

SALE (売上)

1. **Credit**を選択
2. **Sale/Purchase**を選択
3. Amountを入れ**ENTER**を押し、カードをスワイプするかEMVカードをインサートする
4. Customer Code, Tax Amountは**ENTER**でスキップする
5. Merchant CopyとCustomer Copyが続けて出る

ADD TIP

1. **Credit**を選択
2. **Add Tip**を選択
3. Pass wordを入力し**ENTER**を押し
4. Transactionの確認をし、**ENTER**を押し
5. **TIP**の金額を入れ**ENTER**を押し
6. **Yes**を押しCustomer Copyが出る

SALE (売上、手入力)

1. **Credit**を選択
2. **Sale/Purchase**を選択
3. Amountを手入力し**ENTER**を押し
4. 有効期限を手入力し**ENTER**を押し
5. カードが手元にあるか**NO**を選択し、V-Codeは**ENTER**でスキップし、V-Code Presence は**Not Present**を選択する
6. Customer Code, Tax Amountは**ENTER**でスキップする
7. Merchant CopyとCustomer Copyが続けて出る

END OF DAY - SETTLEMENT (決算・清算)

1. ↓を押し**End Of Day**を選択
2. **Manager ID** はmを入力し**ENTER**を押し
3. Pass word **123456 q**を入力し**ENTER**を押し
4. **Settlement**を選択
5. **Close Batch**を選択
6. 金額を確認し**ENTER**を押し続ける
7. Batch Reportが印刷される。

CREDIT・RETURN (返金)

1. **Credit**を選択
2. **Return**を選択
3. Amountを入れ**ENTER**を押し、カードをスワイプするかEMVカードをインサートする、もしくはカード#と有効期限を手打ちする
4. **Yes**を押しCustomer Copyが出る

VOID (取り消し)

1. **Credit**(もしくは**VOID**)を選択する
2. **6**を押し**Void**を選択
3. **Transaction ID**を入れ**ENTER**を押し
4. カード#と金額を確認し**ENTER**を押し
5. **Yes**を押しCustomer Copyが出る

REPINT (再印刷)

1. **REPRINT**
2. ①**Last Receipt** ② **By Transaction ID**
3. カード#と金額を確認し**ENTER**を押し
4. **Yes**を押しCustomer Copy