

レンタルPOSが届きましたら

この度は、弊社レンタルPOSを御用頂き、誠にありがとうございます。
POSレジを正しくお使い頂く為、以下の各項目をお読み下さいませ。

①【付属品確認】

「レンタルPOS 付属品一覧表」をお読み頂き、付属品の確認を行って下さい。

②【POSレジ設置】

「POS設置方法のご案内」をお読み頂き、POSの設置を行って下さい。

③【POSレジ・マニュアルを使った練習】

「POSレジ操作マニュアル」をお読み頂き、練習を行って下さい。

同マニュアルの後ろの方に、

「POSレジ・SC向けカスタマイズ操作説明書」が御座います。

※こちらには、以下の内容が記載されておりますので、必ずお読み下さい。

- ・「SC様の各種会計登録」に関して
(※SC販促券、ギフト券、電子マネー、バーコード決済など)
- ・「SC様の会員入会時・プラスチックカード発行手数料」の登録に関して
- ・「売上報告用レシート (MallPro)」に関して
※JR西日本SC開発株式会社様向けの機能ですので、他のショッピングセンター様等で
使用される際には、表示および出力されない仕様となっております。

④【練習終了後→本稼働設定】

マニュアルの最後には「06_本稼働設定に関して」が御座います。

練習終了後には、こちらを読んで頂き本稼働設定を行って下さい。

※こちらの操作を行う事で、練習で登録をされた内容を全てクリアし
レジの開局前の状態に戻します。(これによって本番営業を迎えます)

※なお、こちらの操作は、本番営業前の1回限りでお願いします。

※営業途中で行った場合は、登録した全ての売上データが消えますので
ご注意くださいませ。

⑤【営業開始～POSレジ運用～】

営業期間中は、毎日「レジ開局」→「売上登録」→「点検」→「精算」を、
行って下さい。※詳しくはPOSレジ操作マニュアルをご覧ください。

⑥【営業期間終了→POSレジの返却に関して】

営業期間が終了しましたら「レンタルPOS 付属品一覧表」の「撤去時」の列に、
各付属品が有るか確認して頂いた上でこの裏面の梱包手順を参考に梱包して頂き
返却用の送り状を梱包箱のフタに貼って頂き、ご返却をお願いいたします。

以上となります。

弊社レンタルPOSが、お店様の営業のお役に立てれば幸いです。

株式会社スペース