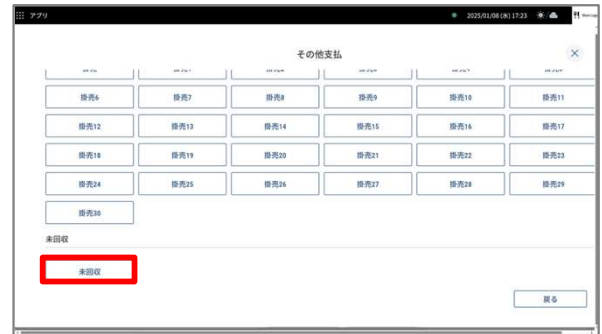


11. 未回収

お会計が完了していない場合や後日精算が必要な場合に利用します。



①会計画面で「その他支払い」を押下します。



②「未回収」を選択します。



③その他支払いが「未回収」になります。「会計」を押下して完了です。※会計金額すべてが未回収になります。

未回収清算方法



①伝票明細から精算したい未回収情報を検索し「未回収取消」を押下します。



②会計画面が表示されるため、支払情報を入力後、会計を行います。

確認事項

伝票の日付と開局日が合致していないと
未回収の精算（未回収取消）はできません。

※未回収機能は管理画面の店舗個別管理＞店舗情報＞店舗情報5＞未回収利用