

# V-REGI (STA)

## 運用・操作マニュアル



4版 2020年03月22日

V4. 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	2014/07/29	OES 版を修正し初版作成	
2 版	2014/08/18	つり銭準備・在高申告記述変更	
3 版	2014/08/19	商品登録・一時保留追加	
4 版	2020/03/22	V-R200 追加	

## 目次

- 第1章 各部の名称とはたらき
  - 1-1. VX-100 ターミナル
  - 1-2. V-R200 ターミナル
  - 1-3. UP-400 プリンタ
- 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（会計）
  - 4-1. 商品の登録
  - 4-2. 一時保留
  - 4-3. 会計の中止
  - 4-4. 商品訂正
  - 4-5. 会計
  - 4-6. 商品値引・割引
  - 4-7. 伝票値引・割引
  - 4-8. 商品選択区分割引
  - 4-9. 領収書
  - 4-10. 別々会計
  - 4-11. 入金・出金
- 第5章 営業中の操作（点検）
  - 5-1. オープンチェック点検
  - 5-2. 未収会計
  - 5-3. 一括取消
  - 5-4. 点検
  - 5-5. 電子ジャーナル参照

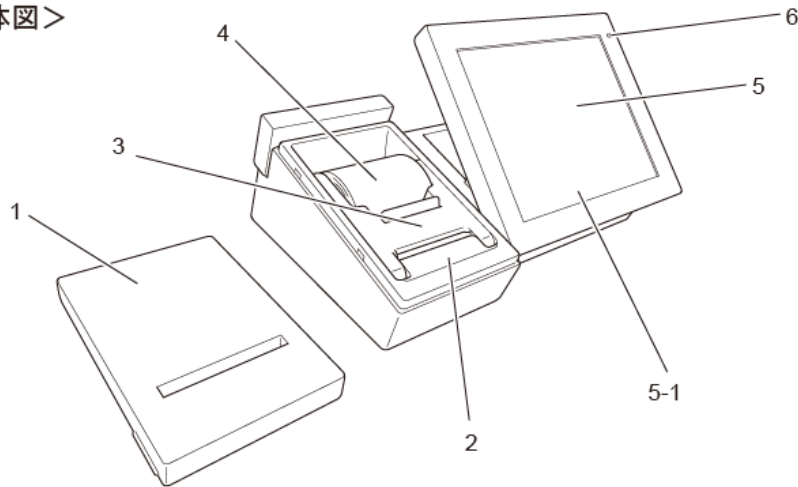
第6章 閉店後の操作（精算）

- 6-1. 在高申告
- 6-2. 精算
- 6-3. 期間集計
- 6-4. 機器の電源オフ

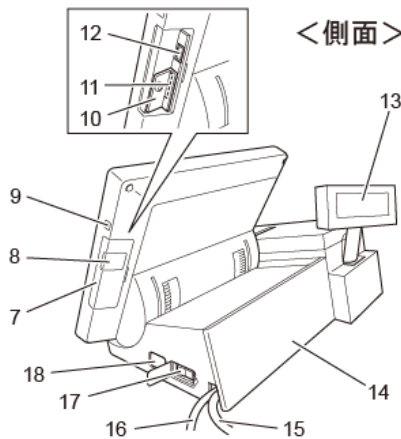
## 第1章 各部名称とはたらき

### 1-1. VX-100 ターミナル

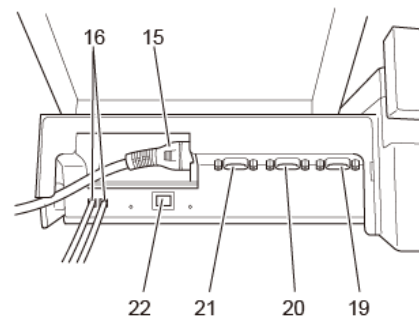
<全体図>



<側面>



<背面>

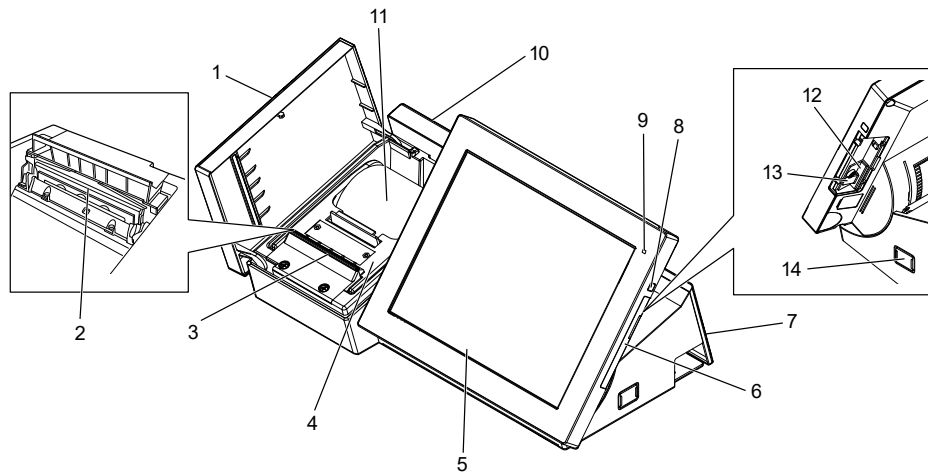


- |    |                     |  |    |           |   |
|----|---------------------|--|----|-----------|---|
| 1  | プリンターカバー            | 営業中はカバーを閉めてください。                         | 13 | サブ表示      | サブ表示です。お客様向けの情報を表示します。                              |
| 2  | オートカッター             | レシート発行時に自動でレシートをカットし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

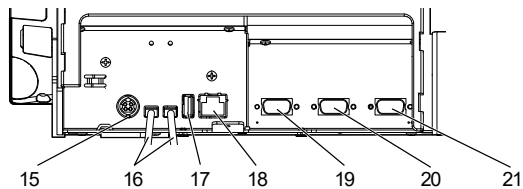
<sup>\*1</sup>：●推奨品をご使用ください。詳しくはお買い上げの販売店にお問合せください。本機には SD/SDHC ●カードが付属しています。

1-2. V-R200

全体図・側面

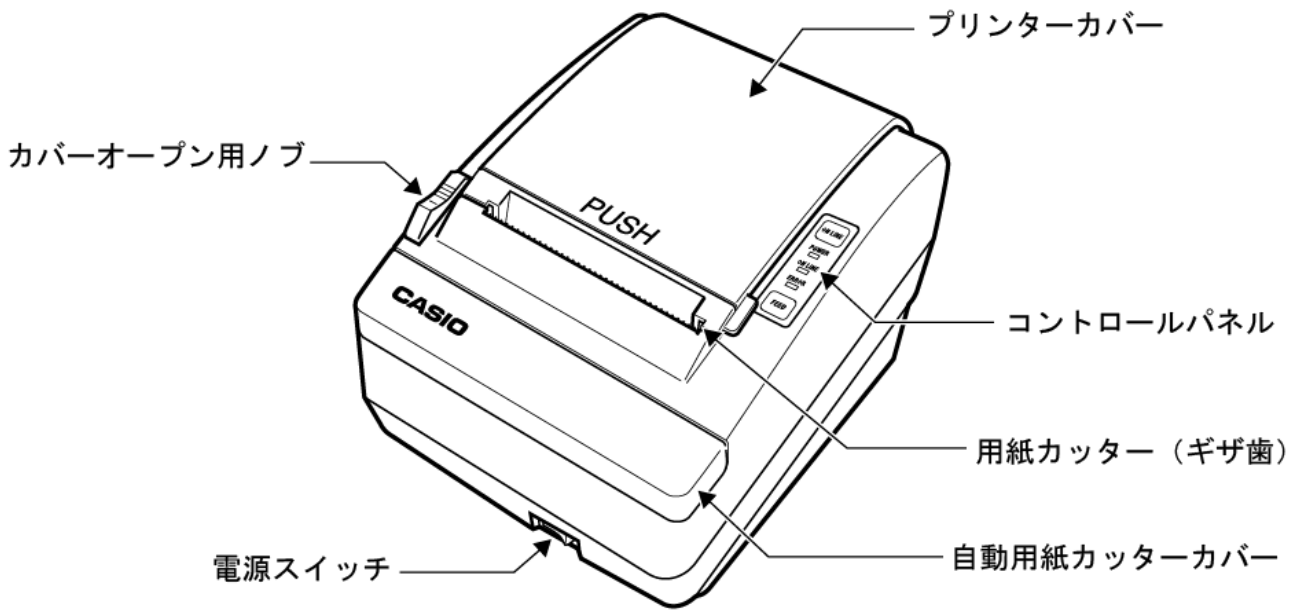


背面



- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 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<br>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。<br>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<br>※ 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<br>てください。 |
| 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。 <sup>*1</sup>  |
| 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。   |

1-3. 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。

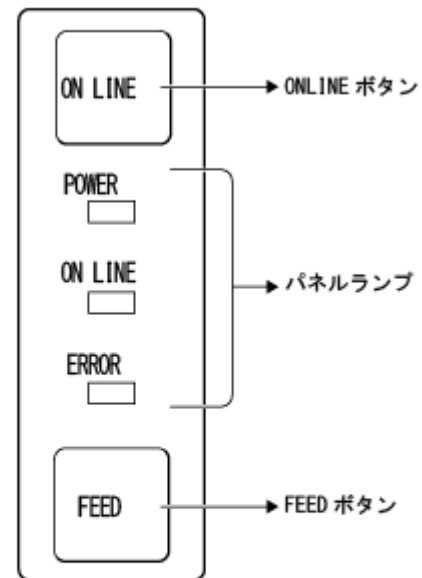
#### ONLINE ランプ

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





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  
 ■ つり銭準備豆し

開店（営業中）

- 第4章 ■ 商品の登録  
 ■ 一時保留  
 ■ 会計の中止  
 ■ 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 ■ オープンチェック点検  
 ■ 未収会計  
 ■ 一括取消  
 ■ 点検  
 ■ 電子マネー決済

閉店

- 第6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

レジスタの電源オン、売上管理アプリ、キッチンプリンタ(接続の場合)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

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。

- 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。

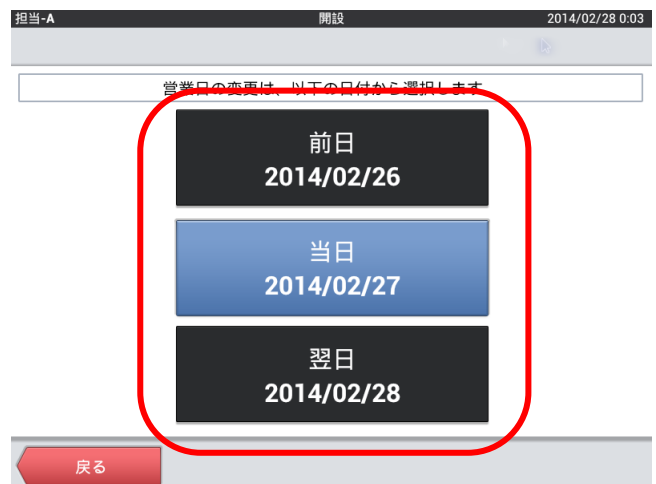


② 営業日が当日の場合は「当日」をタッチします。  
変更する場合は「営業日変更」をタッチします。



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

つり銭用としてドロアに準備する現金を、レジスタに登録します。

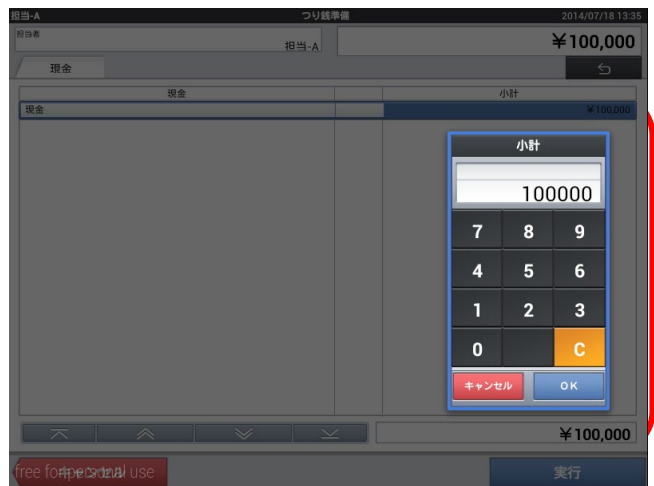
運用設定>在高申告方式が「申告確認+つり銭準備」の場合

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。

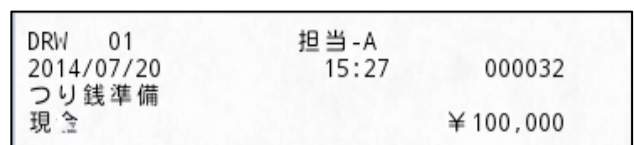


③ 「実行」をタッチすると、つり銭準備金の登録が完了となります。

「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。

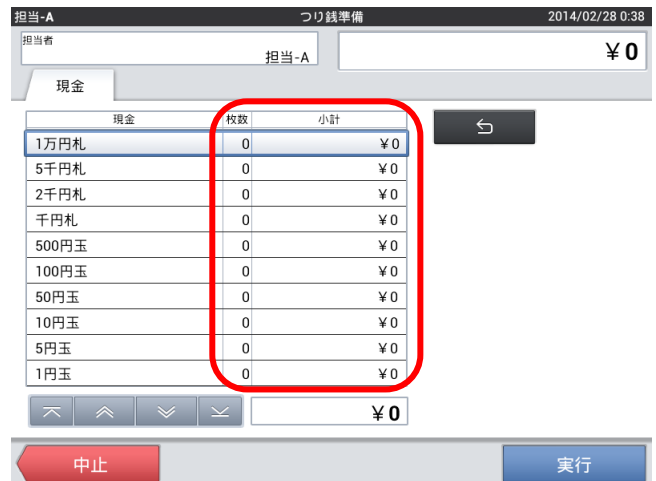


運用設定>在高申告方式が「通常」の場合

① 「登録」タブの「つり銭準備」をタッチします。

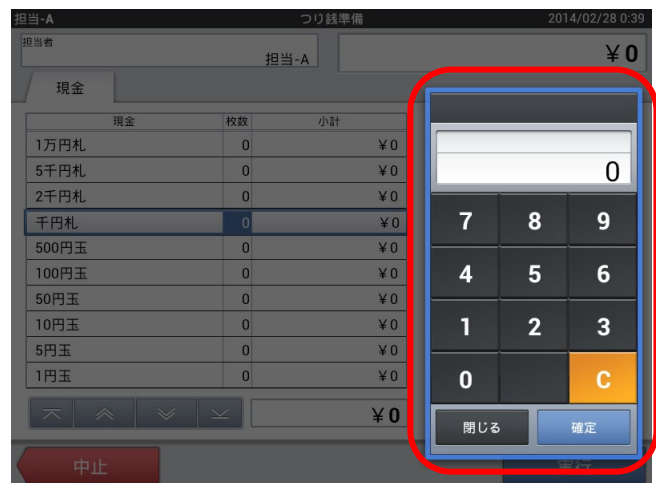


② 各金額の「枚数」または「小計」をタッチします。



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. 釣り銭準備金戻し

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。



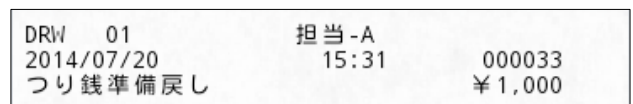
- ② 戻す金額を数値入力し、「確定」をタッチします。



- 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
-----		

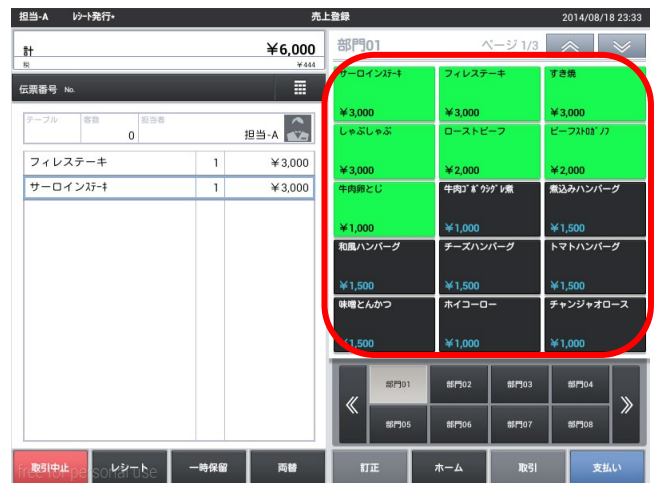
## 第4章 営業中の操作

### 4-1. 商品の登録

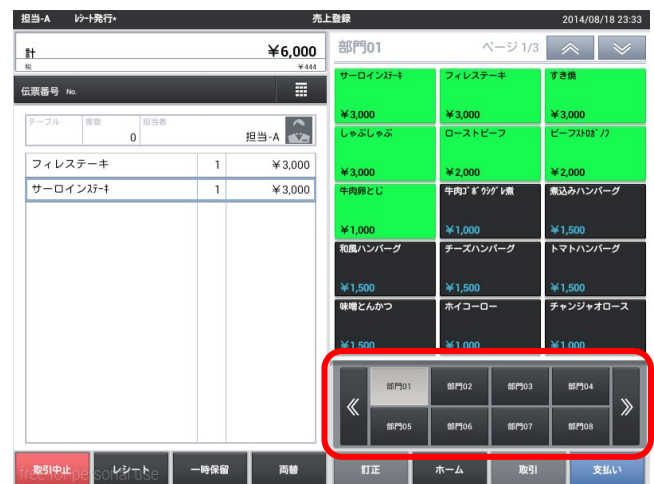
① 「登録」タブの「登録」をタッチします。



② 商品をタッチしていきます。



③ 8ページの切替ができます。  
『>>』で次の8ページが表示されます。  
『<<』で前の8ページが表示されます。

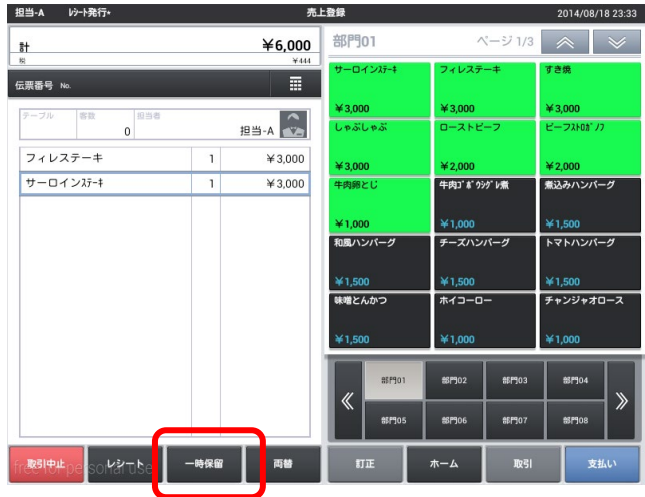


4-2. 一時保留

入力した商品を保留し、次の会計が行うことができます。

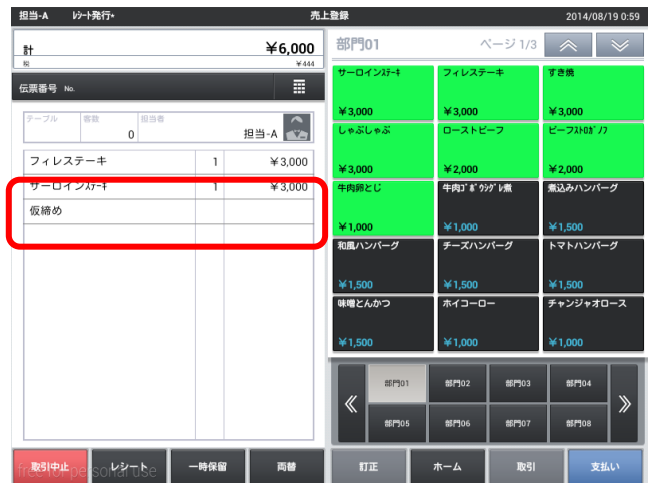
● 保留する

① 商品を登録後、一時保留をタッチします。



② 一時保留されます。

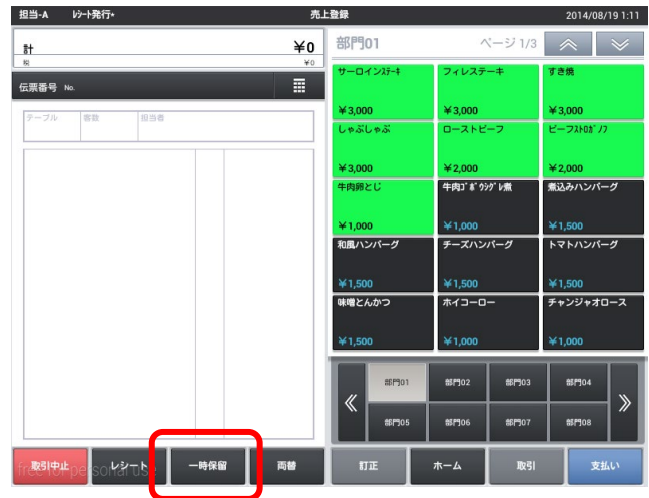
※次の会計の商品登録ができます。



● 呼び出す

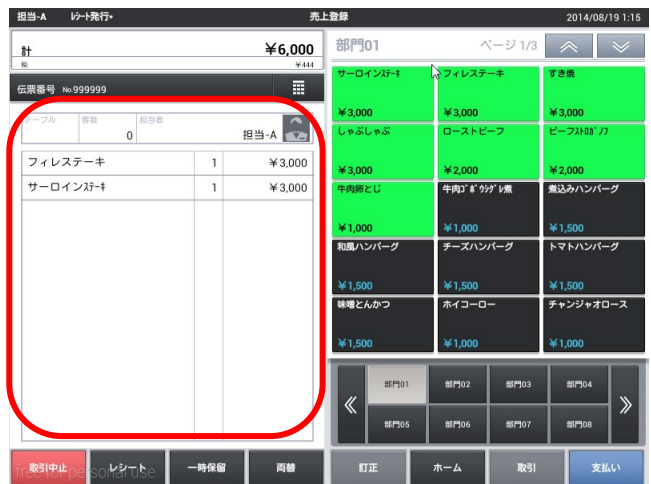
- ③ 商品登録をしていない状態で「一時保留」をタッチします。

※商品登録されていると呼び出しできません。



- ④ 保留していた会計が呼び出されます。

※商品登録後、再度一時保留もできます。



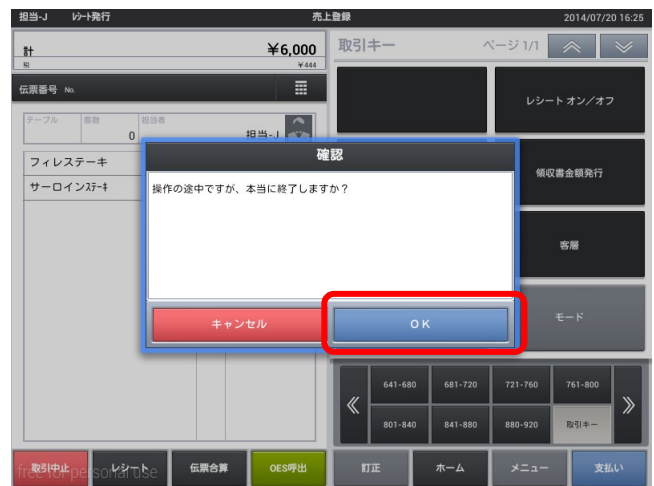
4-3. 会計の中止

会計処理を中止したい場合に行います。

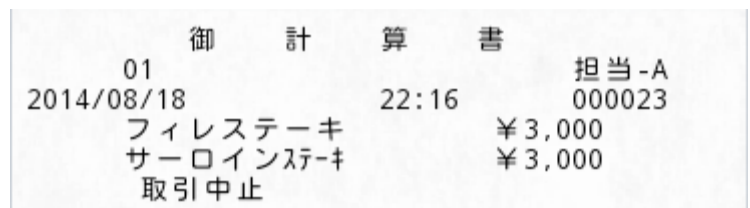
① 「中止」をタッチします。



② 本当に中止する場合は「OK」をタッチします。



③ レシートが出力されます。



4-4. 商品訂正

会計時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「訂正」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 商品が削除されました。





4-5. 会計  
会計を行います。

① 「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	<b>¥6,000</b>
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。

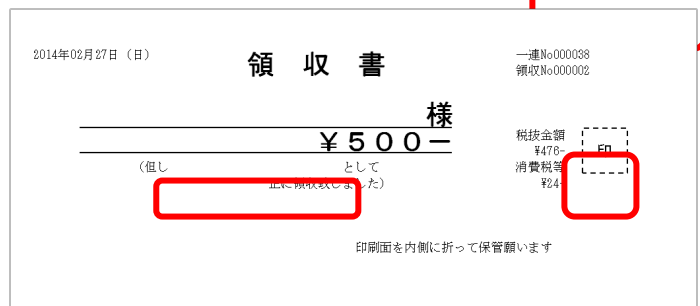


⑦ 金額を確認し、「領収書発行」をタッチします。



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。

メンテナンス 印刷実行 締め確認 2014/07/20 18:09

伝票番号 No.

テーブル	席数	担当者	メンテナンス
	0		

商品	数量	金額
サーロインステーキ	1	¥3,000
フィレステーキ	1	¥3,000
内税抜額		¥5,556
内税		¥444
合計		¥6,000
現金		¥10,000
お釣		¥4,000

計 ¥6,000

税 ¥444

現金 ¥10,000

釣り ¥4,000

領収書

レシート

登録

サインオフ

free for personal use

4-6. 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2回タッチします。



- 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。

担当-A レシート発行 売上登録 2014/07/21 23:06

計 ¥5,700

伝票番号 No. 0

テーブル	席数	担当	担当-A
	0		

サロインステーキ	1	¥3,000
商品割引10%		-¥300
フィレスステーキ	1	¥3,000

取引キー ページ 1/1

レシート オン/オフ

呼出領収書発行 領収書金額発行

客層

両替 モード

641-680 681-720 721-760 761-800

801-840 841-880 880-920 取引キー

取引中止 レシート 伝票合算 OES呼出 訂正 ホーム メニュー 支払い

4-7. 伝票値引・割引

伝票全体に対して値引・割引が行えます。

① 伝票番号をタッチします。



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。



4-8. 商品選択区分割引

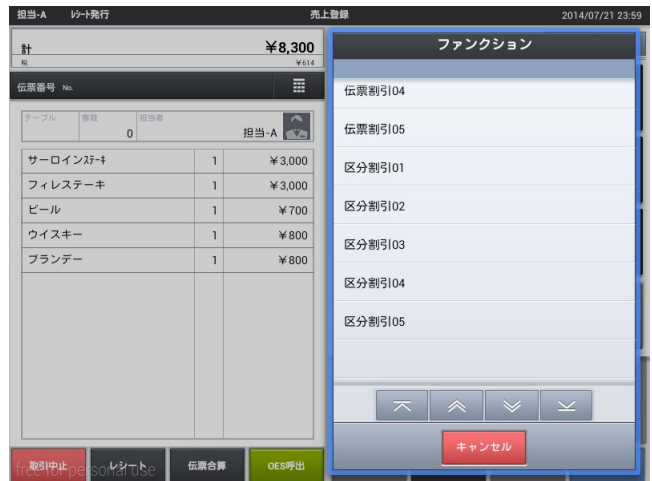
会計時に商品選択区分が設定された商品グループに対して割引が行えます。

※商品選択区分割引には設定が必要となります。

① 伝票番号をタッチします。



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。

The screenshot shows a POS system interface for a receipt. The total amount is ¥6,640. The receipt lists items: サーロインステーキ (¥3,000), ファレスステーキ (¥3,000), ビール (¥700), ウイスキー (¥800), フランデー (¥800), and a 20% discount (区分割引02 20%) for ¥1,660. The right side features a transaction key menu with options like 'レシート オン/オフ', '引出領収書発行', '領収書金額発行', '客層', '両替', and 'モード'. A numeric keypad is also visible.

テーブル	数量	品名	担当-A	金額
	0			
	1	サーロインステーキ		¥3,000
	1	ファレスステーキ		¥3,000
	1	ビール		¥700
	1	ウイスキー		¥800
	1	フランデー		¥800
		区分割引02 20%		-¥1,660

4-9. 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。

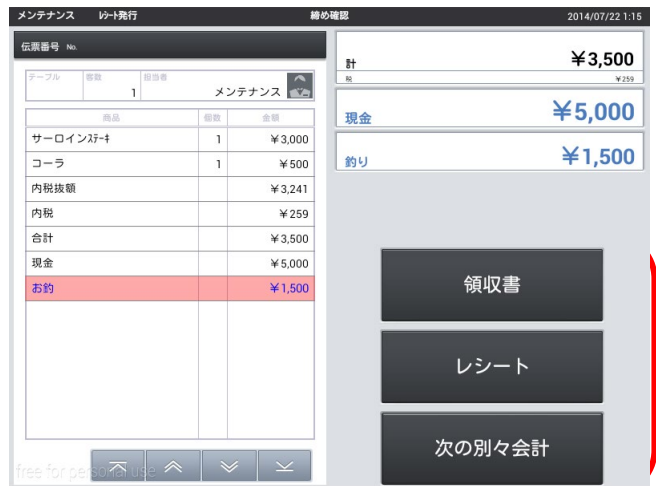


③ 支払画面に移動するので会計を行います。

※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。



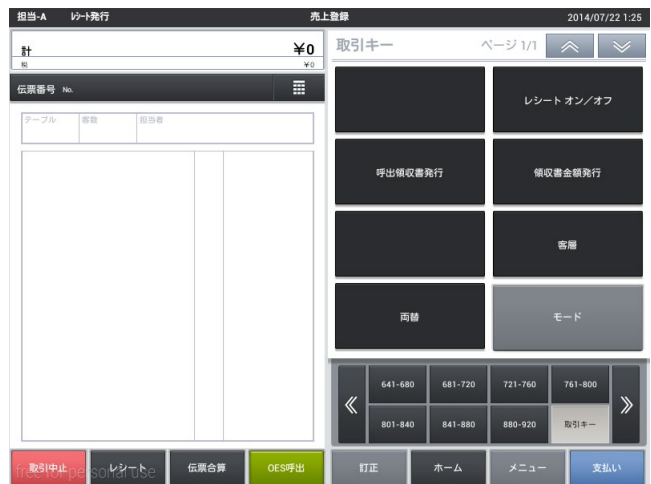
4-10. 領収書

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 会計画面で「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。

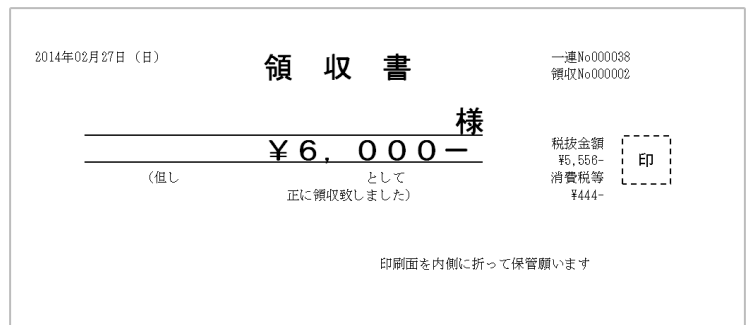
御 計 算 書		
01	担当-A	
2014/02/27	8:09	000038
伝票番号 0001		1名様 #1
フィレステーキ		¥3000
サーロインステーキ		¥3000
	2点	
内税抜額		¥5556
内税		¥444
合計		<b>¥6,000</b>
現金		¥10,000
お釣		¥4,000

③ 一連番号を入力し、「確定」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。



4-11. 入金・出金

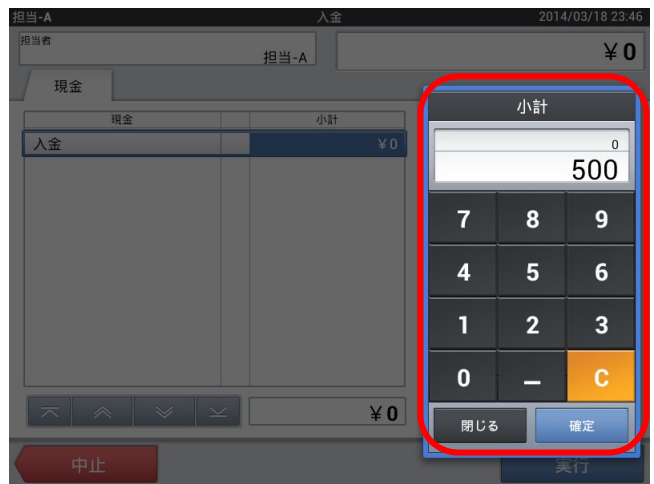
レジスタへ売上以外の入金、お釣り以外の出金操作を行います。

● 入金

- ① トップメニュー、「登録」タブの「入金」をタッチします。



- 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、「登録」タブの「出金」をタッチします。



- 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（点検）

### 5-1. オープンチェック点検

一時保留の会計忘れが無いかを確認します。

- ① 「点検」タブ内の「OES 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

5-2. 未収会計

売上には上がらない一時保留を削除します。

- ① 一時保留を呼び出した後、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	

5-3. 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。



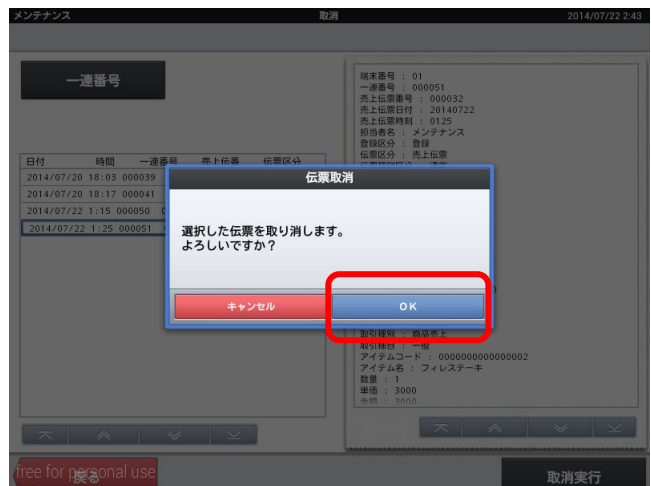
- ② 一連番号から指定、もしくはリストより取り消すレシートを探します。



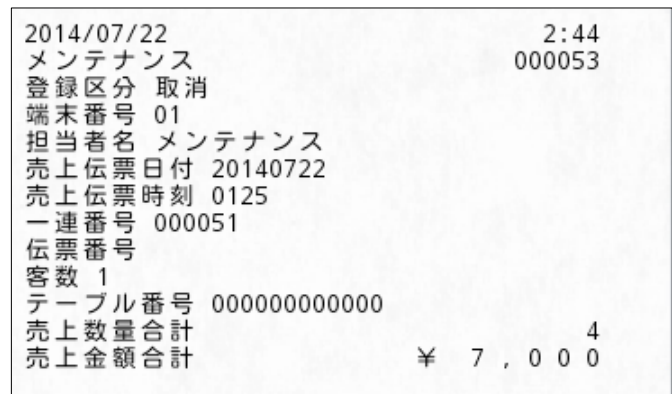
- ③ 内容を確認し、間違いがなければ「取消実行」をタッチします。



- 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。



5-4. 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。

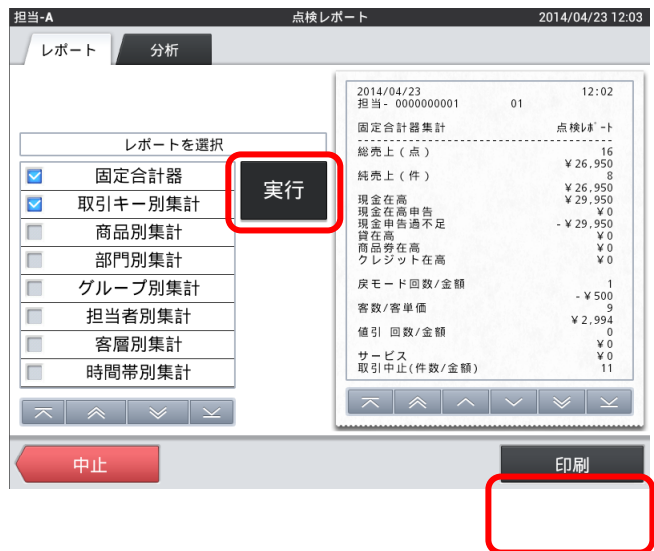
- ① 「点検」タブ内の「点検レポート」をタッチします。



- 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。



5-5. 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。

※表示しているレシートだけを印刷する場合は「ページ印刷」をタッチします。「印刷」をタッチすると1日分のジャーナルが出力されます。





## 第6章 閉店後の操作（精算）

### 6-1. 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

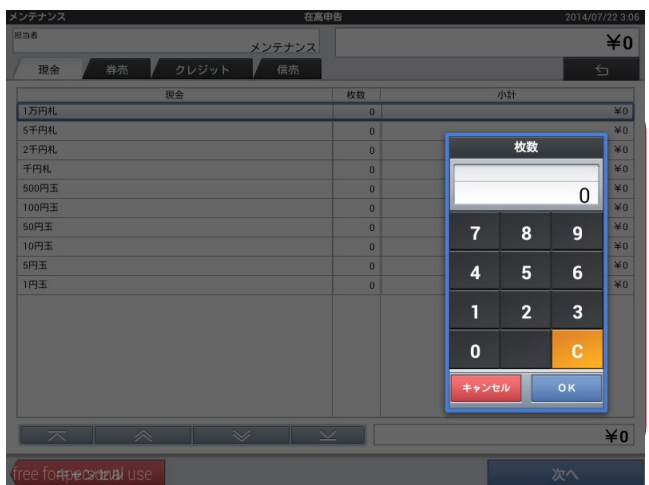
① 「精算」タブ内の「在高申告」をタッチします。



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。

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

- 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

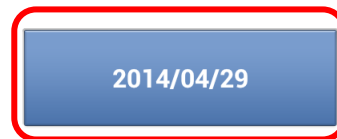
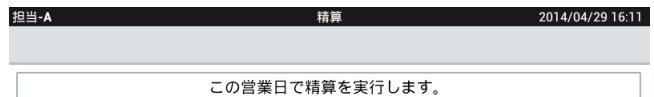
6-2. 精算

1日の売上を確定させます。

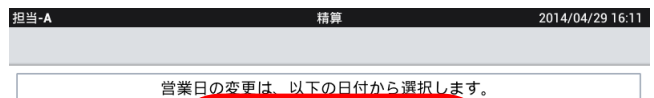
- ① 「精算」タブ内の「精算」をタッチします。



- 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。



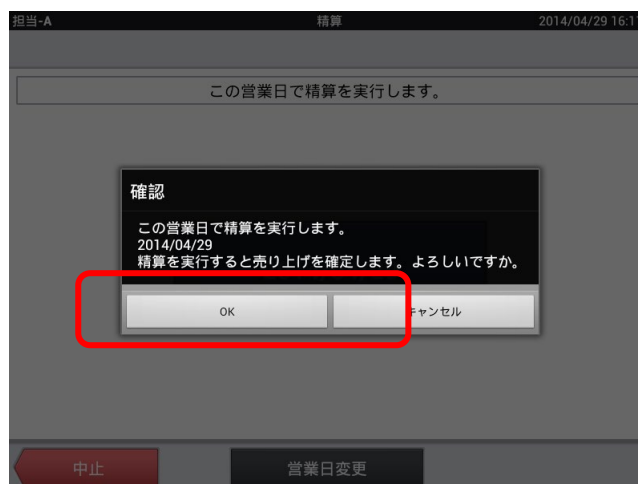
- ③ 営業日を変更する場合は、正しい営業日日付を選びます。



- 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。

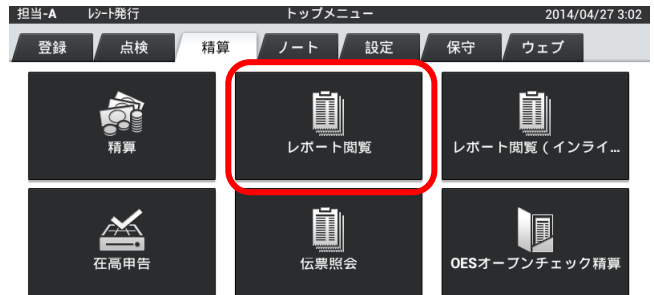
※デフォルト設定では精算レポートが出力されます。



6-3. 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。

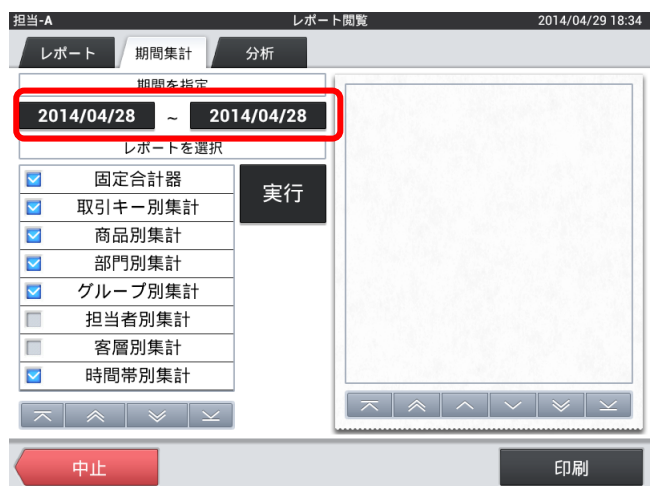
- ① 「精算」タブ内の「レポート閲覧」をタッチします。



- 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。

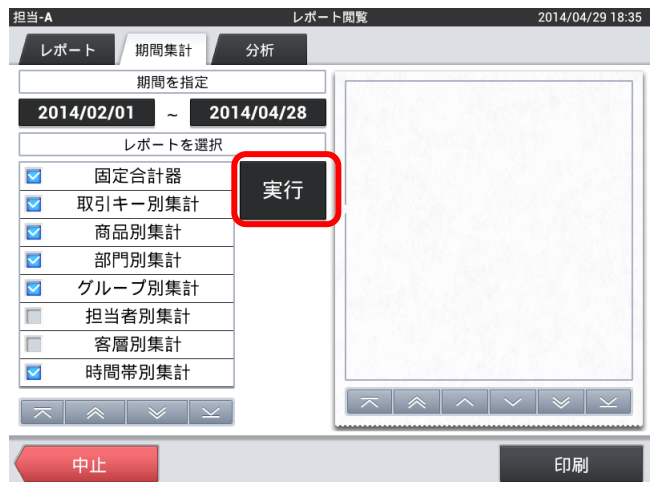


- ③ 開始日付・終了日付をタッチし、集計したい期間に変更します。

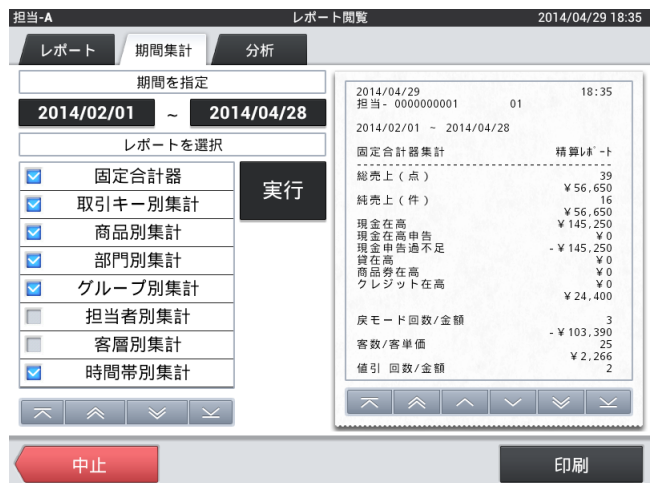


④ 「実行」をタッチします。

※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。





#### 6-4. 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。

A large rounded rectangular box with a thin black border, containing 20 horizontal dashed lines for writing. The lines are evenly spaced and extend across the width of the box.

A large rounded rectangular area containing 20 horizontal dashed lines, intended for writing a memo.





Tenpos!

情報館

TENPOS Busters Group