

SALE (売上)

1. カードを通す、チップ付きの場合は挿入する
2. 売上額を入力し、ENTER
3. RED Xを押し、チップをスキップする
4. 印刷されたレシートお客様に渡し、サインをもらう
5. YESを押すとお客様用のコピーが印刷される

SALE (売上、手入力)

1. SALEを押す
2. 売上額を入力し、ENTER
3. カード番号を入力し、ENTER
4. 有効期限 (12/2015なら1215) を入力し、ENTER
5. 印刷されたレシートをお客様に渡し、サインをもらう
6. YESを押すとお客様用のコピーが印刷される

CREDIT・RETURN (返金)

1. OTHERを押す
2. REFUNDを押す
3. あとは★ SALEをたてる★と同じ要領

VOID (取り直し)

1. OTHERを押す
2. VOIDを押す
3. 取り消したい決済のSEQ #を入力し、ENTER
4. 金額を確認後、ENTERを押すと印刷される

REPINT (再印刷)

1. OTHERを押す
2. REPRINTを選ぶ
3. SEQ #を入力し、ENTER
4. レシートが印刷される
5. YESを押すとお客様用のコピーが印刷される

ADD TIP

1. OTHERを押す
2. ENTER TIPSを選ぶ
3. SEQ #を入力し、ENTER
4. EDIT TIPを選ぶ
5. チップの金額を入力し、ENTER
6. NEXTを押すと、次のトランザクションが表示される

OFFLINE SALE

承認番号 (Approve Code) をもらった後に行う作業

1. OTHERを押す
2. MORE (Orange) を押す
3. FORCEを選ぶ
4. あとは★ SALEをたてる★と同じ要領
5. 最後にAuth Codeを聞かれます。6桁の承認番号を入力し、ENTERを押すとレシートがでできます。
6. YESを押すとお客様用のコピーが印刷される

REPORT (レポート)

1. OTHERを押す
2. REPORTを押す
3. PRINT REPORTを選ぶ

END OF DAY - SETTLEMENT (決算・清算)

1. OTHERを押す
2. CLOSE BATCH を押す

※必ずSETTLEMENT SUCCESSFULと書いてあるのを確認してください。