Panduan staf PUCO Connection Corner

Panduan singkat untuk tim PUCO yang berwenang. Gunakan alur kasir dan cetak yang sudah ada. Around membantu pengunjung mengenal PUCO; profil publik tidak memberi akses kasir.

1 Pastikan menu bersama tamu

Gunakan menu PUCO yang disetujui serta alur ketersediaan, harga, dan pembayaran yang berlaku. Pastikan pesanan sudah dibayar sebelum membuat tiket. Around bukan pesanan atau daftar harga. Jangan mengganti menu tanpa persetujuan.

2 Siapkan kartu Connection Corner yang ada

Gunakan kasir PUCO yang ada. Pastikan bahasa penerima secara terpisah dari bahasa antarmuka EN/ID. Pertahankan kata-kata asli tamu. Batas label hadiah adalah 36 karakter; jangan memendekkan atau menerjemahkan diam-diam.

3 Terbitkan sekali lalu tunggu Siap

Pastikan penerima dan pilihan yang disetujui sebelum tindakan Buat tiket yang biasa. Tunggu hasil Siap yang tersimpan sebelum mencetak atau memulai tiket lain.

4 Cetak dan serahkan secara pribadi

Gunakan Cetak tiket, lalu Cetak pada halaman tiket termal yang ada. Cetak 100% tanpa header dan footer. Cetak ulang memakai tiket yang sama. Serahkan hanya kepada penerima yang dituju. QR privat bukan untuk promosi; pesan pribadi tidak dicetak.

5 Pulihkan sebelum mencoba lagi

Jika hasil belum pasti, gunakan Periksa koneksi lalu Periksa permintaan semula, atau alur pemulihan dan riwayat yang ada. Cetak ulang tiket yang sama bila sesuai. Jangan membuat kartu baru hanya karena cetak gagal; minta bantuan penanggung jawab sif jika belum selesai.

6 Hormati penolakan

Tawarkan tanpa tekanan. Penerima boleh menolak, berhenti, atau tidak membalas. Ikuti alur penyerahan dan pembatalan PUCO yang ada bila diperlukan. Jangan menjanjikan pengembalian uang atau membuka kembali kartu kedaluwarsa.

Tanya tim tentang ketersediaan Connection Corner. Jam coworking 24 jam pada hari kerja tidak berarti layanan Connection Corner tersedia 24 jam. Simpan kontak operasional secara privat.

Profil PUCO di Around