

# POS 簡易操作マニュアル





#### はじめに

本書はテック「FScompass」システムの機能の内、日常よく使うレジ業務 (登録・点検・精算)の機能および操作方法について記載したものです。

別冊の「FScompass インストールマニュアル」、 「FScompass 設定マニュアル」、 と共に活用して下さい。

本資料の内容は、予告なく変更することがありますので、あらかじめご了承下さい。

#### \* おしらせ \*

Microsoft、Windowsは、米国Microsoft Corporation

の米国およびその他の国における登録商標です。

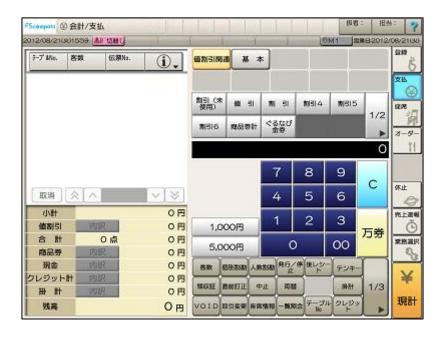
その他、本書に記載されている会社名、商品名は、各社の登録商標または商標になっている

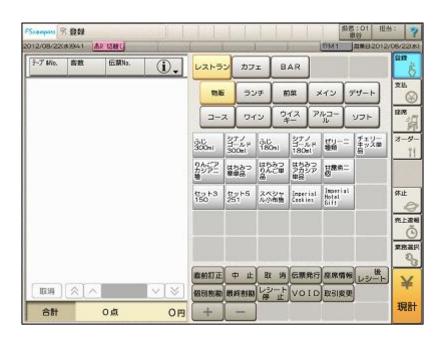
場合があります。

## ~もくじ~

- 1.POS の基本画面
- 2.主な一日の流れ
- 3.開局
- 4.基本会計操作
- 5.会計操作 応用編 ~領収書・値割引・商品券~
- 6. ~商品追加・訂正~
- 7. ~個別会計~
- 8.会計後の取引取り消し・取引変更
- 9.点検業務
- 10.精算業務
- 11.附録

## POS の基本画面





## 開店前

## 開局業務

★入力項目★

営業日付入力 ※ 変更があった場合のみ 釣銭準備金入力

## 営業中

## 売上入力

扱者 N o. (責任者)登録/解除 メニュー登録、オーダー呼び出し 会計操作 領収証発行 値引操作 取消操作(直前訂正・指定取消・中止) マイナス・訂正処理(VOID・取引変更)

## 売上点検

売上照会(画面) 売上レポート(レシート) キャッシュカウント(金種別点検)

## 閉店

## レジ精算

金種別在高入力 日計精算業務

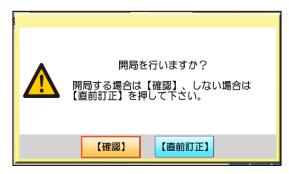
## 開局



営業日付の確認をします。

変更したい場合は営業日付を押し、上記カレンダーが表示されるので 修正して下さい。

各金種の枚数を入力し開局実行を押します。



確認を押して下さい。

※開局は必ず M 機(親機)から行って下さい。

#### 扱者登録



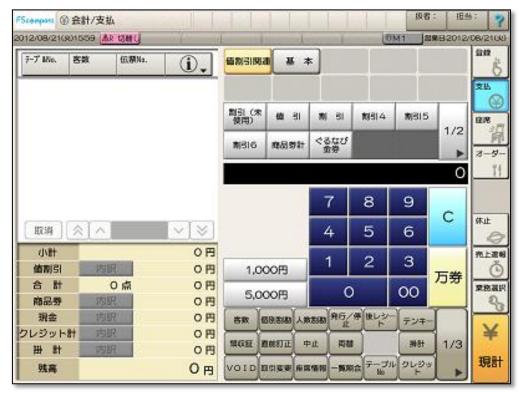


開局終了後、通常画面になりますので、画面右上の扱者をタッチします。

タッチすると扱者入力画面が出てくるので、右側のテンキーを使って数字を入力して下さい。

※扱者が登録されていない場合会計操作が出来ません

## 会計操作



#### 会計を呼び出す

テーブル NO.を入力し または デーブ Mo. ボタンを押します。

例) 3 卓を呼び出す場合 3 テーブル **NO** 

座席情報で呼び出す場合がボタンを押します。

フロア毎の座席一覧が表示されるので、会計したいテーブルを押し支払を押します。

#### 会計をする

現金支払いの場合

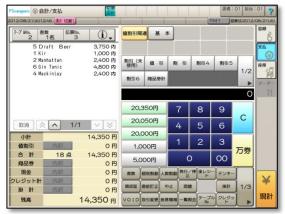
預かり金額を入力後を押します。

ちょうどのお預かりの場合は、 のみでもお会計することが出来ます。 クレジット又は売掛支払いの場合

¥



## 会計時の色々な操作 ~領収書・値割引 商品券~





#### <領収書を発行する時>

領収証 を押します。

直前の取引の領収書発行

OK 【確認】 を二度押して下さい。

直前以外の取引の領収書発行

レシート NO 入力後

金額を入力 確認







#### <値引き・割引きをしたい時>

値引値引きする金額(円)を

入力して【確認】

割引割引する率(%)を

入力して OK 【確認】

商品券の金額(円)を

入力して OK (確認)

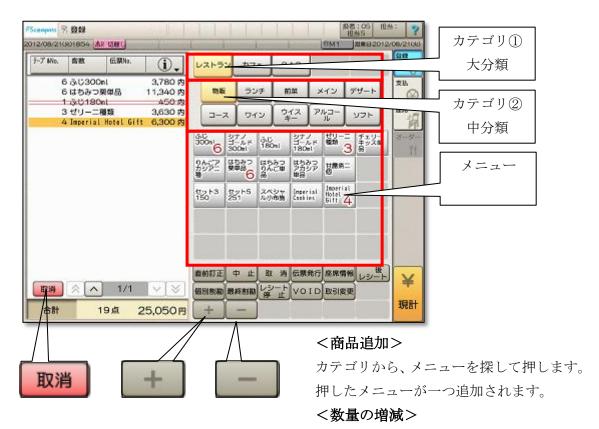
※商品券にはお釣りがでるもの、出ないも のがあります。

## 会計時の色々な操作 ~商品追加・訂正~



#### <会計時の商品訂正操作>

会計呼出し後、登録を押します。



画面左側のエリアから商品を選び、

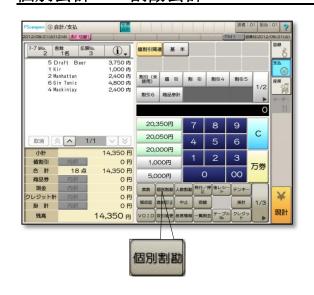


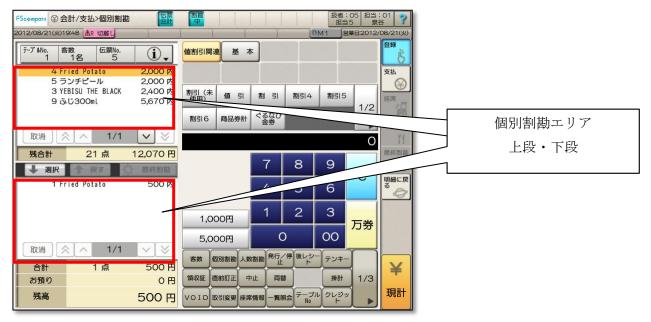
<商品の取消>

画面左側のエリアから商品を選び

取消

## 個別会計 ~割勘会計~





#### <個別割勘>

画面左側の割勘エリア上段からメニューを選び **選択** を押すと下段に移動し 下段に移動したメニューのみ会計する事が出来ます。

一度下段に移動したメニューを戻したい場合は **\*\* 戻す** を押して下さい。

個別割勘操作をした最後の会計は必ず 最終割 を押して下さい。

追加がある場合は、 ボタンを押して登録画面に移動し追加して下さい。

※個別割勘時は、最後の会計が終わるまで他のテーブルの会計操作は出来ません。 会計中止も出来ませんので、ご注意ください。

### 会計後の取引取消・取引変更 ~VOID~

## <会計済取引の取り消し> VOID



VOID を押し、レシート No を入力し

OK 【確認】 を押して下さい。

客数 伝票No. 5 (1) ▼ (値割引降速 基本 4 ランチピール 3 YEBISU THE BLACK 5 Fried Potato 割引 (未 使用) 値 引 割 引 割引4 割引5 割516 際品券計 ぐるなび 金券 0 取消 🔍 🔨 1/1 🗸 🚫 4 5 6 1 2 值割引 内訳 1,000円 〇円 万券 合計 商品券 内 5,000円 00 現金 内訳 クレジット計 内訳 掛 計 内訳 客数 個別割割 人数割割 発行/停 後レジー 6.500円 0円 領収証 施約訂正 中止 四替 排計 掛 計 砂的

を押して下さい。



【確認】

上記ガイダンスが出たら、

## <会計済取引の訂正> 取引変更



取引変更 を押し、レシート No を入力し

 
 OK 【確認】
 を押して下さい。

 $\downarrow$ 

客数 伝票No. 1名 5 **位割引関連** 基本 (i). 1,600 内 2,400 内 2,500 内 4 ランチビール 3 YEBISU THE BLACK 5 Fried Potato 割引 (未 使用) 値 引 割 引 割引4 割引5 1/2 割引6 商品券計 ぐるなび 金券 0 10,500円 取消 < 🛕 1/1 🗸 😸 10,000円 5 6 1 2 3 位割引 内原 0円 1,000円 万券 5,000円 00 OO円 名数 個別割割 人数割割 発行/学 後レジー O円 第収証 園的訂正 中止 同替 6.500円 現金 内訳 ¥ 掛計

変更処理を行い、会計キーを押して下さい。



上記ガイダンスが出たら、

【確認】

## 点検業務 ~売上点検・レジ金種別有高点検~

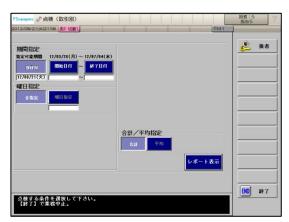


を押して下さい。



#### <売上点検>





当日分が押されている事を確認し レポート表示



**単 印字** を押すとレポートが出力されます

#### <レジ金種別有高点検>





各金種の枚数を入力し 終了

入力した結果が印字され、 電子ジャーナルにも保存されます。

╬╬╬┋へを押すと、支払い画面に戻ります。

## 精算業務

未会計オーダーの確認

- 真照会
を押して、未会計オーダーが無いか確認して下さい。

※未会計オーダーがあると、レジ精算出来ません。

\*\* を押し、 を押し、一日の売上(値割引券、商品券)等のチェックをします。この時、修正があれば VOID 処理などで修正して下さい。

確認・修正後、を押して下さい。

**第日計劃等** 





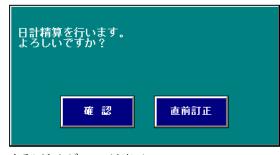
<日計精算>

全種別 を押すと釣銭チェックが

出来ます。

レジ内のお金を数えて 各金種の枚数を入力して下さい。

入力終了したら、 実行



上記ガイダンスが出るので、

を押して日計精算して下さい。

戻したい場合は

※POS レジ複数台仕様している店舗様は必ず、S機(子機)から日計精算をして下さい。

一日の業務は以上です。

お疲れさまでした!

#### <各種ボタンの説明>

客数

お客様の人数を入力するボタン

VOID

VOID

個別割勘

個別会計をする時のボタン

取引変更

取引変更

人数割勘

お客様の人数割で割勘するボタ

/

座席情報

フロア毎の座席表示

発行/停止

会計レシートの停止/発行を設

一覧照会

未会計一覧表示

定するボタン

後レシート

直前の会計レシートの再発行

テーブル No

テーブル呼出ボタン

領収証

領収書発行ボタン

+

数量プラス

直前訂正

直前の操作の取り消し

数量マイナス

中止

会計呼出キャンセル

両替

両替

指掛

売掛

クレジット

クレジット計

#### <POS レジ複数台運用時(オーダー機も含む)の注意点>

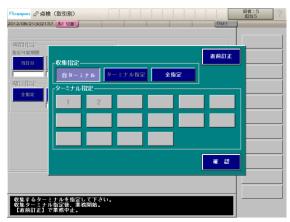
開局時は M機(親機)から先に開局して下さい。

日計精算時は S機(子機)から先に開局して下さい。



※S機より先に M機を日計精算しようとすると、上記ガイダンスが流れます。

点検業務時、全レジまたは各レジの売り上げを確認する事が出来ます。



自ターミナル

今操作している POS レジの情報

ターミナル指定

指定した POS レジの売上情報

全選択

全ての POS レジの合算売上情報