

ポストと宅配ボックス「ポスタク」

## POSTAKU

### ・もくじ

本書の読みかた	1	居住者編	4
はじめに	2	ロッカーを使う	4
ポスタクとは	2	荷物を受け取る	4
暗証番号について	2	荷物を預け入れる	4
安全上のご注意 (かならずお読みください)	2	各種変更・登録を行う	5
各部の名前とはたらき	3	長期不在登録を行う [長期不在登録/解除]	5
操作部	3	ロッカーを使用せず、荷物を自宅で受け取る [自宅受取登録/解除]	5
片面操作タイプ・両面操作タイプ	3	ライフケア登録を行う [ライフケア登録/解除]	6
ロッカー一部の説明	3	画面にこのような表示が出たら	6
荷物センサーと非常ボタンについて	3		
ボックス内寸サイズ	3		
ロッカー画面の基本的な操作のしかた	3		

### ・本書の読みかた

本書は以下のような構成になっています

- はじめに  
ポスタク(以下、ロッカー)の概要や使用にあたっての注意、ロッカー各部の名前やはたらきについて説明しています。
- 居住者編  
荷物の取り出しや預け入れ、居住者の方が行う操作について説明しています。

- その他  
よくある質問や保守・管理内容について説明しています。



**(注意のイラスト)**

操作を行うにあたって注意していただきたい内容を記載しています。



**(メモのイラスト)**

補足説明を記載しています。

### ■ はじめに

#### ポストakとは

ポストakは、居住者のみなさまが不在のときに配達されたお荷物をお預かりし、好きなときにお取り出しいただける宅配ボックスと、郵便物をお預かりするポストが一体となったロッカーシステムです。

ロッカータイプには、両面操作タイプと片面操作タイプの2種類があります。

#### ■ 両面操作タイプ：

配達・配送業者等による荷物や郵便物の預け入れは、預け入れ側からのみ行えます。ポストの郵便物取り出しは、取り出し側からのみ行えます。ロッカーの荷物は預け入れ側、取り出し側の両面から取り出すことができます。居住者によるロッカーへの荷物の預け入れは、預け入れ側、取り出し側の両面から行うことができます。

#### ■ 片面操作タイプ：

片面からのみ荷物や郵便物の預け入れ、取り出しができます。

#### 宅配ボックスには、次のような特長があります

**24h** **24時間いつでも荷物を取り出すことができます**  
24時間いつでも好きなときに荷物を取り出すことができます。

**長期不在登録ができる**  
旅行や出張などで長期間留守にするとき、ロッカーに荷物を預け入れられないように設定できます。

**自宅でも荷物を受け取ることができる**  
自宅受取登録を行うと、ロッカーを使用しないで、自宅で直接荷物を受け取ることもできます。

#### クリーニングや荷物の発送依頼ができる

24時間いつでも好きなときに荷物の発送依頼ができます。

■ 発送依頼を行うには、別途申し込みが必要な場合があります。その場合、理事会の決議が必要です。くわしくは管理者にお問い合わせください。

#### 低い位置のロッカーへ荷物を預け入れられるように設定できる

車いすをご利用の方や高い位置からの取り出しが不便なときは、ライフケア登録機能を行うと、低い位置のボックスにのみ荷物が預け入れられるように設定できます。

■ 対応機種のみ設定できます。対応機種以外ではライフケア登録機能は利用できません。

#### 暗証番号について

ロッカーを使用するには暗証番号が必要です。暗証番号の登録は管理者が行います。

ロッカーを使用する前に、登録した暗証番号を確認してください。

- 暗証番号を忘れてしまった場合やマンションを退去するときは、すみやかに管理者まで連絡してください。
- 暗証番号の登録、変更、取り消しを行いたい場合は、かならず管理者まで連絡してください。

### ■ 安全上のご注意 (かならずお読みください)

#### ⚠ 注意！



#### 開く扉に注意！

- 扉は自動で開きますので頭や顔などをぶつけないよう70cm以上離れてください。
- 他の方が操作中は近づかないように注意してください。



#### 荷物を無理に入れない！

- ボックスのサイズを超える大きな荷物を押し込んで入れることは、扉が壊れる原因となりますので絶対に荷物を無理に入れないでください。



#### 荷物の取り出しに注意！

- 荷物を取り出すときに足に落としたりしないよう注意してください。
- 複雑な梱包やバンドなどが凹凸部に引っかかりたりしないよう、あわてずにしっかりとお取り出しください。



#### ぶらさがらないように！

- ぶらさがったり、扉を引っばったり、90°以上無理に開かないでください。
- 開いた扉に足をかけたり、ものをぶらさげたりしないでください。



#### 取扱注意！いたずら禁止！

- ポストakは精密機器です。乱暴に扱わないよう、ご注意ください。
- いたずらは禁止です。



#### 開いた扉に注意！

- 開いた扉のカドやフチにぶつけないように注意してください。
- 取り出し荷物の持ち直しや複数の扉が開いているときなど、ご注意ください。



#### 点検作業中は近づかない！

- 係員が点検作業中は近づかないでください。
- 特に小さなお子様を近づけないように注意してください。



#### はいらないように！

- ロッカーの中には絶対に入らないでください。
- もしお子様などがこのような行為をしているようでしたら、注意をしてください。



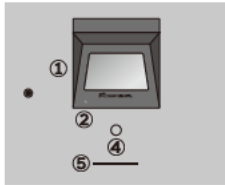
#### 生もの・危険物禁止！

- 生鮮品および腐敗変質しやすいもの・動物などは入れないでください。
- 発火・引火・爆発等のおそれのある危険物および劇薬物は入れないでください。

### ■ 各部の名前とはたらき

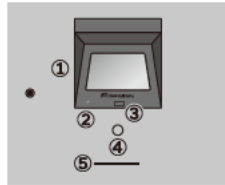
#### 操作部

##### 片面操作タイプ

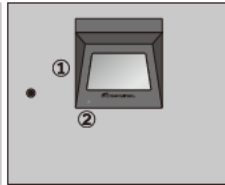


##### 両面操作タイプ

預け入れ側



取り出し側



#### 片面操作タイプ

お荷物の預け入れ、取り出しなどの操作を同じ側から行うタイプです。

#### 両面操作タイプ

ボックス操作部および扉が表裏両面に付いており、預け入れ側・取り出し側のどちらからも操作ができるタイプです。配送業者などが前面(エントランスの外)からお荷物を預け入れ、居住者はエントランスから出なくても、背面からお荷物を取り出すことができます。

#### ①タッチパネル

荷物の取り出しや預け入れ、各種登録を行う場合、このタッチパネルにタッチして操作を行います。

#### ②操作状況ランプ(両面操作タイプのみ)

預け入れ側、取り出し側のロッカーの操作状況をお知らせします。このランプが点灯しているときは向かい側で使用していることを示しています。点灯側では操作できません。

#### ③開始ボタン(両面操作タイプのみ)

操作を始めるときに押します。

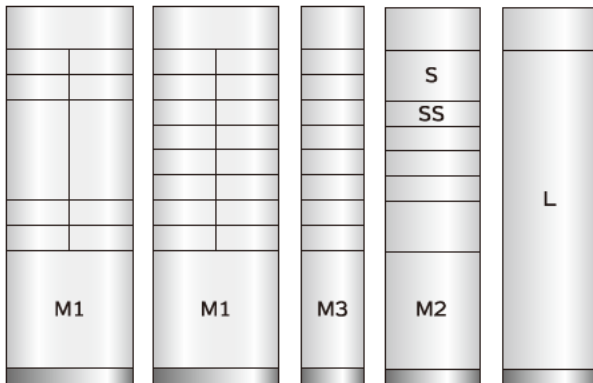
#### ④伝票捺印ボタン

預け入れの際、伝票挿入口に用紙を入れてボタンを押すと、受領印を押すことができます。

#### ⑤伝票挿入口

受領印を押す用紙を入れます。

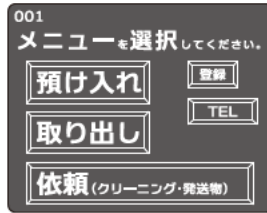
### ロッカー部の説明



### 荷物センサーと非常ボタンについて

●各ボックス内には、紙などの軽いものでも感知可能な荷物センサーが付いています。荷物センサーが荷物を感知できるよう、**赤い丸印の上に荷物を置いてください**。Lサイズの場合、ボックス側面(左側、右側の2ヶ所)に荷物センサーが付いています。荷物はその荷物センサーをささざるように置いてください。

### ■ ロッカー画面の基本的な操作のしかた

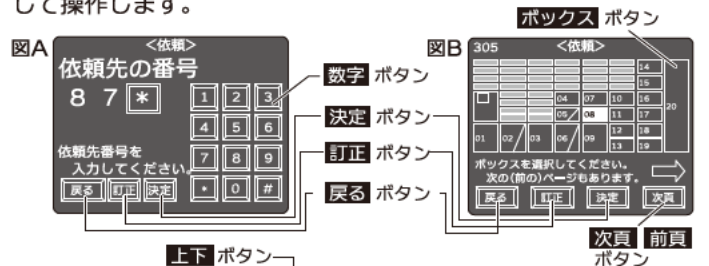


ロッカーの操作はロッカーのタッチパネルで行います。タッチパネルにタッチすると、メニュー画面(トップ画面)が表示されます。

●左図がトップメニューとなります。他の画面が表示されている場合は**戻る**や**終了**で戻ります。

- 両面操作タイプの預け入れ側で操作する場合は、開始ボタンを押してからタッチパネルにタッチしてください。
- 扉が開くときは扉から70cm以上離れてください。
- 棟番号を入力する場合は、ロッカー貼付のシールを確認してください。

操作画面では以下のようなボタンが表示され、ボタンにタッチして操作します。



- **数字** ボタン：数字を入力できます。
- **△** **▽** ボタン：カーソルを移動させることができます。メニューを選択するときなどに使用します。※カーソルとは反転している部分のことを言います。
- **次頁** ボタン/**前頁** ボタン：ページを移動できます。次/前のページがあるときに表示されます。
- **訂正** ボタン：入力内容を訂正し、再入力できます。
- **決定** ボタン：入力内容などを確定します。
- **戻る** ボタン：操作をやり直します。
- **ボックス** ボタン：選択したボックスの扉が開きます。荷物を預け入れたいときなどに使用します。

### ボックス内寸サイズ

サイズ	幅 [mm]	高さ [mm]	奥行 [mm]
SS	371	93	417
S	371	213	417
M1	521	492	398
M2	371	506	398
M3	244	492	398
L	371	1465	398

●ピニール袋など透明なものは感知されません。

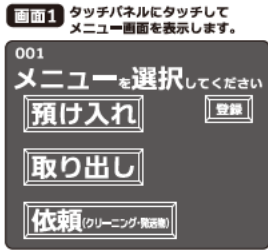
●Lサイズのボックスには、万が一、中に閉じ込められた場合に脱出できるように非常ボタン(ランプスイッチ)が付いています。中に閉じ込められた場合、このボタンを押すと扉が開きます。**非常ボタンの場所はボタンが光ってお知らせします**。  
※物件によってはサイズが異なる場合があります。

### ロッカーを使う

ここでは、荷物の受け取り／預け入れ方法について説明します。

#### 荷物を受け取る

不在時に届いた荷物をロッカーから取り出します。

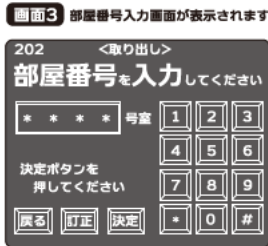


**STEP 1**  
「**取り出し**」を選ぶ。

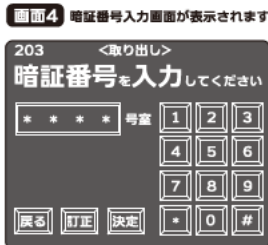


**STEP 2**  
棟番号を入力し、「**決定**」を選ぶ。

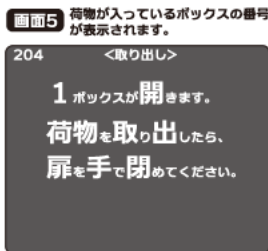
✎ マンションが1棟のみの場合、棟番号入力画面は表示されません。



**STEP 3**  
部屋番号を入力し、「**決定**」を選ぶ。



**STEP 4**  
暗証番号を入力し、「**決定**」を選ぶ。



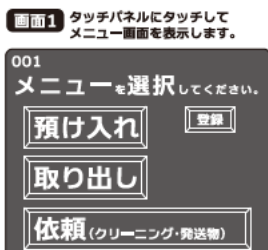
**STEP 5**  
荷物が入っているロッカーの扉が自動的に開くので、荷物を取り出したあとは、扉をしっかりと閉める。

⚠ 扉が開くときは扉から70cm以上離れてお待ちください。

#### 荷物を預け入れる

クリーニングや荷物の発送を依頼するとき、ロッカーに荷物を預け入れる方法について説明します。あらかじめ、サービス登録会社の登録が必要です。登録会社については、管理者にお問い合わせください。また、サービス内容取り扱いについては、登録会社にお問い合わせください。

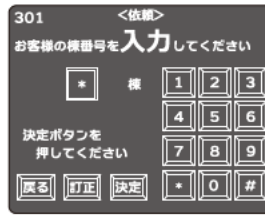
⚠ 受領印が必要な場合は、預け入れ側で操作してください。



**STEP 1**  
「**依頼(クリーニング・発送物)**」を選ぶ。

✎ 【依頼(クリーニング・発送物)】はサービス登録会社を1件も登録していない場合表示されません。

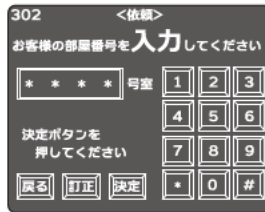
**画面2** 棟番号入力画面が表示されます。



**STEP 2**  
棟番号を入力し、「**決定**」を選ぶ。

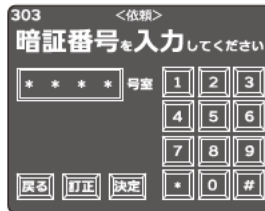
✎ マンションが1棟のみの場合、棟番号入力画面は表示されません。

**画面3** 部屋番号入力画面が表示されます。



**STEP 3**  
部屋番号を入力し、「**決定**」を選ぶ。

**画面4** 暗証番号入力画面が表示されます。



**STEP 4**  
暗証番号を入力し、「**決定**」を選ぶ。

**画面5** 発送依頼の画面が表示されます。



**STEP 5**  
サービス登録会社の番号(依頼先番号)を入力する。  
→登録会社の番号は、ロッカー操作部に貼付してあるシールをご覧ください。

✎ サービス登録会社の番号が不明な場合は管理者までお問い合わせください。  
⚠ 扉が開くときは扉から70cm以上離れてお待ちください。

**画面6** ボックスの選択画面が表示されます。

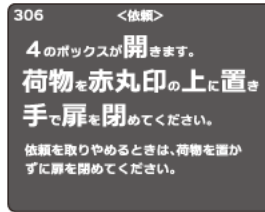


**STEP 6**  
「**決定**」を選ぶ。

**STEP 7**  
荷物を預け入れるボックス番号の枠にふれてボックスを選択する。  
→選択したボックスの絵が白色になります。

⚠ 斜線が表示されているボックスは使用できません。

**画面7** 開くボックス番号と手順を説明した画面が表示されます。

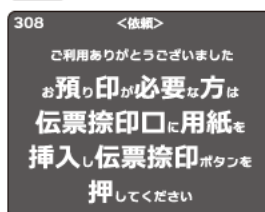


**STEP 8**  
「**決定**」を選ぶ。  
→しばらくすると選択したボックスの扉が開き、ブザーが鳴ります。

**STEP 9**  
ボックスに荷物を入れ、手で扉を閉める。

⚠ 荷物センサーが荷物を感知できるよう、赤い丸印の上に荷物を置いてください。

**画面8** 伝票捺印の案内画面が表示されます。



**STEP 10**  
必要であれば、伝票挿入口に用紙を挿入し、伝票捺印ボタンを押す。

✎ 取り出し側で使用している場合はこの画面は表示されません。

### ■ 各種変更・登録を行う

ここでは、自宅受け取りへの変更や長期不在の登録を行う方法について説明します。各種変更や登録は、登録メニューで行います。

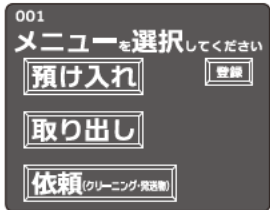
#### 長期不在登録を行う[長期不在登録/解除]

旅行や出張などで、長期間、留守の場合や何らかの理由で荷物をロッカーに預け入れされたくない場合は、長期不在の登録を行うと便利です。

長期不在登録を解除する場合も操作方法は同じです。

- 「自宅受取登録」を設定している場合は、自宅受け取りの設定を解除してから長期不在登録を行ってください。

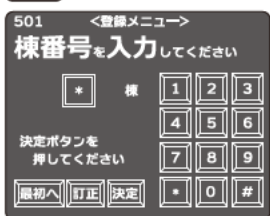
画面1 タッチパネルにタッチしてメニュー画面を表示します。



STEP 1  
登録 を選ぶ。

STEP 2  
確認画面が表示され、次へ を選ぶ。

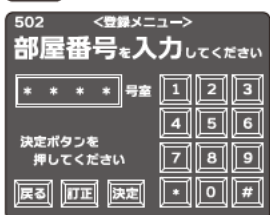
画面2 棟番号入力画面が表示されます。



STEP 3  
棟番号を入力し、決定 を選ぶ。

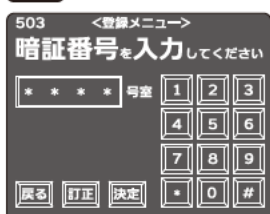
- マンションが1棟のみの場合、棟番号入力画面は表示されません。

画面3 部屋番号入力画面が表示されます。



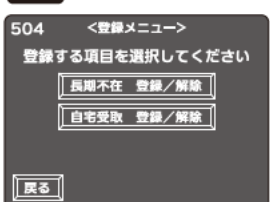
STEP 4  
部屋番号を入力し、決定 を選ぶ。

画面4 暗証番号入力画面が表示されます。



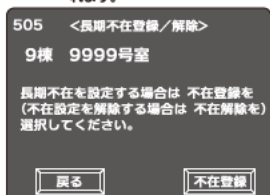
STEP 5  
暗証番号を入力し、決定 を選ぶ。

画面5 登録/解除画面が表示されます。



STEP 6  
長期不在登録/解除 を選んだ後、決定 を選ぶ。

画面6 長期不在登録/解除画面が表示されます。



STEP 7  
不在登録 を選ぶ。  
→確認のメッセージが表示され、長期不在登録が完了します。

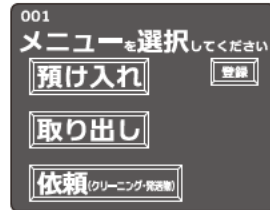
- 長期不在登録が設定されている場合は不在解除 ボタンが表示されます。
- 不在解除 を選ぶと、長期不在登録を解除できます。
- 長期不在登録を解除すると、画面には「長期不在を解除してロッカー受け取りを開始します。」と表示されます。

#### ロッカーを使用せず、荷物を自宅で受け取る[自宅受取登録/解除]

荷物を自宅で受け取りたい場合に設定します。自宅受取登録を解除する場合も操作方法は同じです。

- 「長期不在登録」を設定している場合は、長期不在登録の設定を解除してから自宅受取登録を行ってください。

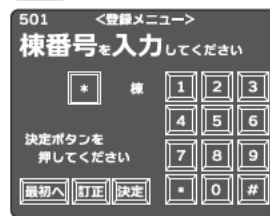
画面1 タッチパネルにタッチしてメニュー画面を表示します。



STEP 1  
登録 を選ぶ。

STEP 2  
確認画面が表示され、次へ を選ぶ。

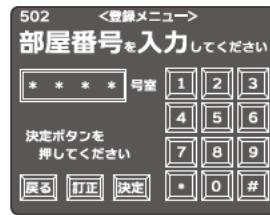
画面2 棟番号入力画面が表示されます。



STEP 3  
棟番号を入力し、決定 を選ぶ。

- マンションが1棟のみの場合、棟番号入力画面は表示されません。

画面3 部屋番号入力画面が表示されます。



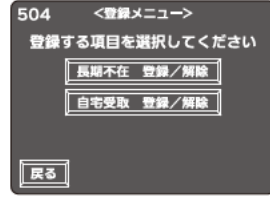
STEP 4  
部屋番号を入力し、決定 を選ぶ。

画面4 暗証番号入力画面が表示されます。



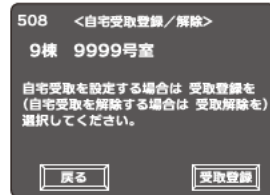
STEP 5  
暗証番号を入力し、決定 を選ぶ。

画面5 登録/解除画面が表示されます。



STEP 6  
自宅受取登録/解除 を選んだ後、決定 を選ぶ。

画面6 自宅受取登録/解除画面が表示されます。



STEP 7  
受取登録 を選ぶ。  
→確認のメッセージが表示され、自宅受取登録が完了します。

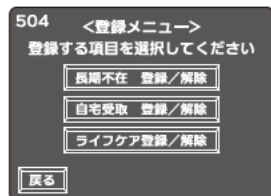
- 自宅受取登録が設定されている場合は受取解除 ボタンが表示されます。
- 受取解除 を選ぶと、ロッカーに荷物が預け入れされるようになります。
- 自宅受取登録を解除すると、画面には「自宅受取を解除してロッカー受け取りを開始します。」と表示されます。

### ライフケア登録を行う[ライフケア登録/解除]

車いすをご利用の方や高い位置からの荷物の取り出しが不便と感じられる場合、荷物の取り出しが便利な低いボックスに荷物が預け入れられるように設定することができます。ライフケア登録を解除したい場合も操作方法は同じです。

- 対応機種のみ登録できます。対応機種以外ではライフケア登録機能は利用できません。

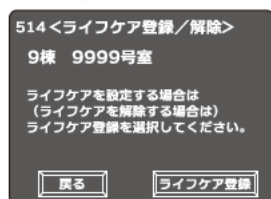
画面1 登録内容の変更画面を表示します。  
(→5ページの画面5まで)



STEP 1

ライフケア登録/解除 を選ぶ。

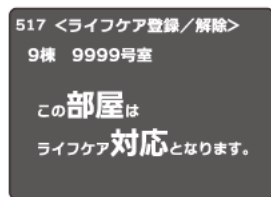
画面2 ライフケア登録/解除画面が表示されます。



STEP 2

ライフケア登録 を選ぶ。

画面3 確認メッセージが表示されます。



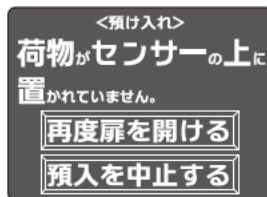
STEP 3

→確認のメッセージが表示され、ライフケア登録が完了します。

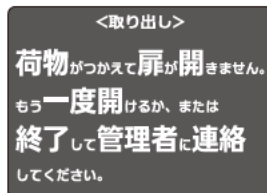
- ライフケア登録が設定されている場合は、**ライフケア解除** ボタンが表示されます。**ライフケア解除** を選ぶと、ライフケア登録が解除されます。

### ■ 画面にこのような表示が出たら

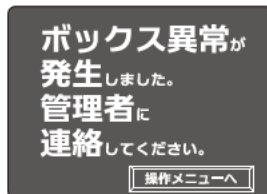
以下のような画面が表示された場合は、管理者に相談してください。



荷物を赤い丸印の上に正しく置いてください。荷物が赤い丸印の上に正しく置かれているのにこの表示が出てしまう場合には管理者へご連絡ください。



預け入れされた荷物が大きすぎるため、扉が開きません。管理者へご連絡ください。



ボックスに異常が発生しました。管理者に連絡してください。**操作メニューへ** を選ぶと、異常の発生していないボックスの使用はできるようになります。

**操作メニューへ** を選ぶ前にならず、管理者に連絡してください。

#### ● 設計上の標準使用期間 (10年)

- ① 本製品の「設計上の標準使用期間」は10年となっています。
- ② 「設計上の標準使用期間」とは、設置環境や利用時間など、標準的な使用条件の下でご使用いただいた場合に、安全上支障なくご使用いただける標準的な期間です。
- ③ この期間に故障が発生しないことを保証するものではありませんので、適切な保守や修理、日常点検の実施により安全にご使用いただくことが可能となります。
- ④ 標準使用期間を経過した場合は、機器の入替、又は劣化部品の交換が必要となりますので、弊社よりご提案させていただきます。

#### ● 保守用部品の保有期間 (10年)

- 保守用部品の保有期間 (10年)  
本製品の保守用部品(製品の機能を維持するための部品)は、同型機種の製造停止後10年間保有いたします。
- 収納物の補償  
本製品の故障等による、収納物の変色・変質・腐敗等による補償は責任の範囲外とさせていただきます。
- 定期交換部品  
本製品には定期交換部品がございます。安全にご使用いただくためには適切な交換時期に交換されることを推奨いたします。



ポストと宅配ボックス「ポスタク」

P □ S T A K U

※記載の形状および仕様は予告なしに変更される場合があります。 ※この取扱説明書は大切に保管してください。

**株式会社フルタイムシステム**

FTSコントロールセンター ホームページ:<https://www.fts.co.jp/>  
(2017年3月現在) 0116E122232MKMB

1910-PH-5000