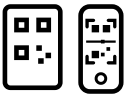
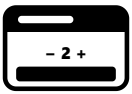
スタンプの付け方

3つの方法。どれも2ステップ。
アプリは不要です。

パターン1：スマホがあるとき （お会計時）

❶ 

お客様
カウンターのポスターを読み取ります。初回は番号を入力して登録し、お会計時に「いまスタンプをもらう」を押します。

❷ 

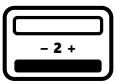
あなた
スタンプカード画面の上に、スタンプを待っているお客様が表示されます。スタンプの数を選んで「付ける」を押します。

完了です。お客様がスマホで「更新」をタップすると、スタンプが表示されます。

パターン2：スマホがないとき

❶ 

お客様
電話番号を教えてくれます。

❷ 

あなた
スタンプカード画面で番号を入力し、スタンプの数を選んで「付ける」を押します。

パターン3：受付タブレットで （任意）

❶ 

お客様
受付タブレットで電話番号を入力します。

❷ 

あなた
スタンプカード画面の上に、スタンプを待っているお客様が表示されます。スタンプの数を選んで「付ける」を押すのはあなたです。

完了です。スタンプは受付タブレットに表示されます。

登録：お客様はいつでも、カウンターのポスターを読み取って登録できます。お会計時に「いまスタンプをもらう」を押す（または読み取り直す、番号を伝える）と、スタンプが付きます。
「未登録：メール。お客様にお尋ねください。」お客様に聞いて「追加」を押します。
電話番号・メール・誕生日が違うときは？お客様の画面を開いて「情報を編集」を押します（変更できるのはオーナーとマネージャー。カウンター担当は空欄の入力だけです）。

お客様へのひとこと

「スタンプを無料でお付けしますよ。ポスターを読み取るだけで、アプリは不要です。」

KANJIN · スタンプカード · kanjin.app · ボタンには数が出ます：スタンプを2個付ける、スタンプを3個付ける