

## お釣り用の入金を登録する方法

- ## 1. メニュー「商品選択」

商品（レジ入金）を「お買上」

(単価) は入力不要

分かり易くする為、(レジ入金) という商品を登録しました。

商品選択					
商品名		レジ入金			
個数		1	税込単価		
商品お買上			終了(+)		
コード	商品名	税込単価	内税金	%	象
1	カレンダー	2,000.53	1,000	47.62	
2	カレンダー	2,000.63	1,050	50.00	
3	カレンダー	2,000.73	1,200	57.14	
4	カレンダー	2,000.83	1,100	52.38	
5	カレンダー	2,000.93	1,400	66.67	
6	カレンダー	2,010.3	1,500	71.43	
7	カレンダー	2,011.3	1,600	76.19	
8	カレンダー	2,012.3	1,700	80.95	
9	カレンダー	2,013.3	5,000	238.10	
100	値引き	-500	-23.81		
9000	10%割引商品			-10	1
9001	Webクーポン合計10%OFF			-10	9
9100	レジ入金				
9200	レジ出金				
9999	%割引				

- ## 2. メニュー「精算」

入金額を入力し「精算」登録

認心

- ### 3. メニュー「伝票問合」で結果の確

入金・レジ残高

売上日時	コード	商品名	メニュー	個数	税込単価	税込金額	消費税額	担当者	領F	宛先	但し書き	rel	入金	お釣	レジ残高
2012/5/10 11:28	9100	レジ入金		1.000				東京 三郎					50,000		50,000

レジから「出金」する方法

1. メニュー「商品選択」

商品（レジ出金）を「お買上」  
（単価）は入力不要

分かり易くする為、（レジ出金）と  
いう商品を登録しました。

コード	商品名	税込単価	内税金	%	象
1	カレンダー-2006年	1,000	47.62		
2	カレンダー-2006年	1,050	50.00		
3	カレンダー-2007年	1,200	57.14		
4	カレンダー-2008年	1,100	52.38		
5	カレンダー-2009年	1,400	66.67		
6	カレンダー-2010年	1,500	71.43		
7	カレンダー-2011年	1,600	76.19		
8	カレンダー-2012年	1,700	80.95		
9	カレンダー-2013年	5,000	238.10		
100	値引き	-500	-23.81		
9000	10%割引商品		-10	1	
9001	Webクーポン合計10%OFF		-10	9	
9100	レジ入金				
9200	レジ出金				
9999	%割引				

2. メニュー「精算」

出金額を入力し「精算」登録

テンキー

☐ レシート印刷抑止

数字キーかマウスで入力して下さい。

1	2	3	
4	5	6	minus (-)
7	8	9	Clear
0	00	000	精算 (Enter)
お預り額			-5000
お買上額			0
お釣り			0
			キャンセル (+/-)

注意) Minus で入力します

4. メニュー「伝票問合」で結果の確認

入金・レジ残高 赤マイナスで登録されます

コード	商品名	メニュー	個数	税込単価	税込金額	消費税額	担当者	領収	宛先	伝し書き	DL	入金	お釣	レジ残高
4	カレンダー-2008年		1	1,100	1,100	52.38	東京 三郎	1		商品代				
7	カレンダー-2011年		1	1,600	1,600	76.19	東京 三郎	1		商品代				
7	カレンダー-2011年		10.8	1,600	17,280	822.85	東京 三郎	1		商品代		20,000	20	90,283
9200	レジ出金		1				東京 三郎					-5,000		85,283

金額計算の端数処理 & 領収宛先／但し書 の登録

## 1. メニュー「店／担当」

1. (金額計算端数処理) から、端数処理を選択して下さい。

## 2. 但し書き & 領収宛先

**店名**

店名	住所上	住所下	TEL/URL
システム パル	〒100-0000東京都千代田区神田1-1-1	東京ビル8F	TEL 03-7710-5688 http://www.spal.jp

**消費税率**

消費税率	但し書き	領収宛先	NO
5%	食事代	株式会社	1
金額計算端数処理	商品代	有限会社	2
切り上	燃料代	株式会社 産業服企画	3
		株式会社 交通	4
		株式会社 六甲水産	5
		東京スワローズ	6
		読売ジャイアンツ	7
		広島カープ	8
		DeNE	9
		阪神タイガース	10
			11
			12
			13
			14
			15
			16
			17
			18
			19
			20
			21
			22
			23
			24
			25
			26
			27
			28
			29
			30
			31
			32
			33
			34
			35
			36
			37
			38

**解説**

変更は、Registerを再起動後反映します。  
変更したい項目でF2を押下すると、その項目内をカーソル移動できます。

1. 担当者名  
左の枠内に登録して下さい。  
登録した名前は、伝票に表示されます。

2. 店舗情報  
上の枠内に登録して下さい。  
登録した内容は、伝票に表示されます。

3. 消費税率  
整数を入力して下さい、%は不要です。  
「商品選択」画面で、税込単価を変更した時、消費税額計算に適用します。

例に従って、必要に応じて登録して下さい。

注意)

領収宛先の NO. 1 (株式会社) 2 (有限会社) は、会社名を都度入力する、「諸口」の入力作業低減のためにあります。(使用の可否はお任せします)

使い方)

領収書宛先の入力画面の操作を説明します。

### 1. 最初は、空白

**領収書 宛先・但し書**

宛名欄に入力するか下段より選択後前後クリック

宛名

前  後

但し書

伝票address

キャンセル OK

## 2. 宛名に名称を入力

領収書 宛名・但書

伝票番号  番の領収書を印刷しますか？

宛名欄に入力するか下段より選択後前後クリック

宛名

前  後

但し書

伝票address

キャンセル OK

## 3. 選択ボックスより有限会社を選択

領収書 宛名・但書

伝票番号  番の領収書を印刷しますか？

宛名欄に入力するか下段より選択後前後クリック

宛名

前  後

但し書

伝票ad

OK

株式会社  
有限会社  
株式会社 産業眼企画  
紙業目交通 株式会社  
株式会社 六甲水産  
東京スワローズ  
読売ジャイアンツ  
日産自動車

## 4. 「前」 ボタンをクリック

このようになります

領収書 宛名・但書

伝票番号  番の領収書を印刷しますか？

宛名欄に入力するか下段より選択後前後クリック

宛名

前  後

但し書

伝票address

キャンセル OK

注意)

リストボックスから登録社名を選択する際でも、必ず「前」か「後」で（宛名）欄へ名称を登録した形にして下さい。