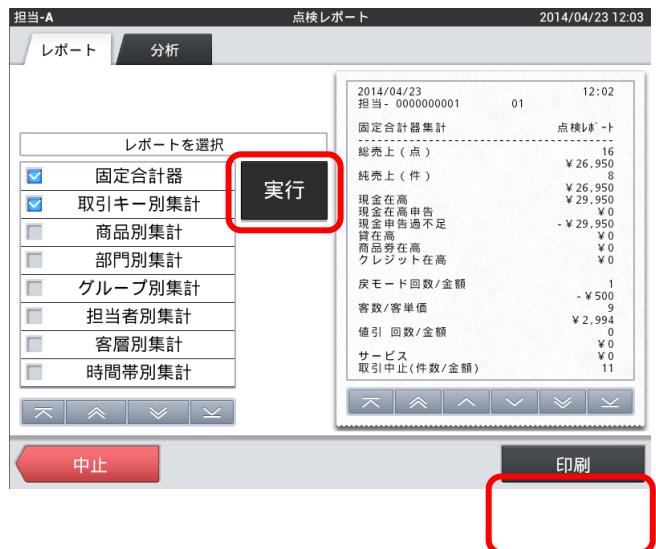


- ② 点検レポートが表示されます。

※デフォルト設定は固定合計器と取引キー別集計になっています。

他のレポートを表示させる場合は、表示させたいレポートにチェックを付け、実行をタッチします。

※紙として出力する場合は印刷をタッチします。



5-12. 電子ジャーナル参照

過去に発行したレシート・レポート類の検索・閲覧・印刷します。

- ① 「登録」タブ内の「電子ジャーナル」をタッチします。



- ② ジャーナルが表示されます。

※日付を選び、対象ジャーナルを選択すると表示されます。

※機能をタッチすると印刷・検索項目は表示されます。



第7章 閉店後の操作（精算）

7-1. 在高申告

実現金を登録し、理論現金との差異が無いかを確認します。

運用設定>在高申告方式が「申告確認+つり銭準備」の場合

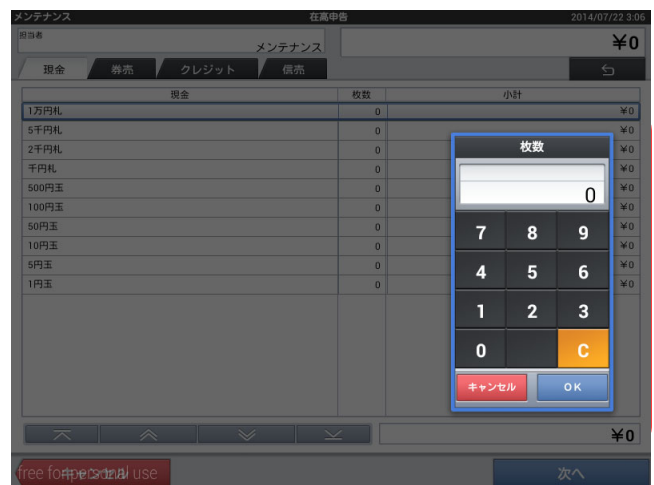
① 「精算」タブ内の「在高申告」をタッチします。



② 入力する金額をタッチします。



③ 実際の枚数を数え入力し、「OK」をタッチします。



- ④ 実際の現金を数え全て登録し、「次へ」をタッチします。

現金	枚数	小計
1万円札	5	¥50,000
5千円札	5	¥25,000
2千円札	0	¥0
千円札	20	¥20,000
500円玉	19	¥9,500
100円玉	40	¥4,000
50円玉	40	¥2,000
10円玉	50	¥500
5円玉	0	¥0
1円玉	0	¥0
		¥111,000

- ⑤ レポートが表示され、差異を確認し間違いがなければ「実行」をタッチします。
翌日釣銭準備金を変更する場合は金額をタッチします。

DRW 01	メンテナンス
2014/07/22	3:14
在高申告	
釣銭準備金	¥100,000
売上	¥12,000
論理在高	¥111,000
実現金在高	¥111,000
実券在高	¥0
実クレジット在高	¥0
実信売在高	¥0
実在高合計	¥111,000
差異	¥0
翌日釣銭準備金	¥100,000
銀行入金額	¥11,000

※実行後、再度在高申告を行うと上書きとなります。

- ⑥ レポートが発行されます。

DRW 01	メンテナンス	000055
2014/07/22	3:24	
在高申告		
釣銭準備金		¥100,000
売上		¥12,000
論理在高		¥111,000
実現金在高		¥111,000
実券在高		¥0
実クレジット在高		¥0
実信売在高		¥0

実在高合計		¥111,000
差異		¥0
翌日釣銭準備金		¥100,000
銀行入金額		¥11,000

運用設定>在高申告方式が「通常」の場合

① 「精算」タブ内の「在高申告」をタッチします。



② 金額の「枚数・小計」部分をタッチします。



③ 実際の枚数を数え入力し、「確定」をタッチします。



- ④ 実際の現金を数え全て登録し、「実行」をタッチします。

担当-A 在高申告 2014/04/29 15:52

担当者 担当-A ¥83,220

現金 券売 クレジット 信売

現金	枚数	小計
1万円札	5	¥50,000
5千円札	3	¥15,000
2千円札	0	¥0
千円札	12	¥12,000
500円玉	6	¥3,000
100円玉	21	¥2,100
50円玉	20	¥1,000
10円玉	12	¥120
5円玉	0	¥0
1円玉	0	¥0

¥83,220

中止 実行

- ⑤ 在高申告レポートが発行されます。

※理論現金との差異の確認は「点検」タブの「点検レポート」より行います。

※実行後、再度在高申告を行うと上書きとなります。

DRW 01	担当-A	
2014/02/27	7:02	000122
在高申告		
1万円札		5
		¥50,000
5千円札		3
		¥15,000
千円札		12
		¥12,000
500円玉		6
		¥3,000
100円玉		21
		¥2,100
50円玉		20
		¥1,000
10円玉		12
		¥120
現金合計		¥83,220

7-2. 精算

1日の売上を確定させます。

- ① 「精算」タブ内の「精算」をタッチします。



- ② 営業日に変更が無ければそのまま日付をタッチします。変更する場合は「営業日変更」をタッチします。



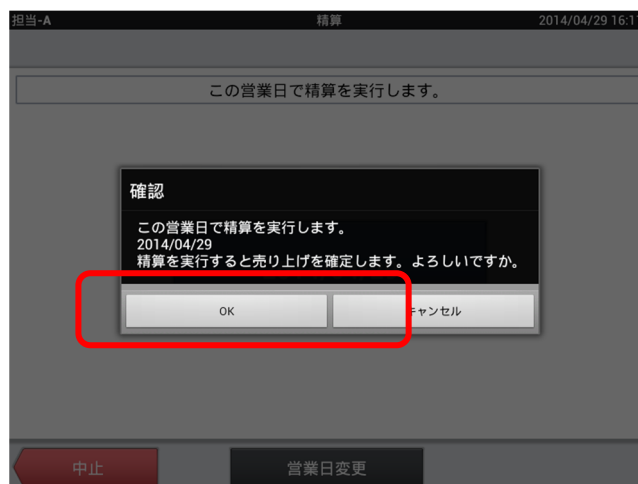
- ③ 営業日を変更する場合は、正しい営業日日付を選びます。



- ④ 確認画面が出ますので精算して構わなければ、「OK」をタッチします。

※精算を実行すると数字の修正はできません。

※デフォルト設定では精算レポートが出力されます。



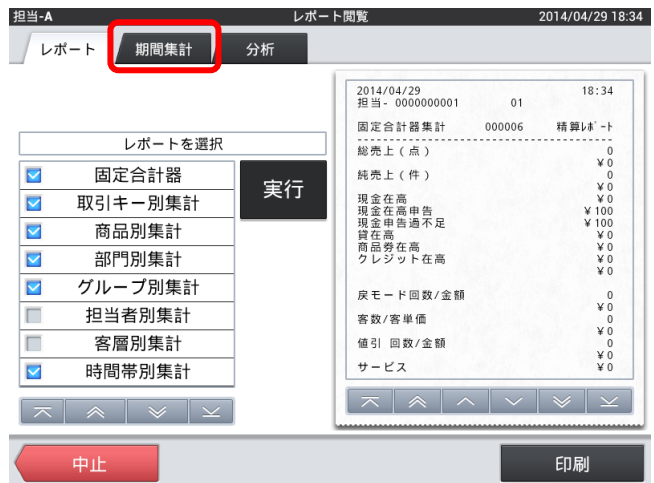
7-3. 期間集計

ひと月単位、数か月単位での期間でのレポートが発行できます。

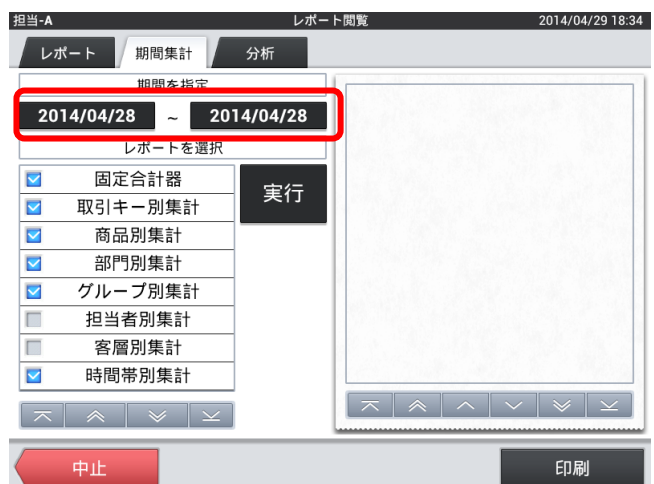
- ① 「精算」タブ内の「レポート閲覧」をタッチします。



- ② 前回の精算レポートが表示されるので「期間集計」タブをタッチします。

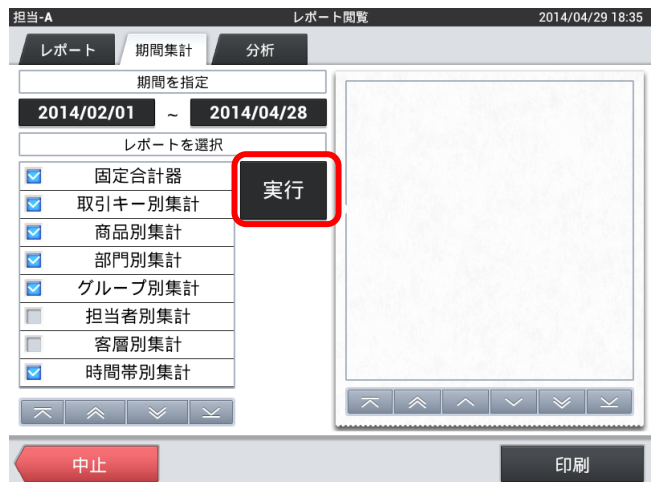


- ③ 開始日付・終了日付をタッチし、集計したい期間に変更します。

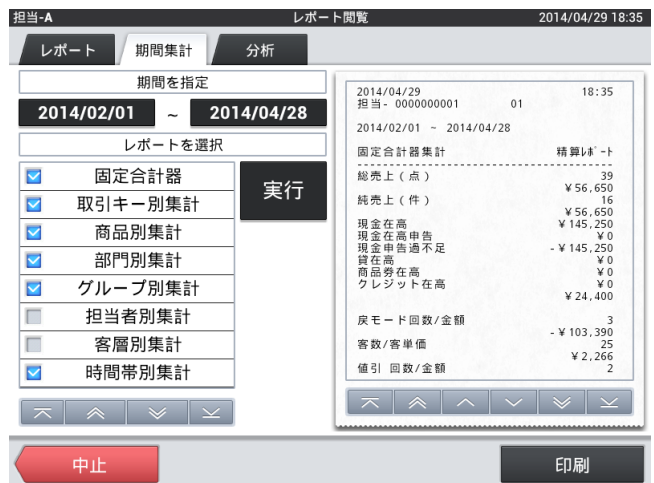


④ 「実行」をタッチします。

※期間によって表示までに時間が掛ります。



⑤ 集計レポートが表示されます。印字する場合は「印刷」をタッチします。



7-4. 機器の電源オフ

シャットダウンボタンでシャットダウンします。

ハンディ端末を充電してください。



TENPOS Busters Group