

CLOVER

JET-330 電子式收銀機

操作說明書

第一次使用，
首先，請參閱安裝步驟（第 7 頁）。

目錄

頁次

使用前

- ◆ 安全注意事項 2
- ◆ 各部名稱和功能 4
- ◆ 使用前的準備工作 7
- ◆ 使用前的準備工作 9

如何使用

- ◆ 基本操作 12
- ◆ 操作時錯誤 15
- ◆ 關店後的操作 18

快速使用

- ◆ 各按鍵方便使用方式 19
- ◆ 銷售狀況點檢 27
- ◆ 銷售結算 28
- ◆ 各式報表 30

設定方式

- ◆ 單價設定 31
- ◆ 折扣率設定 32
- ◆ 消費稅率的設定 33
- ◆ 其他設定 37

故障訊息及排除

- ◆ 出現錯誤時顯示 5
- ◆ 更換耗材設置 58
- ◆ 出現故障判斷 60
- ◆ 規格 61
- ◆ 限用物質含有情況標示聲明書 62
- ◆ 各式查帳,結帳報表,機號設定 63

安全注意事項

使用前請仔細閱讀本“安全注意事項”，並正確使用。

此處顯示的注意事項是為了安全地安全使用本產品，以及事先防止對您和他人造成傷害或損壞。

【警告】和**【注意】**的意義如下。

警告 	它顯示了一定的內容, 忽略此指示並錯誤處理可能導致死亡或嚴重傷害。
注意 	它表示可能發生的內容, 忽略此指示並錯誤地處理它將導致人員受到損害並造成物理損壞。

警告

關於電源線和插頭 請勿損壞電源線或強行彎曲電源線。 請勿在電源線上扭曲, 拉扯, 加熱, 加工或放置重物。 另外, 請勿將電源線穿過本機的抽屜 (抽屜) 下方。 電源線可能已損壞, 可能引起火災或觸電。 請勿用濕手觸摸插頭。 存在觸電危險。	不要在裡面放入異物或水 請勿在本機開口內插入或掉落金屬或易燃物等異物。 另外, 請勿將裝有水或果汁的液體灑在裝置內。 可能會引起火災或觸電。 萬一異物或水進入設備內部, 請立即從插座上拔下插頭, 不要使用。
請不要拆卸這台機器 請勿打開本機的機殼。 由於內部有高壓部件和尖銳部件, 因此存在觸電或受傷的危險。 請勿修改本機。 可能會引起火災或觸電。	關於電源和電壓 請勿使用顯示的電源電壓 (AC 110 V) 以外的電壓。 另外, 請不要章魚腳接線。 可能會引起火災或觸電。

 **注意**

本產品是插頭連接設備。 設備有一個插頭，插座口必須接近設備容易使用。	
關於安裝位置 請勿將設備放在不穩定的地方，如搖晃的桌子或傾斜的地方，它可能會掉落或坍塌並造成傷害。 請勿將設備放在濕度大，灰塵多的地方，可能會引起火災或觸電。 請勿將本產品放在烹飪台或加濕器附近，因油煙或蒸汽可能會引起火災或觸電。	請不要在本機頂部放置任何東西 請勿將花瓶，花盆，裝有液體的容器或金屬物品放在本機上，如果溢出或進入內部，可能會引起火災或觸電。 請勿在設備上放置重物，物品的不平衡容易坍塌和傾倒，或跌落並造成傷害
	拔下插頭時 請勿拉電源線拔插頭，電源線可能會損壞，導致火災或觸電，務必握住插頭並將其拔出。
設備移動時 移動設備前，務必從插座上拔下插頭。拉動電源線可能會損壞電源線並導致火災或觸電。	設備長時間不使用時 如果因長假或長時間不使用本機，為安全起見，請從插座上拔下插頭。
抽屜（開抽屜）時的注意 抽屜（抽屜）打開時，小心不要碰到孩子的臉等。它可能會造成傷害。 抽屜（抽屜）打開時，請勿靠在抽屜上。它可能會造成跌落或倒塌而造成傷害。	注意消耗品的更換 更換捲紙時，小心不要讓頭髮或衣服卡在打印機的齒輪上。它可能會造成傷害。 請勿觸摸打印機的打印部分或電機部件。它可能會導致受傷或灼傷。

請（請務必注意）

1. 請勿將機器其放置在溫度升高或暴露於水的地方。
2. 請勿用揮發性液體擦拭機器本體。
3. 請勿使用兩種廠牌電池，並請選用相同類型的新電池和可靠的廠牌。
4. 請勿使用損壞的電池，例如漏液。
5. 如果在沒有乾電池的情況下卸下電源，將會刪除設置的數據及資料等。
請小心。

各部名稱和功能

JET 330 全視圖



附件

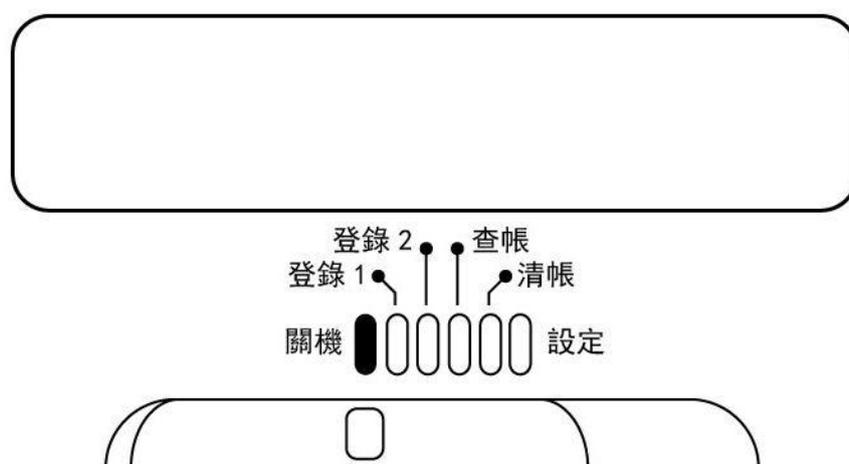
1. 錢櫃鑰匙 2 支（置於錢櫃內。）
2. 熱感卷紙 1 個
3. 操作說明書
4. 2 顆 3 號 (AA) 普通電池



每種模式的名稱和功能

名稱	功能
關機	Off
登錄 1	進行銷售登入(收據模式) 收據的上邊距和下邊距較長
登錄 2	進行銷售登入(存根模式) 收據的上邊距和下邊距縮小, 這樣可以節省您的紙張。
查帳	列印報表(列印完資料保留)
清帳	列印報表.(列印完資料即歸零)
設定	更改各種設定

【模式開關】



錯誤顯示

如果顯示窗口中顯示錯誤, 請參考下表以供參考。

錯誤顯示	錯誤內容
E1	操作錯誤
E2	超過銷售額
E3	0 價格輸入錯誤
E4	1 當銷售交易中的項目超過 100 個時, 顯示批量修正操作
E5	未輸入收銀員的代號 (使用收銀員功能時)

鍵盤

送紙	PLU	7 @	8 ABC	9 DEF	部門 4	部門 8	X/時間	收銀員/ Receipt off
折扣	折讓	4 GHI	5 JKL	6 MNO	部門 3	部門 7	收入	支出
更正	退貨	1 PQRS	2 TUV	3 WXYZ	部門 2	部門 6	信用卡	小計 #/開錢櫃
清除		0 SP	00 "#	. ↵	部門 1	部門 5	現金 Receipt issue	

現金 Receipt issue : 付現金交易使用

Receipt : 補印收據

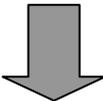
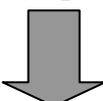
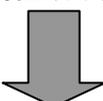
收據關閉時用於收據發行

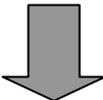
清除	取消錯誤，清除按鍵。
送紙	送紙按鍵
折扣	用於折扣銷售
收入	非營業支收入金額登錄按鍵
折讓	用於金額折讓銷售
支出	非營業支出金額登錄按鍵
退貨	退貨操作
小計 開錢櫃	小計：開錢櫃 開錢櫃：貨幣兌換開錢櫃
信用卡	信用卡交易使用
00、0~9、.	用於數字輸入和字母輸入
部門 1~部門 8	部門銷售使用
PLU	PLU銷售使用 (PLU 登入使用)
X 時間	X：用於乘法銷售 用於顯示日期和時間
收銀員/Receipt off	操作人員：操作人員功能時使 收據關閉：用於打開/關閉收據發行
更正	更正銷售時使用

使用前準備

首先安裝程序

首次使用本機，請按照以下步驟進行設置

- 1 從包裝箱取出，包括主機，所有配件都被取出，去掉主機保護膠帶。

- 2 檢查包含所有配件。
—>【附件】（第 4 頁參照）

- 3 將機器主機置於安裝位置（平坦的地方）後，將插頭插入家用 110 V
將插頭牢固插入插座。

- 4 安裝 2 顆 3 號 (AA) 電池。
>【更換乾電池】（參見第 58 頁）

- 5 將模式切換開關設置為“模式 1”。
後安裝捲紙。
—>【捲紙安裝/更換（收據）】（參見第 59 頁）

- 6 設定日期和時間。
—>【時間和日期設定】（見第 9 頁）

如有必要，請進行以下設置。

[部門單價設定]（參見第 31 頁）

[設置折扣率]（參見第 32 頁）

[設定消費稅]（參見第 33 頁）

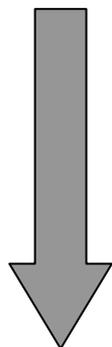
[其他設置]（參見第 37 頁）

- 7 機器狀態可以使用。
- 

當天的工作流程

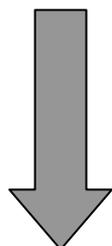
當天的工作流程如下所示。

開店前



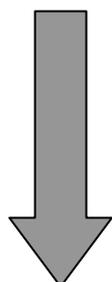
- ✓ 確保插頭牢固地連接到插座。。
- ✓ 確保有足夠的捲紙。
如果沒有足夠的紙捲，請更換。
——>【捲紙安裝/更換（收據）】（參見第 59 頁）
- ✓ 檢查日期和時間。
準備找零現金——>【將與銷售無關的現金插入抽屜】（參見第 20 頁）

營業中



- ✓ 登入產品銷售。
——>【基本的操作】（12 頁參照）
- ✓ 必要時做銷售的確認。
——>【銷售的檢查】（27 頁參照）

關店後



- ✓ 當天的銷售。
——>【當日銷售】（參見第 18 頁）
- ✓ 取出櫃內的現金。
- ✓ 將模式開關切換到“關機”的位置。

感謝你今天的辛勤工作。

設定時間和日期

本節介紹如何設置時間和日期。

要進行這些設置，請將模式選擇器開關設置為“設定”位置。

設定時間

首次使用設置。

如果有延遲或提前，請重置時間。

更換乾電池時，請每次檢查設定的時間。

<例>

午後 2 時 0 5 分設定

<步驟>

1. 輸入以 24 小時格式設置的時間（小時，分鐘），然後按 X/時間 鍵。



設定日期

第一次使用時設置。

更換電池時，每次都要設置並檢查日期。

<例>

2 0 1 9 年 1 月 1 日

<步驟>

1. 輸入要設置的日期（年，月，日），然後按 X/時間 鍵。



(*) 在年份中，輸入年份的最後兩位數字。例（2016 - > 16）

(*) 確保每月和每天輸入兩位數字。（1 至 9→01 至 09）

<印字樣本>

TIME	14:05
DATE	2019-01-01

使用前準備

消費稅的計算方法

消費稅的計算方法有以下三種稅收方法。

內稅方式	外稅方式	非課稅方式
在商品價格中包含消費稅的銷售方式	商品價格中不包括消費稅的銷售方式	不對產品價格徵收消費稅的銷售方式
<例>	<例>	<例>
表示價格 1000	表示價格 1000	表示價格 1000
主要價格 926	主要價格 1000	主要價格 1000
消費稅額 74	消費稅額 80	消費稅額 0
合計 1000	合計 1080	合計 1000

※本機在購買時設定為“非課稅方式：消費稅 0%（捨入處理：四捨五入）”。

- 本機由購買時所有部門（部門 1 至 8）及 PLU(200)出廠值設定為非課稅方式。
- 對於混合了稅收方式的商店，可通過每個部門鍵設置所需的稅率方式，進行混合操作。

關於消費稅設定

根據商店的稅制，請按照以下方式設定消費稅。

- ◆ 採用內稅法式 . . .
--->34 頁參照
- ◆ 採用外稅方式 . . .
--->34 頁參照
- ◆ 非課稅方式 . . .
--->33 頁參照
- ◆ 稅方式混合 . . .
--->35 頁參照

如何閱讀收據

在收據中，是收銀機列印的銷售內容，印出的內容是根據消費稅的設置（內含稅/免稅）而變化。在這裡解釋如何閱讀收據。

收據 例		
課稅方式混合		
***** 歡 迎 光 臨 *****		
日期/時間	00 : 25	2019-01-01
		序 0002
部門號	部門 08	5,780 非
	部門 01	360 內
連續銷售	部門 01	360 內
	部門 01	360 內
多個銷售	部門 03	
	10x 128	1,280 內
	折讓	-100
	部門 07	1,780 外
	部門 05	850 內
	部門 06	3,000 內
	小計	13,670
	折扣	5.00%
		-684
	小計	12,986
	銷售個數	17
	課稅額(內)	5,804
	消費稅(內) 8%	430
	課稅額(外)	1,691
	消費稅(外) 8%	135
	非課稅	5,491
	總計	13,121
	現金	15,000
	找零	1,879
----- 謝 謝 惠 顧 -----		

基本操作

在這裡，我們解釋以下情況下的基本收銀機操作。

- 購買一件商品時
- 購買兩件或兩件以上貨物時
- 購買多件同商品時
- 購買多數多件物品時
- 打開抽屜或兌換貨幣時

關於本文檔中的範例

1 件商品購買時操作說明。

<例>

單價	數量	部門	收款金額
1,200	1	部門 1	2,000

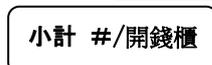
<步驟>

<列印例>

1. 輸入產品單價和按部門 1 鍵。



2. 按下小計 #/開錢櫃鍵



3. 輸入收款金額現金 Receipt issue 鍵按下。



14:03	2019-01-01
	序 0002
部門 01	1,200
小計	1,200
銷售個數	1
總計	1,200
現金	2,000
找零	800

購買兩件或兩件以上商品時

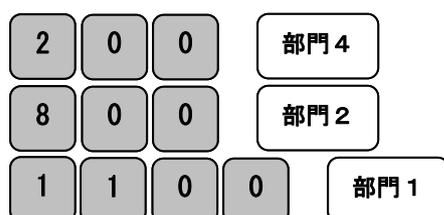
購買多件商品時說明操作。

<例>

單價	數量	部門	收款金額
200	1	部門 4	2,500
800	1	部門 2	
1,100	1	部門 1	

<步驟>

1. 按產品單價和部門鍵。 根據需要多次重複操作。



2. 輸入所有項目後，按小計#/開錢櫃 鍵



3. 輸入收款金額並按下現金 Receipt issue 鍵。



<列印例>

14 : 07	2019-01-01
	序 0004
部門 04	200
部門 02	800
部門 01	1,100
小計	2,100
銷售個數	3
總計	2,100
現金	2,500
找零	400

購買多個相同的商品時

說明多次購買同一物品時的操作。

<例>

<列印例>

單價	數量	部門	收款金額
200	12	部門 2	10,000

<步驟>

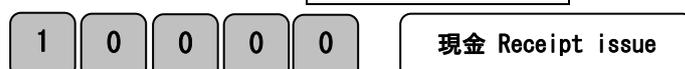
1. 按此順序輸入商品數量、按 X 時間 鍵、輸入單價、按部門鍵。



2. 按下小計 #/開錢櫃 鍵。



3. 輸入收款金額並按下現金 Receipt issue 鍵。



14 : 08	2019-01-01
	序 0005
部門 02	
12x 200	2,400
小計	2,400
銷售個數	12
總計	2,400
現金	10,000
找零	7,600

購買多件商品時

說明購買多件商品時的操作。

<例>

單價	數量	部門	收款金額
\$ 300	3	部門 2	\$ 2,000
\$ 500	2	部門 1	

<步驟>

<列印例>

1. 商品單價輸入。

重複按部門鍵的次數與銷售數相同。

3 0 0 部門 2

部門 2

部門 2

2. 第二商品單價輸入。

返復按部門鍵與銷售數相同。

5 0 0 部門 1

部門 1

3. 小計 #/開錢櫃 鍵按入。

小計 #/開錢櫃

4. 輸入收款金額現金 Receipt issue 鍵按入。

2 0 0 0 現金 Receipt issue

14 : 08	2019-01-01
	序 0006
部門 02	300
部門 02	300
部門 02	300
部門 01	500
部門 01	500
小計	1,900
銷售個數	5
總計	1,900
現金	2,000
找零	100

打開抽屜或換錢時

打開抽屜或換錢時操作說明。

打開抽屜和兌換貨幣的操作相同。

<步驟>

<列印例>

1. 小計 #/開錢櫃 鍵按入。錢櫃會打開。

小計 #/開錢櫃

14:09	2019-01-01
	序 0007
(貨幣兌換)	

在操作中發生錯誤操作時

在下列情況下發生操作錯誤時的修正方法。

- 按下部門鍵前更正
- 按下部門鍵後更正
- 退貨銷售

按數字鍵 1 - 9, 0 和 00, 當金額值或數量值輸入機器時, 它被稱為[數字]。該[數字]僅顯示在機器的顯示窗口中, 並且尚未在內部存儲。此外, 不記憶按下 X 日期和時間鍵時的數值。在數值之後按下諸如部門鍵的指令鍵時, 將記憶當時的金額。使用 C 鍵可刪除進入存儲器之前的數值。使用校正鍵可刪除輸入存儲器裡的金額。

在按下部門之前更正

在按下部門鍵之前進行校正的操作說明。

要點：在按下部門·交易鍵之前, 所有都可以用清除鍵修正。

<例>

在下表中的每個操作 (①到④) 中出錯時的步驟說明。

	單價	數量	部門	收款金額
①	120	1	部門 1	④ 3,000
②	200	5	部門 4	
③	105	10	部門 2	

① 價格輸入錯誤

<步驟>

1. 按清除鍵清除。



2. 按正確金額輸入後再按、部門鍵。



② 輸入單價並按了 X/時間 鍵

(在數量上誤輸入並按了 X/時間) 鍵

<步驟>

1. 清除鍵按入清除

2. 按正確數量. X. 單價再按部門鍵



③ 乘算單價錯誤

<步驟>

1. 清除鍵清除。



2. 按正確數量. X. 單價再按部門鍵。



④ 收款金額輸入錯誤

<步驟>

1. 清除鍵按入清除。

2. 輸入正確金額 按現金 Receipt issue 鍵



按下部門鍵後即更正完成。

按下部門鍵後進行更正時的操作說明。

要點： 按下部門鍵後，您可以立即使用更正鍵進行更正。

<例>

在下表中的每個操作 (①~②) 出錯時，步驟說明。

	單價	數量	部門	收款金額
①	505	1	部門 3	2,000
②	230	3	部門 2	

① 單價錯誤並按下了部門鍵。

<列印例>

<步驟>

1. **更正** 鍵按入。



2. 正確輸入、部門鍵按入。



更正部分

14 : 09	2019-01-01
	序 0008
部門 03	550
更正	
部門 03	-550
部門 03	505
部門 02	
3x 220	660
更正	
部門 02	
3x 220	-660
部門 02	
3x 230	690
小計	1,195
銷售個數	4
總計	1,195
現金	2,000
找零	805

③ 數量乘單價錯誤並按入部門鍵。

<步驟>

1. **更正** 鍵按入。



2. 輸入正確數量. X. 單價再按部門鍵。



3. **小計 #/開錢櫃** 鍵按入、收款金額輸入 **現金 Receipt issue** 鍵按入。



已售出商品退貨。

退貨時操作說明

退貨是在按下 **現金 Receipt issue** 鍵完成單據的發行後, 或是交易完成登入後才注意到錯誤時, 商品要辦退貨的執行的操作。

<例>

以下表格中的商品貨物辦理退貨處理。

價格	數量	部門	退款金額
780	2	部門 1	現金
1,280	1	部門 3	

<步驟>

<列印例>

1. 按 **退貨** 鍵, 然後入單價和按部門鍵。

退貨	2	X/ 時間	7	8	0	部門 1
退貨	1	2	8	0	部門 3	

2. **現金 Receipt issue** 鍵按入, 退貨作業完成。

現金 Receipt issue

※當按下 **現金 Receipt issue** 鍵時, 將自動列印更正 (退貨)

14 : 08	2019-01-01
	序 0009
退貨-----	
部門 01	
2x 780	-1,560
退貨-----	
部門 03	-1,280
小計	-2,840
銷售個數	-3
總計	-2,840
現金	-2,840

關店後「清帳」模式的操作

當天的銷售列印。

關店後，結算當天的銷售。

當您結算當天的銷售時，日期，列印內容，各種設置內容和結賬計數，結算後會被清除。要結賬，請將模式選擇開關設置到“清帳”模式。

<步驟>

將模式選擇開關置於「清帳」位置，然後按 **現金 Receipt issue** 鍵。(列印完資料即歸零)

<列印例(續)>

<印字例(續)>

清帳符號		日時	序	部門銷售數	印字例	
*****		20:00	2019-01-01		銷售淨額	44,214
清帳報表			序0022		退貨合計	-100
*****					更正合計	-200
	Z1		0001		總銷售額	34,235
部門別合計	部門 01		32	部門銷售數	現金銷售	0040
			6,790			41,784
	部門 02		18		信用卡銷售	xxxx
			9,060			xxx
	部門 03		8		收入金額	0001
			7,785		支出金額	0001
	部門 04		5			500
			5,600		開錢櫃合計	0001
	部門 05		1		櫃內現金	42,284
			5,000		信用卡金額	xxxx
	部門合計		34,235			
	折讓		-90	部門單筆折讓金額		
	折讓*		-60	部門總折讓金額		
部門單折金額	折扣		-55			
部門總折扣金額	折扣*		-130			

各按鍵方便使用方式

[部門]商品有設置[單價]銷售場合

如果事先已將[部門]設置好單價時，則只需按部門鍵即可銷售登入。

本節介紹如何操作它。（最多可以設定 8 個部門。

<例>

單價	數量	部門	收款金額
800(部門鍵已設定價格)	1	部門 3	5,000
1,200	1	部門 3	
600	1	部門 2	
500(部門鍵已設定價格)	4	部門 2	

<步驟>

<列印例>

- 對於具有單價設置的部門，僅按部門鍵，對於未設置單價的部門，請輸入單價和按部門鍵。

部門 3 (有設單價部門鍵)

1 2 0 0 部門 3

6 0 0 部門 2

4 X/ 時間 部門 2

- 小計 #/開錢櫃 鍵、收款金額 現金 Receipt issue 鍵 按入。

小計 #/開錢櫃 5 0 0 0 現金 Receipt issue

14 : 21	2019-01-01
	序 0010
部門 03	800
部門 03	1,200
部門 02	600
部門 02	
4x 500	2,000
小計	4,600
銷售個數	7
總計	4,600
現金	5,000
找零	400

即使為部門鍵設置了單價，如果在輸入單價後按部門鍵，也會設置單價但不會被刪除，而是以輸入單價登錄部門

★ (參考) 有關設置部門鍵的單價，請參閱第 31 頁。

將與銷售無關的現金存入錢櫃

找零用備用零錢，非銷售收入存入錢櫃中，可使用 **收入** 鍵登錄現金收入也會登錄於報表收入帳目並列入櫃內現金管理。

<例>

如需備用零錢找零用，將收入 8000 元。

<步驟>

1. 輸入零錢金額、按 **收入** 鍵。



<列印例>

14 : 21	2019-01-01
	序 0011
收入	8,000

從抽屜中支出與銷售無關的現金

現金從錢櫃中取出，不是銷售（或貨幣兌換），例如收款在錢櫃中放滿時要取出放入保險箱。

如果您把錢從錢櫃中抽出時可使用 **支出** 鍵登入，則會登錄錢櫃中的現金餘額。

<例>

從錢櫃轉出 15 萬元到保險箱。

<步驟>

1. 轉出金額輸入 按 **支出**。



<列印例>

14 : 21	2019-01-01
	序 0012
支出	150,000

部門(商品)的折讓銷售

商品要以任何金額做折讓，請使用`折讓`鍵。

<例>

單價	數量	部門	折讓金額	收款金額
1,000	1	部門 1	500	5,000
2,500	1	部門 2		

<步驟>

<列印例>

1. 輸入價格和按入部門鍵如<例>。

1	0	0	0	部門 1
2	5	0	0	部門 2

2. 輸入您要折讓的金額，然後按`折讓`鍵。

5	0	0	折讓
---	---	---	----

3. `小計 #/開錢櫃` 鍵 輸入收款金額

`現金 Receipt issue` 按入。

小計 #/開錢櫃	5	0	0	0	現金 Receipt issue
----------	---	---	---	---	------------------

14 : 21	2019-01-01
	序 0013
部門 01	1,000
部門 02	2,500
折讓	-500
小計	3,000
銷售個數	2
總計	3,000
現金	5,000
找零	2,000

部門(商品)的折扣銷售

要折扣產品，請使用`折扣`進行操作。

範例，事先已有設置 5%的折扣率。操作步驟說明。

<例>

單價	數量	部門	折扣率	收款金額
1,000	1	部門 1	5%(已設定)	5,000
2,500	1	部門 2	7%	

<步驟>

1. 商品單價和部門鍵按入。

1 0 0 0 部門 1

3. 事前已設有 5 %折扣率的`折扣` 鍵按入

折扣

3. 不同的折扣率商品單價輸入並按部門鍵。

2 5 0 0 部門 2

4. 輸入此項商品的折扣率，然後按`折扣`鍵。

7 折扣

5. `小計 #/開錢櫃` 按入、收款金額輸入並按下`現金 Receipt issue` 鍵。

小計 #/開錢櫃 5 0 0 0 現金 Receipt

<列印例>

14 : 21	2019-01-01
	序 0014
部門 01	1,000
折扣	5.00%
	-50
部門 02	2,500
折扣	7.00%
	-175
小計	3,275
銷售個數	2
總計	3,275
現金	5,000
找零	1,725

(參考) 有關設置`折扣`的折扣率，請參閱第 32 頁。

如果要通過直接輸入，輸入折扣率時設置小數點時，例如“7.5%”
請按「7」「.」「5」`折扣`。

總金額折讓銷售

從產品總價折讓操作程序說明。

<例>

單價	數量	部門	折讓總金額	收款金額
1,000	1	部門 2	(折讓合計金額)	5000
800	1	部門 3	300	

<步驟>

1. 商品單價輸入及商品部門鍵按入後

小計 #/開錢櫃 按入。

1 0 0 0 部門 1

8 0 0 部門 2

小計 #/開錢櫃

※總額折讓時,

小計 #/開錢櫃請按入。

<列印例>

14 : 21	2019-01-01
	序 0015
部門 01	1,000
部門 02	800
小計	1,800
折讓	-300
小計	1,500
銷售個數	2
總計	1,500
現金	5,000
找零	3,500

2. 輸入折讓金額, 然後按折讓 鍵。

3 0 0 折讓

3. 按下小計 #/開錢櫃 輸入收款金額和現金 Receipt issue 鍵按入。

小計 #/開錢櫃 5 0 0 0 現金 Receipt issue

總金額折扣銷售

從產品總數銷售中總額折扣操作步驟說明。

<例>

單價	數量	部門	折扣率	收款金額
1,000	1	部門 1	10%	5,000
2,500	1	部門 2		

<步驟>

<列印例>

1. 輸入價格和入部門鍵，然後小計 #/開錢櫃

按入。

1	0	0	0	部門 1
2	5	0	0	部門 2
小計 #/開錢櫃				

※當您從總額中作打折（折扣）時，請按小計 #/開錢櫃鍵。

2. 輸入折扣率並按折扣鍵。

1	0	折扣
---	---	----

3. 小計 #/開錢櫃 鍵按入，輸入收款金額和現金 Receipt issue 鍵按入。

小計 #/開錢櫃	5	0	0	0	現金 Receipt issue
----------	---	---	---	---	------------------

14 : 26	2019-01-01
	序 0016
部門 01	1,000
部門 02	2,500
小計	3,500
折扣	10.00%
	-350
小計	3,150
銷售個數	2
總計	3,150
現金	5,000
找零	1,850

（參考）如果要通過直接輸入，輸入折扣率時設置小數點時，例如“7.5%”
請按「7」「·」「5」折扣。

信用卡銷售

要使用信用卡進行銷售，請按[信用卡]鍵。

<例>

下表為信用卡片銷售項目。

單價	數量	部門	收款金額
1,000	3	部門 1	信用卡
4,500	1	部門 3	

<步驟>

1. 輸入數量與單價入部門同<例>一樣。

3	X 時間	1	0	0	0	部門 1
4	5	0	0	部門 3		

2. [小計 #/開錢櫃] 鍵按入。

小計 #/開錢櫃

3. [信用卡] 鍵按入。

信用卡

<列印例>

14 : 27	2019-01-01
	序 0017
部門 01	
3x 1,000	3,000
部門 03	4,500
小計	7,500
銷售個數	4
總計	7,500
信用卡	7,500

關閉收據列印

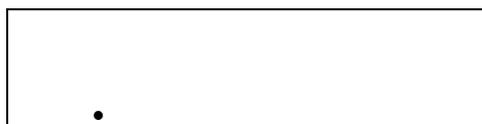
在登錄 1 模式下使用關閉收據列印。

步馬聚

1. 鍵盤上 **收銀員/Receipt off** 鍵按入。

收銀員/Receipt off

設置正常完成後，螢幕左下方會顯示「·」表示完成。



當「·」出現在顯示窗口上時，即使銷售處理完成，也不會印出收據。

如果您希望再列印出收據，請再次按 **收銀員/Receipt off**。

「·」在顯示窗上消失時，可以印出收據。

印出多張收據

在登錄 1 模式中的收據發行(印出)使用，您可以印出之前的收據多張。

步馬聚

1. 鍵盤上 **現金 Receipt issue** 按入。

現金 Receipt issue

現金 Receipt issue 按入的次數等於收據印出的張數。

注意

使用此功能印出的收據與前一張印出的收據完全相同。

具有相同日期和時間的收據。

銷售查帳

本節介紹如何檢查銷售情況。在檢查的情況下，即使列印完成，也不會清除數據。檢查銷售時，將模式切換開關到「查帳」位置。通過查帳列印時，會列印 X 符號表示。

檢查銷售情況

我們將解釋如何檢查銷售細節，如部門，收入/支出..等項目。

<步驟>

1. 將模式切換開關到「查帳」位置。
2. 現金 Receipt issue 鍵按入。

<列印例(續)>

*****		查帳報表		*****	
日時	20:00	2019-01-01			
		序0022			
查帳符號	X1	0001	—	查帳次數	
		部門 01	32	—	部門登錄數
		部門 02	6,790	內	
		部門 03	9,060	內 — 內	
		部門 04	7,785	外	
		部門 05	5,600	外 — 外	
		部門合計	5,000	非 — 非	
		部門合計	34,235		
		折讓	-90	—	部門單筆折讓合計
		折讓*	-60	—	部門總折讓合計
部門單折合計		折扣	-55		
部門總折扣合計		折扣*	-130		

<列印例(續)>

銷售淨額	44,214	—	淨銷售總額
退貨合計	-100		
更正合計	-200		
總銷售額	34,235	—	總銷售額
現金銷售	0040		
	41,784		
信用卡銷售	xxxx		
	xxx		
收入金額	0001		
	1,000		
支出金額	0001		
	500		
開錢櫃次數合計	0001		
櫃內現金	42,284	—	櫃內現金
信用卡金額	xxxx		

銷售結算

我們將說明如何做清帳結算。 做清帳後，數據將在印出後清除。 要清帳結算，請將模式切換開關設置到「清帳」。

通過清帳結賬列印時，將列印出 Z 為清帳符號。

一天的銷售結算完成

當日銷售詳細的結算步驟和列印示例。

PLU (PLU(Price Look Up) 報表點檢和結算

可以列印出每個已設定的 PLU 銷售內容。

將模式切換開關設置到「查帳」或「清帳」的位置，然後按 PLU 鍵。

<列印例(查帳 X 模式)>			<列印例(清帳 Z 模式)>		
*****			*****		
查帳報表			清帳報表		
*****			*****		
時間	13:03	2019-01-01	13:03	2019-01-01	
		序0022		序0022	
	PLU REPORT	X		PLU REPORT	Z
PLU 名	APPLE	1	APPLE	1	
		1,234,567		1,234,567	
	COKE	1	COKE	1	
		10,000		10,000	
	LEMON	3	LEMON	3	
		2,800		2,800	
	EGG	6	EGG	6	
		3,300		3,300	
	GRAPE	1	GRAPE	1	
		2,000		2,000	
	PLU銷售	1,252,667	PLU銷售	1,252,667	

銷售次數
銷售合計
PLU 銷售合計

收銀員報表「查帳」和「清帳」

收銀員(有設定)的報表列印。

模式開關切換到「查帳」、或「清帳」的位置, 按下 收銀員/Receipt off 鍵。

<列印例(查帳 X 模式)>

*****		查 帳 報 表		*****	
時間	13:03	2007-05-25			
		序0022			
		收銀員報表			
		收銀員 01			
銷售次數	0012	\$10,000	銷售金額		
	收銀員 02				
	0002	\$20,000			
	收銀員 03				
	0001	\$300			
收銀員	收銀員 04				
	0001	\$1,000			
	收銀員 05				
	0001	\$2,000			
	收銀員 06				
	0001	\$500			
	收銀員 07				
	0001	\$1,000			
	收銀員 08				
	0001	\$200			
	收銀員銷售	\$35,000			

<列印例(清帳 Z 模式)>

*****		清 帳 報 表		*****	
	13:03	2007-05-25			
		序0022			
		收銀員報表			
		收銀員 01			
	0012	\$10,000			
	收銀員 02				
	0002	\$20,000			
	收銀員 03				
	0001	\$300			
	收銀員 04				
	0001	\$1,000			
	收銀員 05				
	0001	\$2,000			
	收銀員 06				
	0001	\$500			
	收銀員 07				
	0001	\$1,000			
	收銀員 08				
	0001	\$200			
	收銀員銷售	\$35,000			

電子細部分帳 (Electronic journal (EJ)) 報表

本機具有電子細部報表功能 (EJ)，並在結算後通過執行以下操作可以發布電子細部分帳報表。

① 暫停列印報表

您可以在列印報表時按 C 鍵可暫時停止打印。

再次按 **清除 C** 鍵可繼續列印。

② 取消報表

報表發行中按下 **更正** 鍵會發行取消。

此時、表示取消列印。

③ 記憶體電子細部分帳報表記錄清除

當您以 Z (清帳) 模式完成每個細部報表列印時，顯示器會顯示 [EJ CLEAR 0] 並且警報響起約 2 秒鐘。如果連續按 C 鍵，記憶體內存資料將被完全清除，按下 **更正** 刷新鍵將不會清除數據，數據將保留在內存中。

如果要在不發布電子細部報表的情況下進行清除，請順序輸入 **8 1** **收銀員/Receipt off** 並按 **清除 C** 鍵。

※若要取消時，請在按 **清除** 鍵之前按 **更正** 鍵。

完整的電子細部分類報表

通過模式更改切換到查帳到或清帳按 **小計 #/開錢櫃** 可發行完整的電子細部分類報表。

指定範圍電子舊細部帳報表 1 (按舊數據的順序)

這是一種指定範圍並按舊數據的順序發行電子細部報表的方法。

將模式轉換開關設置為「查帳」或「清帳」的位置，使用數字鍵指定要發行的範圍，按入 **小計 #/開錢櫃** 並印出。

(示例：如果是 5 筆交易，請輸入 **0 0 5** 並按 **小計 #/開錢櫃**。)

指定範圍電子新細部帳報表 2 (按新數據的順序)

這是一種指定範圍並按新數據的順序發行電子細部報表的方法。

將模式切換開關設置為「查帳」或「清帳」的位置，使用數字鍵指定要發行的範圍，然後按 **折讓** 鍵進行發布。

(例：如果是 10 筆交易，請輸入 **0 1 0** 並按 **折讓** 鍵。)

指定範圍電子最早細部帳報表 3 (最早的數據細部帳)

這是一種通過指定範圍來發行最早的電子細部報表方法。

將模式切換開關設置為「查帳」或「清帳」的位置，用數字鍵指定要發行的範圍，然後按 **折扣** 鍵發行。

(例：對 2 筆交易，輸入 **0 2** 並按 **折扣** 鍵。)

部門單價的設定 本機型出廠設定為非課稅模式(零稅率)

將部門鍵設定單價

您可以為部門鍵設置單價。

要進行這些設置，請將模式切換開關設置為「設定」位置。

<例>：下列為部門鍵設置單價。

<印字例>

部門	單價
部門 1	240
部門 2	300
部門 3	500

部門 01	ST. 01	240
部門 02	ST. 00	300
部門 03	ST. 02	500

<步驟>

1. 部門 1 設定、

按入 **信用卡** 鍵。



2. 單價輸入 **部門 1** 鍵按入。



※此時單價已輸入到部門 1 鍵完成。

3. 繼續設置部門 2 場合、按入 **信用卡** 鍵



4. 輸入部門 2 的單價並按 **部門 2** 鍵。



此時單價已輸入到部門 2 鍵完成。

5. 繼續設置部門 3 設定場合、按入 **信用卡** 鍵。



6. 輸入部門 3 的單價並按 **部門 3** 鍵。



此時單價已輸入到部門 3 鍵完成。

※各部門的單價設定是重複 1~6 的設定的操作。

設定折扣率

使用 **折扣** 鍵設定折扣率。

<例>：折扣率 5% 設定。

設定	折扣率
折扣	5%

<步驟>

(*) 輸入小數點後兩位數的折扣率。

例如，在 10% 的情況下，請輸入 **1 0 0 0**，如果 5% 輸入 **5 0 0**。

輸入您要設置的折扣率，然後按 1 按 **折扣** 鍵。



<列印例>

折扣	5.00%
----	-------

消費稅的設定 本機型出廠設定為非課稅模式(零稅率)

出廠設定，本機設置為非課稅模式(零稅)。

根據商店的不同，可能需要設置混合稅收方式。

本節介紹以下設置方法。

- 所有商品均免稅(非課稅)。
- 所有商品均視為內含稅。
- 所有商品均視為外加稅。
- 使用混合/內含稅/外加稅/免稅(非課稅)方式。

將模式切換開關設置到「設定」位置。

《稅設定碼表》

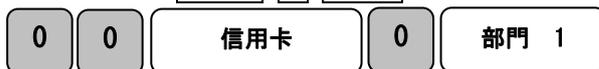
稅方式	稅設定碼
內含稅	0 1
零(非)課稅	0 0
外加稅	0 2

全部商品免(非課)稅設定

<步驟>

部門 1 設定場合、非課稅設定碼 0 0

輸入，並按入 信用卡 0 部門 1 按入。



部門 1 到 8 重複此步驟操作。

【請注意】

部門的單價設定同前面所說明步驟相同。

信用卡之後的 0 是設定部門的單價，如果您已設置了部門的單價，請在 0 地方輸入要設置的單價。

(部門單價設定、請參照 31 頁。)

本機型出廠設定為非課稅模式(零稅率)

所有商品設定內含稅設置

<步驟>

將所有部門的稅法設定為內含稅方式場合、設定碼

輸入 按入。

<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="現金 Receipt issue"/>					
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

【請注意】

單位價格設定無法在此工作中操作。

(有關單價設定，請參照第 31 頁。)

所有商品設定外加含稅設置

<步驟>

將所有部門的稅法設定為外加稅方式場合、設定碼

輸入 按入。

<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="現金 Receipt issue"/>						
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

【注意】

單位價格設定無法在此工作中操作。

(部門單價設定、請參照 31 頁。)

本機型出廠設定為非課稅模式(零稅率)

內稅/外稅/免(非課)稅混合使用

<例>

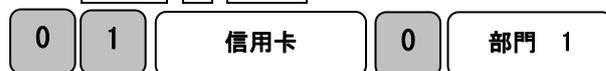
在下表稅制設定。

部門	稅方式
部門 1	內含稅
部門 4	免(非課)稅
部門 8	外加稅

<步驟>

1. 部門 1 設定場合、內含稅設定碼 0 1

輸入 信用卡 0 部門 1 按入。



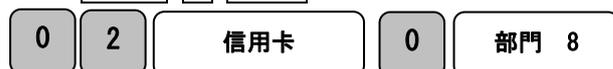
2. 部門 4 設定場合、免(非課)稅設定碼 0 0

輸入 信用卡 0 部門 4 按入。



3. 部門 8 設定場合、外加稅設定碼 0 2

輸入 信用卡 0 部門 8 按入。



部門 1 到 8 重複操作此過程。

【請注意】

部門的單價設定同前面所說明步驟相同。

信用卡之後的 0 是設定部門的單價，如果您已設置了部門的單價，請在 0 地方輸入要設置的單價。

(部門單價設定、請參照 31 頁。)

消費稅率的變更 本機型出廠設定為非課稅模式(零稅率)

稅率變更設定

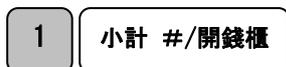
可以通過使用者的設置操作來更改稅率。 本說明改變稅率的程序。

<例>

稅率內含稅「10%」變更。

<步驟>

1. **1** **小計 #/開錢櫃** 按入。



2. 稅率輸入 **現金 Receipt issue** 鍵按入。



完成

(*)消費稅率的設定可從1~99 輸入。

例 8% 按 **8**、15%按 **1** **5** 輸入。

預定日期做稅率變更的設定

可以通過使用者的設置操作預定稅率更改日期。

預定變更日期的結算報表，已變更的稅率會登錄在設備中。

將模式切換開關設置到「設定」位置

<例>

稅率將從2019年4月1日銷售更改為10%。

由於稅率變更是在結算日結算時進行的，因此請將變更日期設定為應用變更稅率前一天
(2019年3月31日)。

<步驟>

1. **1** **9** **0** **3** **3** **1** **小計 #/開錢櫃** 按入。



2. 輸入要設置為稅率1的稅率 **現金 Receipt issue** 鍵按入。



<列印例>

DATE	2019-03-31
消費稅	1 10%

其它的設定

常規設置到第 36 頁已完成，但如果您想要詳細設置，如 PLU 設置，人員設置等，請閱覽此處。

PLU 的設定

PLU (Price Look Up/價格查詢)，通過存儲每個預定產品分配編號 (PLU 編號) 的“產品單價”，只需輸入指定的編號，即可登錄產品，是一個方便的功能。

同樣地，在收集時，在 PLU 中計算金額和銷售的商品數量，因此您可以掌握每個 PLU 的銷售情況。

* 29 頁, PLU 報表的點檢和結算

如何設置該 PLU 說明。

要進行這些設置，請使用模式更改鍵切換到「設定」模式。

<例>

設置屬於部門 1 的產品 1 (PLU 1) 單價 1000 元和產品 10 (PLU 10) 屬於部門 2 單價 100 日元。

PLU 編號	單價	部門
1	1,000	部門 1
10	100	部門 2

<步驟>

1. **X 時間** 鍵按入 PLU 單價設定模式。

X 時間

2. PLU 編號和單價輸入、屬於部門鍵按入。

1 **PLU**
1 **0** **0** **0** **部門 1**

1 **0** **PLU**
1 **0** **0** **部門 2**

3. 再次按 **X 時間** 鍵、完成設置。

X 時間

※請務必 **X 時間** 按入完成設置。

即使您在未完成的情況下將模式切換為登錄，也不會反應設置。

<列印例>

PLU001 LD. 01	1000
PLU010 LD. 02	100

PLU 登錄後的操作方法

PLU 作產品單價登錄後銷售操作說明。

請使用模式更改鍵切換到「登錄」模式。

<例>

PLU 1 登錄, PLU 1 (單價 1,000 /部門 1), PLU 10 (單價 100 /部門 2) 通過正常銷售操作時。

PLU 編號	單價	部門
1	1,000	部門 1
10	100	部門 2

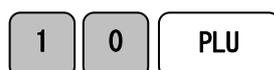
<步驟>

1. 輸入 PLU 登錄設定的編號。

PLU1 銷售



PLU10 銷售



已經建立的 PLU 登錄, 通過此操作將登錄內容進行銷售。

2. 小計 #/開錢櫃 鍵按入並輸入收款金額

現金 Receipt issue 按入,



完成交易

<列印例>

14:41	2019-01-01
	序 0020
PLU 001	1,000
PLU 010	100
小計	1,100
銷售個數	2
總計	1,100
現金	1,200
找零	100

收銀員設置和管理功能

通過管理操作人員功能，可以單獨管理“8人”的銷售額。

此外，您還可以為每個收銀員（操作人員）人設置個人密碼。
要進行此設置，請使用模式切換鍵切換到「設定」模式。

<例>：啟用收銀員功能。 如果

1. 輸入代碼“8”進行人員設置。

8

2. 輸入代碼“1” 啟用功能，然後按**更正**鍵。

1

更正

3. 收銀員功能現已啟用。

收據列印例

SYSTEM	8	1
--------	---	---

參照

要使操作人員功能無效，
上述 2。 請輸入「0」表示輸入的代碼，則操作人員功能無效。

注意

在購買後立即進行初始設置時，啟用負責人功能。
如果禁用收銀員功能，則無需輸入人員編號或 PIN 編號即可操作。

收銀員設定識別碼

可以為操作本機人員(收銀員)位數的 PIN 碼。

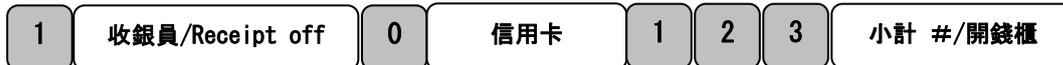
要進行此設置, 請使用模式切換鍵切換到「設定」模式。

<例>: 收銀員員 1 密碼「123」和收銀員員 2 密碼「456」設定...

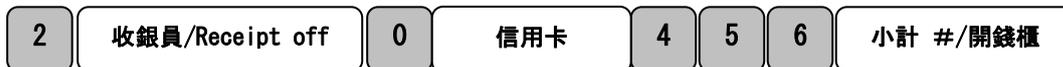
1. 輸入收銀員號碼(本例中為「1」)後, 按入 **收銀員/Receipt off** 並輸入 0, **信用卡** 鍵, 繼續輸入密碼(本例中為「123」), **小計 #/開錢櫃** 鍵、完成設置。

收銀員 2 也同樣步驟設定銷售人員。

<收銀員 1>



<收銀員 2>



收據列印例

收銀員 1	123
收銀員 2	456

注意

要刪除密碼或省略輸入時, 收銀員員 (1~8) → **收銀員/Receipt off** → **0** → **信用卡** → **0 0 0** → **小計 #/開錢櫃** 鍵按入。

將密碼設置為「000」時, 您無需在實際使用中的操作員輸入密碼, 只需輸入收銀員編號 (1~8) → **收銀員/Receipt off** 鍵 就得可用了。

換句話說, 請注意「000」不能設定為密碼。(在購買後的初始設置中, 所有收銀員的密碼(PIN 碼)都設置為“000”。)

收銀員功能啟用時的操作

這是在啟用收銀員功能，設置員工編號和密碼後實際使用收銀機的操作方法。

<例>：將收銀員與已登錄的收銀員 2，密碼“456”一起使用收銀機。

1. 將模式切換開關設置到「登錄」位置。
2. 收銀員 2, **收銀員/Receipt off**, 然後輸入密碼「456」。



為了安全起見，密碼的“456”畫面顯示為「□□□」。

3. 繼續通常銷售的登錄。

<例>

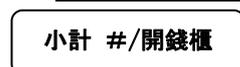
單價	數量	部門	收款金額
\$ 1,200	1	部門 1	\$ 2,000

<步驟>

3. 商品單價和部門鍵按入。



4. **小計 #/開錢櫃** 鍵按入。



3. 收款金額輸入 **現金 Receipt issue** 鍵按入。



<列印例>

14 : 44	2019-01-01
收銀員 2	序 0022
部門 01	1,200
小計	1,200
銷售個數	1
總計	1,200
現金	2,000
找零	800

參照

成功完成更改後，將顯示在顯示窗口最左邊的數字中設置的銷售員編號「C*」。

要取消所選的人員編號，請將模式切換開關設置為「OFF」狀態，或按照與上述相同的步驟輸入另一個人員編號。

文字的設定

通過在部門鍵和 PLU 中初步設置的個別商品名稱等，我們可以更容易理解收據等打印內容。此外，您還可以打印操作人員的姓名和存儲消息。可以使用的字符類型：可以輸入英數半角字母字符。

※ 設置字符輸入時，將模式切換開關設置到「設定」位置。以下 KEY 用於字符設置。

		@	ABC	DEF	部門 4	部門 8	×	時間
		GHI	JKL	MNO	部門 3	部門 7		
更正		PQRS	TUV	WXYZ	部門 2	部門 6	信用卡	小計 #/開錢櫃
		SP	“#	↵	部門 1	部門 5		

各按鍵說明：

- ・「小計 #/開錢櫃」=用於更改設置字符輸入的項目。

※每按一次鍵，它就會切換。

PL001 (PLU) ⇒ dP01 (部門) ⇒ CL1 (担当) ⇒ Hd1 (標題訊息) ⇒ Ft1 (頁腳訊息) ⇒ 0 ⇒ PL001 (PLU)。。重複

- ・「信用卡」=在字符顯示設定完成時使用。
- ・「部門 1」「部門 5」=用於分配每個設定編號使用。

PLU: 1~200 (編號)

部門: 1~8 (部門數)

收銀: 1~8 (名稱)

頁腳/標題消息: 標題 1 到 6 (行) · 頁腳 1 到 4 (行)

- ・「00、1~9」=文字輸入使用。
- ・「更正」=退格鍵 (從尾部刪除一個字母開始。)
- ・「SP」=空格鍵 (間隔字符時需要。)
- ・「↵」=ENTER KEY (輸入鍵確認所選字符*連續輸入相同字符是必要的鍵。)

字符輸入法：

它是一種類似於手機的字符輸入方法。根據按鍵按入選擇。

※應對次數不等於按鍵的次數，而是數字鍵對對應印加回數的次數來選取字符。

印加回数 キ	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
00	0	!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/	:	;	<	=	>	?	
1	P	Q	R	S	p	q	r	s	1														
2	T	U	V	t	u	v	2																
3	W	X	Y	Z	w	x	y	z	3														
4	G	H	I	g	h	i	4																
5	J	K	L	j	k	l	5																
6	M	N	O	m	n	o	6																
7	7	@	[¥]	^	_	{	!	}	~												
8	A	B	C	a	b	c	8																
9	D	E	F	d	e	f	9																

注記) 無法顯示的字符在顯示屏上用白色方塊 (□) 表示。

PLU 中的商品名稱登錄設定

<例>

PLU 編號 51 「APPLE」 設定。

◆將模開關設置到「設定」位置。

1. **小計 #/開錢櫃** 鍵按入。

小計 #/開錢櫃

PL001 顯示表示。

2. 反復按**部門 1**或**部門 5**以匹配「PLU51」。

• **部門 1** 按入時

部門 1 反復按、PL001 · PL002 · PL003 · · · **PL051** 表示設定

• **部門 5** 按入時

部門 5 反復按、PL200 · PL199 · PL198 · · · **PL051** 表示設定

• 根據字符數組表，按數字鍵**8**一次選擇「A」（數字 8，印加回數 0）

8

- 文字配列表「P」（1 KEY、印加回數 0）
- 確定=[↵] ※繼續按[1]，需要換行。
- 文字配列表「P」（1 號 KEY、印加回數 0）
- 文字配列表「L」（5 號 KEY、印加回數 2）
- 文字配列表「E」（9 號 KEY、印加回數 1）

印加回數在顯示屏左側數字顯示。
請依文字列表、印加回數編號對照順序輸入設定。

例：印加回數「0」

0

例：印加回數「3」

3

※應對次數不等於按鍵的次數，而是數字鍵對對應印加回數的次數來選取字符。

3. **信用卡** 按入 PLU51 登錄。

信用卡

<列印例>

PLU051 APPLE

4. 在重複設置的情況下，反復按**部門 1**或**部門 5**以匹配要輸入的 PLU 編號。

5. 如果設置完成，請按**現金 Receipt issue**鍵完成設置。

部門鍵商品名等登録設定

<例>

部門 6 「FRUIT」 設定。

◆ 模式開關切換到「設定」位置。

1. 小計 #/開錢櫃 鍵按入 2 次。



2. 重複按部門 1 或部門 5 到匹配「DP06」。

按部門 1 時



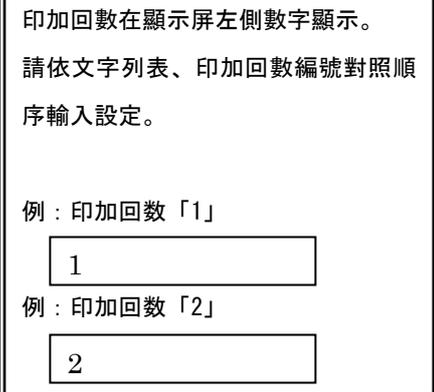
按部門 5 時



・ 根據字符數組表，按三次數字鍵 9 選擇「F」（9 號鍵，印加回數 2 次）



- ・ 文字配列表「R」（1 號 KEY、印加回數 2）
- ・ 文字配列表「U」（2 號 KEY、印加回數 1）
- ・ 文字配列表「I」（4 號 KEY、印加回數 2）
- ・ 文字配列表「T」（2 號 KEY、印加回數 0）



3. 信用卡鍵 部門 6 「FRUIT」 登錄完成。



<列印例>



4. 在重複設置的情況下，根據要輸入的部門號重複按部門 1 或部門 5。

5. 如果設置完成，請按現金 Receipt issue 鍵完成設置。

收銀員人名稱設定

<例>

收銀員 04 人員名稱「David」設定。

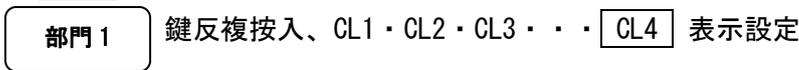
◆模式開關切換至【設定】模式。

1. **小計 #/開錢櫃** 鍵一按入 3 次。

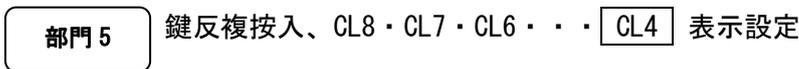


2. **部門 1** 或 **部門 5** 反復按入匹配「CL4」。

按**部門 1** 時



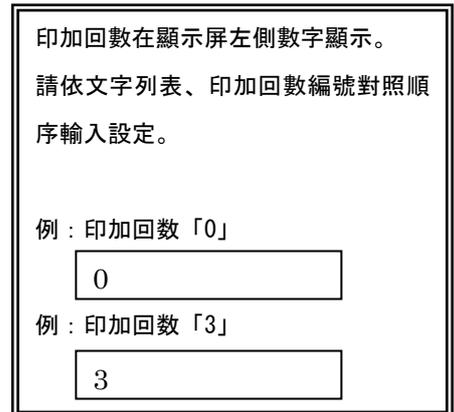
按**部門 5** 時



根據字符數組表，按數字鍵**9**一次顯示「D」（9 號鍵，印加回數 0）



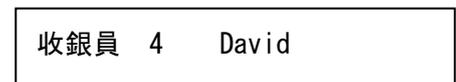
- 文字配列表「a」（8 號 KEY、印加回數 3）
- 文字配列表「v」（2 號 KEY、印加回數 5）
- 文字配列表「i」（4 號 KEY、印加回數 5）
- 文字配列表「d」（9 號 KEY、印加回數 3）



3. **信用卡** 按入收銀員 04「David」登錄完成。



<印字例>



4. 在重複人員設置的情況下，反復設置**部門 1**或**部門 5**以匹配您要輸入的人員編號。

5. 如果設置完成，請按**現金 Receipt issue**鍵完成設定。

訊息輸入

可以在印出的收據上, 頁首/頁尾註記文字或數字訊息。

The diagram shows a receipt layout with two callout boxes. The first callout box points to the header area, which contains the text:


```
*****
    歡迎光臨
    *****
    00:25      2019-01-01
                序 0002
    部門 01      1,000
    小計          1,000
    銷售個數      1
    總計          1,000
    現金          10,000
    找零          1,000
    -----
    謝謝惠顧
    -----
```

 The callout box text is: "標題範圍, 可做 6 行乘 24 列 (半碼) 英文字母數字。"

The second callout box points to the footer area, which contains the text:


```
-----
    謝謝惠顧
    -----
```

 The callout box text is: "頁尾範圍、可做 4 行 x24 列 (半角) 英文字母數字。"

Additional text in the diagram:

- 注意:** 在頁首和頁尾中設置消息時, 無法設置初始設置中使用的漢字。只能設置“字母數字字符和符號”。
- ※P43 表參照
- 此外, 如果在標題中設置原始郵件, 則無法還原初始設置。無法在顯示屏上顯示的字符用白色方塊(□)表示。請小心。

※初期設定標題範圍「歡迎光臨」訊息。

頁尾範圍「謝謝惠顧」設定。

輸入標題訊息

<例> 下列創建標題訊息製作。

The diagram shows a title message input box on the left and its visual representation on a receipt on the right. The input box contains:


```
*****
    *   Convinience Store   *
    *           Clover      *
    *                       *
    *****
    *****
```

 The visual representation on the right shows a receipt with six horizontal lines, each with a label in a box:

- Line 1: HD1
- Line 2: HD2
- Line 3: HD3
- Line 4: HD4
- Line 5: HD5
- Line 6: HD6

◆ 模式開關切換至【設定】模式。

1. 小計 #/開錢櫃 鍵按入 4 次。



2. 輸入行的設定。

顯示的佈局是從頂部開始的 HD1·HD2 HD3·HD4·HD5·HD6

2 行目的設定(HD2)

顯示部分 HD2 表示。

印字：「* Convenience Store *」

- *=[00]按入 11 次後[↵]
- [SP]按入 2 次
- C=[8]按入 3 次
- o=[6]按入 6 次
- 確定=[↵] ※繼續按[6]，必須換行。
- n=[6]按入 5 次
- v=[2]按入 6 次
- e=[9]按入 5 次
- n=[6]按入 5 次
- i=[4]按入 6 次
- e=[9]按入 5 次
- n=[6]按入 5 次
- c=[8]按入 6 次
- e=[9]按入 5 次
- [SP]按入 1 次
- S=[1]按入 4 次
- t=[2]按入 4 次
- o=[6]按入 6 次
- r=[1]按入 7 次
- e=[9]按入 5 次
- [SP]按入 3 次後[↵]
- *=[00]按入 11 次後[↵]
- 「信用卡」按入，登錄完成

<印字表示>

HEADER02
* Convenience Store *

3 行目的設定 (HD3) 顯示部分 **HD3** 表示。

印字 : 「* Clover *」

- *=[00] 按入 11 次後 [↵]
- [SP] 按入 8 次後 [↵]
- C=[8] 按入 3 次
- l=[5] 按入 6 次
- v=[2] 按入 6 次
- e=[9] 按入 5 次
- r=[1] 按入 7 次
- [SP] 按入 8 次後 [↵]
- *=[00] 按入 11 次後 [↵]
- 「信用卡」 按入, 登錄完成

<印字表示>

HEADER03
* Clover *

4 行目的設定 (HD4) 顯示部分 **HD4** 表示。

印字 : 「* *」 (24 列)

- *=[00] 按入 11 次後 [↵]
- [SP] 按入 22 次後 [↵]
- *=[00] 按入 11 次後 [↵]
- 「信用卡」 按入, 登錄完成

<印字表示>

HEADER04
* *

2 行目的設定 (FT2) 顯示部分 **FT2** 表示。

印字：「 TEL 」

- [SP] 按入 5 次
- T=[2] 按入 1 次
- E=[9] 按入 2 次
- L=[5] 按入 3 次
- 「信用卡」按入，登錄完成

<印字表示>

FOOTER02
TEL

3 行目的設定 (FT3) **FT3** 表示。

印字：「 1234-5678-9101 」

- [SP] 按入 6 次後 [↵]
- 1=[1] 按入 9 次後 [↵]
- 2=[2] 按入 7 次後 [↵]
- 3=[3] 按入 9 次後 [↵]
- 4=[4] 按入 7 次後 [↵]
- -=[00] 按入 14 次後 [↵]
- 5=[5] 按入 7 次後 [↵]
- 6=[6] 按入 7 次後 [↵]
- 7=[7] 按入 1 次後 [↵]
- 8=[8] 按入 7 次後 [↵]
- -=[00] 按入 14 次後 [↵]
- 9=[9] 按入 7 次後 [↵]
- 1=[1] 按入 9 次後 [↵]
- 0=[00] 按入 1 次後 [↵]
- 1=[1] 按入 9 次後 [↵]
- 「信用卡」按入，登錄完成

<印字表示>

FOOTER03
1234-5678-9101

4 行目的設定 (FT4) 顯示部分 **FT4** 表示。

如果輸入設置為空白，請按現金 Receipt issue 鍵並完成頁尾設置。

※輸入字符時，請執行要輸入字符的輸入步驟。

重點: 為了顯示收據打印的均衡佈局 在方形格等中填寫消息佈局並輸入設置時, 您可以通過輸入印出精美的信息列印輸出。

。

訊息建立格式表單製作

: 標題佈局: P47 示例標題訊息

*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
*			C	o	n	v	e	n	i	e	n	c	e		S	t	o	r	e				*
*									C	l	o	v	e	r									*
*																							*
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

: 頁尾佈局: P53 頁 示例頁尾訊息

*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
					T	E	L																
						1	2	3	4	-	5	6	7	8	-	9	1	0	1				

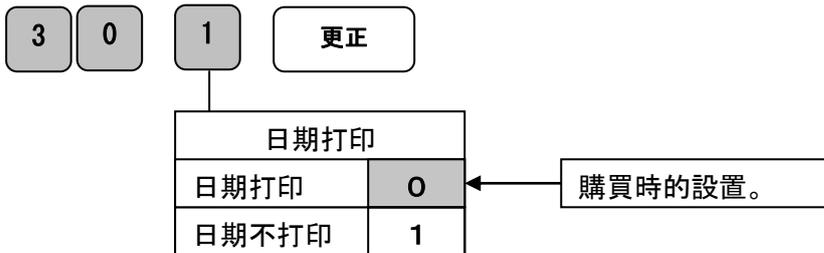
列印控制設定

設置是否打印日期，時間，序列號（收據，細部帳，查帳/清帳），到查帳/清帳報表累計列印/不印的設定。

要進行這些設置，請將模式開關切換到「設定」位置。

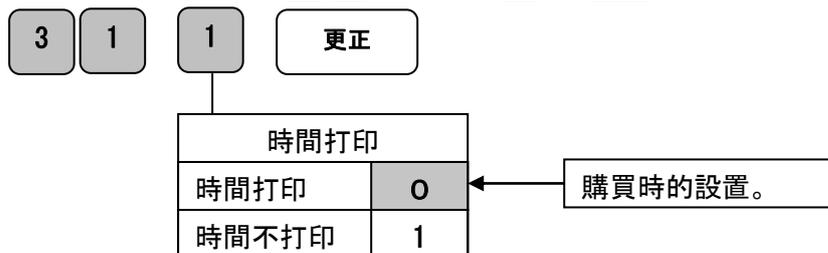
<不打印日期時>

輸入代碼`3 0` 進行日期打印控制，不打印按`1`並按`更正`鍵。



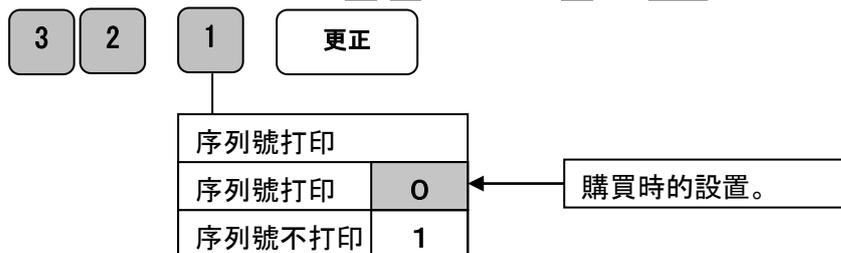
<沒有時間列印時>

輸入時間打印控制代碼`3 1`，不打印按`1`並按`更正`鍵。



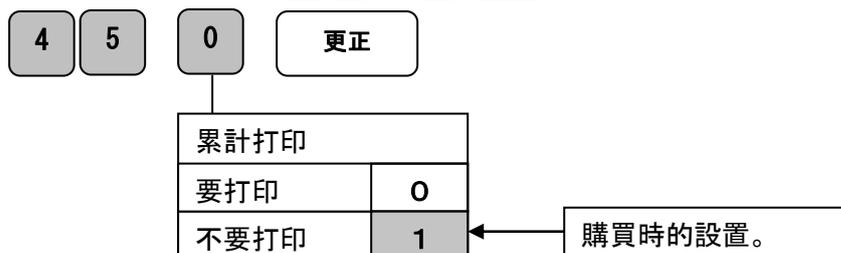
<未完成打印序列號時>

輸入序列號打印控制的代碼`3 2`，不打印按`1`並按`更正`鍵。



<累計打印時>

輸入累積打印控制代碼`4 5`並按`0`按`更正`鍵。



如何重置設置

這是一種將各種設置返回到初始狀態的方法。

將模式切換開關設置為「關機」。

之後，長按 C 鍵，在顯示部分確認 [0] 後，輸入以下復位代碼。

部分重置

所有已登錄的操作內容將被清除。

確認顯示 [0] 後，通過輸入設置代碼完成重置。〈重置報告〉

1 1 1

輸入後將打印重置報告。

請按  檢查收據並打印了重置報告 [D] 表示重置完成。

◀◀◀ RESET D ▶▶▶

部門重置

這是將部門的設置登錄返回到初始狀態的方法。

確認顯示 [0] 後，通過輸入設置代碼完成重置。〈重置報告〉

5 5 5

輸入後將打印重置報告。

按  檢查收據並打印了重置報告 [E] 表示重置完成。

PLU 重置

這是一種將 PLU 的登錄設置返回到初始狀態的方法（沒有 PLU 登錄）。

確認顯示 [0] 後，通過輸入設置代碼完成重置。〈重置報告〉

6 6 6

輸入後將打印重置報告。

請按  檢查收據並打印了重置報告 [F]，表示重置完成。

注意：

作為此操作的結果，使用部門和 PLU 設置完成的結算數據也將被刪除。請務必事先發出結算報告。

日期，時間等的設置不會返回初始狀態。

裝置和更換耗材品

乾電池的裝入、和交換

首次使用時，必須裝置乾電池（2 個 AA 單三）

每年更換一次電池作為指示。

將插頭連接到插座後，請插入乾電池。

步驟

1. 打開打印機蓋。



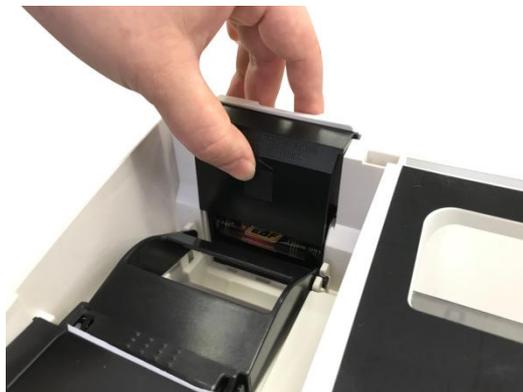
3. 乾電池（AA 型）2 件，注意正負極性
確實裝好



2. 「取下電池盒的蓋子」。



4. 完成步驟 2 的反向安裝電池盒的蓋子



注意

如果在不插入電池的情況下使用它，日期，時間，總值等將消失。。

請插頭插入插座中後進行更換電池。

在插頭不插入插座的情況下進行交換時，日期，時間，聚合數值等將消失。

兩個電池請使用相同類型的新電池和有信賴的製造商乾電池產品。

捲紙的安裝和更換（收據紙）

如何安裝和更換捲紙。

當捲紙減少時，紙張邊緣會出現一條紅線。

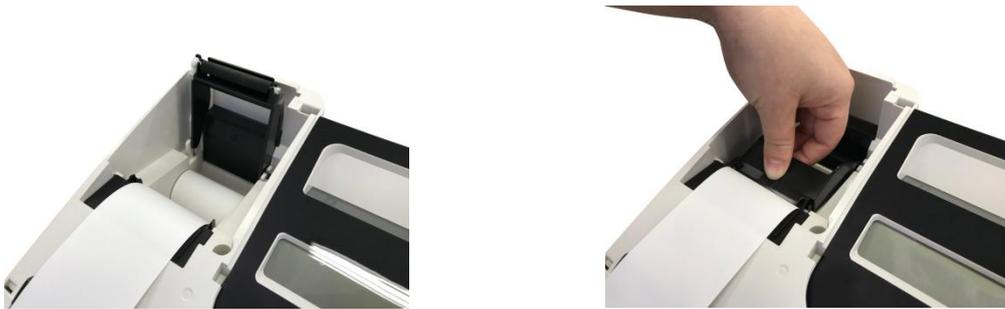
在這種情況下，請盡快換新捲紙。

步驟

1. 如圖所示打開打印機蓋，然後拿起裝有捲紙的拉柄。如果要更換舊紙捲，請取出舊紙捲。



2. 如圖所示放置捲紙，然後將拉柄穩固地向下放下。



3. 將捲紙穿過打印機蓋的金屬刀片，然後合上打印機蓋。



注意

請注意打印機蓋的金屬刀片。

這是故障嗎？ 請先判斷。

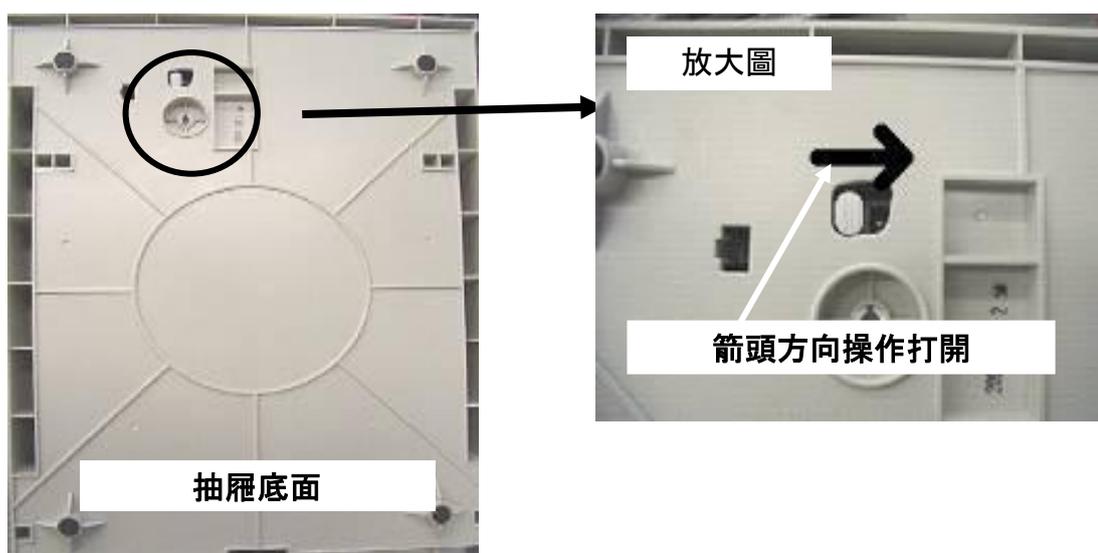
在下列情況下，它可能不是故障。

請在維修前再次檢查。

抽屜沒有打開	<ul style="list-style-type: none">● 硬幣或鈔票被卡住了？● 是否鑰匙鎖住了抽屜？
顯示窗口不會顯示	<ul style="list-style-type: none">● 是否與電源插座未插入??● 是否為電源插座未供電??
即使顯示亮起，也無法登錄	<ul style="list-style-type: none">● 模式是否已設定??
	<ul style="list-style-type: none">● 紙捲是否卡住??● 捲紙的剩餘量是否足夠??● 收據模式是否已設置關閉？（見第 26 頁）
日期/時間消失了	<ul style="list-style-type: none">● 電池未安裝或用盡？

當抽屜沒有打開時

如果您想在未打開電源的情況下打開抽屜（剛購買後）或者由於停電或故障等導致抽屜停止打開，請參照下圖操作抽屜底部（抽屜打開杆）的操作



規 格

型 式	JET-330		
顯 示 部	銷售顯示：10 位數液晶顯示器 客顯：10 位數液晶顯示器		
印 字 部 (打印機)	SII 社製 LTP01-245 印字方法：感熱紙方式 位 數：24 位數 紙 寬：57.5±0.5mm 壽 命：約 2000000 行		
設定數據 保持機能	單 3 形乾電池 2 個使用 錳電池 記憶保持期間：約 1 年		
定 額 電 壓	DC 9V 3A		
電 源 頻 率	50/60Hz		
定 格 消 費 電 力	37.4W		
功 能	部 門	8 部門	
	PLU	200 商品	
	收 銀	8 人	
	稅	消費稅：內稅、外稅、非課稅（初期設定）	
	支 付 設 置	現金、信用卡	
	報 表	查帳／清帳 日報表 查帳／清帳 PLU 報表 查帳／清帳 收銀員報表 查帳 2／清帳 2 累計報表	
	可以設置的 項 目	日期、時間、稅率（0~99%）、折扣率（0~99.99%）	
		部 門	稅、通常銷售、金額
		PLU	金額、部門、設置信息打印
		收銀員 PIN(密)碼 有效／無效（PIN 碼 3 位數）	
操 作 溫 度	0~40° C		
進 口 商	東晉事務機器有限公司		

限用物質含有情況標示聲明書

Declaration of the Presence Condition of the Restricted Substances

設備名稱 Equipment name：電子式收銀機，型號（型式） Type designation (Type)：JET-330						
單元 Unit	限用物質及其化學符號 Restricted substances and its chemical symbols					
	鉛 Lead (Pb)	汞 Mercury (Hg)	鎘 Cadmium (Cd)	六價鉻 Hexavalent chromium(Cr ⁺⁶)	多溴聯苯 Polybrominated biphenyls(PBB)	多溴二苯醚 Polybrominated diphenyl ethers(PBDE)
外殼	○	○	○	○	○	○
鍵帽	○	○	○	○	○	○
電路板	○	○	○	○	○	○
螢幕面板	○	○	○	○	○	○

備考 1. “超出 0.1 wt %” 及 “超出 0.01 wt %” 係指限用物質之百分比含量超出百分比含量基準值。
 Note 1: “Exceeding 0.1 wt %” and “exceeding 0.01 wt %” indicate that the percentage content of the restricted substance exceeds the reference percentage value of presence condition.

備考 2. “○” 係指該項限用物質之百分比含量未超出百分比含量基準值。
 Note 2: “○” indicates that the percentage content of the restricted substance does not exceed the percentage of reference value of presence.

備考 3. “—” 係指該項限用物質為排除項目。
 Note 3: The “—” indicates that the restricted substance corresponds to the exemption.

CLOVER JET-330 各式報表列印

注意：Z 清帳模式列印任何報表只能列印一次

X 模式(查帳)		Z 模式(清帳)	
報表名稱	操作方法	報表名稱	操作方法
日報表	現金	# 日報表	現金
月報表	99 現金	★月報表	99 現金
收銀員報表	收銀員	收銀員報表	收銀員
單品報表	PLU	單品報表	PLU
Ej(交易明細) 報表	小計#/開錢櫃	Ej(交易明細) 報表	小計#/開錢櫃
螢幕查帳(新增 1)	支出		
		# 每日必做	★每月必做

註 1：月報表與日報表的帳目是各自獨立分開的，操作完日清帳報表，月帳目仍然會存在並累加。

(新增 2)機號設定: 模式開關撥至設定輸入 0-9999 再按折讓(預設值為 1)