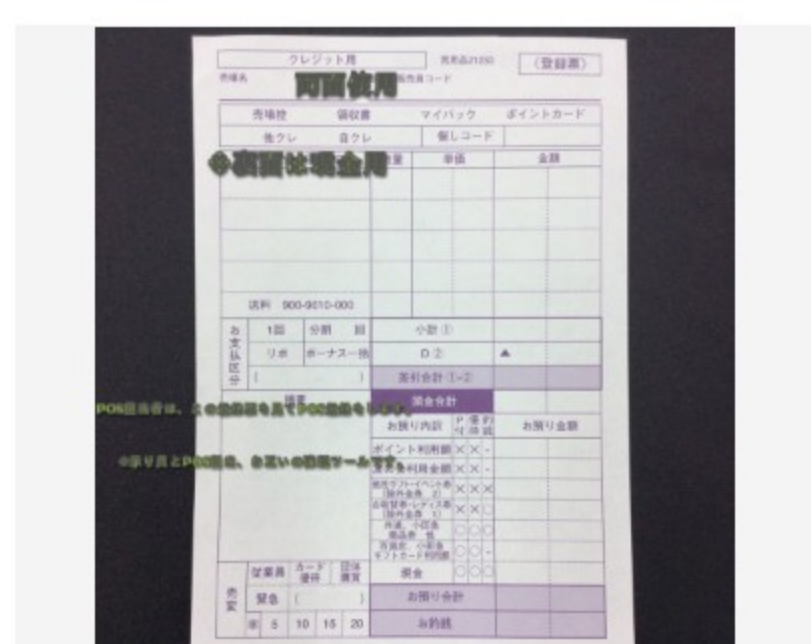


登録表の書き方 (クレジットの承り)

最終更新日 : 2016/11/28 15:57

🔗 タイトルとURLをコピー



登録票 = POS入金をスムーズにするためのツール

STEP 1

マイバック、ポイントカード



- ①手提げ袋ご辞退の場合[マイバック]に○
- ②[ポイントカード]利用時に○
- その他該当するものに○
- [売場控え][領収書]
- [他社クレジット][自社クレジット]
- [催しコード]は設定がある場合記入

STEP 2

商品代金記入



- ①値札貼付けか、PCVを手書き
- ②数量を記入
- ③単価を記入
- ④商品代金を記入

STEP 3

送料を記入



配送を承る場合、配送料金を記入

STEP 4

小計を記入



商品代金と、配送料金の合計を記入

STEP 5

D(割引額)の記入



- 割引がある場合、割引額を記入
- ※(商品代金を計算しておくくと割引計算が簡単)

STEP 6

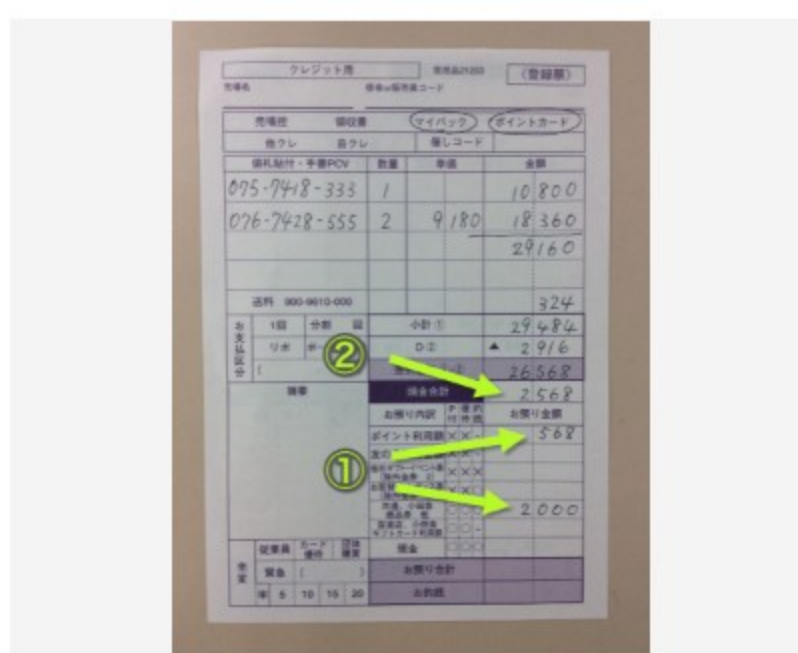
差引合計



小計-割引額
差引合計を記入

STEP 7

頭金お預かり



- ①「お預かり内訳」の種類別に記入
- ②頭金合計を記入

STEP 8

お支払い区分



- カードのお支払い区分に○
- 分割の場合は、回数を入力
- 注意事項は[適用]欄も使ってはつきりと!