

FRONT STORY

フロント物語

フロント物語

ホテル・旅館向け
フロント会計システム

操作運用マニュアル



株式会社 エービーエス

All right Reserved. Copyright © Active Business Studio.

はじめに

この度は、「フロント物語」をご採用頂きまして誠にありがとうございます。

本書は、ホテル・旅館の皆様が一日も早く本システムに慣れ親しんで頂けるよう、まとめてあります。

本システムは、以下の業務より構成されています。

【予約／会計業務】

予約／チェックインからチェックアウトまでのフロント業務を行います

- ・ 予約入力
- ・ アサイン
- ・ チェックイン
- ・ 伝票入力
- ・ 領収書発行
- ・ チェックアウト
- ・ 取引仕訳
- ・ 利用者検索
- ・ 顧客情報管理
- ・ DM発行
- ・ 過去処理
- ・ 予約実務帳票
- ・ 予約集計帳票
- ・ 予約分析帳票

【集計業務】

日報出力など売上集計業務を行います

- ・ 入金仕訳
- ・ 売上入力
- ・ 日報出力
- ・ 月報出力
- ・ 月次集計帳票
- ・ 月次統計帳票
- ・ 年報出力
- ・ 売上分析帳票
- ・ データ保存
- ・ 操作ログ管理
- ・ 伝票入力ログ管理

【マスタ保守業務】

売上科目の追加などマスタの管理を行います

- ・ 部門マスタ保守
- ・ 売上科目マスタ保守
- ・ 入金科目マスタ保守
- ・ 部屋タイプマスタ保守
- ・ 部屋マスタ保守
- ・ 地区マスタ保守
- ・ 係マスタ保守
- ・ カードマスタ保守
- ・ 売掛先マスタ保守
- ・ 案内所マスタ保守
- ・ 科目色分マスタ保守
- ・ 統計マスタ保守
- ・ エージェントマスタ保守
- ・ 操作者マスタ保守

【システム設定業務】

稼働前の初期設定・印字設定などシステムの基本的な設定を行います

- ・ 共通設定
- ・ 領収印字設定
- ・ 帳票出力設定
- ・ データ保存先設定
- ・ データ復元
- ・ 消費税 税率設定
- ・ 特消費税 税率設定
- ・ 祝祭日 設定
- ・ 休館日 設定
- ・ 郵便番号取込
- ・ メンテナンス

※ 本書の内容は「フロント物語 SP」の機能・操作を元に作成しておりますが、「フロント物語スタンダード」をお使いのユーザー様にも配布いたしております。つきましてはフロント物語スタンダードをご使用の場合、本書で述べている一部機能・帳票類が実装されていない、画面レイアウトが異なる場合がございますのでご了承ください。

なおフロント物語 SPに実装されている機能のうちフロント物語スタンダードには未実装の機能の一部例としましては以下のようなものがございます。

【フロント物語スタンダードには未実装の機能一例】

予約・会計業務

- ・ 予約実務帳票
- ・ 予約集計帳票
- ・ 予約分析帳票

集計業務

- ・ 操作ログ管理
- ・ 伝票ログ管理

その他各種画面レイアウトに異なる部分がある等

※上記に列挙した機能は一例であり、契約内容・仕様変更等により異なります。

フロント物語 システム導入

All rights reserved. Copyright ©Active Business Studio.

目次

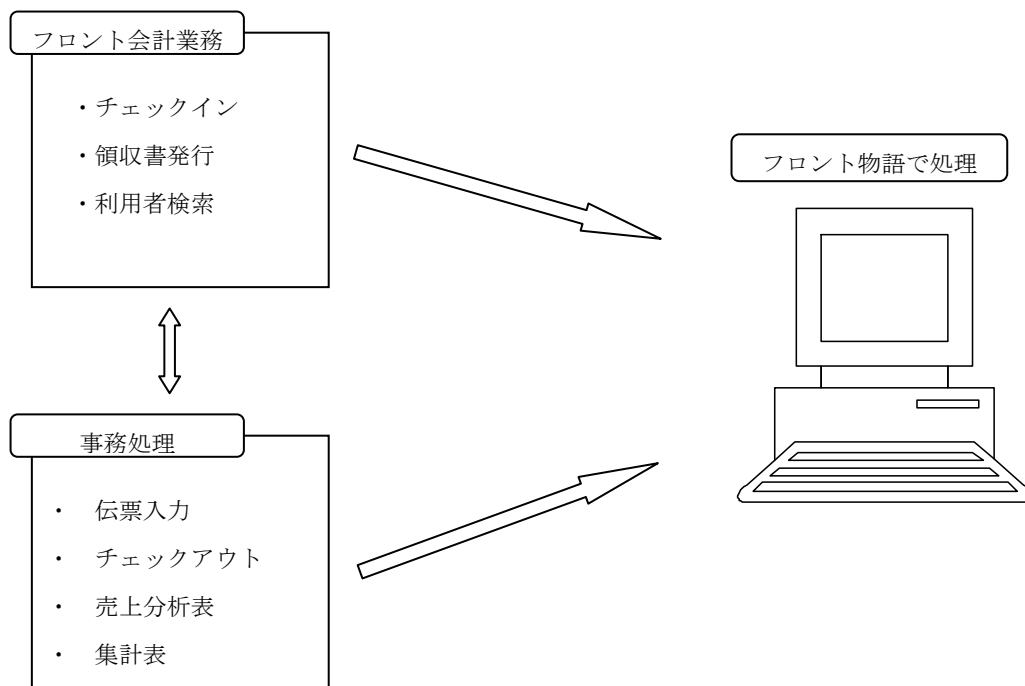
1 : システム導入	
1.1 : システムのしくみ	1
1.2 : システム概要	3
1.3 : プログラム一覧	4
1.4 : 各マスタのデータ管理件数	9
1.5 : システム運用のながれ	10
1.6 : 初期設定について	13
1.7 : 科目コード体系について	17
1.8 : 科目マスタの各区分の設定について	18
1.9 : 伝票入力時の区分変更	20
1.10 : セット科目の登録について	22
1.11 : 税金計算について	24
1.12 : 領収書の印字について	28
1.13 : メニューの選択方法	30
1.14 : 運用上の注意	31
1.15 : 使用するキーについて	32
1.16 : 入力方法	33
1.17 : こんなときには	35

※ 本書における画面イメージはご使用の環境やバージョンにより、実際の物と異なる場合があります

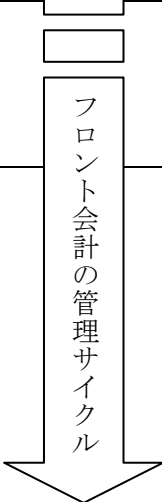
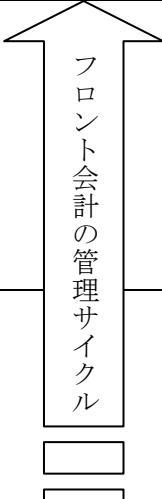
1 : システム導入

1.1 システムのしくみ

フロント物語は、ホテル・旅館の煩雑な業務に迅速に対応できるように考えられたシステムです。

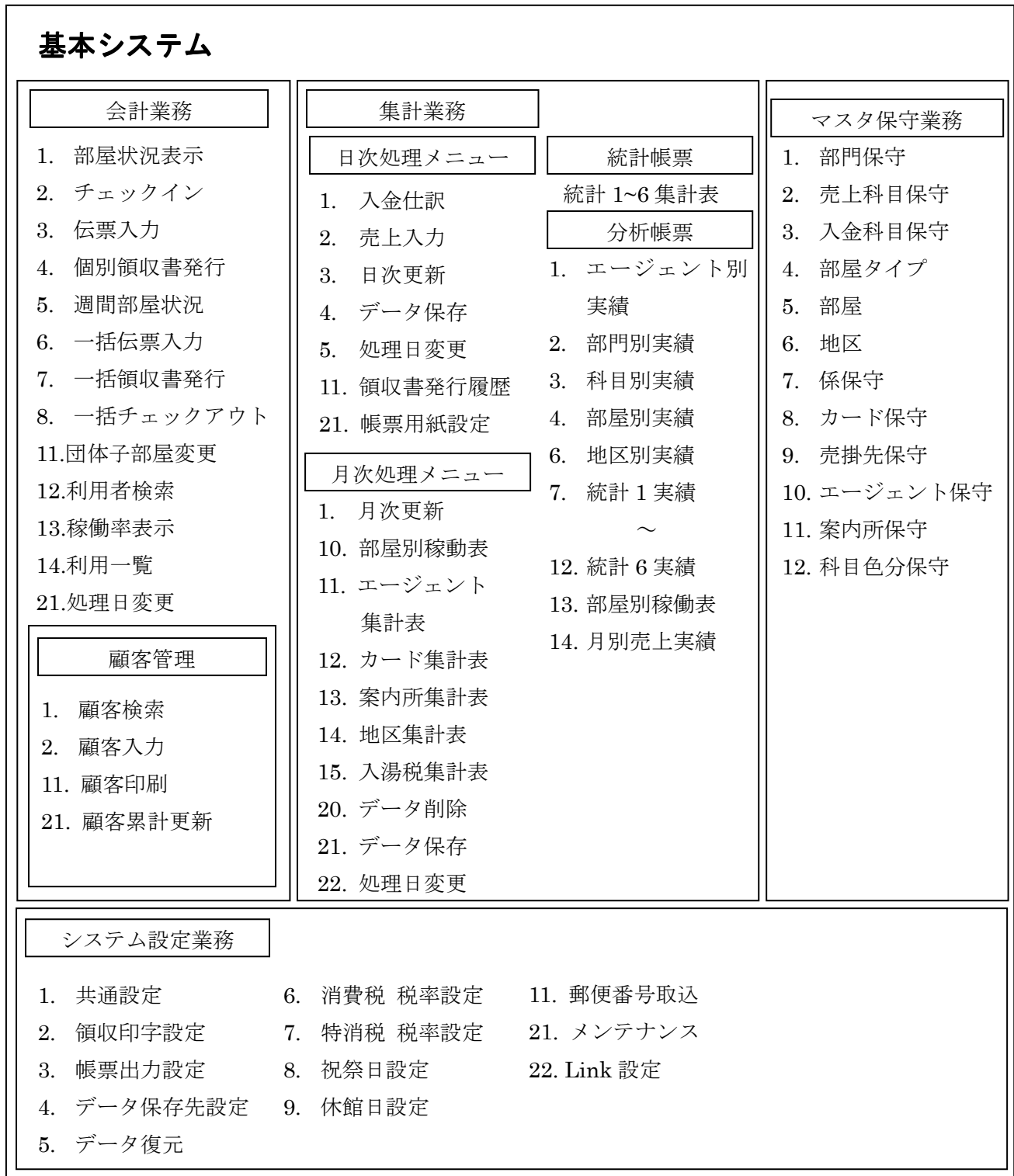


フロント物語 業務の流れ

フロントの運用	フロント物語の運用
AM 6:00 	《電源 ON》
AM 8:00 チェックアウト フロント会計の管理サイクル	《会計処理メニュー》 <ul style="list-style-type: none"> ・ 部屋状況表示 ・ 伝票入力 ・ 領収書発行 ・ チェックアウト
AM 11:00	《集計メニュー》 <ul style="list-style-type: none"> ・ 入金仕訳 ・ 日次更新 各種帳票印刷 データ保存 処理日変更
PM 3:00 チェックイン フロント会計の管理サイクル	《会計処理メニュー》 <ul style="list-style-type: none"> ・ 部屋状況表示 ・ チェックイン入力 ・ 伝票入力
AM 1:00 	《電源 OFF》

1.2 システム概要

システム概要図



1.3 プログラム一覧

「フロント物語」は、次のプログラムを起動して業務を実行します。
メインメニュー画面より各システム（業務）を選択し、実行する個別業務を実行してください。

メインメニュー画面の見方



* 基本システムには、以下の4つの業務があります。

- ・フロント会計業務 : チェックインや領収書印刷などフロントで処理する業務
- ・締め業務 : 日報、月報などの集計を行う業務
- ・マスタ保守 : 各種マスタの管理
- ・システム設定 : システムを制御するための設定の管理

* 各業務への遷移はキーボードのファンクションキーを押下することでも行えます。

- ・F1 : フロント会計
- ・F2 : 締め業務
- ・F3 : マスタ保守
- ・F4 : システム設定

『フロント会計システム』

フロント業務メニュー			処理日付： 2015年1月1日 (木)								
1 残室カレンダー	6 部屋状況表示	1 1 施設予約	31 フロント業務								
2 部屋タイプ別残室	7 利用者一覧	1 2 一括伝票入力	41 顧客管理								
3 アサイン	8 まとめ領収書発行	1 3 一括領収書発行	51 予約帳票								
4 週間部屋状況	9 芳名伺い票	1 4 一括チェックアウト	53 予約集計表								
5 利用検索	1 0 入金チェック	1 5 処理日変更	54 予測帳票								
			59 予約取込								
			90 設定								
			91 稼働率表示								
			99 メニュー終了								
④ 番号 <input type="text"/> 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)											
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
											メニュー終了

『締め業務』

日次処理メニュー				処理日付： 2015年1月1日 (木)							
1 入金仕訳	6 簡易売掛消込入力	1 1 領収書発行履歴	31 日次処理								
2 売上入力			41 月次処理								
3 日次更新			51 統計帳票								
4 データ保存			61 分析帳票								
5 処理日変更			91 年次処理								
		2 1 帳票用紙設定	98 ログ管理								
			99 メニュー終了								
🔄 番号 <input type="text"/> 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)											
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
											☒1-終了

『マスタ保守』

◆ マスタ管理メニュー ◆ 処理日付： 2015年1月1日 (木)

1 部門マスタ保守	6 地区マスタ保守	1 1 案内所マスタ保守	31 マスタ保守
2 売上科目マスタ保守	7 係マスタ保守	1 2 科目色分マスタ保守	41 テーブル
3 入金科目マスタ保守	8 カードマスタ保守	1 3 手配マスタ保守	51 統計マスタ
4 部屋タイプマスタ保守	9 売掛先マスタ保守		
5 部屋マスタ保守	1 0 エージェントマスタ保守	1 5 帳票用紙設定	81 その他
			91 操作者マスタ
			99 メニュー終了

番号 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
											メニュー終了

『システム設定』

◆ 運用管理メニュー ◆ 処理日付： 2015年1月1日 (木)

1 共通設定	6 消費税 税率設定	1 1 郵便番号取込
2 領収印字設定	7 特消費税 税率設定	1 2 過去データ削除
3 帳票出力設定	8 祝祭日 設定	1 3 矛盾データ削除
4 データ保存先設定	9 休館日 設定	2 1 メンテナンス
5 データ復元		2 2 Link設定

99 メニュー終了

⊞ 番号 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)

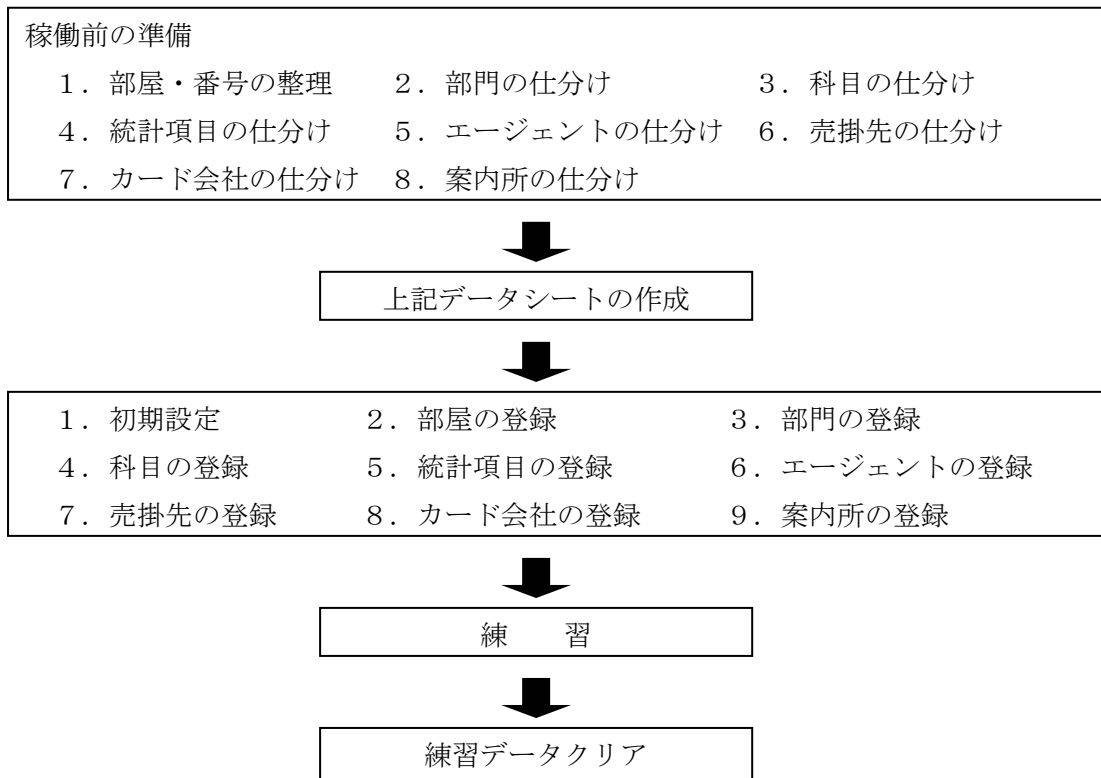
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
											メニュー終了

1.4 各マスタのデータ管理件数

No	ファイル名	最大登録可能件数 (件)	(桁)
1	部門マスタ	99	2
2	科目マスタ (入金科目含む)	9,999	4
3	部屋タイプマスタ	99	2
4	部屋マスタ	600	4
5	地区マスタ	9,999	4
6	係マスタ	9,999	4
7	カードマスタ	9,999	4
8	売掛先マスタ	9,999	4
9	エージェントマスタ	9,999	4
10	案内所マスタ	9,999	4
11	統計 1 マスタ	9,999	4
12	統計 2 マスタ	9,999	4
13	統計 3 マスタ	9,999	4
14	統計 4 マスタ	9,999	4
15	統計 5 マスタ	9,999	4
16	統計 6 マスタ	9,999	4
17	顧客データファイル	100,000	9

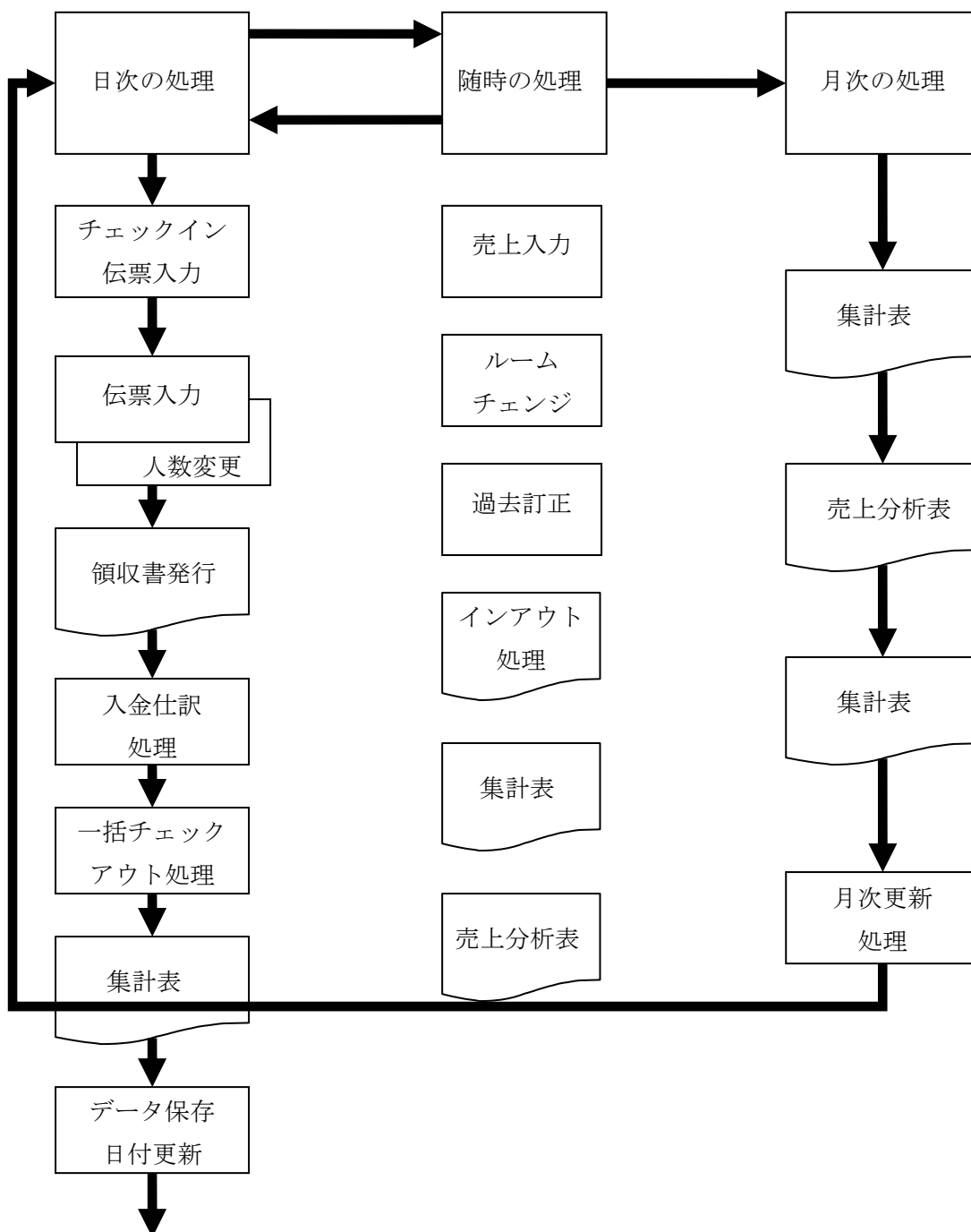
1.5 システム運用の流れ

稼働前の準備・練習



- 「フロント物語」フロント会計システムを実際に稼働するために、業務で利用するマスタの登録が必要です。
- 登録が完了したら、操作の練習を行います。
練習で入力したデータは、必要に応じて本稼働前に削除します。
- 本稼働では、毎日の業務の流れの他に必要に応じて随時の処理を行います。
また、月単位で集計表の作成や、統計・分析帳票の作成を行います。

フロント会計システム



フロント物語の運用時間

時間帯	〈昼〉																							
	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	6	7	8	9	10	11	12	13	14					
お客様	チェックイン																							
													睡眠											
フロント物語	チェックイン																							
	夕食時の伝票入力												冷蔵庫・朝食等の伝票入力											
													朝食											
	夕食												チェックアウト											
													領収書発行											
													チェックアウト											
													日次更新											

1.6 初期設定について

本システムでは、初期設定により処理方法をコントロールしています。従って、導入時は必ず初期設定に情報を設定する必要があります。初期設定情報はシステム設定プログラム内の“共通設定”画面で登録します。

1.6.1 共通設定

	項目名	設定内容
1 ページ 目	年月日	現在の日付（運用日付）を入力します。
	開始月	年次の開始月を入力します。
	開始日	月次の開始日を入力します。
	名称	ユーザーの名称（ホテル・旅館名）を入力します。
	郵便番号	所在地の郵便番号を入力します。
	住所 1,2	住所を入力します。
	電話番号	電話番号を入力します。
	F A X 番号	F A X 番号を入力します。
	奉仕料率 1~3	奉仕料率を入力します。 3種類まで登録可能、奉仕料なしの場合は0を入力します。
	統計 1~6 名称	使用する統計項目の名称を入力します。
	入湯税下記計算	宿泊単価ごとに異なる額の入湯税が発生する場合、設定します。
2 ページ 目	予約金科目コード	予約金扱いの入金科目コードを入力します。
	前受金科目コード	前受金扱いの入金科目コードを入力します。
	精算金科目コード	精算金（現金）科目コードを入力します。
	クーポン科目コード	クーポン扱いの入金科目コードを入力します。
	クレジット科目コード	クレジット扱いの入金科目コードを入力します。
	売掛金科目コード	売掛金扱いの入金科目コードを入力します。
	値引科目コード	入金処理する値引科目のコードを入力します。
	未収金科目コード	未収金扱いの入金科目コードを入力します。
	返金科目コード	返金扱いの入金科目コードを入力します。
	テレビ科目コード	テレビ使用料の科目コードを入力します。
	冷蔵庫科目コード	冷蔵庫科目のコードを入力します。
	電話代科目コード	電話代科目のコードを入力します。

2 ページ目	入湯税科目コード	入湯税科目のコードを入力します。
	領収書レポート名	領収書のレポート名を入力します。 ※ 初期設定後は基本的に変更することはありません。
	伝票番号	領収書に付与する伝票番号を入力します。
	部屋状況	部屋状況画面で1画面に表示する部屋数を選択します。 60室と120室のどちらかを選択します。
	売上計上	売上計上区分を設定します。 発生主義…利用日ごとに売上を計上します 現実主義…チェックアウト時に売上を計上します
	予約	予約システムを追加プログラムとして採用する場合、「1:使用する」に設定します。
	電話帳検索	チェックイン画面等で使用する電話帳検索機能を有効にする場合、「1:使用する」に設定します。 ※ 使用するには電話帳データ（別売）が必要です。
	売掛	売掛管理システムを追加プログラムとして採用する場合「1:使用する」に設定します。
	月末締め	月の締め日（運用日付）を月末か月末前日か選択します。
	領収書発行時間	
	電話番号表示数	一顧客のデータで扱う電話番号の数を設定します。設定後、チェックイン画面で指定した数の電話番号欄が表示されます。
	パスワード	システムの使用の制限を行うためのパスワードを設定します。
3 ページ目	オーバーブック	予約システム使用時、オーバーブック禁止のチェックを有効にします。 ※ ビジネスタイプ予約の拡張機能です。
	事前入金機能	予約システム使用時、事前入金機能を使用可能にします ※ ビジネスタイプ予約の拡張機能です。使用する際は発生主義に設定してください。
	室料入力	チェックイン画面に室料入力欄を表示させます。
	伝票入力チェック	伝票入力時に人数、泊数と入力されている宿泊科目数が一致しているかチェックします。
	伝票入力タッチパネル	伝票入力画面に科目ボタンを表示させます。
	自動データ保存	日次更新時にデータ保存処理を自動で行います。
	自動処理日変更	日次更新時に処理日変更処理を自動で行います。

3 ページ 目	予約伝票	予約入力画面に伝票入力欄を表示させます。 ※ ビジネスタイプ予約の拡張機能です。
	オートリサイズ	フロント物語の画面を使用するディスプレイのサイズに合わせて最大化します。
	分析帳票機能	分析帳票印刷を可能にします。
	C/I 氏名検索	チェックイン画面にて氏名入力時に顧客検索を行います
	F3 閉じる警告	会計システム内の各画面で「F3:閉じる」を実行した際に確認メッセージを表示します。
	稼働人数計算	稼働人数の計算に使用する値を「伝票の数量 (宿泊科目の数量)」か「受付管理人数 (チェックイン時に入力した人数)」のどちらかを選択します。

1.6.2 領収印字設定

システム設定メニュー内の領収印字設定画面では領収書の明細部に表示する各項目の小計名を設定（領収書の英語印字機能を使用する場合、英語印字名称も設定）します。

	印字例	印字例 (英語)
1. 奉仕料	----- 奉仕料 -----	--- Service Charge ----
2. 消費税	----- 消費税 -----	--- Consumption Tax ---
3. 入湯税	----- 入湯税 -----	----- Bath Tax -----
4. 宿泊合計	----- 宿泊小計 -----	----- Subtotal -----
5. 休憩合計	----- 休憩小計 -----	----- Subtotal -----
6. 昼食合計	----- 飲食小計 -----	----- Subtotal -----
7. 立替合計	----- 立替小計 -----	----- Subtotal -----
8. 一日合計	----- 一日合計 -----	----- Subtotal -----
9. 利用合計	----- 利用合計 -----	----- Total Money -----
10. 入金合計	----- 入金合計 -----	----- Deposit -----
11. 請求金額	----- 請求金額 -----	----- Claim Money -----
12. 敬称	様	
13. 内消費税計	※デフォルト設定：(内消費税合計) で固定	
14. 内入湯税計	※デフォルト設定：(内入湯税合計) で固定	

※ 小計の表示が必要ない項目は空の状態に変更し登録します。

1.6.3 各種管理エリアの設定

項目名	設定内容
処理日変更	処理日付（運用日付）を表示します。
消費税 税率設定	消費税率の設定を行います。
祝祭日設定	祝祭日の設定を行います。
休館日設定	休館日の設定を行います。
郵便番号取込	日本郵政配布の郵便番号データ ken_all*.LZH が PC 内に保存されている場合、郵便番号データを更新します。

1.6.4 宿泊金額帯別の入湯税設定

フロント物語では宿泊科目の金額帯によって異なる金額の入湯税を設定することができます。

例)

1人あたりの宿泊料金 ～ 6000円： 入湯税 150円
 6001～10000円： 入湯税 200円
 10001円～ ： 入湯税 250円

1.7 科目コード体系について

科目コードは以下のようにルール付けされています。

コード規定の範囲内でユーザ様に合わせてコード体系等設定を行ってください。

科目コード規定

- | | | |
|-----------|---|-----------------|
| ・ 売上科目コード | : | コード 0000 ~ 6999 |
| ・ 入金科目コード | : | コード 7000 ~ 9999 |

サブノート

科目コード設定例

科目コード XXXX

0001~1000.....宿泊科目として使用します。

1001~3000.....飲食科目（1001~2000：料理、2001~3000：飲物）

3001~4001.....立替、その他売上科目として使用します。

7000~9999.....入金科目として使用します。

1.8 科目マスタの各区分の設定について

科目マスタを登録するときは、次の各区分に注意して設定してください。

1. 利用区分

- 科目の種類によって利用区分を設定してください。

区分 No	区分名
1	宿泊大人
2	宿泊子供
3	日帰
4	昼食
5	追加飲食
6	立替え
7	税金
9	その他

例) 科目名 : 宿泊 1 泊 2 食……………区分 No : 1 (宿泊大人)
 : 生ビール……………区分 No : 5 (追加飲食)

2. 部門コード・分類コード

- 集計をとる際の中計、小計区分です。
- 部門、分類は各マスタ保守画面で自由に設定することができます。

3. 奉仕料区分

- 奉仕料が発生する科目の場合、奉仕料区分 1～3 を選択します。
- 奉仕料率は奉仕料 1 から奉仕料 3 まで設定可能です。
- 奉仕料が発生しない科目の場合、「区分 0 : なし」を選択してください。

4. 税区分

- 消費税が発生する科目は税区分を「0 : 課税」に、非課税の科目は「1 : 非課税」に設定してください。

5. 込別区分

- ・科目の金額に関する区分です。
- ・別々、サ込、消込、全込の中から業務の形態に合わせて設定してください。

区分No	込別	説明
0	別々	科目設定した単価には消費税、奉仕料は含まれていない
1	サ込	奉仕料（サービス料）は単価に含まれているが消費税は含まれていない
2	消込	消費税、奉仕料とも単価に含まれる
3	全込	消費税、奉仕料に加えてセットで入湯税が設定されている科目の場合、単価の中に入湯税の金額も含まれる
4	サ別税込	消費税は含まれるが、奉仕料は含まれない
5	サ無税込	

6. 入湯税区分

- ・科目が入湯税の場合、入湯税区分を「1：する」に設定します。
- ・入湯税以外の科目は全て「0：しない」に設定します。

7. 合算区分

- ・合算区分を「1：する」に設定した場合、伝票入力時に別々の行で入力した同一コード、同一科目名、同一単価の伝票を自動で合算し領収書の明細に表示されます。

8. 科目色分コード

- ・科目色分マスタに登録してあるコードを設定することで伝票入力画面のボタン配置グループの設定を変更することができます。

1.9 伝票入力時の区分変更

利用伝票の入力を行う時に、利用区分、込別区分、奉仕料区分、利用日付等の登録内容を変更して伝票を作成することができます。

区分の変更は伝票の各項目欄を選択し、ドロップダウンしたリストの中から変更してください。

伝票入力
新規

日付 木 区分

部屋番号

氏名 株式会社エーピーエス
会社名

大人 1 子供 0 日帰 0

領収分割 自由分割

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	奉仕料率	込別	発行済			
					値引前金額	値引額		割引率	利用区分	入湯税					
1	52	宿泊料〈朝食付〉	1	15,000	15,000		0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	0	未
新	0		0	0	0		0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	0	未



利用日付



奉仕料区分



込別区分

利用区分について

利用区分は、科目区分の内訳をさらに細かく分類するための区分です。
区分は科目に対応して以下の8区分に分類、登録されています。

利用区分	説明
1: 宿泊大人	宿泊に伴う行為の科目等を意味します。 共通設定にて稼働人数計算区分を「伝票の数」に設定していた場合、大人の稼働人数はこの区分の科目の合計数をカウントします。
2: 宿泊子供	子供の宿泊に伴う行為の科目等を意味します。 共通設定にて稼働人数計算区分を「伝票の数」に設定していた場合、子供の稼働人数はこの区分の科目の合計数をカウントします。
3: 日帰	日帰りの利用に伴う行為の科目を意味します。 共通設定にて稼働人数計算区分を「伝票の数」に設定していた場合、日帰りの稼働人数はこの区分の科目の合計数をカウントします。
4: 昼食	飲食科目の内、昼食に区分けされる飲食科目を意味します。
5: 追加飲食	飲食科目の内、追加飲食に区分けされる飲食科目を意味します。
6: 立替え	電話、たばこ代金等の立替科目を意味します。
7: 税金	入湯税や宿泊税など、税金科目を意味します。
8: その他	その他の科目です。
0: 未設定（入金科目）	入金科目は利用区分を設定しません。

1.10 セット科目の登録について

セット科目とは、複数科目をまとめて1科目として処理を行う科目のことです。

下記のように登録してください。

1. 科目コード : 1~6999 の範囲ならどの科目コードでも使用できます。
2. 子科目コードの設定 : 親科目同様 1~6999 の科目コードであればどれでもセット可能。

	科目コード	科目名	単価
親科目	111	宿泊二食	20000
子科目	153	御朝食	1000
	155	御夕食	2000
	601	入湯税	150

上記のように設定した場合（奉仕料なし）

例1) (入力) 111 : 宿泊二食 1名×20,000円 (込3 : 全込)

※ 全込は消費税、奉仕料、入湯税が上記金額に含まれています。

↓			
	(領収書)		
		宿泊二食	1×20,000 = 20,000
		---利用合計---	20,000
		(内奉仕料合計)	(1,670)
		(内消費税合計)	(1,470)
		(内入湯税合計)	(150)
		<hr/>	
		計	20,000
	(集計)		
		111 宿泊二食	13,710
		153 御朝食	1,000
		155 御夕食	2,000
		奉仕料	1,670
		消費税	1,470
		入湯税	150
		<hr/>	
		計	20,000

例2) (入力) 111: 宿泊二食 1名×20,000円 (込2: 税込)

※ 全込は消費税、奉仕料が上記金額に含まれています。(入湯税は別)

(領収書)

宿泊二食	1×20,000 = 20,000
入湯税	150
---利用合計---	20,150
(内奉仕料合計)	(1,683)
(内消費税合計)	(1,481)
<hr/>	
計	20,150

(集計)

111	宿泊二食	13,836
153	御朝食	1,000
155	御夕食	2,000
	奉仕料	1,683
	消費税	1,481
	入湯税	150
<hr/>		
	計	20,150

※集計表での消費税、奉仕料は親科目に一括して計上されます。

上記例2では消費税1,481円は全て[宿泊二食:13,836円(内奉仕料1,683円)]に対して計上されます。

1.11 税金計算について

税金は次のような方法で計算しています。

1. 税金計算に必要な科目（設定は初期設定で行います。）

① 消費税率 8%（設定画面にて変更可能）

② 奉仕料等（科目別）

2. 計算式

(1) 別々

基本額	= 入力金額
奉仕料	= 入力金額 × 奉仕料率
消費税	= (入力金額 + 奉仕料) × 消費税率
売上額	= 入力金額 + 奉仕料 + 消費税

例)

入力金額（基本額）		= 10,000
奉仕料（10%）	= 10,000 × 0.1	= 1,000
消費税（5%）	= (10,000 + 1,000) × 0.08	= 880
売上額	= 10,000 + 1,000 + 880	= 11,880

(2) サ込

奉仕料	= 入力金額 × $\frac{\text{奉仕料率}}{1 + \text{奉仕料率}}$
基本額	= 入力金額 - 奉仕料
消費税	= 入力金額 × 消費税率
売上額	= 入力金額 + 消費税

例)

入力金額		= 10,000
奉仕料（10%）	= $10,000 \times \frac{0.1}{1 + 0.1}$	= 909.0909...（切捨て 909）
基本額	= 10,000 - 909	= 9,091
消費税	= 10,000 × 0.08	= 800
売上額	= 10,000 + 800	= 10,800

※上記計算の通り、奉仕料が割り切れない値になった場合、小数点以下を切り捨て端数は基本額に加算されます。

(3) 消込

$$\text{売上額} = \text{入力金額} \times \frac{1}{1 + \text{消費税率}}$$

$$\text{奉仕料} = \text{売上額} \times \frac{\text{奉仕料率}}{1 + \text{奉仕料率}}$$

$$\text{元金(暫定)} = \text{売上額} - \text{奉仕料}$$

$$\text{消費税(暫定)} = \text{元金} \times \text{消費税率}$$

$$\text{元金(暫定)} = \text{入力金額} - \text{奉仕料} - \text{消費税(暫定)}$$

※後に端数を含んだ元金の計算を行うために消費税と元金を暫定値として求めます。

$$\text{商品消費税} = \text{元金(暫定)} \times \text{消費税率}$$

$$\text{奉仕料消費税} = \text{消費税(暫定)} - \text{商品消費税}$$

$$\text{元金} = \text{元金(暫定)} + \text{消費税(暫定)} - \text{商品消費税} - \text{奉仕料消費税}$$

例)

$$\text{売上額} = 10,000 \times \frac{1}{1 + 0.08} = 9,259$$

$$\text{奉仕料} = 9,259 \times \frac{0.1}{1 + 0.1} = 842$$

$$\text{元金} = 9,259 - 842 = 8,417$$

$$\text{消費税(暫定)} = 9,259 \times 0.08 = 741$$

$$\text{元金(暫定)} = 10,000 - 842 - 741 = 8,417$$

$$\text{商品消費税} = 8,417 \times 0.08 = 673$$

$$\text{奉仕料消費税} = 741 - 673 = 68$$

$$\text{元金} = 8,417 + 741 - 673 - 68 = 8,417$$

(4) 全込

$$\begin{aligned} \text{売上額} &= (\text{入力金額} - \text{入湯税}) \times \frac{1}{1 + \text{消費税率}} \\ \text{奉仕料} &= \text{売上額} \times \frac{\text{奉仕料率}}{1 + \text{奉仕料率}} \\ \text{元金(暫定)} &= \text{売上額} - \text{奉仕料} \\ \text{消費税(暫定)} &= (\text{元金(暫定)} + \text{奉仕料}) \times \text{消費税率} \\ \text{元金(暫定)} &= \text{入力金額} - \text{入湯税} - \text{奉仕料} - \text{消費税(暫定)} \\ \text{商品消費税} &= \text{元金(暫定)} \times \text{消費税率} \\ \text{奉仕料消費税} &= (\text{元金(暫定)} + \text{奉仕料}) \times \text{消費税率} - \text{元金(暫定)} \times \text{消費税率} \\ \text{元金} &= \text{元金(暫定)} + \text{消費税(暫定)} - \text{商品消費税} - \text{奉仕料消費税} \end{aligned}$$

例)

$$\begin{aligned} \text{売上額} &= (10,000 - 150) \times \frac{1}{1 + 0.08} = 9,120 \\ \text{奉仕料} &= 9,120 \times \frac{0.1}{1 + 0.1} = 829 \\ \text{元金(暫定)} &= 9,120 - 829 = 8,291 \\ \text{消費税(暫定)} &= (8,291 + 829) \times 0.08 = 730 \\ \text{元金(暫定)} &= 10,000 - 150 - 829 - 730 = 8,291 \\ \text{商品消費税} &= 8,291 \times 0.08 = 663 \\ \text{奉仕料消費税} &= (8,291 + 829) \times 0.08 - 8,291 \times 0.08 = 67 \\ \text{元金} &= 8,291 + 730 - 663 - 67 = 8,291 \end{aligned}$$

(5) サ別税込

$$\text{売上額} = \text{入力金額} \times (1 + \text{奉仕料率})$$

$$\text{税抜金額 (基本額 + 奉仕料)} = \text{売上額} \times \frac{1}{1 + \text{消費税率}}$$

$$\text{基本額} = \text{税抜金額} \times \frac{1}{1 + \text{奉仕料率}}$$

$$\text{消費税} = \text{基本額} \times \text{消費税率}$$

$$\text{奉仕料} = \text{税抜金額} - \text{基本額}$$

$$\text{奉仕料消費税} = \text{奉仕料} \times \text{消費税率}$$

$$\text{奉仕料 (再計算)} = \text{売上額} - \text{基本額} - \text{消費税} - \text{奉仕料消費税}$$

※端数が発生した場合、奉仕料に丸めるため再計算を行います。

例)

入力金額		= 10,000
売上額	= 10,000 × (1 + 0.1)	= 11,000
税抜金額	= 11,000 × $\frac{1}{1 + 0.08}$	= 10,185.18... (切捨て 10,185)
基本額	= 10,185 × $\frac{1}{1 + 0.1}$	= 9,259.09... (切捨て 9,259)
消費税	= 9,259 × 0.08	= 740.72 (切上げ 741)
奉仕料	= 10,185 - 9,259	= 926
奉仕料消費税	= 926 × 0.08	= 74.08 (切捨て 74)
奉仕料 (再計算)	= 11,000 - 9,259 - 741 - 74	= 926

1.12 領収書の印字について

A4用紙に領収書と控えを印刷します。半分に切り離してご使用ください。

DDDDDDDD 請求領収書(控)
(RECEIPT)

〇〇ホテル
〒409-2851 山梨県中巨摩郡昭和町川西919
Tel:055-275-6269 Fax:055-275-8785

発行日付 (DATE) 2015.1.2

請求者(NAME) 株式会社エーピーエス様

請求金額 TOTAL AMOUNT 1/1
¥30,972

子納金 (DEPOSIT)	クーポン/バウチャー (COUPON/VOUCHER)	その他入金 (MISCELLANEOUS)	請求総額 TOTAL BALANCE
¥0	¥0	¥0	¥30,972

請求明細書

室番号(ROOM NO)	人数(PERSONS)	数量(QTY)	部屋番号(ROOM NO)	発行日付(DATE)		
115	2	0	0	1	DDDDDDDD	2015.1.2

日付 DATE	科目名称 DESCRIPTION	数量 QTY	単価 PRICE	金額 AMOUNT
1.1	1泊2食	2	12,000	24,000
	----- 番付料 -----			2,400
	----- 消費税 -----			2,112
	----- 入浴税 -----			300
	ビール	2	800	1,600
	オレンジジュース	1	400	400
	----- 消費税 -----			160
	----- 利用合計 -----			30,972
	(内消費税合計)			(2,272)

この度は当額をご利用下さいまして誠にありがとうございました。
：不明の際はフロントまでお問い合わせください。

DDDDDDDD 請求領収書
(RECEIPT)

〇〇ホテル
〒409-2851 山梨県中巨摩郡昭和町川西919
Tel:055-275-6269 Fax:055-275-8785

発行日付 (DATE) 2015.1.2

請求者(NAME) 株式会社エーピーエス様

収入 1/1
請求金額 TOTAL AMOUNT
¥30,972

子納金 (DEPOSIT)	クーポン/バウチャー (COUPON/VOUCHER)	その他入金 (MISCELLANEOUS)	請求総額 TOTAL BALANCE
¥0	¥0	¥0	¥30,972

請求明細書

室番号(ROOM NO)	人数(PERSONS)	数量(QTY)	部屋番号(ROOM NO)	発行日付(DATE)		
115	2	0	0	1	DDDDDDDD	2015.1.2

日付 DATE	科目名称 DESCRIPTION	数量 QTY	単価 PRICE	金額 AMOUNT
1.1	1泊2食	2	12,000	24,000
	----- 番付料 -----			2,400
	----- 消費税 -----			2,112
	----- 入浴税 -----			300
	ビール	2	800	1,600
	オレンジジュース	1	400	400
	----- 消費税 -----			160
	----- 利用合計 -----			30,972
	(内消費税合計)			(2,272)

この度は当額をご利用下さいまして誠にありがとうございました。
：不明の際はフロントまでお問い合わせください。

① 領収書番号

② 発行日付

③ 領収書名

④ 御利用額

⑤ 御請求額

⑥ 予約金額

⑦ 請求明細書

⑧ 予約金額

⑨ 品名

⑩ 数量

⑪ 単価

⑫ 金額

⑬ 金額

DDDDDDDD 請求領収書 (RECEIPT)

発行日付 (DATE) 2015.1.2

〇〇ホテル

〒409-3851 山梨県中巨摩郡昭和町川西91号
Tel:055-275-6269 Fax:055-275-8785

御署名(宛名) 株式会社エービーエス様

収入 御利用額 TOTAL AMOUNT 1/1
印 御請求額 TOTAL BALANCE ¥30,972

予約金 (DEPOSIT)	クーポン/バウチャー (COUPON/VOUCHER)	その他入金 (MISCELLANEOUS)	御請求額 TOTAL BALANCE
¥0	¥0	¥0	¥30,972

請求明細書

予約室号 (ROOM NO)	人数 (PERSONS)	人数 (NT)	伝票番号 (NO)	発行日付 (DATE)
115	2 0 0	1	DDDDDDDD	2015.1.2

日付 (DATE)	科目名称 (DESCRIPTION)	数量 (QTY)	単価 (PRICE)	金額 (AMOUNT)
1.1	1泊2食	2	12,000	24,000
	--- 番付料			2,400
	--- 消費税			2,112
	--- 入湯税			300
	ビール	2	800	1,600
	オレンジジュース	1	400	400
	--- 消費税			160
	--- 利用合計			30,972
	(内消費税合計)			(2,272)

この度は当館をご利用下さいまして誠にありがとうございました。
不明の点はお問い合わせください。

① 領収書番号

領収書番号をシステム印字します。

② 発行日付

発行時の日付を印字します。

③ 領収書名

領収書の宛名を印字します。(後ろに敬称を印字します。)

④ 御利用額

伝票入力画面で入力した売上科目金額の合計を印字します。

⑤ 御請求額

御利用額から入金科目金額を引いた値を印字します。

⑥ 予約金額

予約金(入金科目)が入力されていた場合、その金額の合計を印字します。

- ⑦ クーポン/バウチャー クーポン券（入金科目）が入力されていた場合、その金額の合計を印字します。
- ⑧ その他入金 ⑥⑦以外に入金科目が入力されていた場合、その金額の合計を
- ⑨ 部屋番号 宿泊した部屋番号を印字します。（複数の部屋に宿泊していた場合、親部屋番号が表示されます。
- ⑩ 人数 宿泊人数を印字します。（チェックイン画面での人数を印字します。）
- ⑪ 泊数 宿泊数を印字します。（チェックイン画面での人数を印字します。）
- ⑫ 伝票番号 ①と同様の領収書番号を印字します。
- ⑬ 発行日付 ②と同様の発行日付を印字します。

1.13 メニューの選択方法

本システムでは伝票入力時の科目呼出でメニュー方式を採用しています。

科目をクリック（または科目コードをキーボードにて入力）すると伝票に呼び出されます。

メニュー画面の表示例

[宿泊・客室]	[食 堂]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷蔵庫]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンパニオン]	入金	連泊複写
10 1泊2食（別々） 10000	11 1泊2食（税込税別）	12 1泊2食（税込税込）	13 1泊2食（全税込） 11700	14 1泊2食（サ別税込）	20 1泊朝食（別々）	21 1泊朝食（税込税別）	22 1泊朝食（税込税込）	23 1泊朝食（全税込）	24 1泊朝食（サ別税込）	51 宿泊料（2食付）
52 宿泊料（朝食付）	53 宿泊料（夕食付）	54 宿泊料（素泊り）	55 宿泊料（子供） 0	101 宿泊料（2食付） 3	102 宿泊料（2食付） 4	103 宿泊料（2食付） 5	104 宿泊料（2食付） 6	106 コテージ 0	107 宿泊料（2食付） 7	108 宿泊料（2食付） 9
109 宿泊料（2食付） 11	110 宿泊料（2食付） 13	111 宿泊料（朝食付）	121 宿泊料（夕食付） 3	122 宿泊料（夕食付） 4	123 宿泊料（夕食付） 5	124 宿泊料（夕食付） 7	125 宿泊料（夕食付） 9	126 宿泊料（夕食付） 11	131 宿泊料（素泊り）	141 宿泊料（子供） 2

- ・ 他グループの科目メニューを表示するにはメニュー上部のタブを選択してください。
- ・ グループ内の次ページを表示するには「次ページ」を選択してください。

1.14 運用上の注意

本システムを運用する場合は次の点に注意してください。

1. 伝票入力画面で一度に表示できる科目のグループ数は 9 となります。それ以上の数のグループが登録されていた場合は右上部にある「>」で切替えてください。
2. 領収書の自由分割では最大 99 分割まで行えます。
3. フロント物語の日々の管理日付は運用日付を使用し、処理されます。
 チェックイン：到着日付
 伝票入力 ：伝票日付の初期表示は運用日付を表示します。
4. チェックアウト処理がされていない部屋が存在する場合、集計処理を行う前に個別領収書発行画面にて個別チェックアウトするか、一斉チェックアウト画面にてチェックアウトしてください。
5. チェックアウト後に過去の伝票を修正する場合は、修正を行う利用の個別領収書発行画面を開きチェックアウト取消をした後、伝票修正を行ってください。また、修正後は再びチェックアウト処理を行ってください。

1.15 使用するキーについて

画面下に表示される説明キーや頻繁に使用するキーについて説明します。

- ・「Enter」 or 「Tab」・・・・・・・・ 入力項目から次の項目に進みます。
押下時に入力項目に誤りがあった場合はメッセージが表示されます。
- ・「Esc」・・・・・・・・ 処理を中止します。
- ・機能キー（F1～F12）・・・・・・・・ 画面の下に表示されているボタンは次のキーに対応しています。

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
再計算	科目名/ 入湯税	閉じる	並び替え	削除	新規	検索	登録	イン	部屋		領収

例) ボタン名が「閉じる」の時に「F3」キーを押下すると現在の画面を閉じて 1 つ前の画面が表示されます。ボタン名が表示されていない「F11」キーを押下しても何も反応しません。

- ・「↑」 or 「Shift + Tab」・・・・ 1 つ前の項目に戻ります。
- ・「Page Up」・・・・・・・・ 2 ページ以上の場合に前項を表示します。
- ・「Page Down」・・・・・・・・ 2 ページ以上の場合に次項を表示します。
- ・「Space」・・・・・・・・ 文字入力時に空白が入力できます。かな入力時には漢字変換します。
- ・「Home」・・・・・・・・ 先頭項目にカーソルが移動します。文字入力時は行の先頭に移動します。
- ・「Delete」・・・・・・・・ 文字入力時にカーソル右側の一文字を削除します。
- ・「Back Space」・・・・・・・・ 文字入力時にカーソル左側の一文字を削除します。
- ・「Insert」・・・・・・・・ 文字入力の挿入モード、上書きモードの切替を行います。

1.16 入力方法

数字、アルファベット、カタカナ、ひらがな、漢字の入力方法について説明します。

入力モードは以下の IME の言語バーに表示されます。



数字の入力	<ul style="list-style-type: none"> ・テンキー（数字入力専用キー）での入力が可能です。 ※キーボード右上の「Num Lock」のランプが点灯していなければ入力できませんので「Num Lock」ランプが消えている時は「Num Lock」キーを押下して点灯させてください。
アルファベットの入力	<ul style="list-style-type: none"> ・IME 言語バー（上記の図）に「A」と表示されている時に入力が可能です。 ※表示がされていない時はキーボード左側の「半角/全角」または「英数」キーを押下して「A」の表示に切り替えてください。 ・「Caps Lock」ランプの点灯状態により大文字、小文字の入力が切替できます。 <ul style="list-style-type: none"> 小文字…「Caps Lock」のランプが点灯していない状態で入力 大文字…「Caps Lock」のランプが点灯している状態で入力 ※ランプの切り替えは「Shift」キーを押下しながら「Caps Lock 英数」キーを押下します。 ・「Shift」キーを押しながら文字キーを押下すると大文字の場合は小文字、小文字の場合は大文字が入力できます。 <ul style="list-style-type: none"> 大文字が入力できる状態で「A」のキーを押すと「A」 「Shift」キーを押しながら「A」のキーを押すと「a」
カタカナ（半角）の入力	<ul style="list-style-type: none"> ・IME 言語バー（上記の図）に「カ」と表示されている時に入力が可能です。 ※表示がされていない時は「Shift」キーを押しながら、キーボード下側の「カタカナ ひらがな」キーを押下することで表示されます。 ・全角入力になってしまう場合は「Caps Lock」キーを押して半角英数字入力に変更した後、「Shift」キーを押しながら「カタカナ ひらがな」キーを押下してカタカナ入力モードに変更してください。 ※全角文字とはカーソルの二つ分の大きさの文字、半角文字とはカーソル一つ分の大きさの文字をいいます。 <ul style="list-style-type: none"> 「カ」・・・全角 「カ」・・・半角

ひらがなと漢字の入力	<ul style="list-style-type: none"> ・IME 言語バー（上記の図）に「あ」と表示されている時に入力が可能です。 ※表示がされていない時はキーボード左側の「半角/全角」または「英数」キーを押下して「あ」の表示に切り替えてください。 ・かな入力モードの場合はキーボードの対応するひらがな対応キーを押して入力します。入力後に「Enter」キーを押下します。 ※拗音（ゃ、ゅ、ょ）や促音（っ）は、「Shift」キーを押しながら入力します。 「きゃ」を入力する場合「き」のキーを入力後、「Shift」キーを押しながら「や」のキーを押下 ・ローマ字入力モードの場合はひらがなの読みをローマ字で入力します。入力後に「Enter」キーを押下します。 かきくけこ → KAKIKUKEKO 今日は天気がよい → KYOUHATENNKIGAYOI ※「ん」はNを2回重ねます。 ※促音「っ」は次の文字の母音を2回重ねます。 おいしかった → OISIKATTA ・漢字の入力はひらがなで入力後に「Space」キーを押下し、漢字が正しければ「Enter」キーを押下します。 ※「Space」キーを押しても適当な漢字がでない時はもう一度「Space」キーを押下すると画面の下に漢字がいくつか表示されるので数字キーを押下して選択します。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ひらがな入力後に「F7」を押下すると全角のカタカナ、「F8」を押下すると半角のカタカナに変換されます。 ※漢字は半角にはなりません。 ・ひらがな入力モードでアルファベット入力後に「F9」を押下すると全角のアルファベット、「F10」を押下すると全角のアルファベットに変換されます。

※上記操作方法はMicrosoft IME2002での入力方法となります。

別バージョンでは操作方法が異なる可能性があります。詳しくはPC内のヘルプをご参照ください。

1.17 こんなときには

こんなときには？	原因と対処
Q1. 宿泊料金が大人、小人、添乗員の3ランクに分かれた場合はどうしますか？	A1. 伝票入力画面にてそれぞれの宿泊科目を登録して対応してください。
Q2. 領収書を発行したところ、内容に誤りがあった。(チェックアウト前)	A2. 該当データの伝票入力画面を開いて訂正後、領収書を発行してください。
Q3. 領収書を発行したところ、内容に誤りがあった。(チェックアウト後)	A3. 該当データの個別領収書発行画面を開いて取消を実行し、アウト前の状態に戻します。 ↓ 伝票入力画面を開いて訂正後、領収書を発行してください。 領収書を発行してください。
Q4. 連泊者の人数が変わった。	A4. チェックイン画面を開いて修正してください。既に伝票入力が済んでいる場合、人数に合わせて宿泊科目の数量を修正してください。
Q5. 連泊予定のお客様が急に帰ることになった。	A5. チェックイン画面を開いて泊数を変更し、領収書を発行し、チェックアウトしてください。
Q6. 消費税の税率が変更になる	A6. システム設定メニュー内に消費税税率設定画面がありますので新規行に税率変更が執行される日付と新しい税率を入力し登録ボタンを押下して登録してください。
Q7. セットの子科目の消費税課税区分が非課税の場合、非課税分を差し引いた額がセット科目の課税対象となりますか？	A7. セット科目の込別区分、及び消費税課税区分は親科目に準ずるので、子科目が非課税でも課税されます。
Q8. 入湯税はどこでも設定してよいのか？	A8. 売上科目コード範囲(1~7000)であれば登録可能です。登録時に入湯税区分を「1:する」に設定してください。
Q9. 午後になってもお客様が帰らないので、延長料という形で料金を請求したい。	A9. 伝票入力で延長料科目を登録し、領収書を再発行してください。

Q10. 連泊者の前受金の売上計上は、どのように処理されますか？

A10. (1) 前受金の入力を一明細にした場合

↓

チェックアウトにて、一括処理されます。

(2) 前受金の入力を複数明細（登録日付を分ける）にした場合

↓

チェックアウトにてそれぞれの日付で処理されます。

Q11. 伝票入力画面で入金科目を登録せずにチェックアウトした場合、どのタイミングで仕訳すればよいのでしょうか？

A11. 締め業務メニュー内の入金仕訳画面より入金科目の登録が行えます。また、フロント業務にてチェックアウト取消後、伝票入力画面で登録し直すことでも可能です。

※入金科目を登録せずにアウトした利用は現金科目で処理されています。

フロント物語 -予約管理- 運用ガイド

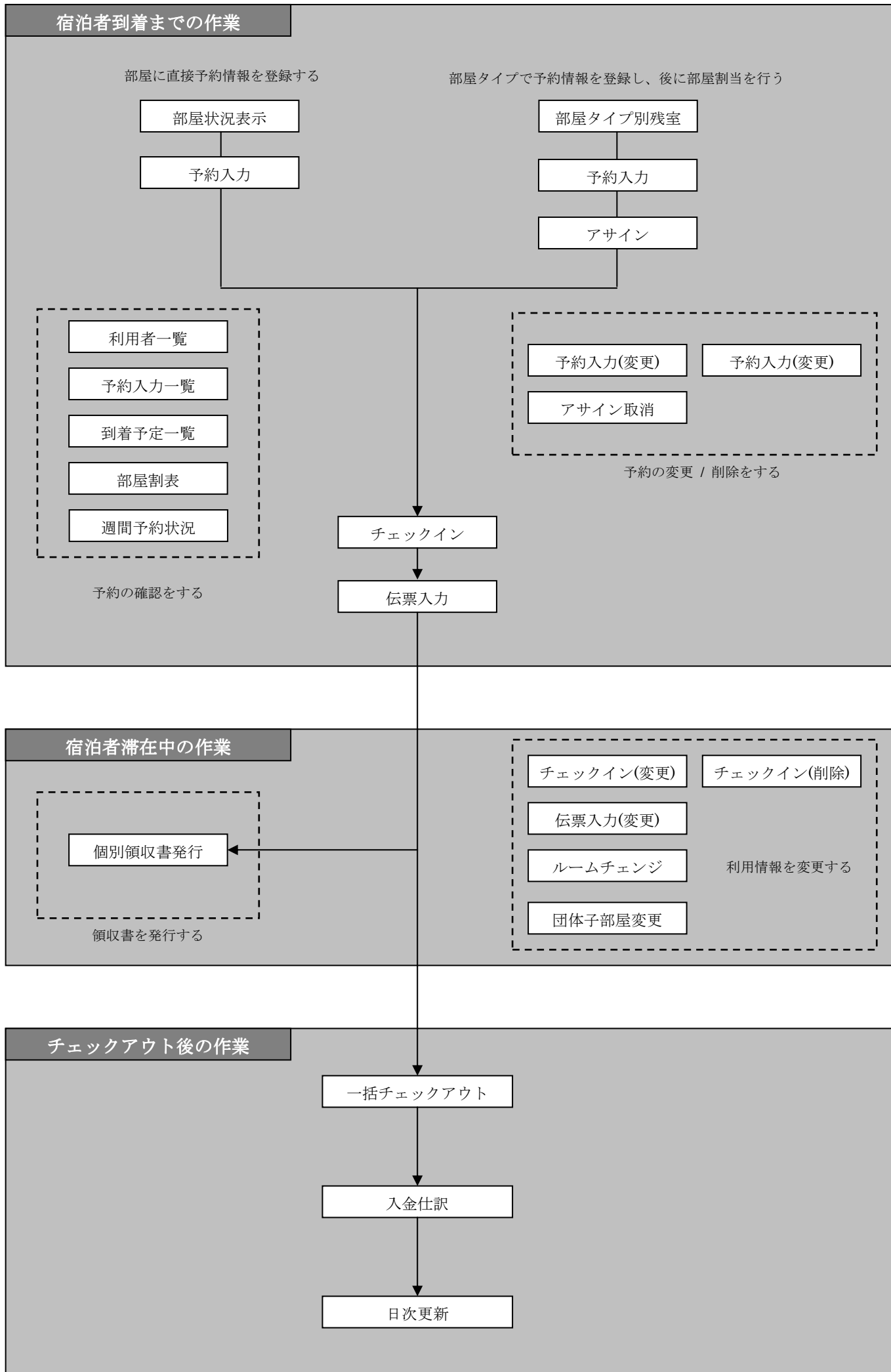
All rights reserved. Copyright ©Active Business Studio.

1 : 予約	
1. 1A : 予約入力をする (部屋に直接予約登録)	… 1
1. 1B : 予約入力をする (部屋タイプを基準に登録)	… 7
1. 2 : 予約の検索をする	… 16
1. 3 : 予約の内容を変更する	… 17
1. 4 : キャンセルデータの検索	… 20
1. 5 : アサインのやり直し	… 21
2 : 宿泊者の到着からチェックアウトまでに行う作業	
2. 1 : チェックインと伝票入力をする	… 23
2. 2 : チェックイン情報の変更	… 30
2. 3 : 伝票内容の変更	… 32
2. 4 : 領収書を発行する	… 36
3 : 領収書の発行の仕組み	
3. 1 : 印字名を指定する	… 38
3. 2 : 分割発行をする	… 40
4 : 締め作業	
4. 1 : 一括チェックアウトをする	… 47
4. 2 : 入金仕訳をする	… 49
4. 3 : 日次更新をする	… 52
5 : 随時の作業	
5. 1 : ルームチェンジをする	… 53
5. 2 : 子部屋の追加・削除をする	… 57
5. 3 : 団体利用の部屋割名を設定する	… 61
5. 4 : 顧客の検索をする	… 63
6 : 月次の作業	… 64
7 : 応用	
7. 1 : 過去訂正をする	… 66
7. 2 : ダミー部屋 (架空部屋) の利用	… 71
7. 3 : チェックインの削除	… 72
7. 4 : 予約の削除	… 74
7. 5 : 伝票入力例	… 78

※本書における画面イメージはご使用の環境やバージョンにより、実際の物と異なる場合があります。

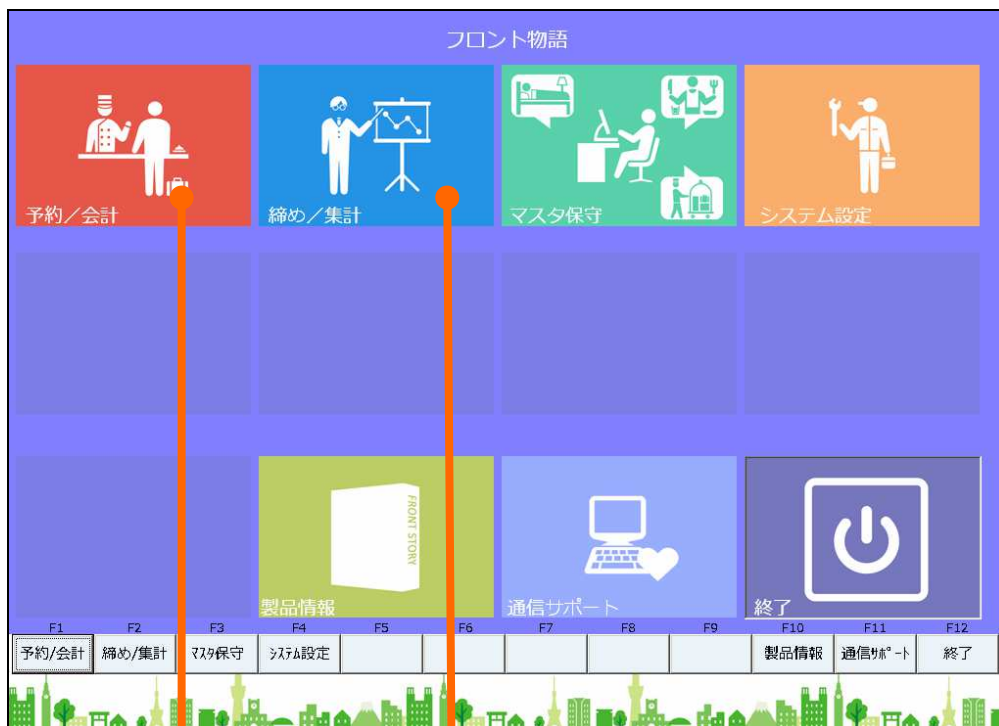
※本書は簡易的に運用方法を説明するものです。詳細な操作方法は【操作運用マニュアル】を参照してください。

○作業の流れ



○メニュー画面の遷移

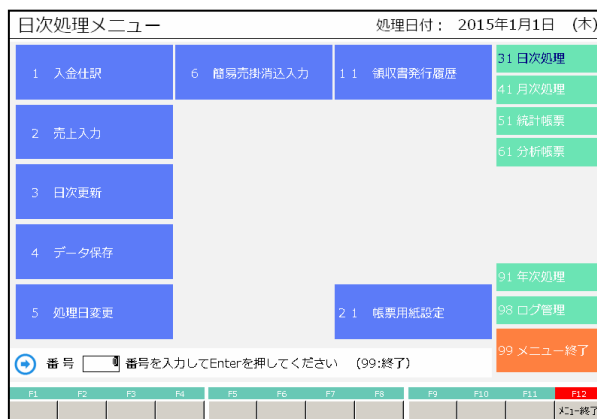
メインメニュー



フロント業務メニュー



日次更新メニュー



1 : 予約

1. 1A : 予約入力をする (部屋に直接予約登録する場合)

①フロント業務メニューから選択

フロント業務メニュー

1 残室カレンダー	6 部屋状況表示	1.1	41 顧客管理
2 部屋タイプ別残室	7 利用者一覧	1.2 一括伝票入力	51 予約帳票
3 アサイン	8 まとめ領収書発行	1.3 一括領収書発行	53 予約集計表
4 週間部屋状況	9 芳名伺い票	1.4 一括チェックアウト	54 予測帳票
5 利用検索	10 入金チェック	1.5 処理日変更	59 予約取込
			90 設定
			91 稼働率表示
			99 メニュー終了

6. 部屋状況表示を選択します。

番号 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

☒1-終了



部屋状況 - 宿泊 - 2015年12月2日水

日付 2015年12月2日 水 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行 未割当(0) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8	
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5	501:5 0 1	502:5 0 2
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5	701:7 0 1	702:7 0 2
				703:7 0 3	705:7 0 5
				726:杉	727:松
				801:いわ	802:やま
				803:もみ	804:から
				805:せせ	

日付を予約登録する日に変更し
部屋を選択します

部屋番号 領収No ページ 1/2

空室 連泊 チェックアウト 領収書 チェックアウト 予約 故障中
38 0 0 0 0 0 0

宿泊人数 0 大人:0 / 子供:0 日帰人数 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 PageUp PageDown

週間 部屋状況 利用者 閉じる 再表示 切替20 部屋別 区分宿泊 区分日帰 前日 翌日 前頁 次頁



選択

1.予約入力

2.チェックイン

3.伝票

4.個別領収書発行

5.ルームチェンジ

9.戻る

10.部屋割当取消

11.キャンセル待ち

12.予約コピー

利用日付 2015年12月2日 12/3 12/4 12/5

部屋番号 116 空室 空室 空室

部屋の利用者を追加

顧客コード

顧客名称

履歴追加 1 する F12

部屋割当名 1 する 連泊コピー

氏名

部屋割当名

会社名称

印字名称

宿泊数 0 日

人数 大 0人 子 0人 休 0人

到着日

出発日

清算日

削除 新規 検索 追加

番号

1.予約入力を選択します

②予約入力画面

予約入力

新規

日付 2015年12月2日 水 宿泊区分

部屋番号 116 116 12月2日 水 出発 12月3日 木

宿泊数 1 部屋数 1

宿泊人数 大人 1 子供 0 内訳 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

日帰人数 日帰 0 内訳 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

予約備考

利用備考

電話番号 携帯電話 電話3 電話4 電話5 新規

氏名

氏名カナ

郵便番号

住所

会社名

会社名カナ

顧客備考

DM印刷 1 する

会社TEL

最新利用日

利用日数 0 日

宿泊単価 ¥0

利用回数 0 回

顧客メモ /300 ※改行は2文字として扱えます。

統計項目

利用項目

地区 0

係名 0

1-31 0

営業所 0

カード 0

業内所 0

売掛先 0

人数 0

年代 0

客種 0

個人/団体 0 0:個人 1:団体

印字区分 0 0:氏名 1:会社名 2:会社名+氏名 3:その他

印字名称

領収分割 0 0:自由 1:部屋 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別

料理 0

利用日 0

印字言語 0 0:日本語 1:英語

F1 手配入力

F2 閉じる

F3 料理入力

F4

F5 削除

F6 顧客

F7 検索

F8 登録

F9 施設

F10 部屋

F11 伝票

F12 領収

PageUp 前

PageDn 次

予約入力画面が表示されます。



③到着日・宿泊数・人数・部屋数を入力

予約入力 - 宿泊 -

新規

日付: 2015年12月2日 水 宿泊区分: 0:宿泊 1~:日帰
 部屋番号: 116 116 到着: 12月2日 水 出発: 12月3日 木
 宿泊数: 1 部屋数: 1
 宿泊人数: 大人 2 子供 0 内訳 男 1 女 1 A 0 B 0 C 0 D 0
 日帰人数: 日帰 0 内訳 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0
 予約備考: /50
 利用備考: /50

電話番号: 携帯電話 電話3 電話4 電話5 新規
 氏名: /20
 氏名カナ: /30 敬称: 0
 郵便番号: /20
 住所: /20
 会社名: /20 DM印刷: 1 する
 会社名カナ: /20 会社TEL: /20
 顧客備考: /50

最新利用日: 利用日数: 0 日
 宿泊単価: ¥0 利用回数: 0 回
 利用金額: ¥0
 顧客メモ: /300 ※改行は2文字として扱えます。

統計項目 利用項目

地区: 0 人数: 0 料理: 0
 係名: 0 年代: 0 利用日: 0
 エージェント: 0 客種: 0
 営業所: 0 個人/団体: 0 0:個人 1:団体 印字言語: 0 0:日本語 1:英語
 カード: 0 印字区分: 0 0:氏名 1:会社名 2:会社名 + 氏名 3:その他
 案内所: 0 印字名称: /50
 売掛先: 0 領収分割: 0 0:自由 1:部屋 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別

F1 手配入力 F2 閉じる F3 料理入力 F4 削除 F5 顧客 F6 検索 F7 登録 F8 施設 F9 部屋 F10 伝票 F11 領収 F12 前次 PageUp PageDw

到着日 …… 入力例) 2015/12/2 や 12/2 で入力します。

※部屋状況表示画面から本画面に移動してきた場合は部屋状況画面に表示されていた日付が初期入力されています。

宿泊数 …… 必須です。

人数 …… 大人人数を必ず入力してください。

部屋数 …… 予約登録する部屋数が 2 部屋以上の場合、部屋数を入力しなおしてください。



④宿泊者の入力

—基本的に宿泊者の電話番号と氏名は必須です。

—止むを得ない場合は、電話番号を省略することは可能ですが、後ほどチェックイン画面や顧客データ保守にて改めて入力してください。

予約入力 - 宿泊 -

日付: 2015年12月2日 水 宿泊区分: 0 0:宿泊 1~:日帰 状態: 新規

部屋番号: 116 116 到着: 12月2日 水 出発: 12月3日 木

宿泊数: 1 部屋数: 1

宿泊人数: 大人 2 子供 0 内訳: 男 1 女 1 A 0 B 0 C 0 D 0

日帰人数: 日帰 0 内訳: 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

予約備考: /50

利用備考: /50

電話番号: 0552756369 携帯電話: 電話3: 0552756368 電話4: 0552756367 電話5: 登録済

氏名: 山田 太郎 最新利用日: 2013年6月12日 利用日数: 1日

氏名カナ: ヤマダ タロウ 敬称: 0 宿泊単価: ¥10,000 利用回数: 1回

郵便番号: 409-3851 利用金額: ¥24,830

住所: 山梨県中巨摩郡昭和町 10/20 顧客メモ: 12/5/00 10:30チェックアウト

河西928 5/20 DM印刷: 1 する

会社名: 株式会社イーエス 7/20

会社名カナ: カブシキガイシャイーエス 4/20 会社TEL: 0552750000

顧客備考: 禁煙部屋希望 6/50

浴衣サイズ: 浴衣サイズ大きめ 8/50

地区: 15 山梨 人数: 0 料理: 0

係名: 0 年代: 0 利用日: 0

ジャンル: 0 各種: 0

営業所: 0 個人/団体: 0 0:個人 1:団体 印字言語: 0 0:日本語 1:英語

カード: 0 印字区分: 0 0:氏名 1:会社名 2:会社名+氏名 3:その他

案内所: 0 印字名称: 山田 太郎 5/50

売掛先: 0 課税分割: 0 0:自由 1:部屋 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別

F1 手配入力 F2 閉じる F3 料理入力 F4 削除 F5 顧客 F6 検索 F7 登録 F8 施設 F9 部屋 F10 伝票 F11 領収 F12 前次

—予約入力画面で顧客を検索する方法—

電話番号欄にカーソルがある時、F7【検索】を押すと、顧客検索画面が開きます。顧客検索画面の操作方法は「5. 4：顧客の検索をする」を参照してください。

予約入力 - 宿泊 -

日付: 2015年12月2日 水 宿泊区分: 0 0:宿泊 1~:日帰 状態: 新規

部屋番号: 116 116 到着: 12月2日 水 出発: 12月3日 木

宿泊数: 1 部屋数: 1

宿泊人数: 大人 2 子供 0 内訳: 男 1 女 1 A 0 B 0 C 0 D 0

日帰人数: 日帰 0 内訳: 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

予約備考: /50

利用備考: /50

電話番号: 0552756369 携帯電話: 電話3: 0552756368 電話4: 0552756367 電話5: 登録済

氏名: 山田 太郎 最新利用日: 2013年6月12日 利用日数: 1日

氏名カナ: ヤマダ タロウ 敬称: 0 宿泊単価: ¥10,000 利用回数: 1回

郵便番号: 409-3851 利用金額: ¥24,830

住所: 山梨県中巨摩郡昭和町 10/20 顧客メモ: 12/5/00 10:30チェックアウト

河西928 5/20 DM印刷: 1 する

会社名: 株式会社イーエス 7/20

会社名カナ: カブシキガイシャイーエス 4/20 会社TEL: 0552750000

顧客備考: 禁煙部屋希望 6/50

浴衣サイズ: 浴衣サイズ大きめ 8/50

地区: 15 山梨 人数: 0 料理: 0

係名: 0 年代: 0 利用日: 0

ジャンル: 0 各種: 0

営業所: 0 個人/団体: 0 0:個人 1:団体 印字言語: 0 0:日本語 1:英語

カード: 0 印字区分: 0 0:氏名 1:会社名 2:会社名+氏名 3:その他

案内所: 0 印字名称: 山田 太郎 5/50

売掛先: 0 課税分割: 0 0:自由 1:部屋 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別

F1 手配入力 F2 閉じる F3 料理入力 F4 削除 F5 顧客 F6 検索 F7 登録 F8 施設 F9 部屋 F10 伝票 F11 領収 F12 前次

ここでF7【検索】を押すと顧客検索画面が表示されます。

⑤予約入力の登録（確定）

予約入力 - 宿泊 -

新規

日付: 2015年12月2日 水 宿泊区分: 0 0:宿泊 1~:日帰 状態: 男 女 A B C D 処理日時: 検索

部屋番号: 116 116 到着: 12月2日 水 出発: 12月3日 木

宿泊数: 1 部屋数: 1

宿泊人数: 大人 2 子供 0 内訳: 男 1 女 1 A 0 B 0 C 0 D 0

日帰人数: 0 内訳: 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

予約備考: /50

利用備考: /50

電話番号: 0552756369 携帯電話: 電話3: 0552756368 電話4: 0552756367 電話5: 登録済

氏名: 山田 太郎 最新利用日: 2013年6月12日 利用日数: 1日

氏名カナ: ヤマダ タロウ 敬称: 0 宿泊単価: ¥10,000 利用回数: 1回

郵便番号: 409-3851 利用金額: ¥24,830

住所: 山梨県中巨摩郡昭和町 10/20 顧客メモ: 12/300 10:30チェックアウト

河西 9 2 8 5/20 DM印刷: 1 する

会社名: 株式会社イーエス 7/20

会社名カナ: カブシキガイシャイーエス 17/20 会社TEL: 0552750000

顧客備考: 禁煙部屋希望 6/50

浴衣サイズ: 浴衣サイズ大きめ 8/50

統計項目 | 利用項目

地区: 15 山梨 人数: 0 料理: 0

係名: 0 年代: 0 利用日: 0

コメント: 0 各種: 0

営業所: 0 個人/団体: 0 0:個人 1:団体 印字言語: 0 0:日本語 1:英語

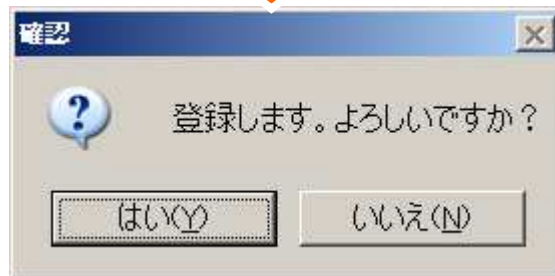
カード: 0 印字区分: 0 0:氏名 1:会社名 2:会社名+氏名 3:その他

案内所: 0 印字名称: 山田 太郎 5/50

売掛先: 0 領収分割: 0 0:自由 1:部屋 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別

F1 手配入力 F2 閉じる F3 料入力 F4 削除 F5 顧客 F6 検索 F7 F8 登録 F9 施設 F10 部屋 F11 伝票 F12 領収 PageUp PageDw 前 次

入力が終わったところで、F8【登録】を押します。



確認メッセージが表示されるので【はい】を押します。

予約の登録が行われ、伝票入力画面へと移行します。

⑥伝票入力

伝票入力 新規

日付 水 区分 氏名 山田 太郎 大人 2 子供 0 日帰 0
 部屋番号 会社名 ㈱エーピーエス 領収分割 自由分割

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	発行済
					値引前金額	値引額						
1	51	宿泊料〈2食付〉	2	10,000	20,000	0	2015/12/02	116	0	0.00%	2	未
2	501	追加料理	1	3,240	3,240	0	2015/12/02	116	0	0.00%	2	未
新	0		0	0	0	0	2015/12/02	116	0	0.00%	0	未

[宿泊・客室]	[食 量]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷蔵庫]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンパニオン]	入金	連泊複写
10 1泊2食〈別々〉	11 1泊2食〈サ込税別〉	12 1泊2食〈満込サ込〉	13 1泊2食〈全込〉	14 1泊2食〈サ別税別〉	20 1泊朝食〈別々〉	21 1泊朝食〈サ込〉	22 1泊朝食〈満込サ込〉	23 1泊朝食〈全込サ込〉	24 1泊朝食〈サ別〉	51 宿泊料〈2食付〉
52 宿泊料〈朝食付〉	53 宿泊料〈夕食付〉	54 宿泊料〈業泊り〉	55 宿泊料〈子供〉	101 宿泊料〈2食付〉	102 宿泊料〈2食付〉	103 宿泊料〈2食付〉	104 宿泊料〈2食付〉	106 コテージ	107 宿泊料〈2食付〉	108 宿泊料〈2食付〉
109 宿泊料〈2食付〉	110 宿泊料〈2食付〉	111 宿泊料〈朝食付〉	121 宿泊料〈夕食付〉	122 宿泊料〈夕食付〉	123 宿泊料〈夕食付〉	124 宿泊料〈夕食付〉	125 宿泊料〈夕食付〉	126 宿泊料〈夕食付〉	131 宿泊料〈業泊り〉	141 宿泊料〈子供〉
率仕料	0	消費税	2,142	入湯税	0	金額	21,422	利用合計	23,564	1 / 2
サ込	21,422	消込	23,564	全込	23,564	金額	0	請求合計	23,564	

F1 再計算 F2 科目名/入湯税 F3 閉じる F4 並び替え F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 **登録** F9 イン F10 部屋 F11 領収

入力が完了したら F8【登録】を押します。



確認メッセージが表示されるので【はい】を押します。

これで予約の入力が完了します。

1. 1B: 予約入力をする (部屋タイプを基準に予約登録する場合)

①フロント業務メニューから選択

フロント業務メニュー 処理日付: 2015年1月1日 (木)

1 残室カレンダー			31 フロント業務
2 部屋タイプ別残室	7 利用者一覧	1.2 一括伝票入力	41 顧客管理
3 アサイン	8 まとめ領収書発行	1.3 一括領収書発行	51 予約帳票
4 週間部屋状況	9 芳名伺い票	1.4 一括チェックアウト	53 予約集計表
5 利用検索	10 入金チェック	1.5 処理日変更	54 予測帳票
			59 予約取込
			90 設定
			91 稼働率表示
			99 メニュー終了

番号 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
											メニュー終了

2. 部屋タイプ別残室を選択します。



部屋タイプ別残室

日付: 2015年1月1日 部屋タイプ: エージェント:

宿泊区分: (0:宿泊) (木) (金) (土) (日) (月) (火) (水) (木) (金) (土) (日) (月) (火) (水)

部屋タイプ	1/1	1/2	1/3	1/4	1/5	1/6	1/7	1/8	1/9	1/10	1/11	1/12	1/13	1/14
シングル	7	12	8	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
ツイン	8	9	9	9	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
和室	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
宴会場	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7

予約登録する日付と部屋タイプが交差した残室数欄を選択します

合計	29	36	32	37	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
到着予定件数	9	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
キャンセル件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwn
		開じる						1週間	1週間先		予約入力	前頁	次頁



②予約入力画面

予約入力画面が表示されます。

未アサイン予約入力 - 宿泊

新規

日付: 2015年1月3日 土 宿泊区分: 0 0:宿泊 1~:日帰 到着: 1月3日 土 出発: 1月4日 日

部屋番号: 0 泊日数: 1 部屋数: 1

宿泊人数: 大人 1 子供 0 内訳: 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

日帰人数: 日帰 0 内訳: 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

予約備考: /50
利用備考: /50

電話番号: 携帯電話 電話3 電話4 電話5 新規

氏名: /20
氏名カナ: /30 敬称: 0
郵便番号: /20
住所: /20 DM印刷: 1 する
会社名: /20
会社名カナ: /20 会社TEL: /20
顧客備考: /50

最新利用日: 利用日数: 0 日
宿泊単価: ¥0
利用金額: ¥0 利用回数: 0 回

顧客メモ: /300 ※改行は2文字として換えます。

統計項目	利用項目
地区: 0	人数: 0
係名: 0	年代: 0
E-ネット: 0	客種: 0
営業所: 0	個人/団体: 0 <input checked="" type="checkbox"/> 0:個人 <input type="checkbox"/> 1:団体
カード: 0	印字区分: 0 <input checked="" type="checkbox"/> 0:氏名 <input type="checkbox"/> 1:会社名 <input type="checkbox"/> 2:会社名 + 氏名 <input type="checkbox"/> 3:その他
案内所: 0	印字名称: /50
売掛先: 0	補収分割: 0 <input checked="" type="checkbox"/> 0:自由 <input type="checkbox"/> 1:部屋 <input type="checkbox"/> 2:一括 <input type="checkbox"/> 3:宿泊一括 <input type="checkbox"/> 4:部屋別宿泊別
料理: 0	利用日: 0
印字言語: 0 <input checked="" type="checkbox"/> 0:日本語 <input type="checkbox"/> 1:英語	

F1 手配入力 F2 閉じる F3 料理入力 F4 削除 F5 顧客 F6 検索 F7 登録 F8 施設 F9 部屋 F10 伝票 F11 領収 F12 前次



③宿泊数・人数・部屋数を入力

未アサイン予約入力 - 宿泊

新規

日付: 2015年1月3日 土 宿泊区分: 0 0:宿泊 1~:日帰 到着: 1月3日 土 出発: 1月4日 日

部屋番号: 0 泊日数: 1 部屋数: 1

宿泊人数: 大人 2 子供 0 内訳: 男 1 女 1 A 0 B 0 C 0 D 0

日帰人数: 日帰 0 内訳: 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

予約備考: /50
利用備考: /50

電話番号: 携帯電話 電話3 電話4 電話5 新規

氏名: /20
氏名カナ: /30 敬称: 0
郵便番号: /20
住所: /20 DM印刷: 1 する
会社名: /20
会社名カナ: /20 会社TEL: /20
顧客備考: /50

最新利用日: 利用日数: 0 日
宿泊単価: ¥0
利用金額: ¥0 利用回数: 0 回

顧客メモ: /300 ※改行は2文字として換えます。

統計項目	利用項目
地区: 0	人数: 0
係名: 0	年代: 0
E-ネット: 0	客種: 0
営業所: 0	個人/団体: 0 <input checked="" type="checkbox"/> 0:個人 <input type="checkbox"/> 1:団体
カード: 0	印字区分: 0 <input checked="" type="checkbox"/> 0:氏名 <input type="checkbox"/> 1:会社名 <input type="checkbox"/> 2:会社名 + 氏名 <input type="checkbox"/> 3:その他
案内所: 0	印字名称: /50
売掛先: 0	補収分割: 0 <input checked="" type="checkbox"/> 0:自由 <input type="checkbox"/> 1:部屋 <input type="checkbox"/> 2:一括 <input type="checkbox"/> 3:宿泊一括 <input type="checkbox"/> 4:部屋別宿泊別
料理: 0	利用日: 0
印字言語: 0 <input checked="" type="checkbox"/> 0:日本語 <input type="checkbox"/> 1:英語	

F1 手配入力 F2 閉じる F3 料理入力 F4 削除 F5 顧客 F6 検索 F7 登録 F8 施設 F9 部屋 F10 伝票 F11 領収 F12 前次

到着日 . . . 入力例) 2015/1/3 や 1/3 で入力します。

※部屋状況表示画面から本画面に移動してきた場合は部屋状況画面に表示されていた日付が初期入力されています。

宿泊数 . . . 必須です。

人数 . . . 大人人数を必ず入力してください。

部屋数 . . . 予約登録する部屋数が 2 部屋以上の場合、部屋数を入力しなおしてください。

※部屋タイプ指定で予約入力する際は右側のタイプごとの部屋数も入力が必要です。



④宿泊者の入力

—基本的に宿泊者の電話番号と氏名は必須です。

—止むを得ない場合は、電話番号を省略することは可能ですが、後ほどチェックイン画面や顧客データ保守にて改めて入力してください。

未アサイン予約入力 - 宿泊 -		新規	
日付	2015年1月3日 土	宿泊区分	0:宿泊 1~:日帰
部屋番号	0	到着	1月3日 土
宿泊数	1	出発	1月4日 日
宿泊人数	大人 2 子供 0	部屋タイプ	1 シングル
日帰人数	日帰 0	部屋タイプ	0
予約備考		部屋タイプ数	
利用備考			
電話番号	0120000001	電話4	
氏名	相沢 一郎	電話5	
氏名カナ	アザワ イチロウ	最新利用日	2014年6月6日
郵便番号	100-0001	利用日数	4 日
住所	東京都千代田区千代田〇×〇	宿泊単価	¥10,000
会社名	(株) エーピーエス	利用金額	¥12,030
会社名カナ	アールピーエス	利用回数	4 回
顧客備考		顧客メモ	カニ、エビアレルギー
地区	10 東京		
係名	0		
1-1/1/1	0		
営業所	0		
カード	0		
案内所	0		
売掛先	0		
人数	0	料理	1
年代	1	利用日	1
客種	1		
個人/団体	0	印字言語	0
印字区分	0	0:日本語 1:英語	
印字名称	相沢 一郎	0:氏名 1:会社名 2:会社名+氏名 3:その他	
預取分割	0	0:自由 1:部屋 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別	

⑤予約入力 of 登録 (確定)

未アサイン予約入力 - 宿泊 -

新規

日付: 2015年1月3日 土 宿泊区分: 0: 宿泊 1~: 日帰 状態: 男 女 A B C D 処理日時 操作者

部屋番号: 0 到着: 1月3日 土 出発: 1月4日 日

宿泊数: 1 部屋数: 1

宿泊人数: 大人 2 子供 0 内訳: 男 1 女 1 A 0 B 0 C 0 D 0

日帰り人数: 日帰 0 内訳: 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

予約備考: /50

利用備考: /50

電話番号: 0120000001 携帯電話 電話3 電話4 電話5 登録済

氏名: 相沢 一郎 最新利用日: 2014年6月6日 利用日数: 4日

氏名カナ: ｱｲｽﾞｲﾁﾛ 10/20 敬称: 0 宿泊単価: ¥10,000

郵便番号: 100-0001 利用金額: ¥12,030

住所: 東京都千代田区千代田〇×〇 13/20 顧客メモ: 10/200 カニ、エビアレルギー

会社名: (株) エーピーエス 9/20 会社TEL: 0120000000

会社名カナ: ｴｰﾌﾟｴｰｽ 17/20

顧客備考: /50

統計項目 利用項目

地区: 1: 東京 人数: 0 料理: 1

係名: 0 年代: 1 利用日: 1

1-ｼﾞｪﾝﾀﾞｰ: 0 客種: 1

営業所: 0 個人/団体: 0: 個人 1: 団体 印字言語: 0: 日本語 1: 英語

カード: 0 印字区分: 0: 氏名 1: 会社名 2: 会社名+氏名 3: その他

案内所: 0 印字名称: 相沢 一郎 5/50

売却先: 0 徴収分額: 0: 自由 1: 部屋 2: 一括 3: 宿泊一括 4: 部屋別宿泊別

F1 手配入力 F2 閉じる F3 料理入力 F4 削除 F5 顧客 F6 検索 F7 F8 登録 F9 施設 F10 部屋 F11 伝票 F12 領収 PageUp PageDn

入力が終わったところで、F8【登録】を押します。



確認メッセージが表示されるので【はい】を押します。

予約の登録が行われ、伝票入力画面へと移行します。

⑥伝票入力

伝票入力										新規							
日付	2015年1月3日 土		区分	0		氏名	相沢 一郎		大人	2	子供	0	日帰	0			
部屋番号			会社名	(株) エービーエス		領収分割	自由分割										
No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	値引額	割引率	利用区分	込別	発行済				
					値引前金額	金額											
1	10	別々	2	10,000	20,000	20,000	0	2015/01/03			1	10.00%	0	別々	0	未	
2	404	オレンジジュース	1	400	400	400	0	2015/01/03			0	0.00%	0	別々	150	0	未
3	403	ビール	1	800	800	800	0	2015/01/03			5	0.00%	0	別々	0	未	
新			0	0	0	0	0	2015/01/03			0	0.00%	0	別々	0	未	

[宿泊-客室]	[食 室]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷蔵庫]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンパニオン]	入金	連泊複写
10 1泊2食 (別々)	11 1泊2食 (税込税別)	12 1泊2食 (税込)	13 1泊2食 (税込)	14 1泊2食 (特別)	20 1泊朝食 (別々)	21 1泊朝食 (税込)	22 1泊朝食 (税込)	23 1泊朝食 (全込)	24 1泊朝食 (特別)	51 宿泊料 (2食付)
52 宿泊料 (朝食付)	53 宿泊料 (夕食付)	54 宿泊料 (素泊り)	55 宿泊料 (子供)	101 宿泊料 (2食付)	102 宿泊料 (2食付)	103 宿泊料 (2食付)	104 宿泊料 (2食付)	106 コテージ	107 宿泊料 (2食付)	108 宿泊料 (2食付)
109 宿泊料 (2食付)	110 宿泊料 (2食付)	111 宿泊料 (朝食付)	121 宿泊料 (夕食付)	122 宿泊料 (夕食付)	123 宿泊料 (夕食付)	124 宿泊料 (夕食付)	125 宿泊料 (夕食付)	126 宿泊料 (夕食付)	131 宿泊料 (素泊り)	141 宿泊料 (子供)
1.1	1.3		3	4	5	7	9	1.1		2
率仕料	2,000	消費税	1,856	入湯税	300	金額	21,200	利用合計	25,356	
税込	23,200	税込	25,056	全込	25,356	金額	0	請求合計	25,356	

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
再計算	科目名/入湯税	閉じる	並び替え	削除	新規	検索	登録	イン	部屋	新規	領収

入力が完了したら F8【登録】を押します。



確認メッセージが表示されるので【はい】を押します。

これで予約の入力が完了します。

⑦部屋の割当（アサイン）

部屋タイプを基準に予約入力したデータはチェックインまでに宿泊する部屋の割当を行う必要があります。

フロント業務メニュー 処理日付: 2015年1月1日 (木)

1 残室カレンダー	6 部屋状況表示	11 施設予約	31 フロント業務 41 顧客管理 51 予約帳票 53 予約集計表 54 予測帳票 59 予約取込 90 設定 91 稼働率表示 99 メニュー終了
2 部屋タイプ別残室	7 利用者	12 宿泊客へ刀	
3 アサイン	8 まとめ領収書発行	13 一括領収書発行	
4 週間部屋状況	9 芳名伺い票	14 一括チェックアウト	
5 利用検索	10 入金チェック	15 処理日変更	

番号 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

M1-終了



アサイン (部屋割付)

到着日

滞泊数 部屋タイプ 部屋数

氏名 大人

部屋番号 - 子供

101 102 103 106 107 108 110 111 112
1:シングル 3:ツイン 3:ツイン 3:ツイン 3:ツイン 1:5

401 501 502 503 504
3:ツイン 3:ツイン 4:和室 1:シングル 1:5

601 602 603 605 701 702 703
1:シングル 1:シングル 1:シングル 4:和室 4:和室 4:和室

1 2
51:売店 99:ダミー

未割当(2) キャンセル(0) 見振り(0)
未アサイン(2) 予約サイト(0) 予約待ち(0)

コード	泊	部	氏名	状態
1708	1	5	えのもと しろう	未アサイン
1727	1	2	相沢 一郎	未アサイン

空室 予約済 予約済み済 予約不可 放置中 選択中

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 PageUp PageDown

切替 閉じる 取消 自動 登録 前日 次日 前頁 次頁

到着日を指定し、未割当の予約データを右の一覧から選択します。

アサイン (部屋割付)

到着日	2015年1月3日 土	宿泊数	1	部屋タイプ	1: シングル	部屋数	2	未割当(2)	キャンセル(0)	見送り(0)		
管理番号	1727	大人	2	1: シングル				未アサイン(2)	予約サイト(0)	予約待ち(0)		
氏名	相沢 一郎	子供	0					コード	泊	部	氏名	状態
部屋番号		休憩	0					1708	1	5	えのもと しろう	未アサイン

101	102	103	105	106	107	108	110	111	112
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	1:シングル
113	115	116	117	118					
1:シングル	1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室					
401	402	403	405		501	502	503	505	
3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン		3:ツイン	4:和室	1:シングル	1:シングル	
601	602	603	605		701	702	703	705	
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室		4:和室	4:和室	4:和室	4:和室	
					726	727			

割り当てる部屋を選択します。

1 51:売店 2 99:タミー	ページ 1/1																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;">F1</td><td style="width: 5%;">F2</td><td style="width: 5%;">F3</td><td style="width: 5%;">F4</td><td style="width: 5%;">F5</td><td style="width: 5%;">F6</td><td style="width: 5%;">F7</td><td style="width: 5%;">F8</td><td style="width: 5%;">F9</td><td style="width: 5%;">F10</td><td style="width: 5%;">F11</td><td style="width: 5%;">F12</td><td style="width: 5%;">PageUp</td><td style="width: 5%;">PageDwn</td></tr> <tr><td>切替</td><td></td><td>閉じる</td><td></td><td>取消</td><td></td><td>自動</td><td>登録</td><td></td><td></td><td>前日</td><td>次日</td><td>前頁</td><td>次頁</td></tr> </table>	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwn	切替		閉じる		取消		自動	登録			前日	次日	前頁	次頁	
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwn																
切替		閉じる		取消		自動	登録			前日	次日	前頁	次頁																

アサイン (部屋割付)

到着日	2015年1月3日 土	宿泊数	1	部屋タイプ	1: シングル	部屋数	2	未割当(2)	キャンセル(0)	見送り(0)		
管理番号	1727	大人	2	1: シングル				未アサイン(2)	予約サイト(0)	予約待ち(0)		
氏名	相沢 一郎	子供	0					コード	泊	部	氏名	状態
部屋番号		休憩	0					1708	1	5	えのもと しろう	未アサイン

101	102	103	105	106	107	108	110	111	112
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	1:シングル
113	115	116	117	118					
1:シングル	1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室					
401	402	403	405		501	502	503	505	
3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン		3:ツイン	4:和室	1:シングル	1:シングル	
601	602	603	605		701	702	703	705	
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室		4:和室	4:和室	4:和室	4:和室	
					726	727			

割り当てる部屋全てが選択された状態で F8.登録を選択します。

1 51:売店 2 99:タミー	ページ 1/1																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;">F1</td><td style="width: 5%;">F2</td><td style="width: 5%;">F3</td><td style="width: 5%;">F4</td><td style="width: 5%;">F5</td><td style="width: 5%;">F6</td><td style="width: 5%;">F7</td><td style="width: 5%;">F8</td><td style="width: 5%;">F9</td><td style="width: 5%;">F10</td><td style="width: 5%;">F11</td><td style="width: 5%;">F12</td><td style="width: 5%;">PageUp</td><td style="width: 5%;">PageDwn</td></tr> <tr><td>切替</td><td></td><td>閉じる</td><td></td><td>取消</td><td></td><td>自動</td><td>登録</td><td></td><td></td><td>前日</td><td>次日</td><td>前頁</td><td>次頁</td></tr> </table>	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwn	切替		閉じる		取消		自動	登録			前日	次日	前頁	次頁	
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwn																
切替		閉じる		取消		自動	登録			前日	次日	前頁	次頁																



確認メッセージが表示されるので「はい」を選択します。

アサイン (部屋割付)

到着日	2015年1月3日 土		宿泊数	0	部屋タイプ	部屋数	未アサイン(1)	キャンセル(0)	見送り(0)	
管理番号			大人	0			未アサイン(1)	予約待機(0)	キャンセル待ち(0)	
氏名			子供	0			コード	泊部	氏名	状態
部屋番号			休館	0			1708	1 5	えのもと しろう	未アサイン

101	102	103	105	106	107	108	110	111	112
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	1:シングル
113	115	116	117	118					
1:シングル	1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室					
401	402	403	405		501	502	503	505	
3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン		3:ツイン	4:和室	1:シングル	1:シングル	
601	602	603	605		701	702	703	705	
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室		4:和室	4:和室	4:和室	4:和室	
					726	727			
					2:宴会場	2:宴会場			
					801	802	803	804	805
					2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場

1	2
51:売店	99:ゲーム

空室	アサイン済	予約済	アサイン不可	設備中	選択中
----	-------	-----	--------	-----	-----

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwn
切替		閉じる		取消		自動	登録			前日	次日	前頁	次頁

ページ 1/1

入力が完了すると選択した部屋はアサイン済となります。

* 予約内容とアサイン内容が異なる操作をした場合

アサイン (部屋割付)

到着日	2015年1月4日	宿泊数	1	部屋タイプ	部屋数	未割り当(1)	キャンセル(0)	見残り(0)	
管理番号	1729	大人	2	3: ツイン	1	未アサイン(1)	予約サイト(0)	キャンセル待ち(0)	
氏名	井上 二郎	子供	0			コード	泊部	氏名	状態
部屋番号	-	休憩	0			1729	1 1	井上 二郎	未アサイン

101	102	103	105	106	107	108	110	111	112
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	1:シングル
113	115	116	117	118					
1:シングル	1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室					
401	402	403	405		501	502	503	505	
3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン		3:ツイン	4:和室	1:シングル	1:シングル	
601	602	603	605		701	702	703	705	
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室		4:和室	4:和室	4:和室	4:和室	
					726	727			
					2:宴会場	2:宴会場			
					801	802	803	804	805
					2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場

空室	予約済	予約済済	予約不可	故障中	選択中	ページ 1/1							
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDown
切替		閉じる		取消		自動	登録			前日	次日	前頁	次頁

上図ではツイン1部屋の予約に対し、シングル2部屋でアサインをしてしまった状態。



部屋タイプ/部屋数 エラー

予約入力した部屋タイプか部屋数が違います。処理を選択してください。

予約入力を修正してアサインするならば・・・「はい」ボタン
 予約入力を修正しないでアサインするならば・・・「いいえ」ボタン
 処理中断ならば・・・「キャンセル」ボタン

を押してください。

この場合、上図のエラーが表示されます。

「はい」を押すと、予約内容が修正されてアサインがされます。

「いいえ」を押すと、予約入力を修正せずに強制的にアサインします。

「キャンセル」を押すと、登録をキャンセルします。

「いいえ」を押すと残室数の確認が煩雑になるので、「はい」か「キャンセル」のみで運用されることを推奨します。

1. 2：予約の検索をする（利用者一覧）

①フロント業務メニューから選択

フロント業務メニュー 処理日付： 2015年1月1日 (木)

1 残室カレンダー	6 部屋状況表示	11 施設予約	31 フロント業務
2 部屋タイプ別残室	7 利用者一覧	12 一括伝票入力	41 顧客管理
3 アサイン	8 まとめ領収書発行	13 一括領収書発行	51 予約帳票
4 週間部屋状況	9 芳名伺い票	14 一括チェックアウト	53 予約集計表
5 利用検索	10 入金チェック	15 処理日変更	54 予測帳票
			59 予約取込
			90 設定
			91 稼働率表示
			99 メニュー終了

番号 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

F12: *1-終了

②予約検索画面の表示

利用者一覧 - 全て - 2015年1月2日 金 部屋番号 昇順

日付 宿泊区分 (0:宿泊 1~:日帰り 100:全て)

氏名カナ 部屋割名 会社カナ

部屋番号 状態 :アウト予定 :連泊 :アウト済み :予約

状態	領収No	部屋番号	区分	親部屋	氏名	部屋割名	会社名	地区	泊数
					当日利用	当日入金	累計利用	累計入金	
○新規○未 予約		110	0	(110)	江藤 六郎				
アウト予定		603	0	(603)	二宮 太郎		12		2/2

検索したい項目の欄に検索条件を入力

入力したら「F8 表示」を選択します。

検索結果が表示されます

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 **F8 表示** F9 F10 F11 F12

入金明細 前日 翌日

※検索結果の行を選択し、ダブルクリックか【ENTER】キーを押すと、選択した予約の予約入力画面に遷移できます。

1. 3 : 予約内容の変更をする

①フロント業務メニューから選択

フロント業務メニュー 処理日付: 2015年1月1日 (木)

1 残室カレンダー	6 部屋状況表示	11 施設予約	31 フロント業務
2 部屋タイプ別残室	7 利用者一覧		41 顧客管理
3 アサイン	8 まとめ領収書発行		51 予約帳票
4 週間部屋状況	9 芳名伺い票	14 一括チェックアウト	予約集計表
5 利用検索	10 入金チェック	15 処理日変更	予約帳票
			59 予約取込
			90 設定
			91 稼働率表示
			99 メニュー終了

番号 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

⌂ 終了



②部屋状況画面

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月3日土

日付: 2015年1月3日 土 宿泊区分: 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索: 実行 未割当(1) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎 2/3 1+0+0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6 相沢 一郎 1/1 2+0+0	117:1 1 7 (116)相沢 一	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5	501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5		
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5				705:7 0 5		

予約情報の変更を行う部屋を選択します。

部屋番号 領収No ページ 1/2

空室 30 連泊 0 予約 8 故障中 0

宿泊人数 8 大人:8 / 子供:0 日帰人数 0

予約 8

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 PageUp PageDwn

週間 部屋状況 利用者 閉じる 再表示 切替20 切替 別 区分宿泊 区分日帰 前日 翌日 前頁 次頁



③予約入力画面

予約入力画面のスクリーンショット。左側のメニューで「1.予約入力」がオレンジ色で強調されています。そのボタンに矢印が伸び、吹き出しで「1. 予約情報を選択します。」と説明されています。画面には、利用日付（2015年1月3日）、部屋番号（116）、氏名（相沢 一郎）などの予約情報が入力されています。右側には「部屋の利用者を追加」のサブウィンドウが開かれています。



予約入力画面のスクリーンショット。画面には「予約入力 - 宿泊 -」と表示されています。予約日付は2015年1月3日、部屋番号は116と入力されています。ゲストの氏名は「相沢 一郎」です。画面下部にはF1からF12までの機能ボタンがあり、F8「登録」がオレンジ色で強調されています。吹き出しには「予約入力画面が表示されるので予約内容の編集を行ってください。予約入力画面を開く方法には他に「1.2：予約を検索する」の利用者一覧画面からも可能です。詳しくはそちらを参照ください。 ※入力方法は「1. 1：予約入力をする」と同じになります。」と説明されています。

予約入力画面が表示されるので予約内容の編集を行ってください。
 予約入力画面を開く方法には他に「1.2：予約を検索する」の利用者一覧画面からも可能です。詳しくはそちらを参照ください。
 ※入力方法は「1. 1：予約入力をする」と同じになります。

*その他手配事項等の入力

予約入力 - 宿泊 -

日付: 2015年1月3日 土 宿泊区分: 0:宿泊 1~:日帰 到着: 1月3日 土 出発: 1月4日 日

宿泊人数: 大人 2 子供 0 内訳: 男 1 女 1 A 0 B 0 C 0 D 0

氏名: 相沢 一郎

会社名: (株) エーピーエス

統計項目: 地区: 13 東京 人数: 0 料理: 1 係名: 0 年代: 1 利用日: 1 イベント: 0 客層: 1 統計5: 1

メニュー: F1 手配入力, F2 閉じる, F3 料理入力, F4 削除, F5 顧客, F6 検索, F7 登録, F8 施設, F9 部屋, F10 伝票, F11 領収, F12 前次

- 手配入力・・・手配入力画面に移行します
- 料理入力・・・料理入力画面に移行します
- 伝票・・・予約伝票入力画面へと移行します。

手配予約例)

この画面では施設ごとと時間ごとの予約をすることが可能です。

手配入力

日付: 2015年1月4日 氏名: 小野 五郎

No	科目	数量	利用日付	時間	備考
1	3 送迎バス	1 台	2015/01/05	10:00 ~	0×駅までお送り
			2015/01/04	~	

メニュー: F1, F2, F3 閉じる, F4, F5 削除, F6 新規, F7 検索, F8 登録, F9, F10, F11, F12

選択し終わったら F8【登録】を押します。

※これらの予約については「1. 1:予約入力をする」の時点でも行うことができますが、予約登録が完了していない際には一旦予約登録する必要がありますので画面のメッセージに従い予約登録を行ってください。

1. 4 : キャンセルデータの検索

①検索日付指定

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月4日日

日付 2015年1月4日 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行 未割当(1) キャンセル(1) イン削除(0) 解除

101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎 3/3 1+0+0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	504:5 0 4	505:5 0 5
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1	702:7 0 2	703:7 0 3		
					726:杉				
					801:いわ				

部屋番号 領収No 0 ページ 1/2

宿泊人数 3 大人:3 /子供:0 日帰人数 0

空室 36 連泊 0 チェックアウト予定 0 領収書発行済み 0 チェックアウト済み 0 予約 2 故障中 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 滞間 部屋状況 F2 利用客 F3 閉じる F4 F5 再表示 F6 切替20 F7 切替120 F8 部屋別 F9 区分宿泊 F10 区分日帰 F11 前日 F12 翌日 PageUp PageDown 前頁 次頁

検索したい日付の部屋状況画面を表示してください。

表示している日付のキャンセル件数が表示されますのでクリックしてください。



②予約到着者一覧画面

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月4日日

日付 2015年1月4日 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行 未割当(1) キャンセル(1) イン削除(0) 解除

101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	<table border="1"> <thead> <tr> <th>コード</th> <th>泊部</th> <th>氏名</th> <th>状態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1730</td> <td>1 1</td> <td>小野 五郎</td> <td>キャンセル</td> </tr> </tbody> </table>			コード	泊部	氏名	状態	1730	1 1	小野 五郎	キャンセル
コード	泊部	氏名	状態														
1730	1 1	小野 五郎	キャンセル														
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8													
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	504:5 0 4	505:5 0 5								
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1	702:7 0 2	703:7 0 3										

部屋番号 領収No 0

宿泊人数 3 大人:3 /子供:0 日帰人数 0

空室 36 連泊 0 チェックアウト予定 0 領収書発行済み 0 チェックアウト済み 0 予約 2 故障中 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 滞間 部屋状況 F2 利用客 F3 閉じる F4 F5 再表示 F6 切替20 F7 切替120 F8 部屋別 F9 区分宿泊 F10 区分日帰 F11 前日 F12 翌日 PageUp PageDown 前頁 次頁

キャンセルされた予約の一覧が表示されます。
※キャンセルデータを復活させるには、復活させたい利用をクリックし部屋割当を行ってください。

1. 5 : アサインのやり直し

アサイン直後の予約に対し、アサインの取り消しができます。チェックイン済みのものは取り消しができません。

① アサイン画面の表示

アサイン (部屋割付)

到着日: 2015年1月3日 土 宿泊数: 0 部屋タイプ: 部屋数: 0
 管理番号: 大人: 0
 氏名: 子供: 0
 部屋番号: 休憩: 0

未割当(1) キャンセル(0) 見送り(0)
 未アサイン(1) 予約サイト(0) 予約待ち(0)
 コード 泊 部 氏名 状態
 1708 1 5 えのもと しろう 未アサイン

101	102	103	105	106	107	108	110	111	112
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	1:シングル
113	115	116	117	118					
1:シングル	1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室					
401	402	403	405		501	502	503	505	
3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン		3:ツイン	4:和室	1:シングル	1:シングル	
601	602	603	605		701	702	703	705	
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室		4:和室	4:和室	4:和室	4:和室	
					726	727			
					2:宴会場	2:宴会場			
					801	802	803	804	805
					2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場

F1【切替】を押します。

1 51:売店 2 99:ゲーム

空室 予約済 予約済済 予約不可 故障中 選択中

F1 切替 F2 閉じる F3 取消 F4 登録 F5 前日 F6 次日 F7 前頁 F8 次頁

ページ 1/1

② アサイン取り消し画面に切替

アサイン (部屋割付) 取消

到着日: 2015年1月3日 土 宿泊数: 0 部屋タイプ: 部屋数: 0
 管理番号: 大人: 0
 氏名: 子供: 0
 部屋番号: 休憩: 0

コード 泊 部 氏名 状態
 1718 3 1 江藤 六郎 予約済
 1727 1 2 相沢 一郎 予約済

101	102	103	105	106	107	108	110	111	112
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	1:シングル
113	115	116	117	118					
1:シングル	1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室					
401	402	403	405		501	502	503	505	
3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン		3:ツイン	4:和室	1:シングル	1:シングル	
601	602	603	605		701	702	703	705	
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室		4:和室	4:和室	4:和室	4:和室	
					726	727			
					2:宴会場	2:宴会場			
					801	802	803	804	805
					2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場

1 51:売店 2 99:ゲーム

空室 予約済 予約済済 予約不可 故障中 選択中

F1 切替 F2 閉じる F3 取消 F4 自動 F5 登録 F6 前日 F7 次日 F8 前頁 F9 次頁

ページ 1/1

③取消し対象を選択

アサイン (部屋割付) 取消

到着日	2015年1月3日 土	宿泊数	1	部屋タイプ	部屋数
管理番号	1727	大人	2	1: シングル	2
氏名	相沢 一郎	子供	0		
部屋番号	-	休憩	0		

コード	泊	部	氏名	状態
1718	3	1	江藤 六郎	アサイン済
1727	1	2	相沢 一郎	アサイン済

101	102	103	105	106	107	108	110	111	112
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	1:シングル
113	115	116	117	118					
1:シングル	1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室					
401	402		405		501	502	503	505	
3:ツイン	3:ツイン		3:ツイン		4:和室	4:和室	1:シングル	1:シングル	
601	602				702	703	705		
1:シングル	1:シングル				4:和室	4:和室	4:和室		
					727				
					2:宴会場				
					801	802	803	804	
					2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	

選択した予約の情報が表示されます。

一覧から取消し対象をクリックして選択します。

F5【取消】を押します。

空室 予約済 予約済済 予約不可 予約保留 選択中 ページ 1/1

F1 切替 F2 閉じる F3 取消 F4 自動 F5 登録 F6 前日 F7 次日 F8 前頁 F9 次頁

④確認メッセージ



【はい】を押してください。
これにて、アサインの取消しが完了します。

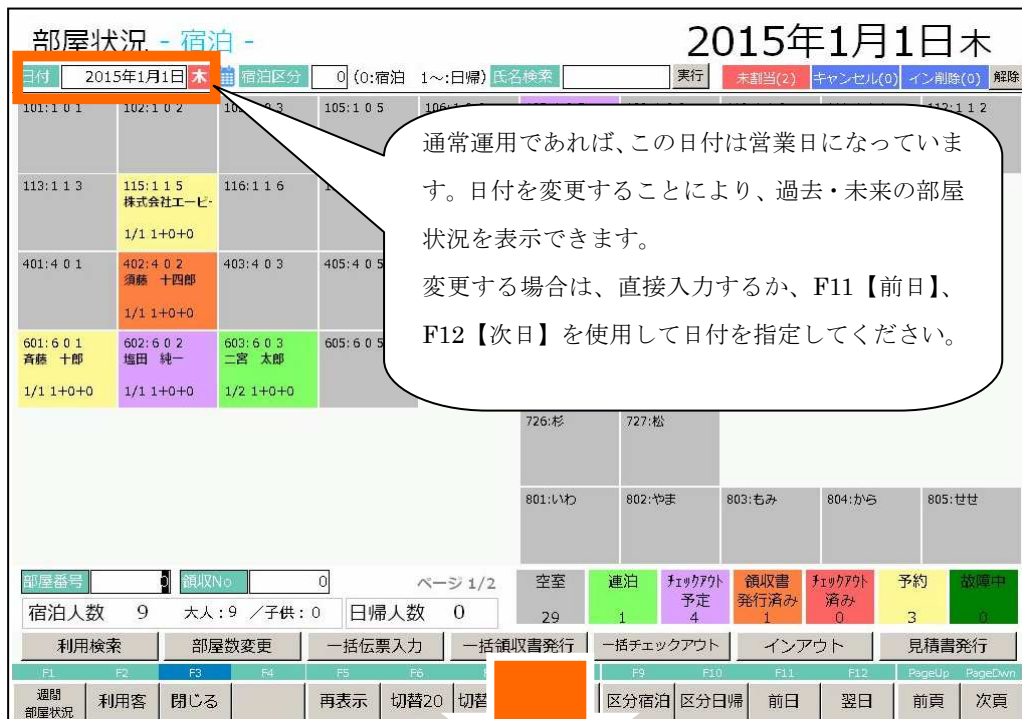
2：宿泊者の到着からチェックアウトまでに行う作業

2. 1：チェックインと伝票入力をするチェックインをする

①フロント業務メニューに入り、部屋状況表示を選択します。



②処理日付（基本的に当日）の部屋状況が表示されます。



※予約済みの部屋は【黄色】、チェックイン済みは【紫・緑】、領収書発行済は【オレンジ】、チェックアウト済は【赤】で表示されます。

③チェックイン対象を選択

部屋状況 - 宿泊 -										2015年1月1日 木			
日付	2015年1月1日 木			宿泊区分	0 (0:宿泊 1~:日帰)		氏名検索	実行	未割当(2)	キャンセル(0)	イン削除(0)	解除	
101:101	102:102	103:103	105:105	106:106	107:107 あいざわ いち: 1/1 1+0+0	108:108	110:110	111:111	112:112				
113:113	115:115 株式会社イーピー: 1/1 1+0+0	116:116	117:117	118:118									
401:401	402:402 須藤 十四郎 1/1 1+0+0	403:403	405:405	501:501	502:502	503:503 下田 十蔵 1/1 1+0+0	505:505						
601:601 青藤 十郎 1/1 1+0+0	602:602 塩田 純一 1/1 1+0+0	701:701 二宮 太郎 1/2 1+0+0	702:702	703:703	705:705								
				726:杉	727:松								
				801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ					

チェックイン対象を選択

部屋番号: [] 領収No: [] ページ 1/2
 空室 29 連泊 1 チェックアウト 予約 3 故障中 0
 予約済み 4 領収書発行済み 1 チェックアウト済み 0
 宿泊人数 9 大人:9 / 子供:0 日帰人数 0
 利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行
 週間 部屋状況 利用客 閉じる 再表示 切替20 切替120 部屋別 区分宿泊 区分日帰 前日 翌日 前頁 次頁



選択

1. 予約入力 2. **チェックイン** 3. 伝票 4. 個別領収書発行 5. ルームチェンジ 9. 戻る 10. 部屋割当取消 11. キャンセル待ち 12. 予約コピー

利用日付 2015年1月1日 1/2 1/3 1/4
 部屋番号 115 空室 空室 空室
 氏名 株式会社イーピーエス
 部屋割当 会社名称 印字名称 宿泊数 人数 大 1人 子 0人 休 0人
 到着日 2015年1月1日
 出発日 2015年1月2日
 清算日

部屋の利用者を追加
 顧客コード []
 顧客名称 []
 履歴追加 1 する F12
 部屋割当 0 しない 連泊コピー
 コード 名称 履歴
 削除 新規 検索 追加
 番号 []

1. チェックインを選択



④チェックイン画面の表示

予約処理で入力した内容が表示されます。

チェックイン入力 - 宿泊 - 更新中 1700

日付	2015年1月1日 木	宿泊区分	0	0:宿泊 1~:日帰	原	状態	男	女	A	B	C	D	処理日時	操作者	
部屋番号	115-115	到着	1月1日 木	出発	1月2日 金	修正	0	0	0	0	0	0	14/09/25 13:00		
宿泊数	1	部屋数	1			登録	0	0	0	0	0	0	14/09/24 15:25		
宿泊人数	大人 2	子供	0	内訳	男 0 女 0	A	0	B	0	C	0	D	0	子部屋	
日帰人数	日帰 0	内訳	男 0 女 0	A	0	B	0	C	0	D	0				
予約備考	/50														
利用備考	/50														
電話番号	携帯電話	電話3	電話4	電話5	新規										
氏名	株式会社イービーエス										最新利用日	利用日数	0	日	
氏名カナ	カシバ イービーエス										宿泊準備	¥0	利用回数	0	回
郵便番号	409-3851										利用金額	¥0			
住所	山梨県中巨摩郡昭和町河西										顧客メモ	/300 ※改行は2文字として数えます。			
会社名															
会社名か															
顧客備考	/50														

統計項目	利用項目	人数	0	料理	0
地区	0	年代	0	利用日	0
係名	0	各種	0	統計5	0
イベント	0	個人/団体	0	印字言語	0
営業所	0	<input checked="" type="checkbox"/> 0:個人 <input type="checkbox"/> 1:団体		<input checked="" type="checkbox"/> 0:日本語 <input type="checkbox"/> 1:英語	
カード	0	印字区分	0	<input type="checkbox"/> 0:氏名 <input type="checkbox"/> 1:会社名 <input type="checkbox"/> 2:会社名+氏名 <input type="checkbox"/> 3:その他	
案内所	0	印字名称	株式会社イービーエス 10/50		
売掛先	0	領収分割	<input checked="" type="checkbox"/> 0:自由 <input type="checkbox"/> 1:部屋 <input type="checkbox"/> 2:一括 <input type="checkbox"/> 3:宿泊一括 <input type="checkbox"/> 4:部屋別宿泊別		

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDw
手配入力		閉じる	料理入力	削除	顧客	検索	登録	施設	部屋	伝票	領収	前	次



チェックイン入力 - 宿泊 - 更新中

日付	2015年1月1日 木	宿泊区分	0	0:宿泊 1~:日帰	原	状態	男	女	A	B	C	D	処理日時	操作者	
部屋番号	115-115	到着	1月1日 木	出発	1月2日 金	修正	0	0	0	0	0	0			
宿泊数	1	部屋数	1			登録	0	0	0	0	0	0			
宿泊人数	大人 2	子供	0	内訳	男 0 女 0	A	0	B	0	C	0	D	0	子部屋	
日帰人数	日帰 0	内訳	男 0 女 0	A	0	B	0	C	0	D	0				
予約備考	/50														
利用備考	/50														
電話番号	携帯電話	電話3	電話4	電話5	新規										
氏名	株式会社イービーエス										最新利用日	利用日数	0	日	
氏名カナ	カシバ イービーエス										宿泊準備	¥0	利用回数	0	回
郵便番号	409-3851										利用金額	¥0			
住所	山梨県中巨摩郡昭和町河西										顧客メモ	12/300 ※改行は2文字として数えます。			
会社名															
会社名か															
顧客備考	/50														

統計項目	利用項目	人数	0	料理	0
地区	15 山梨	年代	0	利用日	0
係名	0	各種	0	統計5	0
イベント	0	個人/団体	0	印字言語	0
営業所	0	<input checked="" type="checkbox"/> 0:個人 <input type="checkbox"/> 1:団体		<input checked="" type="checkbox"/> 0:日本語 <input type="checkbox"/> 1:英語	
カード	0	印字区分	0	<input type="checkbox"/> 0:氏名 <input type="checkbox"/> 1:会社名 <input type="checkbox"/> 2:会社名+氏名 <input type="checkbox"/> 3:その他	
案内所	0	印字名称	株式会社イービーエス 10/50		
売掛先	0	領収分割	<input checked="" type="checkbox"/> 0:自由 <input type="checkbox"/> 1:部屋 <input type="checkbox"/> 2:一括 <input type="checkbox"/> 3:宿泊一括 <input type="checkbox"/> 4:部屋別宿泊別		

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDw
手配入力		閉じる	料理入力	削除	顧客	検索	登録	施設	部屋	伝票	領収	前	次

利用情報に不足がある場合、補足します。

また、泊数などに変更があった場合も、ここで変更できます。

F8【登録】を押します。





確認メッセージが表示されるので【はい】を押してください。



⑤伝票入力

修正中

日付 2015年1月1日 木 区分 0 氏名 株式会社イーピーエス 大人 2 子供 0 日帰 0
 部屋番号 115 会社名 領収分割 自由分割

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	率仕利率	込別	発行済
					値引前金額	金額						
1	13	1泊2食	2	12,000	24,000	0	2015/01/01	115	1	10.00%	0	未
2	403	ビール	2	800	1,600	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	未
3	404	オレンジジュース	1	400	400	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	未
新	0		0	0	0	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	未

[宿泊・客室]	[食・量]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷蔵庫]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンパニオン]	入金	連泊複写
10 1泊2食(別々)	11 1泊2食(税込別)	12 1泊2食(税込込)	13 1泊2食(税込全込)	14 1泊2食(別込)	20 1泊朝食(別々)	21 1泊朝食(税込別)	22 1泊朝食(税込込)	23 1泊朝食(税込全込)	24 1泊朝食(別込)	51 1泊朝食(2食付)
52 宿泊料(朝食付)	53 宿泊料(夕食付)	54 宿泊料(兼泊り)	55 宿泊料(子供)	101 宿泊料(2食付)	102 宿泊料(2食付)	103 宿泊料(2食付)	104 宿泊料(2食付)	106 コテージ	107 宿泊料(2食付)	108 宿泊料(2食付)
109 宿泊料(2食付)	110 宿泊料(2食付)	111 宿泊料(朝食付)	121 宿泊料(夕食付)	122 宿泊料(夕食付)	123 宿泊料(夕食付)	124 宿泊料(夕食付)	125 宿泊料(夕食付)	126 宿泊料(夕食付)	131 宿泊料(兼泊り)	141 宿泊料(子供)
率仕料	2,400	消費税	2,272	入湯税	300	金額	26,000	利用合計	30,972	1 / 2
税込	28,400	税込	30,672	全込	30,972	入金	0	請求合計	30,972	

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
再計算	科目名/入湯税	閉じる	並び替え	削除	新規	検索	登録	イン	部屋		領収

当該利用の最初のチェックインの時、伝票入力画面に自動で遷移します。
 部屋セット科目が設定されている場合、伝票に科目が自動展開されます。
 また事前入金や利用科目が予約入力時に登録されていた場合にも伝票に自動展開されます。



伝票入力 修正中

日付 2015年1月1日 木 区分 0 氏名 株式会社イーピーエス 大人 2 子供 0 日帰 0
 部屋番号 115 会社名 領収分割 自由分割

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	発行済			
					値引前金額	金額									
新	0		0	0	0	0	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	0	未

[宿泊・客室]	[食 量]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷蔵庫]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンパニオン]	入金	連泊複写
10	11	12	13	14	20	21	22	23	24	51
1泊2食(別々)	1泊2食(サ込税別)	1泊2食(消込サ込)	1泊2食(全込)	1泊2食(サ別税込)	1泊朝食(別々)	1泊朝食(サ込税別)	1泊朝食(消込サ込)	1泊朝食(全込)	1泊朝食(サ別税込)	宿泊料(2食付)
52	53	54	55	101	102	103	104	106	107	108
宿泊料(朝食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(兼泊り)	宿泊料(子供)	宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)	コテージ	宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)
109	110	111	121	122	123	124	125	126	131	141
宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)	宿泊料(朝食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(兼泊り)	宿泊料(子供)
11	13	3	3	4	5	7	9	11	2	
率仕料	2,400	消費税	2,272	入湯税	300	金額	26,000	利用合計	30,972	1 / 2
サ込	28,400	消込	30,672	全込	30,972	入金	0	請求合計	30,972	

F1 再計算 F2 科目名/入湯税 F3 閉じる F4 並び替え F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 登録 F9 イン F10 部屋 F11 F12 領収

部屋セット科目が設定されていない場合は、伝票に科目が自動展開されないで、上図のように何も伝票に展開されていない状態で表示されます。

この場合は、伝票入力を行ってください。



伝票入力 修正中

日付 2015年1月1日 木 区分 0 氏名 株式会社イーピーエス 大人 2 子供 0 日帰 0
 部屋番号 115 会社名 領収分割 自由分割

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	発行済			
					値引前金額	金額									
1	13	1泊2食	2	12,000	24,000	24,000	0	2015/01/01	115	1	10.00%	0	別々	0	未
2	403	ビール	2	800	1,600	1,600	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	0	未
3	404	オレンジジュース	1	400	400	400	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	0	未
新	0		0	0	0	0	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	0	未

[宿泊・客室]	[食 量]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷蔵庫]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンパニオン]	入金	連泊複写
10	11	12	13	14	20	21	22	23	24	51
1泊2食(別々)	1泊2食(サ込税別)	1泊2食(消込サ込)	1泊2食(全込)	1泊2食(サ別税込)	1泊朝食(別々)	1泊朝食(サ込税別)	1泊朝食(消込サ込)	1泊朝食(全込)	1泊朝食(サ別税込)	宿泊料(2食付)
52	53	54	55	101	102	103	104	106	107	108
宿泊料(朝食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(兼泊り)	宿泊料(子供)	宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)	コテージ	宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)
109	110	111	121	122	123	124	125	126	131	141
宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)	宿泊料(朝食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(兼泊り)	宿泊料(子供)
11	13	3	3	4	5	7	9	11	2	
率仕料	2,400	消費税	2,272	入湯税	300	金額	26,000	利用合計	30,972	1 / 2
サ込	28,400	消込	30,672	全込	30,972	入金	0	請求合計	30,972	

F1 再計算 F2 科目名/入湯税 F3 閉じる F4 並び替え F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 登録 F9 イン F10 部屋 F11 F12 領収

F8【登録】を押します。





確認メッセージが表示されるので【はい】を押してください。



⑥チェックイン済みの確認

伝票登録後は部屋状況表示に戻ります。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月1日木

日付	2015年1月1日 木		宿泊区分	0 (0:宿泊 1~:日帰)		氏名検索	実行	未割当(2)	キャンセル(0)	イン削除(0)	解除
101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7 あいざわ いち: 1/1 1+0+0	108:1 0 8	110:1 1 0	111:1 1 1	112:1 1 2		
113:1 1 3	115:1 1 5 株式会社エービ: 1/1 1+0+0	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8							
401:4 0 1	402:4 0 2 須藤 十四郎 1/1 1+0+0	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3 下田 十蔵 1/1 1+0+0	505:5 0 5			
601:6 0 1 斎藤 十郎 1/1 1+0+0	602:6 0 2 堀田 純一 1/1 1+0+0	603:6 0 3 二宮 太郎			701:7 0 1 反町 太郎	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5			
									804:から	805:せせ	

チェックイン済みの表示になります。
この図では、1泊なので【紫色】になります。
連泊の場合は【緑色】になります。

部屋番号: [] 領収No: [] 0 ページ 1/2 空室 29 連泊 1 予約済み 5 予約済み 0 予約 2 故障中 0

宿泊人数 9 大人:9 /子供:0 日帰人数 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 連間 利用客 閉じる 再表示 切替20 切替120 部屋別 区分宿泊 区分日帰 前日 翌日 PageUp PageDwn

部屋状況 前頁 次頁



この要領で、チェックイン予定の予約を全てチェックインしてください。

－チェックイン画面で顧客を検索する方法－

宿泊者情報欄にカーソルがある時、F7【検索】を押すと、顧客検索画面が開きます。顧客検索画面の操作方法は「5. 4：顧客の検索をする」を参照してください。

チェックイン入力 - 宿泊 - 新規

日付	2015年1月1日 木	宿泊区分	0	0:宿泊	1~:日帰	性別	男	女	A	B	C	D	処理日時	操作者
部屋番号	103	103	到着	1月1日 木	出発	1月2日 金								
宿泊数	1	部屋数	1											
宿泊人数	大人 1	子供 0	内訳	男 0	女 0	A 0	B 0	C 0	D 0	子部屋				
日帰り数	日帰 0	内訳	男 0	女 0	A 0	B 0	C 0	D 0						
予約備考														
利用備考														
電話番号	0120000001	携帯電話		電話3		電話4		電話5		登録済				
氏名	相沢 一郎					最新利用日	2014年6月6日	利用日数	4日					
氏名カナ	アサキ イチロウ					宿泊単価	¥10,000	利用回数	4回					
郵便番号	100-0001													
住所	東京都千代田区千代田〇×〇					顧客メモ	カニ、エビアレルギー							
会社名	(株) エーピーエス													
会社名カナ	アールピーエス													
顧客備考														
統計項目	利用項目													
地区	13 東京	料理	1											
係名	0	利用日	1											
1-ジェント	0													
営業所	0													
カード	0													
案内所	0													
売掛先	0													

このエリア内にカーソルがある状態で F7【検索】を押すと顧客検索画面が表示されます。

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwn
手配入力		閉じる	料理入力	削除	顧客	検索	登録	施設	部屋	伝票	領収	前	次

2. 2 : チェックイン情報の変更

①部屋状況表示を表示します。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月1日 木

日付: 2015年1月1日 木 宿泊区分: 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索: 実行 未割当(2) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7 あいざわ いち: 1/1 1+0+0	08:1 0 8	110:1 1 0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5 株式会社エービ: 1/1 1+0+0	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2 須藤 十四郎 1/1 1+0+0	403:4 0 3		5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3 下田 十蔵 1/1 1+0+0	505:5 0 5		
601:6 0 1 青藤 十郎 1/1 1+0+0	602:6 0 2 塩田 純一 1/1 1+0+0	603:6 0 3 二宮 太郎 1/2 1+0+0	605:6 0 5		701:7 0 1 反町 太郎 1/1 1+0+0	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5	
					726:杉	727:松			
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

修正対象を選択

部屋番号: 領収No: 0 ページ 1/2

宿泊人数 9 大人: 9 / 子供: 0 日帰人数 0

空室 29 連泊 1 フィックア外 予定 5 領収書 発行済み 1 フィックア外 済み 0 予約 2 故障中 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 選間 部屋状況 F2 利用客 F3 閉じる F4 再表示 F5 切替20 F6 切替120 F7 部屋別 F8 区分宿泊 F9 区分日帰 F10 前日 F11 翌日 F12 前頁 次頁 PageUp PageDown



②選択メニューが表示されます。

選択

1. 予約入力 2. **チェックイン** 3. 伝票 4. 個別領収書発行 5. ルームチェンジ 9. 戻る 10. 部屋割当取消 11. キャンセル待ち 12. 予約コピー

利用日付: 2015年1月1日 1/2 1/3 1/4
部屋番号: 107 空室 空室 空室

氏名: あいざわ いちろう

部屋割当名: _____
会社名称: _____
印字名称: _____
宿泊数: _____
人数: 大 1 人 子 0 人 休 0 人
到着日: 2015年1月1日
出発日: 2015年1月2日
清算日: _____

部屋の利用者を追加

顧客コード: _____
顧客名称: _____
履歴追加: 1 する F12
部屋割当名: 0 しない 連泊コピー

コード	名称	履歴

F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 追加

番号

1. チェックインを選択



③当該チェックイン情報が表示されます。

チェックイン入力 - 宿泊 - 更新中 171

日付	2015年1月1日 木	宿泊区分	0: 宿泊 1~: 日帰	状態	修正 0 登録 0	男	0	女	0	A	0	B	0	C	0	D	0	処理日時	14/10/02 10:42	操作者		
部屋番号	107-107	到着	1月1日 木	出発	1月2日 金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14/09/29 14:45				
宿泊数	1	部屋数	1																			
宿泊人数	大人 1 子供 0	内訳	男 0 女 0	A	0	B	0	C	0	D	0	子部屋										
日帰人数	日帰 0	内訳	男 0 女 0	A	0	B	0	C	0	D	0											
予約備考																						
利用備考																						
電話番号	0120000111	携帯電話		電話3		電話4		電話5		登録												
氏名	あいざわ いちろう																		最新利用日	2014年4月30日	利用日数	2日
氏名カナ	7件"ワ"イロ																		宿泊単価	¥10,000	利用回数	2回
郵便番号	100-0001	住所	東京都千代田区千代田																利用金額	¥12,030		
会社名	あいざわ工業																		顧客メモ	5/300		
会社名カナ	7件"ワ"イロ																		あれぎー			
顧客備考	あいざわグループ会長																					
統計項目	利用項目																					
地区	10	群馬	人数	0	料理	0																
係名	0		年代	0	利用日	0																
エリア	0		客層	0	統計6	1																
営業所	0		個人/団体	0	<input checked="" type="checkbox"/> 0:個人 <input type="checkbox"/> 1:団体	印字言語	0	<input checked="" type="checkbox"/> 0:日本語 <input type="checkbox"/> 1:英語														
カード	0		印字区分	0	<input checked="" type="checkbox"/> 0:氏名 <input type="checkbox"/> 1:会社名 <input type="checkbox"/> 2:会社名+氏名 <input type="checkbox"/> 3:その他																	
案内所	0		印字名称	あいざわ いちろう												9/50						
売掛先	0		議取分割	0	<input type="checkbox"/> 0:自由 <input type="checkbox"/> 1:部屋 <input type="checkbox"/> 2:一括 <input type="checkbox"/> 3:宿泊一括 <input type="checkbox"/> 4:部屋別宿泊別																	
F1 手配入力 F2 閉じる F3 料理入力 F4 削除 F5 顧客 F6 検索 F7 登録 F8 施設 F9 部屋 F10 伝票 F11 領収 F12 PageUp PageDn																						

④内容を修正してF8【登録】を押します。

チェックイン入力 - 宿泊 - 更新中 171

日付	2015年1月1日 木	宿泊区分	0: 宿泊 1~: 日帰	状態	修正 0 登録 0	男	0	女	0	A	0	B	0	C	0	D	0	処理日時	14/10/02 10:42	操作者		
部屋番号	107-107	到着	1月1日 木	出発	1月2日 金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14/09/29 14:45				
宿泊数	1	部屋数	1																			
宿泊人数	大人 2 子供 0	内訳	男 1 女 1	A	0	B	0	C	0	D	0	子部屋										
日帰人数	日帰 0	内訳	男 0 女 0	A	0	B	0	C	0	D	0											
予約備考																						
利用備考																						
電話番号	0120000111	携帯電話	09000010001	電話3		電話4		電話5		登録												
氏名	あいざわ いちろう																		最新利用日	2014年4月30日	利用日数	2日
氏名カナ	7件"ワ"イロ																		宿泊単価	¥10,000	利用回数	2回
郵便番号	100-0001	住所	東京都千代田区千代田〇×〇																利用金額	¥12,030	利用回数	2回
会社名	あいざわ工業																		顧客メモ	18/300		
会社名カナ	7件"ワ"イロ																		鍵アレルギー			
顧客備考	あいざわグループ会長																		15:00ご到着予定			
統計項目	利用項目																					
地区	13	東京	人数	0	料理	0																
係名	0		年代	0	利用日	0																
エリア	0		客層	0	統計6	1																
営業所	0		個人/団体	0	<input checked="" type="checkbox"/> 0:個人 <input type="checkbox"/> 1:団体	印字言語	0	<input checked="" type="checkbox"/> 0:日本語 <input type="checkbox"/> 1:英語														
カード	0		印字区分	0	<input checked="" type="checkbox"/> 0:氏名 <input type="checkbox"/> 1:会社名 <input type="checkbox"/> 2:会社名+氏名 <input type="checkbox"/> 3:その他																	
案内所	0		印字名称	あいざわ いちろう												9/50						
売掛先	0		議取分割	0	<input type="checkbox"/> 0:自由 <input type="checkbox"/> 1:部屋 <input type="checkbox"/> 2:一括 <input type="checkbox"/> 3:宿泊一括 <input type="checkbox"/> 4:部屋別宿泊別																	
F1 手配入力 F2 閉じる F3 料理入力 F4 削除 F5 顧客 F6 検索 F7 登録 F8 施設 F9 部屋 F10 伝票 F11 領収 F12 PageUp PageDn																						

F8【登録】を押します。

確認

登録します。よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

確認メッセージが表示されるので【はい】を押してください。

- 2. 3 : 伝票内容を変更する
- 2. 3. 1 : 科目を追加する

①部屋状況表示を表示します。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月1日木

日付 2015年1月1日 木 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行 未割当(2) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7 あいざわ いち: 1/1 1+0+0	108:1 0 8	110:1 1 0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5 株式会社イービ: 1/1 1+0+0	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2 須藤 十四郎 1/1 1+0+0	403:4 0 3	404:4 0 4	405:4 0 5	501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3 下田 十蔵 1/1 1+0+0	505:5 0 5	
601:6 0 1 青藤 十郎 1/1 1+0+0	602:6 0 2 塩田 純一 1/1 1+0+0	603:6 0 3 二宮 1/2 1+0+0			726:杉 1/1 1+0+0	727:松			
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

対象の部屋をクリックします。

部屋番号 領収No 0 ページ 1/2

宿泊人数 9 大人:9 / 子供:0 日帰人数 0

空室 29 連泊 1 チェックアウト 5 領収書発行済み 1 チェックアウト済み 0 予約 2 故障中 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 週間 部屋状況 F2 利用客 F3 閉じる F4 F5 再表示 F6 切替20 F7 切替120 F8 部屋別 F9 区分宿泊 F10 区分日帰 F11 前日 F12 翌日 PageUp 前頁 PageDown 次頁



②選択メニューが表示されます。

選択

1.予約入力 2.チェックイン 3.伝票 4.個別領収書発行 5.ルームチェンジ 9.戻る 10.部屋割当取消 11.キャンセル待ち 12.予約コピー

利用日付 2015年1月1日 1/2 1/3 1/4
部屋番号 115 空室 空室 空室

氏名 株式会社イービーエス
部屋割名
会社名称
印字名称
宿泊人数
到着日
出発日 2015年1月2日
清算日

部屋の利用者を追加
顧客コード
顧客名称
履歴追加 1 する F12
部屋割名 0 しない 連泊コピー

コード	名称	履歴

F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 追加

番号

2.伝票を選択します。



③伝票入力画面が表示されます。

伝票入力												修正中		
日付		2015年1月1日 木		区分	0		氏名		株式会社エーピーエス		大人 2 子供 0 日帰 0			
部屋番号		115		会社名		領収分割 自由分割								
No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額	分割	利用日付	部屋	率仕科率	込別	発行済			
					値引前金額		値引額	割引率	利用区分	入湯税				
1	13	1泊2食	2	12,000	24,000	0	2015/01/01	115	1	10.00%	0	別々	0	未
2	403	ビール	2	800	1,600	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	150	未
3	404	オレンジジュース	1	400	400	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	0	未
新			0	0	0	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	0	未

[宿泊・客室]	[食 量]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷蔵庫]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンパニオン]	入金	連泊複写	
10	11	12	13	14	20	21	22	23	24	51	
1泊2食(別々)	1泊2食(税込別)	1泊2食(税込)	1泊2食(税込)	1泊2食(別税)	1泊朝食(別々)	1泊朝食(税込)	1泊朝食(税込)	1泊朝食(税込)	1泊朝食(別税)	泊泊料(2食付)	
10000	52	53	54	55	101	102	103	104	106	107	
泊泊料(朝食付)	泊泊料(夕食付)	泊泊料(素泊り)	泊泊料(子供)	泊泊料(2食付)	泊泊料(2食付)	泊泊料(2食付)	泊泊料(2食付)	泊泊料(2食付)	泊泊料(2食付)	泊泊料(2食付)	
109	110	111	121	122	123	124	125	126	131	141	
泊泊料(2食付)	泊泊料(2食付)	泊泊料(朝食付)	泊泊料(夕食付)	泊泊料(夕食付)	泊泊料(夕食付)	泊泊料(夕食付)	泊泊料(夕食付)	泊泊料(夕食付)	泊泊料(素泊り)	泊泊料(子供)	
11	13	3	3	4	5	7	9	11	7	2	
奉仕料	2,400	消費税	2,272	入湯税	300	金額	26,000	利用合計	30,972	1 / 2	
税込	28,400	税込	30,672	税込	30,972	入金	0	請求合計	30,972		
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
再計算	科目名/入湯税	閉じる	並び替え	削除	新規	検索	登録	イン	部屋	領収	



④例として入金科目を入力します。

伝票入力												修正中		
日付		2015年1月1日 木		区分	0		氏名		株式会社エーピーエス		大人 2 子供 0 日帰 0			
部屋番号		115		会社名		領収分割 自由分割								
No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額	分割	利用日付	部屋	率仕科率	込別	発行済			
					値引前金額		値引額	割引率	利用区分	入湯税				
1	13	1泊2食	2	12,000	24,000	0	2015/01/01	115	1	10.00%	0	別々	0	未
2	403	ビール	2	800	1,600	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	150	未
3	404	オレンジジュース	1	400	400	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	0	未
4	9503	クレジットカード	1	0	30,972	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	0	未

[宿泊・客室]	[食 量]	[料 理]	[飲 物]
9501	9502	9503	9504
現金	売掛金	クレジットカード	その他
0	0	0	0
奉仕料	2,400	消費税	
税込	28,400	税込	
F1	F2	F3	F4
再計算	科目名/入湯税	閉じる	並び替え

入金科目を入力します。(利用日付の日付に入金が計上されます)

入金の種別により、現金、クレジット、掛売などの入金科目を選択してください。

この例では、6月12日に利用合計額の23,150円のクレジット入金があったことを表しています。

※入金科目に限らず、追加飲食などの入力も同様になります。



伝票入力

修正中

日付: 2015年1月1日 木 区分: 0 氏名: 株式会社イーピーエス 大人: 2 子供: 0 日帰: 0
部屋番号: 115 会社名: 領収分割: 自由分割

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	率仕料率		込別	発行済	
					値引前金額	値引額				割引率	利用区分			入湯税
1	13	1泊2食	2	12,000	24,000	0	2015/01/01	115	1	10.00%	0	別々	0	未
2	403	ビール	2	800	1,600	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	150	未
3	404	オレンジジュース	1	400	400	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	0	未
4	9503	クレジットカード	1	0	30,972	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	0	未
新	0		0	0	0	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	別々	0	未

[宿泊・客室]	[食 量]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷蔵庫]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンパニオン]	入金	連泊複写
9501 現金 0	9502 売掛金 0	9503 クレジットカード	9504 ゴルフパック 0	9511 前受金 0	9512 予約金 0	9513 利用券(値引) 0	9519 値引 0			

奉仕料	2,400	消費税	2,272	入湯税	300	金額	26,000	利用合計	30,972
税込	28,400	税込	30,672	全込	30,972	入金	30,972	請求合計	0

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
再計算	科目名/ 入湯税	閉じる	並び替え	削除	新規	検索	登録	イン	部屋		領収

F8【登録】を押します。



確認

登録します。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

確認メッセージが表示されるので【はい】を押してください。

－伝票の行削除－

伝票入力 修正中

日付 2015年1月1日 木 区分 0 氏名 株式会社エーピーエス 大人 2 子供 0 日帰 0
 部屋番号 115 会社名 領収分割 自由分割

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	発行済
					値引前金額	値引額						
1	13	1泊2食	2	12,000	24,000	0	2015/01/01	115	1	10.00%	0	未
2	403	ビール	2	800	1,600	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	未
3	404	オレンジジュース	1	400	400	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	未
4	9503	クレジットカード	1	0	30,972	0	2015/01/01	115	0	0.00%	0	未

9501	9502	9503	9504	9511	9512
現金	売掛金	クレジットカード	ゴルフバック	前受金	予約金
0	0	0	0	0	0

削除対象を選択します。
(カーソルを選択したい伝票行に移動します。)

F5【削除】を押します。

率仕料	2,400	消費税	2,272	入湯税		合計	30,972
税込	28,400	消込	30,672			合計	0

F1 再計算 F2 科目名/入湯税 F3 閉じる F4 並び替え F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 登録 F9 イン F10 部屋 F11 領収



確認メッセージが表示されるので【はい】を押してください。

※画面を閉じる前に必ず F8【登録】を押してください。押さずに画面を閉じると削除の操作が伝票に反映されません。

2. 4 : 領収書を発行する

①部屋状況表示を表示します。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月2日金

日付: 2015年1月2日 金 宿泊区分: 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索: 実行 未割当(0) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎 1/3 1+0+0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5	
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3 二宮 太郎 2/2 1+0+0	605:6 0 5		701:7 0 1	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5	
					726:杉	727:松			
								もみ	804:から
									805:せせ

対象の部屋をクリックします。

部屋番号: 領収No: 0 ページ 1/2 空室 連泊 0 予約済み 1 領収書発行済み 0 予約済み 0 予約 1 故障中 0

宿泊人数 2 大人:2 /子供:0 日帰人数 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 週間 部屋状況 F2 利用客 F3 閉じる F4 F5 再表示 F6 切替20 F7 切替120 F8 部屋別 F9 区分宿泊 F10 区分日帰 F11 前日 F12 翌日 PageUp 前頁 PageDwn 次頁

②選択メニューが表示されます。

選択

1.予約入力 2.チェックイン 3.伝票 4.個別領収書発行 5.ルームチェンジ 9.戻る

利用日付 2015年1月2日 1/3 1/4 1/5
部屋番号 603 空室 空室 空室

氏名 二宮 太郎

部屋割名
会社名称
印字名称 二宮 太郎

宿泊数 3
人数
到着日 2015年1月1日
出発日 2015年1月3日
清算日

3.個別領収書発行を選択します。

部屋の利用者を追加
顧客コード
顧客名称
履歴追加 1 する F12
部屋割名 0 しない 連泊コピー

コード	名称	履歴

F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 追加

10.部屋割当取消 11.キャンセル待ち 12.予約コピー 番号



③個別領収書発行画面が表示されます。

個別領収書発行 - 宿泊 - 未処理

日付 金

宿泊区分 0:宿泊 1~99:日帰

部屋番号 6 0 3

到着日 出発日

氏名

備考

会社名

カード

売掛先

印字名 0:氏名 1:会社名 2:会社名+氏名 3:その他 領収書名 5/25

領収分割 0:自由 1:部屋分割 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別 印字言語 0:日本語 1:英語

発行範囲 0:全て 1:未発行分 2:期間指定 ~

利用					利用計
伝票金額	手数料	消費税	入湯税	値引き	
19,723	1,972	1,735	300	0	23,730

入金							入金計	未精算金
予約金	前受金	クーポン	カード	売掛金	精算金	その他		
0	0	0				0	0	23,730

領収書表示 (Shift+F4)

※領収書表示を開くときは、[F4] キーを押します。

F4【領収書】を押します。

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	領収書	取消	分割名	検索	アウト	イン	部屋	伝票	発行履歴



④確認メッセージが表示されます。

確認

領収書を発行します。よろしいですか？

【はい】を押してください。



領収書がプリンタより発行されます。

3：領収書発行の仕組み

3. 1：印字名を変更する.

3. 1. 1：チェックイン時に入力した氏名で印刷する

個別領収書発行 - 宿泊 - 未処理

日付 金

宿泊区分 0: 宿泊 1~99: 日帰 部屋数 603 603

部屋番号 603

到着日

氏名

会社名

カード

売掛先

印字名 0: 氏名 1: 会社名 2: 会社名+氏名 3: その他 領収書名 5/25

領収分割 0: 自由 1: 部屋分割 2: 一括 3: 宿泊一括 4: 部屋別宿泊別 印字言語 0: 日本語 1: 英語

発行範囲 0: 全て 1: 未発行分 2: 期間指定 ~

利用					利用計
伝票金額	率仕料	消費税	入湯税	値引き	
19,723	1,972	1,735	300	0	23,730

入金								入金計	未精算金
予約金	前受金	クーポン	カード	売掛金	精算金	その他			
0	0	0	0	0	0	0	0	0	23,730

領収書表示 (Shift+F4)

分割名	分割番号	印字名称	利用金額
	0	二宮 太郎	23730

※領収書表示を開くときは「ESC」キーを押してください。

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	領収書	取消	分割名	検索	アウト	イン	部屋	伝票	発行履歴

印字名で【0:氏名】を選択します。

3. 1. 2：チェックイン時に入力した会社名で印刷する

個別領収書発行 - 宿泊 - 未処理

日付 金

宿泊区分 0: 宿泊 1~99: 日帰 部屋数 603 603

部屋番号 603

到着日

氏名

会社名

カード

売掛先

印字名 0: 氏名 1: 会社名 2: 会社名+氏名 3: その他 領収書名 7/25

領収分割 0: 自由 1: 部屋分割 2: 一括 3: 宿泊一括 4: 部屋別宿泊別 印字言語 0: 日本語 1: 英語

発行範囲 0: 全て 1: 未発行分 2: 期間指定 ~

利用					利用計
伝票金額	率仕料	消費税	入湯税	値引き	
19,723	1,972	1,735	300	0	23,730

入金								入金計	未精算金
予約金	前受金	クーポン	カード	売掛金	精算金	その他			
0	0	0	0	0	0	0	0	0	23,730

領収書表示 (Shift+F4)

分割名	分割番号	印字名称	利用金額
	0	㈱エービーエス	23730

※領収書表示を開くときは「ESC」キーを押してください。

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	領収書	取消	分割名	検索	アウト	イン	部屋	伝票	発行履歴

印字名で【1:会社名】を選択します。

3. 1. 3 : 自由に入力した名前で印刷する

個別領収書発行 - 宿泊 - 未処理

日付 金

宿泊区分 0:宿泊 1~99:日帰 部屋数 603 603

部屋番号 603

到着日 出発日

氏名

会社名

カード

未処理

印字名 0:氏名 1:会社名 2:会社名+氏名 3:その他 領収書名 5/25

領収分割 0:自由 1:部屋分割 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別 印字言語 0:日本語 1:英語

発行範囲 0:全て 1:未発行分 2:期間指定 ~

利用					利用計
伝票金額	率仕料	消費税	入湯税	値引き	
19,723	1,972	1,735	300		23,730

入金					未精算金
予約金	前受金	クーポン	カード	計	
0	0	0	0	0	23,730

領収書表示 (Shift+F4)

分割名	分割番号	印字名称	利用金額
	0	相沢 一郎	23730

※領収書表示を閉じるときは、【ESC】キーを押してください。

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	領収書	取消	分割名	検索	アウト	イン	部屋	伝票	発行履歴

印字名で【3:その他】を選択します。

領収書名を入力します。

3. 2 : 分割発行をする

領収書発行機能には一括発行の他に 4 種類の分割機能があります。

- ・ 自由分割 . . . 伝票に分割番号を入力して、分割番号単位で分割発行します。
 使用例) 1 枚目は宿泊利用で、領収書名は会社名
 2 枚目は飲食利用で、領収書名は個人名 . . . など
- ・ 部屋分割 . . . 親部屋と子部屋が存在する場合、部屋別に分割して発行します。
- ・ 宿泊一括 . . . 宿泊科目（一泊二食、シングル宿泊等）はまとめ、他飲食や立替科目はもう一枚の領収書に分割して発行します。
- ・ 部屋別宿泊別 . . . 部屋別に分割したうえで宿泊科目とその他の利用での分割も行い発行します。

3. 2. 1 : 自由分割

①伝票入力画面で分割番号を入力します。

修正中

伝票入力

日付 金 区分 氏名 二宮 太郎 大人 1 子供 0 日帰 0
 部屋番号 会社名 株式会社イーピーエス 領収分割 自由分割

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額	分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	発行済			
					値引前金額							値引額	割引率	利用区分
1	12	消込サ込	1	11,880	11,880	0	2015/01/01	603	1	10.00%	2	消込	0	未
2	12	消込サ込	1	11,550	11,550	0	2015/01/02	603	1	10.00%	2	消込	0	未
3	501	追加料理	1	3,240	3,240	1	2015/01/02	603	0	0.00%	0	別々	0	未
4	403	ビール	2	800	1,600	1	2015/01/02	603	0	0.00%	0	別々	0	未
新			0	0	0	0	2015/01/02	603	0	0.00%	0	別々	0	未

[宿泊・客室]	[食 堂]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[浴 室]	[入浴料]	[コンパニオン 入浴]	連泊複写
10 1泊2食 (別々)	11 1泊2食 (サ込税別)	12 1泊2食 (消込サ込)	13 1泊2食 (全込)	14 1泊2食 (別々)	15 1泊2食 (別々)	16 1泊2食 (別々)	17 1泊2食 (別々)	
52 宿泊料 (朝食付)	53 宿泊料 (夕食付)	54 宿泊料 (朝食付)	55 宿泊料 (夕食付)	56 宿泊料 (朝食付)	57 宿泊料 (夕食付)	58 宿泊料 (朝食付)	59 宿泊料 (夕食付)	
109 宿泊料 (2食付)	110 宿泊料 (2食付)	111 宿泊料 (朝食付)	112 宿泊料 (夕食付)	113 宿泊料 (朝食付)	114 宿泊料 (夕食付)	115 宿泊料 (朝食付)	116 宿泊料 (夕食付)	
率仕料		1,972	消費税		2,122			
サ込		26,535	消込		28,657	全込		
F1 再計算		F2 科目名/入浴税	F3 閉じる	F4 並び替え	F5 削除	F6 新規	F7 検索	F8 登録
F9 イン		F10 部屋	F11 領収					

この図の例では、
 宿泊科目の分割番号は0 (ゼロ)
 飲食科目 (追加料理、ビール) の分割番号は1として
 ています。



②個別領収書発行画面で領収分割区分「0:自由分割」を選択

個別領収書発行 - 宿泊 - 未処理

日付 金

宿泊区分 0:宿泊 1~99:日帰

部屋番号 603

到着日 出発日

氏名

会社名

カード

売掛先

印字名 0:氏名 1:会社名 2:会社名+氏名 3:その他

領収分割 0:自由 1:部屋分割 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別

発行範囲 0:全て 1:未発行分 2:期間指定 ~

領収書名 5/25

印字言語 0:日本語 1:英語

利用					利用計
伝票金額	委任料	消費税	入湯税	値引き	
24,563	1,972	2,122	300	0	28,957

入金							入金計	未精算金
予約金	前受金	クーポン	カード	売掛金	精算金	その他		
0	0	0	0	0	0	0	0	28,957

分割名	分割番号	印字名称	利用金額
	0	相沢 一郎	23730
	1	二宮 太郎	5227

※領収書表示を閉じるときは【Esc】キーを押してください。

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる 領収書 取消 分割名 検索 アウト イン 部屋 伝票 発行履歴

領収分割で【0:自由分割】を選択します。



個別領収書発行 - 宿泊 - 未処理

日付 金

宿泊区分 0:宿泊 1~99:日帰

部屋番号 603

到着日 出発日

氏名

会社名

カード

売掛先

印字名 0:氏名 1:会社名 2:会社名+氏名 3:その他

領収分割 0:自由 1:部屋分割 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別

発行範囲 0:全て 1:未発行分 2:期間指定 ~

領収書名 5/25

印字言語 0:日本語 1:英語

利用					利用計
伝票金額	委任料	消費税	入湯税	値引き	
24,563	1,972	2,122	300	0	28,957

入金				入金計	未精算金
予約金	前受金	クーポン	カード		
0	0	0	0	0	28,957

分割名	分割番号	印字名称	利用金額
	0	相沢 一郎	23730
	1	二宮 太郎	5227

※領収書表示を閉じるときは【Esc】キーを押してください。

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる 領収書 取消 分割名 検索 アウト イン 部屋 伝票 発行履歴

領収分割で【0:自由分割】を選択したタイミングか、F6【分割名】を押すと、分割印字名の入力画面が表示されます。



領収書分割設定

部屋No	印刷選択	領収書印字名
0	1 ▾ する	相沢 一郎
1	1 ▾ する	二宮 太郎

分割番号単位に領収書印字名を入力し、F8
【OK】を押します。

OK (F8)

キャンセル (Esc)



F4【領収書】を押して、領収書を印刷します。

3. 2. 2 : 部屋分割

①伝票入力画面で部屋番号を入力します。

伝票入力

日付: 2015年1月2日 金 区分: 0

部屋番号: 101 ▾

氏名: 反町 太郎

会社名: ○○建設

大人: 6 子供: 0 日帰: 0

領収分割: 自由分割

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額	分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	発行済	
1	10 ▾	1泊2食	2	10,000	20,000	0	2015/01/0	101 ▾	10.00%	0	別々	0
2	10 ▾	1泊2食	2	10,000	20,000	0	2015/01/0	102 ▾	10.00%	0	別々	0
3	10 ▾	1泊2食	2	10,000	20,000	0	2015/01/0	103 ▾	10.00%	0	別々	0

この図の例では、
1利用で101号室（親部屋）、102、103（子部屋）
の3部屋を利用しています。

奉仕料	6,000	消費税	5,280	入湯税	900	金額	60,000	利用合計	72,180
サ込	66,000	消込	71,280	全込	72,180	入金	0	請求合計	72,180

入金	連泊複写
----	------

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
再計算	科目名/ 入湯税	閉じる	並び替え	削除	新規	検索	登録	イン	部屋		領収

1 / 2



② 個別領収書発行画面で領収分割区分「1:部屋分割」を選択

個別領収書発行 - 宿泊 - 未処理

日付: 2015年1月2日 金

宿泊区分: 0: 宿泊 1~99: 日帰
部屋番号: 101 101
到着日: 2015年1月2日 出発日: 2015年1月3日

氏名: 反町 太郎
備考:
メモ:
会社名: ○○建設 印刷会社
カード: 0
売掛先: 0

印字名: 0 0: 氏名 1: 会社名 2: 会社名+氏名 3: その他 領収書名: 反町 太郎 5/25
領収分割: 1 0: 自由 1: 部屋分割 2: 一括 3: 宿泊一括 4: 部屋別宿泊別 印字言語: 0 0: 日本語 1: 英語
発行範囲: 0 0: 全て 1: 未発行分 2: 期間指定 2015年1月2日 ~ 2015年1月1日

利用				利用計
伝票金額	率仕料	消費税	入	
60,000	6,000	5,280		72,180

入金				未精算金
予約金	前受金	クーポン	完	
0	0	0		72,180

領収書表示 (Shift+F4)

分割名	分割番号	印字名称	利用金額
	101	反町 太郎	24060
	102	反町 太郎	24060

※領収書表示を開くときは【ESC】キーを押してください。

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12
閉じる 領収書 取消 分割名 検索 アウト イン 部屋 伝票 発行履歴

領収分割で【1:部屋分割】を選択します。



個別領収書発行 - 宿泊 - 未処理

日付: 2015年1月2日 金

宿泊区分: 0: 宿泊 1~99: 日帰
部屋番号: 101 101
到着日: 2015年1月2日 出発日: 2015年1月3日

氏名: 反町 太郎
備考:
メモ:
会社名: ○○建設 印刷会社
カード: 0
売掛先: 0

印字名: 0 0: 氏名 1: 会社名 2: 会社名+氏名 3: その他 領収書名: 反町 太郎 5/25
領収分割: 1 0: 自由 1: 部屋分割 2: 一括 3: 宿泊一括 4: 部屋別宿泊別 印字言語: 0 0: 日本語 1: 英語
発行範囲: 0 0: 全て 1: 未発行分 2: 期間指定 2015年1月2日 ~ 2015年1月1日

利用				利用計
伝票金額	率仕料	消費税	入	
60,000	6,000	5,280	900	72,180

入金				未精算金
予約金	前受金	クーポン	カード	完
0	0	0	0	0

領収書表示 (Shift+F4)

分割番号	印字名称	利用金額
101	反町 太郎	24060
102	反町 太郎	24060

※領収書表示を開くときは【ESC】キーを押してください。

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12
閉じる 領収書 取消 分割名 検索 アウト イン 部屋 伝票 発行履歴

領収分割で【1:部屋分割】を選択したタイミングか、F6【分割名】を押すと、分割印字名の入力画面が表示されます。



領収書分割設定

部屋No	印刷選択	領収書印字名
101	1 ▾ する	反町 太郎
102	1 ▾ する	反町 二郎
103	1 ▾ する	反町 三郎

部屋番号単位に領収書印字名を入力し、F8
【OK】を押します。

OK (F8)
キャンセル (Esc)



F4【領収書】を押して、領収書を印刷します。

3. 2. 3 : 宿泊一括

①伝票に利用区分1~3の科目と4~の科目の2種類以上を登録

伝票入力

日付 金 区分

部屋番号

氏名 大人 1 子供 0 日帰 0

会社名 領収分割

修正中

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	差行済			
					値引前金額	値引額									
1	12 ▾	消込サ込	1	11,880	11,880	0	2015/01/01	603	1 ▾	10.00%	2	消込	0	未	
2	12 ▾	消込サ込	1	11,550	11,550	0	2015/01/02	603	1 ▾	10.00%	2	消込	150	0	未
3	501 ▾	追加料理	1	3,240	3,240	1	2015/01/02	603	0 ▾	0.00%	0	別々	0	0	未
4	403 ▾	ビール	2	800	1,600	1	2015/01/02	603	5 ▾	0.00%	0	追加飲食	0	0	未
新	0 ▾		0	0	0	0			0 ▾	0.00%	0	別々	0	0	未

利用区分1~3(宿泊大人、宿泊子供、日帰)の科目と利用区分4~(追加飲食、立替等)の科目を伝票登録します。

[宿泊・客室]	[食 堂]	[料 理]	[飲 物]	[雑 費]	[入 湯 税]	[金 額]	[利 用 合 計]	28,957
10	11	12	13	14	15	16	17	18
1泊2食(別々)	1泊2食(サ込)	1泊2食(消込)	1泊2食(別々)	1泊2食(別々)	1泊2食(別々)	1泊2食(別々)	1泊2食(別々)	1泊2食(別々)
52	53	54	55	56	57	58	59	60
宿泊料(朝食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(朝食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(朝食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(朝食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(朝食付)
109	110	111	112	113	114	115	116	117
宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)	宿泊料(朝食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(朝食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(朝食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(朝食付)
11	12	13	14	15	16	17	18	19
率仕料	1,972	消費税	2,122	入湯税	300	金額	24,563	利用合計
サ込	26,535	消込	28,657	全込	28,957	入金	0	請求合計
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9
再計算	科目名/入湯税	閉じる	並び替え	削除	新規	検索	登録	イン

44

②個別領収書発行画面で分割区分「宿泊一括」を選択

個別領収書発行 - 宿泊 - 未処理

日付: 2015年1月2日 金

宿泊区分: 0 0: 宿泊 1~99: 日帰 部屋数: 1 603 6 0 3

部屋番号: 603 6 0 3

到着日: 2015年1月1日 出発日: 2015年1月3日

氏名: 二宮 太郎

備考:
メモ:

会社名: 株式会社イーエス カブシキカイシャ

カード: 0
売掛先: 0

印字名: 0 0: 氏名 1: 会社名 2: 会社名+氏名 3: その他 領収書名: 二宮 太郎 5/25

領収分割: 3 0: 自由 1: 部屋分割 2: 一括 3: 宿泊一括 4: 部屋別宿泊別 印字言語: 0 0: 日本語 1: 英語

発行範囲: 0 0: 全て 1: 未発行分 2: 期間指定 2015年1月1日 ~ 2015年1月1日

利用				利用計
伝票金額	乗送料	消費税	入湯税	
24,563	1,972	2,122		28,957

入金

予約金	前受金	クーポン	未精算金
0	0		28,957

領収書表示 (Shift+F4)

分割名	分割番号	印字名称	利用金額
0	二宮 太郎		23730
1	二宮 太郎		5227

※領収書表示を押したときは【ESC】キーを押してください。

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる 領収書 取消 分割名 検索 アウト イン 部屋 伝票 発行履歴

領収分割で【3:宿泊一括】を選択します。

※ 宿泊一括の場合、伝票入力した売上科目の利用区分によって2つの領収書に分割されます。

1. 宿泊科目の領収書 (利用区分1~3: 宿泊大人、宿泊子供、日帰)
2. 宿泊科目以外の領収書 (利用区分4以降の伝票。飲食、立替等)

3. 2. 4: 部屋別宿泊別

①利用部屋番号を区別した伝票を登録

伝票入力 修正中

日付: 2015年1月2日 金 区分: 0 氏名: 反町 太郎 大人: 6 子供: 0 日帰: 0

部屋番号: 101 会社名: ○建設 領収分割: 部屋分割

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	発行済
					値引前金額	値引後金額						
1	1泊2食		2	10,000	20,000	0	2015/01/02	101	1	10.00%	0	未
2	1泊2食		2	10,000	20,000	0	2015/01/02	102	1	10.00%	0	未
3	1泊2食		2	10,000	20,000	0	2015/01/02	103	1	10.00%	0	未
4	宴会料理代		1	5,000	5,000	0	2015/01/02	101	0	0.00%	0	未
5	ビール		5	800	4,000	0	2015/01/02	101	0	0.00%	0	未

利用区分1~3 (宿泊大人、宿泊子供、日帰) の科目と利用区分4~ (追加飲食、立替等) の科目を部屋ごとに伝票登録します。

乗送料	6,000	消費税	6,000	入湯税	900	金額	69,000	利用合計	81,900
税込	75,000	税込	81,000	全込	81,900	入金	0	請求合計	81,900

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

再計算 科目名/入湯税 閉じる 並び替え 削除 新規 検索 登録 イン 部屋 領収

②個別領収書発行画面で分割区分「部屋別宿泊別」を選択

個別領収書発行 - 宿泊 - 未処理

日付 金

宿泊区分 0:宿泊 1~99:日帰

部屋番号 1 0 1

到着日 出発日

氏名

会社名

カード

売掛先

印字名 0:氏名 1:会社名 2:会社名+氏名 3:その他

領収書名 5/25

領収分割 0:自由 1:部屋分割 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別

発行範囲 0:全て 1:未発行分 2:期間指定 ~

備考

メモ

部屋数	部屋番号	利用区分
3	101	1 0 1
	102	1 0 2
	103	1 0 3

利用

伝票金額	委任料	消費税	入湯税	値引き	利用計
69,000	6,000	6,000	900	0	81,900

入金

予約金	前受金	クーポン	カード	売掛金	その他	1.会社	未納舞金
0	0	0	0				

領収書表示 (Shift+F4)

※領収書表示を閉じるときは [ESC] キーを押してください。

1 反町 太郎 9720

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる 領収書 取消 分割名 検索 アウト イン 部屋 伝票 発行履歴

領収分割で【4:部屋別宿泊別】を選択します。

※ 部屋別宿泊別の場合、伝票入力した売上科目の部屋番号と利用区分によって、今回は4つの領収書に分割されます。

1. 部屋番号 101 の宿泊科目の領収書
2. 部屋番号 101 の宿泊科目以外（飲食等）の領収書
3. 部屋番号 102 の宿泊科目の領収書
4. 部屋番号 103 の宿泊科目の領収書

※部屋番号 102 の飲食科目等を打ち込んだ場合、102 の部屋の宿泊科目以外の領収書が上記とは別に追加されます。

4：締め作業

4. 1：一括チェックアウトをする

①フロント業務メニューから一括チェックアウトを選択

フロント業務メニュー 処理日付： 2015年1月1日 (木)

1 残室カレンダー	6 部屋状況表示	1.1 施設予約	31 フロント業務
2 部屋タイプ別残室	14. 一括チェックアウトを選択します。	一括伝票入力	41 顧客管理
3 アサイン	8 まとめ領収書発行	1.3 一括領収書発行	51 予約帳票
4 週間部屋状況	9 芳名伺い票	1.4 一括チェックアウト	53 予約集計表
5 利用検索	10 入金チェック	1.5 処理日変更	54 予測帳票

59 予約取込
90 設定
91 稼働率表示
99 メニュー終了

番号 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12
F12: 閉じる



②一括チェックアウト画面が表示されます

一括チェックアウト

処理日付

処理選択 0：領収書発行済のみ 1：全て-未発行も含む

F8 【処理】 を押します。

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12
F3: 閉じる F8: 処理



③確認メッセージが表示されます



【はい】を押してください。



【はい】を押してください。

- ※ 【はい】を押すと締め業務メニュー内「3.日次更新」画面が表示されます。
- ※ 【いいえ】を選んだ場合、会計メニューを終了し、締め業務メニューから日次更新を選択して同画面を表示してください。



「4. 3日次更新をする」で締め業務方法の続きを説明します。

4. 2 : 入金仕訳をする

売上日報の印刷を行う前にチェックアウト済みの利用者の入金科目の打ち換えをすることができます。

① 日次処理メニューから入金仕訳を選択

日次処理メニュー 処理日付： 2015年1月2日 (金)

1 入金仕訳 6 簡易売掛消込入力 1 1 領収書発行履歴 31 日次処理

2 売上入力 41 月次処理

3 日次更新 51 統計帳票

4 データ保存 61 分析帳票

5 処理日変更 2 1 帳票用紙設定 91 年次処理

98 ログ管理

99 メニュー終了

番号 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる

② 入金仕訳画面が表示されます

ここでは、チェックアウト済みの利用者が表示されます。

入金仕訳

発行日付 2015年1月2日 部屋番号

部屋番号	御芳名	請求額	処理
603	二宮 太郎	¥28,957	
101	反町 太郎	¥81,900	

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる

③入金仕訳の詳細画面が表示されます

入金仕訳

部屋番号	603	御芳名	二宮 太郎
イベント名		営業所名	
カード名		売掛先名	

入金科目	科目コード	請求金額
9501 現金	9501 現金	28,957
9502 売掛金		
9503 クレジットカード	0	0
9504 ゴルフパック		
9511 前受金		
9512 予約金		
9513 利用券 (値引)		
9519 値引		
9521 クーポン券		
9996 返金額		

差額 0

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる 検索 登録



入金仕訳

部屋番号	603	御芳名	二宮 太郎
イベント名		営業所名	
カード名		売掛先名	

入金科目	科目コード	請求金額
9501 現金	9503 クレジットカード	28,957
9502 売掛金		
9503 クレジットカード	0	0
9504 ゴルフパック		
9511 前受金		
9512 予約金		
9513 利用券 (値引)		
9519 値引		
9521 クーポン券		
9996 返金額		

差額 0

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる 検索 登録

この図では、現金精算されていたものを、クレジットカードに変更しています。
複数の入金科目も指定できます。

F8【登録】を押します。



④確認メッセージが表示されます



【はい】を押してください。



入金仕訳

発行日付: 2015年1月2日 | 部屋番号: 0

部屋番号	御芳名	請求額	処理
603	二宮 太郎	¥28,957	済
101	反町 太郎	¥81,900	

入金仕訳済みのものは、【済】の表示がされます。

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる

4.3 : 日次更新をする

日次更新では売上日報などの集計帳票を出力するほか、データの保存と処理日付の更新が行われます。

①日次処理メニューから日次を選択

日次処理メニュー 処理日付： 2015年1月2日 (金)

1 入金仕訳	6 簡易売掛消込入力	1 1 領収書発行履歴	31 日次処理
2 売上入力			41 月次処理
3 日次更新			51 統計帳票
4 データ保存			61 分析帳票
5 処理日変更		2 1 帳票用紙設定	91 年次処理
			98 ログ管理
			99 メニュー終了

番号 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

3. 日次更新を選択します。

※「4. 1一括チェックアウト」の操作時に「締め業務画面に移動する」を選択した場合も以下の日次更新画面に移動します。



日次更新

日付 2015年1月2日 ~

宿泊者一覧表印刷	1	する
利用者別一覧印刷	1	する
売上日報印刷	1	する
科目別集計表印刷	1	する
分類別集計表印刷	0	しない
売掛一覧印刷	1	する
入金一覧印刷	1	する

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる 印刷 検索 表示 金種 更新

F4【印刷】を押します。

売上日報などの集計帳票が出力された後、データ保存処理がされ、その後に処理日が更新されます。

現在の処理日が2013年7月12日で実際の日付が7月13日の場合、2013年7月13日（実際の日時）に更新されます。

※帳票については、操作運用マニュアルを参照してください。

5：随時の作業

5. 1：ルームチェンジをする

①フロント業務メニューに入り、部屋状況表示を選択します。

日次処理メニュー 処理日付： 2015年1月2日 (金)

1 入金仕訳	6 簡易売掛消込入力	1 1 領収書発行履歴	31 日次処理
2 売上入力			41 月次処理
3 日次更新			51 統計帳票
4 データ保存			票
5 処理日変更		2 1 帳票用紙設定	91 年次処理
			98 ログ管理
			99 メニュー終了

番号 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12
F12: 終了

6. 部屋状況表示を選択



②部屋状況表示から対象の部屋を選択します。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月3日土

日付: 2015年1月3日 土 宿泊区分: 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索: 実行 未割当(1) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎 2/3 1+0+0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6 相沢 一郎 1/1 2+0+0	117:1 1 7 (116)相沢 一	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5	
601:6 0 1	602:6 0 2 加藤 一男 1/1 1+0+0	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5	
					802:松				
					やま	803:もみ	804:から	805:せせ	

【クリック】もしくは部屋番号を入力します。

部屋番号: 領収No: ページ 1/2 空室 29 連泊 1 フェックアウト 予約 1 領収書 発行済み 0 フェックアウト 済み 0 予約 7 故障中 0

宿泊人数 9 大人:9 /子供:0 日帰人数 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

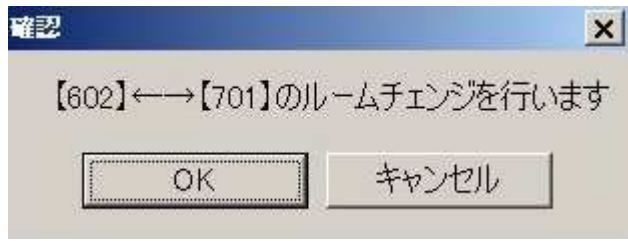
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 PageUp PageDwn
F1: 選開 部屋状況 F2: 利用客 F3: 閉じる F4: 再表示 F5: 切替20 F6: 切替 F7: 別 F8: 区分宿泊 F9: 区分日帰 F10: 前日 F11: 翌日 F12: 前頁 次頁



③選択メニューが表示されるので、ルームチェンジを選択します。

④ルームチェンジ画面が表示されます。

⑤確認メッセージが表示されます。



【OK】を押してください。



部屋状況 - 宿泊 -										2015年1月3日土		
日付	2015年1月3日 土		宿泊区分	0 (0:宿泊 1~:日帰)	氏名検索	実行	未割当(1)	キャンセル(0)	イン削除(0)	解除		
101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎 2/3 1+0+0	111:1 1 1	112:1 1 2			
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6 相沢 一郎 1/1 2+0+0	117:1 1 7 (116)相沢 一	118:1 1 8								
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5									
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5	701:7 0 1 加藤 一男 1/1 1+0+0	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> ルームチェンジされます。 </div>												
部屋番号	領収No.	ページ 1/2		空室	連泊	チェックアウト 予定	領収書 発行済み	チェックアウト 済み	予約	故障中		
宿泊人数	9	大人: 9	子供: 0	日帰人数	0	29	1	1	0	0	7	0
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp PageDwn
滞間 部屋状況	利用客	閉じる	再表示	切替20	切替120	部屋別	区分宿泊	区分日帰	前日	翌日	前頁	次頁

※ここまでの例は、1日単位でのルームチェンジとなります。連日（連泊分）でルームチェンジする方法は次ページの通りになります。

—連日ルームチェンジの方法—

⑥ルームチェンジ画面を表示します。

ルームチェンジ

1日

ページ 1/2

日付 2015年1月3日 移動元部屋番号 101 氏名検索 実行

101:101 工藤 新二	102:102	103:103	105:105	106:106	107:107	108:108	110:110 江藤 六郎	111:111	112:112
113:113	115:115	116:116 相沢 一郎	117:117 (116)相沢 一郎	118:118					
401:401	402:402	403:403	405:405		501:501	502:502	503:503	505:505	
601:601	602:602	603:603	605:605		701:701 加藤 一男	702:702	703:703	705:705	
					726:杉	727:松			
								805:せせ	

移動先部屋番号

空室 連泊 予約外予定 領収書発行済み 予約済み 予約 故障中

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 PageUp PageDown

閉じる 切替20 切替120 連続R/C 前頁 次頁

⑦連日用のルームチェンジ画面に切り替わります。

ルームチェンジ

ページ 1/2

日付 2015年1月3日 移動元部屋番号 101 氏名検索 実行

101:101 工藤 新二	102:102	103:103	105:105	106:106	107:107	108:108	110:110 江藤 六郎	111:111	112:112
113:113	115:115	116:116 相沢 一郎	117:117 (116)相沢 一郎	118:118					
401:401	402:402	403:403	405:405		501:501	502:502	503:503	505:505	
601:601	602:602	603:603	605:605		701:701 加藤 一男	702:702	703:703	705:705	
					726:杉	727:松			
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

移動先部屋番号 0

空室 連泊 予約外予定 領収書発行済み 予約済み 予約 故障中

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 PageUp PageDown

閉じる 切替20 切替120 1BR/C 前頁 次頁

後は【5. 1 : ルームチェンジをする】の④以降と同様にルームチェンジ操作をしてください。

5. 2 : 子部屋の追加・削除をする

5. 2. 1 : 子部屋の追加

①部屋状況画面に入り、部屋数変更を選択します。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月3日 土

日付 2015年1月3日 土 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行 未割当(1) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

101:1 0 1 工藤 新二 1/2 1+0+0	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎 2/3 1+0+0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6 相沢 一郎 1/1 2+0+0	117:1 1 7 (116)相沢 一	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5	
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1 加藤 一男 1/1 1+0+0	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5	
					726:杉	727:松			
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

部屋番号 検索 0 ページ 1/2

宿泊人数 10 大人:10 子供:0 日帰人数 0

空室 28 連泊 2 予約済み 1 領収書発行済み 0 予約済み 0 予約 7 故障中 0

利用検索 **部屋数変更** 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 週間部屋状況 F2 利用客 F3 閉じる F4 F5 再表示 F6 切替20 F7 F8 F9 区分宿泊 F10 区分日帰 F11 前日 F12 翌日 PageUp PageDown

部屋数変更を選択

②団体子部屋変更画面が表示されます。

団体子部屋変更 2015年1月3日 土

日付 2015年1月3日 土 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行

101:1 0 1 工藤 新二	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6 相沢 一郎	117:1 1 7 (116)相沢 一	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2			
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1 加藤 一男	702:7 0 2			
					726:杉	727:松			
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

親部屋 部屋番号 ~

ページ 1/2

空室 連泊 予約済み 予約済み 予約 子部屋 故障中

F1 F2 F3 閉じる F4 F5 切替20 切替120 F7 検索 F8 登録 F9 区分宿泊 F10 区分日帰 F11 前日 F12 次日 PageUp PageDown

子部屋の追加を行いたいチェックイン済の部屋を選択します。

③子部屋を選択します。

団体子部屋変更 2015年1月3日 土

日付 2015年1月3日 土 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行

101:1 0 1 工藤 新二	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6 相沢 一郎	117:1 1 7 (116)相沢 一	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5	
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1 加藤 一男	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5	
					726:杉	727:松			
					801:山			804:から	805:せせ

親部屋 701
部屋番号 703

空き室 予約済み 予約済み 親部屋 子部屋 故障中

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 PageUp PageDwn

閉じる 切替20 切替120 検索 登録 区分宿泊 区分日帰 前日 次日 前頁 次頁

子部屋を選択します。
→【水色】
(再度選択すると選択が解除
されます→【灰色】)

F8【登録】を押します。



団体子部屋変更 2015年1月3日 土

日付 2015年1月3日 土 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行

101:1 0 1 工藤 新二	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6 相沢 一郎	117:1 1 7 (116)相沢 一	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5	
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1 加藤 一男	702:7 0 2 (701)加藤 一	703:7 0 3 (701)加藤 一	705:7 0 5	
					726:杉	727:松			
					802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ	

親部屋
部屋番号 703 ~ 703

ページ 1/2 空き室 連泊 予約済み 予約済み 親部屋 子部屋 故障中

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 PageUp PageDwn

閉じる 切替20 切替120 検索 登録 区分宿泊 区分日帰 前日 次日 前頁 次頁

子部屋が追加されました。

5. 2. 2 : 子部屋の削除

①部屋状況画面を開き、部屋数変更を選択します。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月3日 土

日付 2015年1月3日 土 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行 未割当(1) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

101:1 0 1 工藤 新二 1/2 1+0+0	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎 2/3 1+0+0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6 相沢 一郎 1/1 2+0+0	117:1 1 7 (116)相沢 一	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5	
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1 加藤 一男 1/1 1+0+0	702:7 0 2 (701)加藤 一	703:7 0 3 (701)加藤 一	705:7 0 5	
					726:杉	727:松			
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

部屋番号 領収No

宿泊人数 10 大人:10 /子供:0 日帰人数 0

利用検索 **部屋数変更** 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 週間 部屋状況 F2 利用客 F3 閉じる F4 F5 再表示 F6 切替20 F7 切替120 F8 部屋別 F9 区分宿泊 F10 区分日帰 F11 前日 F12 翌日 PageUp 前頁 PageDown 次頁

連泊 2 予約 7 故障中 0

キャンセル外 3 領収書発行済み 0

キャンセル外 0

部屋数変更を選択



②団体子部屋変更画面が表示されます。

団体子部屋変更 2015年1月3日 土

日付 2015年1月3日 土 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行

101:1 0 1 工藤 新二	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6 相沢 一郎	117:1 1 7 (116)相沢 一	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5	
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1 加藤 一男	702:7 0 2 (701)加藤 一	703:7 0 3 (701)加藤 一	705:7 0 5	
					726:杉	727:松			
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

親部屋 部屋番号

ページ 1/2

空室 連泊 2 予約 7 故障中 0

キャンセル外 3 領収書発行済み 0

キャンセル外 0

F1 閉じる F2 F3 F4 F5 切替20 F6 切替120 F7 検索 F8 登録 F9 区分宿泊 F10 区分日帰 F11 前日 F12 次日 PageUp 前頁 PageDown 次頁

子部屋の削除対象となる【親部屋】を選択します。



③子部屋を選択します。

団体子部屋変更 2015年1月3日 土

日付 2015年1月3日 土 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行

101:1 0 1 工藤 新二	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6 相沢 一郎	117:1 1 7 (116)相沢 一	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5	
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1 加藤 一男	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5	
					726:杉	727:杉			
							803:もみ	804:から	805:せせ

親部屋 部屋番号 ~

ページ 1/2 空室 連泊 予約外 予約外 親部屋 子部屋 故障中

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 PageUp PageDown

閉じる 切替20 切替120 検索 登録 区分宿泊 区分日帰 前日 次日 前頁 次頁

削除対象子部屋を選択します。→【灰色】



団体子部屋変更 2015年1月3日 土

日付 2015年1月3日 土 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行

101:1 0 1 工藤 新二	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6 相沢 一郎	117:1 1 7 (116)相沢 一	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5	
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1 加藤 一男	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5	
					726:杉	727:杉			
							801:いわ		805:せせ

親部屋 部屋番号 ~

ページ 1/2 空室 連泊 予約外 予約外 親部屋 子部屋 故障中

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 PageUp PageDown

閉じる 切替20 切替120 検索 登録 区分宿泊 区分日帰 前日 次日 前頁 次頁

F8【登録】を押します。



団体子部屋変更										2015年1月3日 土	
日付	2015年1月3日 土			宿泊区分	0 (0:宿泊 1~:日帰)		氏名検索			実行	
101:101 工藤 新二	102:102	103:103	105:105	106:106	107:107	108:108	110:110 江藤 六郎	111:111	112:112		
113:113	115:115	116:116 相沢 一郎	117:117 (116)相沢 一	118:118							
401:401	402:402	403:403	405:405	501:501		502:502	503:503	505:505			
601:601	602:602	603:603	605:605	701:701 加藤 一男		702:702 (701)加藤 一	703:703	705:705			
				726:松		727:松					
				802:やま		803:もみ	804:から	805:せせ			

子部屋が削除されました。

親部屋: 部屋番号: ~

ページ 1/2 空き 連泊 予約外 予約外 親部屋 子部屋 故障中

F1 閉じる F2 切替20 F3 切替120 F4 検索 F5 登録 F6 区分宿泊 F7 区分日帰 F8 前日 F9 次日 F10 前頁 F11 次頁 F12 PageUp PageDown

5. 3 : 団体利用の部屋割名を設定する

部屋数が2以上の利用（親部屋+子部屋）や、ツイン・トリプル・和室といった2名以上の部屋に対し、チェックイン画面で入力した氏名以外に、部屋状況表示画面に表示する為の部屋割名が入力できます。

①部屋状況表示画面を表示します。

部屋状況 - 宿泊 -										2015年1月3日 土				
日付	2015年1月3日 土			宿泊区分	0 (0:宿泊 1~:日帰)		氏名検索			実行	未割当(1)	キャンセル(0)	イン削除(0)	解除
101:101 工藤 新二	102:102	103:103	105:105	106:106	107:107	108:108	110:110 江藤 六郎	111:111	112:112					
1/2 1+0+0							2/3 1+0+0							
113:113	115:115	116:116 相沢 一郎	117:117 (116)相沢 一	118:118										
		1/1		部屋×3 3名利用										
401:401	402:402	403:	501:501		502:502	503:503	505:505							
601:601	602:602	603:603	605:605	701:701 加藤 一男		702:702 (701)加藤 一	703:703 (701)加藤 一	705:705						
				726:松		727:松								
				801:やま		803:もみ	804:から	805:せせ						

F8【部屋別】を押します。

部屋番号: 領収No: 0

ページ 1/2 空き 連泊 発行済み 済み 見積書発行

宿泊人数 10 大人:10 / 子供:0 日帰人数 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 選開 F2 利用客 F3 閉じる F4 再表示 F5 切替20 F6 切替120 F7 部屋別 F8 区分宿泊 F9 区分日帰 F10 前日 F11 翌日 F12 前頁 F13 次頁



②部屋別設定画面が表示されます。

部屋別設定

日付: 2015年1月3日

親部屋: 部屋番号: 泊数

部屋毎に部屋割名と人数の入力ができます。
この情報は画面表示に使用されるだけで、稼働人数などには反映されません。

						(人数内訳)					
親部屋	部屋番号	泊数	部屋割名	人数	稼働人数	男	女	A	B	C	D
116	116	1			0	1	1	0	0	0	0
116	117	1	相沢 一郎	(株) エービーエス	0	0	0	0	0	0	0
701	701	1	加藤 一男	加藤 一男	1	0	0	0	0	0	0
701	702	1	加藤 一男	田中 宏	1	0	0	0	0	0	0
701	703	1	加藤 一男	吉田 英二	1	0	0	0	0	0	0
10001	10001	1	もとしろう		5	0	5	0	0	0	0

チェックイン画面で入力した氏名が表示されます。

F8 登録 F9 親部屋順 F10 部屋順 F11 氏名順 F12 会社名順

上図の例では、

701号室には【加藤 一男】の1名を部屋割名として登録。702、703号室（701号室の子部屋）にはそれぞれ【田中 宏】【吉田 英二】の1名ずつを部屋割名として登録しています。

部屋状況 - 宿泊 -

2015年1月3日 土

日付: 2015年1月3日 土 宿泊区分: 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索: 実行: 未割当(1) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

部屋番号	連泊	予約	解除
101:1 0 1 工藤 新一 1/2 1+0+0	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6 相沢 一郎	117:1 1 7 (116)相沢 一郎
401:4 0 1	402:4 0	501:5 0 1	502:5 0 2
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5
701:7 0 1 加藤 一男 加藤 一男 1/1 1+0+0	702:7 0 2 (701)加藤 一男 田中 宏 1/1 1+0+0	703:7 0 3 (701)加藤 一男 吉田 英二 1/1 1+0+0	705:7 0 5
726:杉	727:松	801:いわ	802:やま
		803:もみ	804:から
		805:せせ	

チェックイン氏名の下に部屋割名が表示されます。

部屋番号: 領収No: 0 ページ 1/2

空室: 26 連泊: 2 予約: 7 解除: 0

宿泊人数: 12 大人: 12 / 子供: 0 日帰人数: 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 選問 F2 利用者 F3 閉じる F4 再表示 F5 切替20 F6 切替120 F7 部屋別 F8 区分宿泊 F9 区分日帰 F10 前日 F11 翌日 F12 前頁 次頁

5. 4 : 顧客の検索をする

予約入力画面やチェックイン画面から顧客検索画面を呼び出すことができます。

また、【フロント業務メニュー】 → 【51.顧客管理】 → 【1.顧客検索】 からも呼び出すことができます。

The screenshot shows a '顧客検索' (Customer Search) window. At the top left, there are input fields for '電話番号' (Phone Number), '氏名カナ' (Surname in Kana), '会社電話' (Company Phone), '会社カナ' (Company Name in Kana), and '地区' (Area). The '氏名カナ' field contains 'ヤマダ タロウ' and is highlighted with a red box. To the right is a 'フリー検索' (Free Search) field and a row of buttons for hiragana characters: あ, か, さ, た, な, は, ま, や, ら, わ. Below these is a search button. A callout bubble points to the search button with the text '検索条件を入力します。' (Enter search conditions). Below the input fields, the customer ID '顧客コード 97245' is displayed, and the search results count '検索結果: 2 件' (Search results: 2 items) is shown. A table displays the search results:

氏名	電話番号	地区	最終利用日	部屋	宿泊単価
相沢 一郎	0120000001	(株) エービーエス 東京	2014/06/06	102	10000
あいざわ いちろう	0170000111	あいざわ工業 東京	2015/08/10	601	21600

A callout bubble points to the first row of the table with the text '検索結果が一覧で表示されます。対象顧客を選択し、ダブルクリックか、F8【決定】を押すことにより、顧客情報がチェックイン画面や顧客データ保守画面などに引用されます。' (Search results are displayed in a list. Select the target customer, and by double-clicking or pressing F8 [Decision], the customer information is referenced in the check-in screen or customer data maintenance screen, etc.). At the bottom right, there are function keys F9, F10, F11, and F12. The F12 key, labeled '抽出' (Extract), is highlighted with a red box. A callout bubble points to it with the text '入力したら F12【抽出】を押します。' (After input, press F12 [Extract]).

※上図の例では、氏名カナに【ヤマダ タロウ】が含まれる顧客を検索しています。

6：月次の作業

月末や月初のうちに作業しなければならないという処理はありません。

月次帳票はいつでも出力することが可能です。

①日次処理メニューを表示

日次処理メニュー 処理日付： 2015年1月2日 (金)

1 入金仕訳 6 簡易売掛消込入力 11 領収書発行履歴 31 日次処理

2 売上入力 41 月次処理 51 統計帳票

3 日次更新 61 分析帳票

4 データ保存 91 年次処理

5 処理日変更 21 帳票用紙設定 98 ログ管理

番号 [] 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

メニュー終了

②月次処理メニューが表示されます。

月次処理メニュー 処理日付： 2015年1月2日 (金)

1 月次更新 14 地区集計表 31 日次処理

15 入湯税集計表 41 月次処理 51 統計帳票

11 エージェント集計表 20 データ削除 61 分析帳票

12 カード集計表 21 データ保存 91 年次処理

13 案内所集計表 22 処理日変更 98 ログ管理

番号 [] 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

メニュー終了

※月次帳票の操作と詳細について【操作運用マニュアル】を参照してください。

－統計帳票を出力する－

①日次処理メニューを表示します。

日次処理メニュー 処理日付： 2015年1月2日 (金)

1 入金仕訳	6 簡易売掛消込入力	1 1 領収書発行履歴	31 日次処理
2 売上入力			41 月次処理
3 日次更新			51 統計帳票
4 データ保存			61 分析帳票
5 処理日変更		2 1 帳票用紙設定	91 年次処理
			98 ログ管理
			99 メニュー終了

番号 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12
メニュー終了

②統計帳票メニューが表示されます。

統計帳票メニュー 処理日付： 2015年1月2日 (金)

1. 人数集計表	6. プラン集計表	31 日次処理
2. 年代集計表		41 月次処理
3. 客種集計表		51 統計帳票
4. 料理集計表		61 分析帳票
5. 利用日集計表		91 年次処理
		98 ログ管理
		99 メニュー終了

番号 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12
メニュー終了

※統計帳票の内容は設定によって異なります。(任意で6種類の統計コードが作成できます)

※統計帳票の操作と詳細について【操作運用マニュアル】を参照してください。

7：応用

7. 1：過去訂正をする

本システムでは、過去と未来の行き来は日付変更によって簡単に行えます。したがって、過去の部屋状況を表示し、その場でチェックイン情報や伝票内容を変更することができます。

①部屋状況表示を表示します。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月3日土

過去訂正の対象日を指定します。
直接入力するか、F11【前日】、F12【次日】を使用して日付を指定してください。

部屋番号: [] 領収No: [] ページ 1/2
 宿泊人数 12 大人:12 / 子供: 0 日帰人数 0
 空室 26 連泊 2 フェックアウト 予約 7 故障中 0
 予約済み 3 発行済み 0 済み 0
 F11 前日 F12 翌日

②過去の部屋状況が表示されました。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月2日金

部屋番号: [] 領収No: [] ページ 1/2
 宿泊人数 8 大人: 8 / 子供: 0 日帰人数 0
 空室 33 連泊 1 フェックアウト 予約 0 故障中 0
 予約済み 0 発行済み 4 済み 0
 F11 前日 F12 翌日

③チェックアウト済みなのでチェックアウト取消しをします。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月2日金

日付 2015年1月2日 金 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行 未対当(0) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

101:1 0 1 反町 太郎 1/1 6+0+0	102:1 0 2 (101)反町 太	103:1 0 3 (101)反町 太	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎 1/3 1+0+0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5	
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3 二宮 太郎 2/2 1+0+0	05:6 0 5		701:7 0 1	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5	
					726:杉	727:松			
							803:もみ	804:から	805:せせ

過去訂正対象を選択します。

部屋番号 領収No 0 ページ 1/2 空室 連泊 1 フェックアウト 予約 0 領収書 発行済み 0 フェックアウト 済み 4 予約 0 故障中 0

宿泊人数 8 大人:8 /子供:0 日帰人数 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 選開 部屋状況 F2 利用客 F3 閉じる F4 F5 再表示 F6 切替20 F7 切替120 F8 部屋別 F9 区分宿泊 F10 区分日帰 F11 前日 F12 翌日 PageUp 前頁 PageDwn 次頁

※過去訂正対象がチェックアウト済みでないのであれば、チェックアウト取消しの作業は必要ありません。



②選択メニューが表示されます。

選択

1.予約入力 2.チェックイン 3.伝票 4.個別領収書発行 5.ルームチェンジ 9.戻る 10.部屋割当取消 11.キャンセル待ち 12.予約コピー

利用日付 2015年1月2日 1/3 1/4 1/5
部屋番号 603 空室 空室 空室
氏名 二宮 太郎
部屋割名
会社名
印字名
人数 大 1人 子 0人 休 0人
到着日 2015年1月1日
出発日 2015年1月3日
清算日 2015年1月2日

部屋の利用者を追加
顧客コード
顧客名称
履歴追加 1 する F12
部屋割名 0 しない 連泊コピー

コード	名称	履歴

F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 追加

番号

4.個別領収書発行を選択します。



③個別領収書発行画面（チェックアウト画面）が表示されます。

個別領収書発行 - 宿泊 - アウト/領収済み

日付 金

宿泊区分 0:宿泊 1~99:日帰 部屋数

部屋番号 603

到着日 出発日

氏名 備考

会社名 メモ

カード

売掛先

印字名 0:氏名 1:会社名 2:会社名+氏名 3:その他 5/25

領収分割 0:自由 1:部屋分割 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別 印字言語 0:日本語 1:英語

発行範囲 0:全て 1:未発行分 2:期間指定 ~

利用					利用計
伝票金額	率仕料	消費税	入湯税	値引き	
24,563	1,972	2,122	300	0	28,957

入金								入金計	未精算金
予約金	前受金	クーポン	カード	売掛金	精算金	その他		28,957	0
0	0	0	28,957	0	0	0	28,957	28,957	0

領収書表示 (Shift+F4) 利用金額

※領収書表示を閉じるときは【ESC】キーを押してください。

F5【取消】を押します。

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	領収書	取消	分割名	検索	アウト	イン	部屋	伝票	発行履歴

④確認メッセージが表示されます。

確認

チェックアウトを取り消します。よろしいですか？

【はい】を押してください。

⑤部屋状況表示に戻ってみるとチェックアウトが解除されているのがわかります。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月2日金

日付: 2015年1月2日 金 宿泊区分: 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索: 実行 未割当(0) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

101:1 0 1 反町 太郎 1/1 6+0+0	102:1 0 2 (101)反町 太f	103:1 0 3 (101)反町 太f	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎 1/3 1+0+0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5						
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3 二宮 太郎 2/2 1+0+0	605:6 0 5						
				501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5		
				701:7 0 1	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5		
				726:杉	727:松				
				801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ	

部屋番号: 領収No: 0 ページ 1/2

空室: 33 連泊: 1 フェック外 予定: 0 領収書 発行済み: 1 フェック外 済み: 3 予約: 0 故障中: 0

宿泊人数: 8 大人: 8 / 子供: 0 日帰人数: 0

一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1: 選間 部屋状況 F2: 利用客 F3: 閉じる F4: F5: 再表示 F6: 切替20 F7: 切替120 F8: 部屋別 F9: 区分宿泊 F10: 区分日帰 F11: 前日 F12: 翌日 PageUp PageDwn 前頁 次頁



過去訂正対象のチェックイン情報や伝票内容を修正してください。



修正が完了したら、【一括チェックアウト】を行ってください。
※個別領収書発行画面にて個別チェックアウトでも OK です



⑥日次更新を行ってください。

日次更新

日付 2015年1月2日 ~ 2015年1月2日

該当日付の売上・買入の累計・計算処理後、以下の帳票を出力します。
(0 : 印刷しない、1 : 印刷する)

宿泊者一覧表印刷	1	する
利用者別一覧印刷	1	する
売上日報印刷	1	する
科目別集計表印刷	1	する
分類別集計表印刷	0	しない
売掛一覧印刷	1	する
入金一覧印刷	1	する

F12【更新】を押します。

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷			検索	表示	登録			更新

今回の例では、1月2日の過去訂正をしているので、日付に 2015/01/2 と入力します。

※必要に応じて、F4【印刷】を押して帳票を出力してください。

—過去訂正対象が連泊の場合は、連泊期間中の日次更新を行ってください—

例)

6月14日から10泊の利用者の6月17日分の過去訂正を行った場合。

→日次更新の日付を 2015/06/17 ~ 2015/06/23 とする。

→F12【更新】を押します。

7. 2 : ダミー部屋 (架空部屋) の利用

ダミー部屋は部屋稼働としてカウントされない架空の部屋です。通常、9000番台の部屋番号で登録します。(設定によって部屋番号、部屋状況画面での表示位置は異なります)

このダミー部屋は、売上計上はするが、【部屋稼働】に計上したくない場合に利用します。

ダミー部屋においても、チェックイン～伝票入力～チェックアウトまでの操作方法は、通常の部屋と全く同じになります。

部屋状況 - 宿泊 -										2015年1月3日土	
日付		2015年1月3日 土		宿泊区分		0 (0:宿泊 1~:日帰)		氏名検索		実行	
								未割当(1)		キャンセル(0)	
								イン削除(0)		解除	
101:1 0 1 工藤 新二 1/2 1+0+0	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎 2/3 1+0+0	111:1 1 1	112:1 1 2		
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6 相沢 一郎 1/1 2+0+0	117:1 1 7 (116)相沢 一	118:1 1 8							
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5			
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1 加藤 一男 加藤 一男 1/1 1+0+0	702:7 0 2 (701)加藤 一 田中 宏 1/1 1+0+0	703:7 0 3 (701)加藤 一 吉田 英二 1/1 1+0+0	705:7 0 5			
					726:杉	727:松					
9991:ダミー-1	9992:ダミー-2	9993:ダミー-3	9994:ダミー-4		801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ		
部屋番号		領収No		ページ		1/2		空室		連泊	
宿泊人数		大人:12 / 子供:0		日帰人数		0		26		2	
利用検索		部屋数変更		一括伝票入力		一括領収書発行		一括チェックアウト		インアウト	
見積書発行											
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
連泊	利用客	閉じる		再表示	切替20	切替120	部屋別	区分宿泊	区分日帰	前日	翌日
部屋状況										PageUp	PageDwn
										前頁	次頁

7. 3 : チェックインの削除

①部屋状況表示を表示します。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月4日日

日付 2015年1月4日 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行 未割当(1) キャンセル(1) イン削除(0) 解除

101:1 0 1 工藤 新二 2/2 1+0+0	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎 3/3 1+0+0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6	117:1 1 7 塩田 純一 1/1 1+0+0	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	404:4 0 4	405:4 0 5	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5		
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5	
					726:杉	727:松			
9991:タミ-1	9992:タミ-2	9993:タミ-3	9994:タミ-4		801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

部屋番号 領収No 0 ページ 1/2

宿泊人数 5 大人:5 / 子供:0 日帰人数 0

空室 連泊 予約 取消中
34 0 3 0 1 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 選間 部屋状況 F2 利用客 F3 閉じる F4 F5 再表示 F6 切替20 F7 切替120 F8 部屋別 F9 区分宿泊 F10 区分日帰 F11 前日 F12 翌日 PageUp PageDwn



②選択メニューが表示されます。

選択

1.予約入力 2.チェックイン 3.伝票 4.個別領収書発行 5.ルームチェンジ 9.戻る 10.部屋割当取消 11.キャンセル待ち 12.予約コピー

利用日付 2015年1月4日 1/5 1/6 1/7
部屋番号 117 空室 空室 空室

氏名 塩田 純一

部屋割名

会社 印字

宿泊数 1 日

人数 大 1人 子 0人 休 0人

到着日 2015年1月4日

出発日 2015年1月5日

清算日

部屋の利用者を追加

顧客コード

顧客名称

履歴追加 1 する F12

部屋割名 0 しない 連泊コピー

コード	名称	履歴

F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 追加

番号



③チェックイン画面が表示されます。

チェックイン入力 - 宿泊 - 更新中 1734

日付	2015年1月4日 日	宿泊区分	0	0:宿泊 1~:日帰	性別	男	女	A	B	C	D	処理日時	14/10/09 11:44	操作者	
部屋番号	117 117	到着	1月4日 日	出発	1月5日 月	登録	0	0	0	0	0				
宿泊数	1	部屋数	1												
宿泊人数	大人 1 子供 0	内訳	男 0 女 0	A 0 B 0 C 0 D 0											
日帰人数	日帰 0	内訳	男 0 女 0	A 0 B 0 C 0 D 0											
予約備考															
利用備考															
電話番号	0120000006	携帯電話		電話3		電話4		電話5							登録済
氏名	塩田 純一				最新利用日	2006年6月3日		利用日数	1 日						
氏名カナ	シホタ ジュンイチ				宿泊単価	¥10,000		利用回数	1 回						
郵便番号					利用金額	¥11,700									
住所					顧客メモ	0/300 ※改行は2文字として数えます。									
会社名					DM印刷	1		する							
会社名カナ					会社TEL										
顧客備考															
統計項目	利用項目														
地区	0		人数	0		料理	0								
係名	0		年代	0		利用日	0								
E-シェット	0					プラン	0								
営業所	0					日本語	0		<input checked="" type="checkbox"/> 0:日本語	<input type="checkbox"/> 1:英語					
カード	0					2:会社名 + 氏名	<input type="checkbox"/> 3:その他								
案内所	0														
売掛先	0														
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDw		
手配入力		閉じる	料理入力	削除	顧客	検索	登録	施設	部屋	伝票	領収	前	次		

F5【削除】を押します。



確認メッセージが表示されるので【はい】を押します。



これにてチェックインの削除は完了です。

この削除が過去訂正に該当する場合は、日次更新のやり直しをしてください。

詳細は【7. 1：過去訂正をする】を参照してください。

7. 4 : 予約の削除

チェックイン済みの予約は、チェックイン削除を行ってから予約の削除をしてください。

【アサイン済みの予約データの削除】

①部屋状況画面で該当の部屋を選択します。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月3日土

日付 2015年1月3日 土 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行 未割当(1) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

101:1 0 1 工藤 新二 1/2 1+0+0	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0 江藤 六郎 2/3 1+0+0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6 相沢 一郎 1/1 2+0+0	117:1 1 7 (116)相沢 一	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	404:4 0 4	405:4 0 5	501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	504:5 0 4	505:5 0 5
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		加藤 一男 加藤 一男 1/1 1+0+0	(701)加藤 一 田中 宏 1/1 1+0+0	(701)加藤 一 吉田 英二 1/1 1+0+0	702:7 0 2	703:7 0 3
					726:杉	727:松			
9991:ダミー-1	9992:ダミー-2	9993:ダミー-3	9994:ダミー-4		801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

部屋番号 領収No. 0 ページ 1/2
 宿泊人数 12 大人:12 / 子供:0 日帰人数 0
 空室 26 連泊 2 チェックアウト予定 3 領収書発行済み 0 チェックアウト済み 0 予約 7 故障中 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 週間 部屋状況 F2 利用客 F3 閉じる F4 再表示 F5 切替20 F6 切替120 F7 部屋別 F8 区分宿泊 F9 区分日帰 F10 前日 F11 翌日 F12 前頁 次頁 PageUp PageDwn



選択

1. 予約入力

2. チェックイン

3. 伝票

4. 個別領収書発行

5. ルームチェンジ

9. 戻る

10. 部屋割当取消 11. キャンセル待ち 12. 予約コピー

利用日付 2015年1月3日 1/4 1/5 1/6
 部屋番号 116 空室 空室 空室

氏名 相沢 一郎
 部屋 相沢 一郎
 会社名称 相沢 一郎
 印字名称 相沢 一郎
 宿泊数 1 日
 人数 大 2人 子 0人 休 0人
 到着日 2015年1月3日
 出発日 2015年1月4日
 清算日

部屋の利用者を追加
 顧客コード
 顧客名称
 部屋追加 する F12
 部屋割当 しない 連泊コピー

コード 名称 履歴

F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 追加

番号



予約入力 - 宿泊 - 更新中 1727

日付: 2015年1月3日 土 宿泊区分: 0 (0:宿泊 1~:日帰) 到着: 1月3日 土 出発: 1月4日 日

部屋番号: 116 116 泊泊数: 1 部屋数: 2

宿泊人数: 大人: 2 子供: 0 内訳: 男: 1 女: 1 A: 0 B: 0 C: 0 D: 0

日帰人数: 日帰: 0 内訳: 男: 0 女: 0 A: 0 B: 0 C: 0 D: 0

予約備考: /50
利用備考: /50

電話番号: 0120000001 携帯電話: 電話3: 電話4: 電話5: 登録済

氏名: 相沢 一郎 最新利用日: 2014年6月6日 利用日数: 4日
宿泊単価: ¥10,000 利用回数: 4回
利用金額: ¥12,030

氏名カナ: アザワ イチロウ 敬称: 0

郵便番号: 100-0001 住所: 東京都千代田区千代田〇×〇

会社名: (株) エービーエス DM印刷: 1 する 顧客メモ: カニ、エアレール
会社名カナ: カブシキガイシャイービーエス 会社TEL: 0120000000

統計項目: 地区: 13 東京 人数: 0 料金: 1
係名: 0 年代: 1 利用日: 1
エグゼクト: 0 言語: 0 日本語 英語
営業所: 0 社名+氏名: 3: その他
カード: 0 印刷: 0: 自由 1: 部屋 2: 一括 3: 宿泊一括 4: 部屋別宿泊別

F1 手配入力 F2 閉じる F3 料理入力 F4 削除 F5 顧客 F6 検索 F7 登録 F8 施設 F9 部屋 F10 伝票 F11 領収 F12 前次

【F5:削除】を選択します。

【部屋未割当の予約データの削除】

①部屋状況画面で該当の部屋を選択します。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月3日 土

日付: 2015年1月3日 土 宿泊区分: 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索: 実行: 未割当(1) キャンセル(1) イン削除(0) 解除

101:1 0 1 工藤 新二 1/2 1+0+0	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	109:1 1 0 藤 六郎 2/3 1+0+0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4				503:5 0 3	505:5 0 5	
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1 加藤 一男 1/1 1+0+0	702:7 0 2 (701)加藤 一男 田中 宏 1/1 1+0+0	703:7 0 3 (701)加藤 一男 吉田 英二 1/1 1+0+0	705:7 0 5	
					726:杉	727:松			
9991:タミー-1	9992:タミー-2	9993:タミー-3	9994:タミー-4		801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

部屋番号: 領収No: 0 ページ 1/2 空室: 28 連泊: 2 予約外予定: 3 領収書発行済み: 0 予約外済み: 0 予約: 5 故障中: 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 週間 部屋状況 F2 利用客 F3 閉じる F4 再表示 F5 切替20 F6 切替120 F7 部屋別 F8 区分宿泊 F9 区分日帰 F10 前日 F11 翌日 F12 前頁 次頁

【未割当】を選択します



部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月3日土

日付 2015年1月3日 土 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行 未割り当(1) キャンセル(1) イン削除(0) 解除

101:1 0 1 工藤 新二 1/2 1+0+0	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	未アサイン(1)	予約サイト(0)	予約待ち(0)	
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8			コード	泊	氏名	状態
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	404:4 0 4	405:4 0 5	501:5 0 1	502:5 0 2				
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1 加藤 一男 加藤 一男 1/1 1+0+0	702:7 0 2 (701)加藤 一男 田中 宏 1/1 1+0+0				
					726:杉	727:松				
9991:タミ-1	9992:タミ-2	9993:タミ-3	9994:タミ-4		801:いわ	802:やま	0:未アサイン 新規予約		0:予約待ち 新規予約	

【未アサイン】を選択します

部屋番号 領収No 0 ページ 1/2 空室 28 連泊 2 チェックアウト 予約 3 領収書 発行済み 0 チェックアウト 済み 0 予約 5 故障中 0

宿泊人数 10 大人:10 /子供:0 日帰人数 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 滞間 部屋状況 F2 利用客 F3 閉じる F4 F5 再表示 F6 切替20 F7 切替120 F8 部屋別 F9 区分宿泊 F10 区分日帰 F11 前日 F12 翌日 PageUp PageDown 前頁 次頁



部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月3日土

日付 2015年1月3日 土 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行 未割り当(1) キャンセル(1) イン削除(0) 解除

101:1 0 1 工藤 新二 1/2 1+0+0	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	未アサイン(1)	予約サイト(0)	予約待ち(0)	
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8			コード	泊	氏名	状態
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5	501:5 0 1	502:5 0 2					
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3			701:7 0 1 加藤 一男 加藤 一男 1/1 1+0+0	702:7 0 2 (701)加藤 一男 田中 宏 1/1 1+0+0				
					726:杉	727:松				
9991:タミ-1	9992:タミ-2	9993:タミ-3	9994:タミ-4		801:いわ	802:やま	0:未アサイン 新規予約		0:予約待ち 新規予約	

削除したい未アサインのデータを
選択します

部屋番号 領収No 0 ページ 1/2 空室 28 連泊 2 チェックアウト 予約 3 領収書 発行済み 0 チェックアウト 済み 0 予約 5 故障中 0

宿泊人数 10 大人:10 /子供:0 日帰人数 0

利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 滞間 部屋状況 F2 利用客 F3 閉じる F4 F5 再表示 F6 切替20 F7 切替120 F8 部屋別 F9 区分宿泊 F10 区分日帰 F11 前日 F12 翌日 PageUp PageDown 前頁 次頁



目次選択

1. 部屋割当 利用日付 2015/01/01
部屋番号 10001

2. 内容変更 氏名 えのもと しろう

3. 伝票

9. 部屋状況に戻る

【内容変更】を選択します。

部屋の利用者を追加

顧客コード
顧客名称
履歴追加 1 する F12
部屋割当 0 しない 連泊コピー

コード	名称	履歴

F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 追加

番号



予約入力画面が表示されるので予約データを削除します。

未アサイン予約入力 - 宿泊 -

更新中 1708

日付 2015年1月3日 土 宿泊区分 0: 宿泊 1~: 日帰
到着 1月3日 土 出発 1月4日 日

部屋番号 0 部屋数 5
宿泊人数 大人 5 子供 0 内訳 男 5 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0
日帰人数 日帰 0 内訳 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

電話番号 0120000004 携帯電話 電話3 電話4 電話5 登録済

氏名 えのもと しろう
氏名カナ えのもと しろう 敬称 0
郵便番号 100-0001
住所 東京都千代田区千代田 10/20
会社名 会社名カナ 会社TEL
顧客備考

最新利用日 2014年8月23日 利用日数 4日
宿泊単価 ¥10,000 利用回数 4回
利用金額 ¥10,000

顧客メモ

DM印刷 1 する

統計項目 利用項目

地区 1 北海道 人数 0
係名 0 年代 0
エリア 0 料理 0
営業所 0 利用日 0
カード 0 言語 0
業内所 0 社名+氏名 0
売掛先 0 0: 自由 1: 部屋 2: 一括 3: 宿泊一括 4: 部屋別宿泊別

【F5:削除】を選択します。

F1 手配入力 F2 閉じる F3 料理入力 F4 削除 F5 顧客 F6 検索 F7 登録 F8 施設 F9 部屋 F10 伝票 F11 領収 F12 前次

7. 5 : 伝票入力例

7. 5. 1 : 1泊朝食付 (素泊り科目と朝食科目を別で入力する場合)

伝票入力												修正中											
日付		2015年1月1日 木		区分		0		氏名		斉藤 十郎		大人		1		子供		0		日帰		0	
部屋番号		601		会社名				領収分割		自由分割													
No	科目	領収書印字名				数量	単価	金額	分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	発行済									
								値引前金額		値引額	割引率	利用区分	入湯税										
1	131	宿泊料 (素泊り)				1	7,000	7,000	0	2015/01/01	601	0	0.00%	0	別々	0	未						
2	352	朝食代				1	1,000	1,000	0	2015/01/01	601	0	0.00%	0	別々	0	未						
新	0					0	0	0	0	2015/01/01	601	0	0.00%	0	別々	0	未						
[宿泊・客室]		[食 量]		[料 理]		[飲 物]		[ラウンジ]		[冷蔵庫]		[バーベキュー]		[入湯料]		[コンパニオン]		入金		連泊複写			
10	11	12	13	14	20	21	22	23	24	51													
1泊2食 (別々)	1泊2食 (税込税別)	1泊2食 (税込税込)	1泊2食 (全税込)	1泊2食 (サ別税込)	1泊朝食 (別々)	1泊朝食 (税込税別)	1泊朝食 (税込税込)	1泊朝食 (全税込)	1泊朝食 (サ別税込)	宿泊料 (2食付)													
52	53	54	55	101	102	103	104	106	107	108													
宿泊料 (朝食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (素泊り)	宿泊料 (子供)	宿泊料 (2食付)	宿泊料 (2食付)	宿泊料 (2食付)	宿泊料 (2食付)	コテージ	宿泊料 (2食付)	宿泊料 (2食付)													
109	110	111	121	122	123	124	125	126	131	141													
宿泊料 (2食付)	宿泊料 (2食付)	宿泊料 (朝食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (素泊り)	宿泊料 (子供)													
率仕料		0		消費税		640		入湯税		0		金額		8,000		利用合計		8,640		1 / 2			
税込		8,000		税込		8,640		全税込		8,640		入金		0		請求合計		8,640					
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12												
再計算	科目名/入湯税	閉じる	並び替え	削除	新規	検索	登録	イン	部屋	領収													

※1泊朝食付の宿泊科目が登録されている場合、その科目のみを登録してもかまいません。

7. 5. 2 : 3泊利用

伝票入力												修正中											
日付		2015年1月1日 木		区分		0		氏名		下田 十蔵		大人		2		子供		0		日帰		0	
部屋番号		503		会社名				領収分割		自由分割													
No	科目	領収書印字名				数量	単価	金額	分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	発行済									
								値引前金額		値引額	割引率	利用区分	入湯税										
1	10	1泊2食 (別々)				2	10,000	20,000	0	2015/01/01	503	1	10.00%	0	別々	150	未						
2	10	1泊2食 (別々)				2	10,000	20,000	0	2015/01/02	503	1	10.00%	0	別々	150	未						
3	10	1泊2食 (別々)				2	10,000	20,000	0	2015/01/03	503	1	10.00%	0	別々	150	未						
新	0					0	0	0	0	2015/01/01	503	0	0.00%	0	別々	0	未						
[宿泊・客室]		[食 量]		[料 理]		[飲 物]		[ラウンジ]		[冷蔵庫]		[バーベキュー]		[入湯料]		[コンパニオン]		入金		連泊複写			
10	11	12	13	14	20	21	22	23	24	51													
1泊2食 (別々)	1泊2食 (税込税別)	1泊2食 (税込税込)	1泊2食 (全税込)	1泊2食 (サ別税込)	1泊朝食 (別々)	1泊朝食 (税込税別)	1泊朝食 (税込税込)	1泊朝食 (全税込)	1泊朝食 (サ別税込)	宿泊料 (2食付)													
52	53	54	55	101	102	103	104	106	107	108													
宿泊料 (朝食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (素泊り)	宿泊料 (子供)	宿泊料 (2食付)	宿泊料 (2食付)	宿泊料 (2食付)	宿泊料 (2食付)	コテージ	宿泊料 (2食付)	宿泊料 (2食付)													
109	110	111	121	122	123	124	125	126	131	141													
宿泊料 (2食付)	宿泊料 (2食付)	宿泊料 (朝食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (素泊り)	宿泊料 (子供)													
率仕料		1,000		消費税		880		入湯税		150		金額		10,000		利用合計		12,030		1 / 2			
税込		11,000		税込		11,880		全税込		12,030		入金		0		請求合計		12,030					
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12												
再計算	科目名/入湯税	閉じる	並び替え	削除	新規	検索	登録	イン	部屋	領収													

宿泊科目を利用日ごとに登録します。

7. 5. 3 : 3泊利用・全額前受金

伝票入力												修正中																																																							
日付		2015年1月1日 木		区分	0		氏名		下田 十蔵		大人 2 子供 0 日帰 0																																																								
郵便番号		503		会社名		領収分割 自由分割																																																													
No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	発行済																																																							
					値引前金額	値引額																																																													
1	10	1泊2食 (別々)	2	10,000	20,000	0	2015/01/01	503	1	10.00%	0	別々	0																																																						
					20,000								未																																																						
2	10	1泊2食 (別々)	2	10,000	20,000	0	2015/01/02	503	1	10.00%	0	別々	0																																																						
					20,000								未																																																						
3	10	1泊2食 (別々)	2	10,000	20,000	0	2015/01/03	503	1	10.00%	0	別々	0																																																						
					20,000								未																																																						
4	9511	前受金	1	0	72,180	0	2015/01/01	503	0	0.00%	0	別々	0																																																						
					0								未																																																						
新	0		0	0	0	0	2015/01/01	503	0	0.00%	0	別々	0																																																						
					0								未																																																						
<table border="1"> <tr> <td>[宿泊・客室]</td> <td>[食 量]</td> <td>[料 理]</td> <td>[飲 物]</td> <td>[ラウンジ]</td> <td>[冷蔵庫]</td> <td>[バーベキュー]</td> <td>[入湯料]</td> <td>[コンパニオン]</td> <td>入金</td> <td>連泊複写</td> </tr> <tr> <td>9501 現金</td> <td>9502 売掛金</td> <td>9503 クレジットカード</td> <td>9504 ゴルフバック</td> <td>9511 前受金</td> <td>9512 予約金</td> <td>9513 利用券 (値引)</td> <td>9519 値引</td> <td>9521 クーポン券</td> <td>9996 返金額</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">率仕料</td> <td>6,000</td> <td>消費税</td> <td>5,280</td> <td>入湯税</td> <td>900</td> <td>金額</td> <td>60,000</td> <td>利用合計</td> <td>72,180</td> </tr> <tr> <td colspan="2">仕込</td> <td>66,000</td> <td>消込</td> <td>71,280</td> <td>全込</td> <td>72,180</td> <td>入金</td> <td>72,180</td> <td>請求合計</td> <td>0</td> </tr> </table>												[宿泊・客室]	[食 量]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷蔵庫]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンパニオン]	入金	連泊複写	9501 現金	9502 売掛金	9503 クレジットカード	9504 ゴルフバック	9511 前受金	9512 予約金	9513 利用券 (値引)	9519 値引	9521 クーポン券	9996 返金額		0	0		0	0	0	0	0	0	0		率仕料		6,000	消費税	5,280	入湯税	900	金額	60,000	利用合計	72,180	仕込		66,000	消込	71,280	全込	72,180	入金	72,180	請求合計	0	1 / 1
[宿泊・客室]	[食 量]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷蔵庫]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンパニオン]	入金	連泊複写																																																									
9501 現金	9502 売掛金	9503 クレジットカード	9504 ゴルフバック	9511 前受金	9512 予約金	9513 利用券 (値引)	9519 値引	9521 クーポン券	9996 返金額																																																										
0	0		0	0	0	0	0	0	0																																																										
率仕料		6,000	消費税	5,280	入湯税	900	金額	60,000	利用合計	72,180																																																									
仕込		66,000	消込	71,280	全込	72,180	入金	72,180	請求合計	0																																																									
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12																																																								
再計算	科目名/入湯税	閉じる	並び替え	削除	新規	検索	登録	イン	部屋		領収																																																								

利用日ごとに宿泊科目を入力し、前受金科目（入金科目）を初日の利用日で登録します。

7. 5. 4 : 2泊利用・宿泊分を前受・2日分の朝食をアウト精算

伝票入力												新規																																																							
日付		2015年1月1日 木		区分	0		氏名		東雲 源三		大人 1 子供 0 日帰 0																																																								
郵便番号		705		会社名		領収分割 自由分割																																																													
No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	発行済																																																							
					値引前金額	値引額																																																													
1	10	1泊2食 (別々)	1	10,000	10,000	0	2015/01/01	705	1	10.00%	0	別々	0																																																						
					10,000								未																																																						
2	10	1泊2食 (別々)	1	10,000	10,000	0	2015/01/02	705	1	10.00%	0	別々	0																																																						
					10,000								未																																																						
3	9511	前受金	1	0	24,060	0	2015/01/01	705	0	0.00%	0	別々	0																																																						
					0								未																																																						
4	352	朝食代	1	1,000	1,000	0	2015/01/01	705	0	0.00%	0	別々	0																																																						
					1,000								未																																																						
5	352	朝食代	1	1,000	1,000	0	2015/01/02	705	0	0.00%	0	別々	0																																																						
					1,000								未																																																						
6	9501	現金	1	0	2,160	0	2015/01/01	705	0	0.00%	0	別々	0																																																						
					0								未																																																						
<table border="1"> <tr> <td>[宿泊・客室]</td> <td>[食 量]</td> <td>[料 理]</td> <td>[飲 物]</td> <td>[ラウンジ]</td> <td>[冷蔵庫]</td> <td>[バーベキュー]</td> <td>[入湯料]</td> <td>[コンパニオン]</td> <td>入金</td> <td>連泊複写</td> </tr> <tr> <td>9501 現金</td> <td>9502 売掛金</td> <td>9503 クレジットカード</td> <td>9504 ゴルフバック</td> <td>9511 前受金</td> <td>9512 予約金</td> <td>9513 利用券 (値引)</td> <td>9519 値引</td> <td>9521 クーポン券</td> <td>9996 返金額</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">率仕料</td> <td>2,000</td> <td>消費税</td> <td>1,920</td> <td>入湯税</td> <td>300</td> <td>金額</td> <td>22,000</td> <td>利用合計</td> <td>26,220</td> </tr> <tr> <td colspan="2">仕込</td> <td>24,000</td> <td>消込</td> <td>25,920</td> <td>全込</td> <td>26,220</td> <td>入金</td> <td>26,220</td> <td>請求合計</td> <td>0</td> </tr> </table>												[宿泊・客室]	[食 量]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷蔵庫]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンパニオン]	入金	連泊複写	9501 現金	9502 売掛金	9503 クレジットカード	9504 ゴルフバック	9511 前受金	9512 予約金	9513 利用券 (値引)	9519 値引	9521 クーポン券	9996 返金額		0	0		0	0	0	0	0	0	0		率仕料		2,000	消費税	1,920	入湯税	300	金額	22,000	利用合計	26,220	仕込		24,000	消込	25,920	全込	26,220	入金	26,220	請求合計	0	1 / 1
[宿泊・客室]	[食 量]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷蔵庫]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンパニオン]	入金	連泊複写																																																									
9501 現金	9502 売掛金	9503 クレジットカード	9504 ゴルフバック	9511 前受金	9512 予約金	9513 利用券 (値引)	9519 値引	9521 クーポン券	9996 返金額																																																										
0	0		0	0	0	0	0	0	0																																																										
率仕料		2,000	消費税	1,920	入湯税	300	金額	22,000	利用合計	26,220																																																									
仕込		24,000	消込	25,920	全込	26,220	入金	26,220	請求合計	0																																																									
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12																																																								
再計算	科目名/入湯税	閉じる	並び替え	削除	新規	検索	登録	イン	部屋		領収																																																								

利用日ごとの宿泊科目と朝食、初日利用日付の前受金、最終利用日付の精算金

フロント物語 操作説明書

All rights reserved. Copyright ©Active Business Studio.

≡ CONTENTS ≡

目 次

使用するキーについて	説明	2	
入力方法について	説明	3	～ 説明-4
メニュー構成	説明	5	～ 説明-13
メニュー画面の操作説明	メニュー	1	～
予約／会計業務の操作説明	予約/会計	1	～
顧客管理の操作説明	顧客	1	～
日次処理の操作説明	日次	1	～
月次処理の操作説明	月次	1	～
マスタ管理の操作説明	マスター	1	～
運用管理の操作説明	運用	1	～
帳票サンプル			
日次帳票	帳票	1	～ 帳票9
月次帳票	帳票	10	～ 帳票16
統計帳票	帳票	17	～ 帳票22
トラブルシューティング（困った時は）	トラブル	1	～

・ 使用するキーについて

画面下に表示される説明キーや頻繁に使用するキーについて説明します。

◇ 「Enter」 or 「Tab」

入力項目から次の項目に進みます。

入力に誤りがある場合にはメッセージが表示されます。



◇ 「Esc」

処理を中止します。



ファンクションキー（機能キー）

画面の下に表示されているボタンは次のキーに対応しています。

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
手配入力		閉じる	料理入力	削除	顧客	検索	登録	施設	部屋	伝票	領収



例えば・・・ボタン名が「閉じる」の時に「F3」を押下するとメニューに戻る

ボタン名が の時に「F3」を押下しても反応しません

↑ 前項 Up 前頁 Dw 次頁



↑ or Shift + Tab・・・ひとつ前の項目に戻ります

Up・・・2 ページ以上の場合に前頁を表示します。

Dw・・・2 ページ以上の場合に次頁を表示します。

[Space] キー



空白が入力できます。

漢字の入力時には漢字に変換します。



先頭項目に
カーソルが移動します。



一文字の削除ができます。




カーソルが一文字
バックします。



文字入力の挿入モード
上書きモードの切り替え

・ 入力方法について

数字、アルファベット、カタカナ、ひらがな、漢字の入力について説明します
入力モードの表示は  で行われています。

◇数字の入力について

数字の入力はテンキー（数字入力専用キー）を利用するのが簡単です。
但し、キーボードの右上の[Num Lock]のランプが点灯していないと入力できません。
ランプが消えている時は、[Num Lock]キーを押下すると点灯します。

◇アルファベットの入力について

上記の図に「A」と表示しているときに入力できます。
表示していない時は、キーボード左側の [英数]キーを押下すると表示します。
小文字の入力・・・[Caps Lock]のランプが点灯していない状態で入力します。
大文字の入力・・・[Caps Lock]のランプが点灯している状態で入力します。
ランプの切り換えは、[Shift]キーを押下しながら [英数]キーを押下します。



”大文字””小文字”のどちらかの状態で[Shift]キーを押しながら文字キーを押下すれば”大文字”の場合は”小文字”、”小文字”の場合は”大文字”が入力できます。

例) 大文字が入力出来る状態で「A」のキーを押すと→「A」
[Shift]キーを押しながら「A」のキーを押すと →「a」

◇カタカナ（半角）の入力について

上記の図に「か」と表示しているときに入力できます。
表示していない時は、キーボード下側の [カタカナ ひらがな] キーを押下すると表示します。
* 拗音（ゃ、ゅ、ょ）や促音（っ）は、[Shift]キーを使い分けて入力します。



例) 「きゃ」を入力する場合
「き」のキーを入力します。つづいて、
[Shift]キーを押しながら「や」のキーを押します。

☆全角と半角について

全角というのはカーソルの二つ分の大きさの文字を言います。
半角とはカーソルの文字の大きさを言います。
* 漢字は半角にはなりません。

A・・・全角

A・・・半角

* 詳しい内容は「MS－IME説明書」もしくはヘルプを参照して下さい。

漢字が入力可能な項目では自動的に漢字入力モードになります。

画面の右下に下図のように表示されている状態。この状態以外では漢字の入力はできません。



ひらがなと漢字の入力について

入力方法として2種類の方法があります。

- (1) ローマ字で入力する方法
- (2) かなで入力する方法

MS-IMEのプロパティの設定で入力方法の選択ができます。

◇ひらがなの入力について

かな入力・・・カタカナ（半角）と同じように入力します。

入力後に[Enter]キーを押下します。

ローマ字入力・・・ひらがなの読みをローマ字で入力します。

入力後に[Enter]キーを押下します。

例) かきくけこ → KAKIKUKEKO

今日は天気がよい → KYOUHATENNKIGAYOI



「ん」はNを2回重ねます。

促音（っ）は次の文字の母音を2回重ねます。

例) おいしかった → OISIKATTA

しょっく → SYOKKU

◇漢字の入力について

ひらがなで入力後に、[Space]キーを押し、漢字が正しければ[Enter]キーを押下します。

* [Space]キーを押しても適当な漢字がでない時はもう一度

[Space]キーを押下すると画面の下に漢字がいくつか表示されるので数字キーを押下して選択します。

全角のカタカナは、ひらがな入力後に「F7」を押下します。

全角のアルファベットは、アルファベット入力後に「F9」を押下します。

「F8」を押下すれば半角になります。

* 漢字は半角にはなりません。



* 詳しい内容は「MS-IME説明書」を参照して下さい。

・ 予約 / 会計メニュー構成

フロント業務メニュー

1. 残室カレンダー

2. タイプ別残室

3. アサイン

4. 週間部屋状況

5. 利用検索

6. 部屋状況表示

7. 利用者一覧

8. まとめ領収書発行

9. 芳名伺い票

10. 入金チェック

11. 施設予約

12. 一括伝票入力

13. 一括領収書発行

14. 一括チェックアウト

15. 処理日変更

その他メニュー

41. 顧客管理

51. 予約帳票

53. 予約集計表

54. 予測帳票

59. 予約取込

90. 設定

91. 稼働率表示

99. メニュー終了

顧客管理メニュー

1. 顧客検索

2. 顧客入力

6. 顧客印刷

11. 顧客累積更新

12. 名寄せ

13. 封筒文字設定

14. 葉書文字設定

15. 帳票用紙設定

その他メニュー

31. フロント業務

51. 予約帳票

53. 予約集計表

54. 予測帳票

59. 予約取込

90. 設定

99. メニュー終了

• 予約帳票メニュー構成

予約帳票メニュー

1. 部屋割表 (40室)

2. 部屋割表 (70室)

3. 予約台帳

4. 予約実績表

5. 週間予約状況表

6. 予約入力一覧表

7. 到着予定一覧表

8. 予約キャンセル一覧

9. 事前入金一覧表

10. 清掃指示書印刷

11. 施設予約一覧表

12. 手配一覧表

13. 料理手配一覧表 期間

14. 料理手配一覧表 月間

15. 備考一覧表

その他メニュー

31. フロント業務

41. 顧客管理

51. 予約帳票

53. 予約集計表

54. 予測帳票

59. 予約取込

90. 設定

99. メニュー終了

• 予約集計／予測帳票メニュー構成

予約集計表メニュー

1. エージェント別予約集計

2. 案内所別予約集計

3. 地区別予約集計

4. 係別予約集計

6. 統計 1 別予約集計

7. 統計 2 別予約集計

8. 統計 3 別予約集計

9. 統計 4 別予約集計

10. 統計 5 別予約集計

11. 統計 6 別予約集計

その他メニュー

31. フロント業務

41. 顧客管理

51. 予約帳票

54. 予測帳票

59. 予約取込

90. 設定

99. メニュー終了

予測帳票メニュー

1. フォーキャスト 室数

2. フォーキャスト 人数

3. フォーキャスト 売上

6. ブッキングカーブ

その他メニュー

31. フロント業務

41. 顧客管理

51. 予約帳票

53. 予約集計表

59. 予約取込

90. 設定

99. メニュー終了

• 予約取込／予約会計設定メニュー構成

予約取込メニュー

1. 予約データ取込

2. 予約データ取込一覧表

その他メニュー

31. フロント業務

41. 顧客管理

51. 予約帳票

53. 予約集計表

54. 予測帳票

90. 設定

99. メニュー終了

設定メニュー

1. イベント管理

2. 期間ランク設定

6. イベント枠設定

7. イベント枠変更

11. 予約取込科目設定

12. 予約取込部屋タイプ変換

その他メニュー

31. フロント業務

41. 顧客管理

51. 予約帳票

53. 予約集計表

54. 予測帳票

59. 予約取込

99. メニュー終了

・ 締め業務メニュー構成

日時処理メニュー

1. 入金仕訳

2. 売上入力

3. 日次更新

4. データ保存

5. 処理日変更

6. 簡易売掛消込入力

11. 領収書発行履歴

21. 帳票用紙設定

その他メニュー

41. 月次処理

51. 統計帳票

61. 分析帳票

91. 年次処理

98. ログ管理

99. メニュー終了

月時処理メニュー

1. 月次更新

11. エージェント集計表

12. カード集計表

13. 案内所集計表

14. 地区集計表

15. 入湯税集計表

20. データ削除

21. データ保存

22. 処理日変更

その他メニュー

31. 日次処理

51. 統計帳票

61. 分析帳票

91. 年次処理

98. ログ管理

99. メニュー終了

• 統計／分析帳票メニュー構成

統計帳票メニュー

1. 統計 1 集計表

2. 統計 2 集計表

3. 統計 3 集計表

4. 統計 4 集計表

5. 統計 5 集計表

6. 統計 6 集計表

その他メニュー

31. 日次処理

41. 月次処理

61. 分析帳票

91. 年次処理

98. ログ管理

99. メニュー終了

分析帳票メニュー

1. エージェント別売上実績

2. 部門別売上実績表

3. 科目別売上実績表

4. 部屋別売上実績表

6. 地区別売上実績表

7. 統計 1 別売上実績表

8. 統計 2 別売上実績表

9. 統計 3 別売上実績表

10. 統計 4 別売上実績表

11. 統計 5 別売上実績表

12. 統計 6 別売上実績表

13. 部屋別稼働表 期間

14. 月別売上実績表

15. クロス集計表

その他メニュー

31. 日次処理

41. 月次処理

51. 統計帳票

91. 年次処理

98. ログ管理

99. メニュー終了

• 年次／ログ管理メニュー構成

年次処理メニュー

1. 年次更新

その他メニュー

31. 日次処理

41. 月次処理

51. 統計帳票

61. 分析帳票

98. ログ管理

99. メニュー終了

ログ管理メニュー

1. 操作ログ一覧表

2. 伝票ログ一覧表

3. 売上传票ログ一覧表

その他メニュー

31. 日次処理

41. 月次処理

51. 統計帳票

61. 分析帳票

91. 年次処理

99. メニュー終了

• マスタメニュー構成

マスタ管理メニュー

1. 部門マスタ保守

2. 売上科目マスタ保守

3. 入金科目マスタ保守

4. 部屋タイプマスタ保守

5. 部屋マスタ保守

6. 地区マスタ保守

7. 係マスタ保守

8. カードマスタ保守

9. 売掛先マスタ保守

9. イベントマスタ保守

11. 案内所マスタ保守

12. 科目色分マスタ保守

13. 手配マスタ保守

15. 帳票用紙設定

その他メニュー

41. テーブル

51. 統計マスタ

81. その他

91. 操作者マスタ

99. メニュー終了

統計マスタメニュー

1. 統計1マスタ保守

2. 統計2マスタ保守

3. 統計3マスタ保守

4. 統計4マスタ保守

5. 統計5マスタ保守

6. 統計6マスタ保守

その他メニュー

31. マスタ保守

41. テーブル

81. その他

91. 操作者マスタ

99. メニュー終了

• マスタメニュー構成

その他メニュー

1. 科目マスタ・抽出更新

2. 単価変更入力_抽出後

3. 入金科目マスタ保守

4. 部屋タイプマスタ保守

5. 部屋マスタ保守

6. 地区マスタ保守

7. 係マスタ保守

その他メニュー

41. テーブル

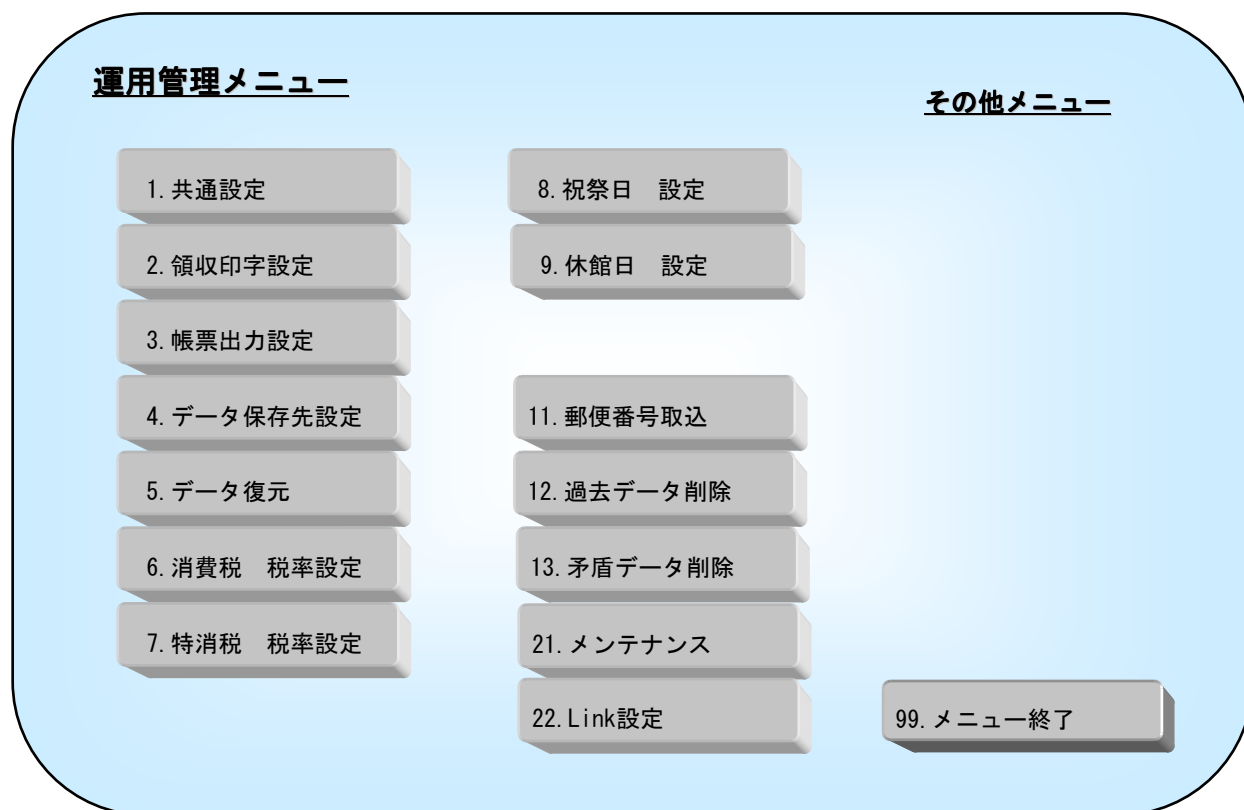
51. 統計マスタ

81. その他

91. 操作者マスタ

99. メニュー終了

・ システム設定メニュー構成



メニュー画面

フロント物語 Front Story

-- メインメニュー画面の見方 --



《 メインメニューの選択方法 》

マウスを使った入力

メニューは、ボタンになっています。

各ボタン名の上にマウスポインタを移動し、マウスの左ボタンをクリックします。

キーボードを使った入力

メニューの各処理に対応したPFキーを押下します。

《 ① メニュー 》

F1 フロント会計 …… フロント業務メニュー 顧客管理メニュー

F2 締め業務 …… 日次業務メニュー 月次業務メニュー

F3 マスタ保守 …… マスタ保守メニュー

F4 システム設定 …… 運用管理メニュー

F12 終了 …… 業務終了画面(電源切断画面)
(右図参照)



-- メニュー画面の見方 --

フロント業務メニュー			処理日付: 2015年1月1日 (木)
1 残室カレンダー	6 部屋状況表示	1 1 施設予約	31 フロント業務
2 部屋タイプ別残室	7 利用者一覧	1 2 一括伝票入力	41 顧客管理
3 アサイン	8 まとめ領収書発行	1 3 一括領収書発行	51 予約帳票
4 週間部屋状況	9 芳名伺い票	1 4 一括チェックアウト	53 予約集計表
5 利用検索	1 0 入金チェック	1 5 処理日変更	54 予測帳票
<input type="text"/> 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)			59 予約取込
			90 設定
			91 稼働率表示
			99 メニュー終了
F1	F2	F3	F4
F5	F6	F7	F8
F9	F10	F11	F12
			メニュー終了

処理メニュー
番号入力項目
サブメニュー

《 メニューの選択方法 》

マウスを使った入力

①サブメニュー、②処理メニューは、ボタンになっています。
各処理名の上にマウスポインタを移動し、マウスの左ボタンをクリックします。

キーボードを使った入力

①サブメニュー、②処理メニューの各処理の番号を入力します。
③の番号入力項目に、各処理の番号を入力し、Enterキーを押します。

上図の①のサブメニューを選択すると、②の処理メニューが連動して変わります。

《 ① サブメニュー 》

メニュー番号41 お客様情報の管理、DM発行

メニュー番号99 メインメニューに戻る

-- メインメニュー（フロント業務メニュー） --

フロント業務メニュー ①			処理日付： 2015年1月1日 (木)								
1 残室カレンダー	6 部屋状況表示	1 1 施設予約	31 フロント業務								
2 部屋タイプ別残室	7 利用者一覧	1 2 一括伝票入力	41 顧客管理								
3 アサイン	8 まとめ領収書発行 ②	1 3 一括領収書発行	51 予約帳票								
4 週間部屋状況	9 芳名伺い票	1 4 一括チェックアウト	53 予約集計表								
5 利用検索	1 0 入金チェック	1 5 処理日変更	54 予測帳票								
④ 番号 <input type="text"/> 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)			59 予約取込								
			90 設定								
			91 稼働率表示								
			99 メニュー終了								
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
											メニュー終了

<< 操作 >>

① タイトルが“フロント業務メニュー”と表示され、② 処理メニューに各処理が表示されます。

② 処理メニューの各処理を選択すると、各処理画面へと進みます。

- | | | |
|----------------|----|----------------------------------|
| 1. 残室カレンダー | …… | 2ヶ月分の全体の残室情報を見ることが出来ます。 |
| 2. 部屋タイプ別残室 | …… | 2週間分の部屋タイプ別の残室情報を見ることが出来ます。 |
| 3. アサイン | …… | 未部屋割当の予約の部屋割当(アサイン)をします。 |
| 4. 週間部屋状況 | …… | 1週間の各部屋のチェックイン情報を見ることが出来ます。 |
| 5. 利用検索 | …… | 利用者の検索をします。 |
| 6. 部屋状況表示 | …… | 日付により部屋状況を見ることが出来ます。 |
| 7. 利用者一覧 | …… | 日付、区分により利用者の一覧を表示します。 |
| 8. まとめ領収書発行 | …… | 到着日範囲指定から宿泊客を選択して領収書をまとめて印刷できます。 |
| 9. 芳名伺い票 | …… | 日付により芳名伺い票を印刷することが出来ます。 |
| 1 1. 施設予約 | …… | 指定した利用の施設予約が出来ます。 |
| 1 2. 一括伝票入力 | …… | その日の全利用者の伝票入力ができます。 |
| 1 3. 一括領収書発行 | …… | 日付、区分により領収書を一括発行します。 |
| 1 4. 一括チェックアウト | …… | 日付、区分により一括チェックアウトをします。 |
| 1 5. 処理日変更 | …… | 現在の運用日付を変更します。 |
| 9 1. 稼働率表示 | …… | 指定した日付の稼働率を表示します。 |
| 9 9. メニュー終了 | …… | フロント業務メニューを終了します。 |

-- サブメニュー（顧客管理メニュー） --

顧客管理メニュー ①				処理日付： 2015年1月1日 (木)			
1 顧客検索	6 顧客印刷	1 1 顧客累計更新	31 フロント業務				
2 顧客入力		1 2 名寄せ	41 顧客管理				
		1 3 封筒文字設定	51 予約帳票				
		1 4 葉書文字設定	53 予約集計表				
		1 5 帳票用紙設定	59 予約取込				
			90 設定				
			99 メニュー終了				
<input type="text"/> 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)							
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8
							F12
							メニュー終了

《 操作 》

- ① タイトルが“顧客管理メニュー”と表示され、② 処理メニューに各処理が表示されます。
 ② 処理メニューの各処理を選択すると、各処理画面へと進みます。

- | | | |
|-------------|-------|--|
| 1. 顧客検索 | | カナ名・電話番号等で顧客を検索し、顧客情報を表示します。 |
| 2. 顧客入力 | | 顧客に関する情報を入力します。 |
| 6. 顧客印刷 | | 登録されている顧客データを一覧形式で印刷、またDMを発行します。 |
| 1 1. 顧客累積更新 | | 顧客データの累積データ(利用回数・利用合計等)をクリアし、新たに累積なおします。 |
| 1 3. 封筒文字設定 | | 顧客印刷にて行う、封筒印刷の文字形態を設定できます。 |
| 1 4. 葉書文字設定 | | 顧客印刷にて行う、葉書印刷の文字形態を設定できます。 |
| 1 5. 帳票用紙設定 | | 帳票用紙設定(余白・用紙の種類等)を行います。(要パスワード) |

-- サブメニュー（予約帳票メニュー） --

予約帳票メニュー ①			処理日付： 2015年1月1日 (木)
1 部屋割表 (40室)	6 予約入力一覧表	1 1 施設予約一覧表	31 フロント業務
2 部屋割表 (70室)	7 到着予定一覧表	1 2 手配一覧表	41 顧客管理
3 予約台帳	8 予約キャンセル一覧表 ②	1 3 料理手配一覧表 期間	51 予約帳票
4 予約実績表	9 事前入金一覧表	1 4 料理手配一覧表 月間	53 予約集計表
5 週間予約状況表	1 0 清掃指示書印刷	1 5 備考一覧表	59 予約取込
<input type="text"/> 番号 <input type="text"/> 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)			90 設定
			99 メニュー終了
F1	F2	F3	F4
F5	F6	F7	F8
F9	F10	F11	F12
			メニュー終了

<< 操作 >>

① タイトルが“**予約帳票メニュー**”と表示され、② 処理メニューに各処理が表示されます。

② 処理メニューの各処理を選択すると、各処理画面へと進みます。

- 1. 部屋割表 (40室) …… 指定到着日の1ページ40室の部屋割表を印刷します。
- 2. 部屋割表 (70室) …… 指定到着日の1ページ70室の部屋割表を印刷します。
- 3. 予約台帳 …… 指定到着日の予約台帳を印刷します。
- 4. 予約実績表 …… 指定月の予約実績表を印刷します。
- 5. 週間予約状況表 …… 指定到着日から1週間分の予約状況を印刷します。
- 6. 予約入力一覧表 …… 指定予約入力日の予約一覧表を印刷します。
- 7. 到着予定一覧表 …… 指定到着日の予約一覧表を印刷します。
- 8. 予約キャンセル一覧表 …… 指定キャンセル日の予約キャンセル一覧表を印刷します。
- 9. 事前入金一覧表 …… 指定到着日の事前入金が存在する予約の一覧表を印刷します。
- 1 0. 清掃指示書印刷 …… 指定日の清掃指示書を印刷します。
- 1 1. 施設予約一覧表 …… 指定日の施設予約一覧表を印刷します。
- 1 2. 手配一覧表 …… 指定日の手配伝票に入力された予約の手配一覧表を印刷します。
- 1 3. 料理手配一覧 期間 …… 期間を指定し料理入力された予約の料理手配一覧を印刷します。
- 1 4. 料理手配一覧 月間 …… 指定月の料理入力された予約の料理手配一覧を印刷します。
- 1 5. 備考一覧表 …… 指定日の備考一覧表を印刷します。

-- サブメニュー（予約集計票メニュー） --

予約集計表メニュー			①	処理日付： 2015年1月1日	(木)						
1 エージェント別予約集計	6 人数別予約集計	11 別予約集計		31 フロント業務							
2 案内所別予約集計	7 年代別予約集計			41 顧客管理							
3 地区別予約集計	8 客種別予約集計			51 予約帳票							
4 係別予約集計	9 料理別予約集計			53 予約集計表							
	10 利用日別予約集計			59 予約取込							
				90 設定							
<input type="text"/> 番号 <input type="text"/> 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)					99 メニュー終了						
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
											メニュー終了

<< 操作 >>

- ① タイトルが“予約集計票メニュー”と表示され、② 処理メニューに各処理が表示されます。
 ② 処理メニューの各処理を選択すると、各処理画面へと進みます。
1. エージェント別予約集計 …… 指定月のエージェント別予約集計表を印刷します。
 2. 案内所別予約集計 …… 指定月の案内所別予約集計表を印刷します。
 3. 地区別予約集計 …… 指定月の地区別予約集計表を印刷します。
 4. 係別予約集計 …… 指定月の係別予約集計表を印刷します。
 6. 統計1別予約集計 …… 指定月の統計1(自由設定)予約集計表を印刷します。
 7. 統計2別予約集計 …… 指定月の統計2(自由設定)予約集計表を印刷します。
 8. 統計3別予約集計 …… 指定月の統計3(自由設定)予約集計表を印刷します。
 9. 統計4別予約集計 …… 指定月の統計4(自由設定)予約集計表を印刷します。
 10. 統計5別予約集計 …… 指定月の統計5(自由設定)予約集計表を印刷します。
 11. 統計6別予約集計 …… 指定月の統計6(自由設定)予約集計表を印刷します。

-- サブメニュー（予約データ取込メニュー） --

予約データ取込メニュー①												処理日付： 2015年1月1日 (木)
1 予約データ取込												31 フロント業務
2 予約データ取込一覧表												41 顧客管理
②												51 予約帳票
												53 予約集計表
												59 予約取込
												90 設定
												99 メニュー終了
番号 <input type="text"/> 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)												
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	メニュー終了

<< 操作 >>

- ① タイトルが“予約データ取込メニュー”と表示され、② 処理メニューに各処理が表示されます。
- ② 処理メニューの各処理を選択すると、各処理画面へと進みます。
 1. 予約データ取込 …… 予約サイトデータの取込み処理が出来ます。
 2. 予約データ取込一覧 …… 取込日を指定し予約データの取込一覧表の印刷が出来ます。

-- サブメニュー（予約／会計設定メニュー） --

設定メニュー			①	処理日付： 2015年1月1日 (木)							
1 イベント管理	6 エージェント枠設定	1 1 予約取込科目設定		31 フロント業務							
2 期間ランク設定	7 エージェント枠変更	1 2 予約取込部屋タイプ変換		41 顧客管理							
3 予約オプション	②			51 予約帳票							
4 利用手配				53 予約集計表							
				59 予約取込							
				90 設定							
				99 メニュー終了							
④ 番号 <input type="text"/> 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)											
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
											メニュー終了

<< 操作 >>

- ① タイトルが“設定メニュー”と表示され、② 処理メニューに各処理が表示されます。
- ② 処理メニューの各処理を選択すると、各処理画面へと進みます。
 - 1. イベント管理 …… 日毎にイベントデータを登録し予約／会計の各種画面で表示させます。
 - 2. 期間ランク設定 …… 日毎に期間ランクを登録し予約／会計の各種画面で表示させます。
 - 6. エージェント枠設定 …… エージェント予約枠が設定出来ます。
 - 7. エージェント枠変更 …… 日毎にエージェント予約枠の変更が出来ます。

-- メインメニュー（日次処理メニュー） --

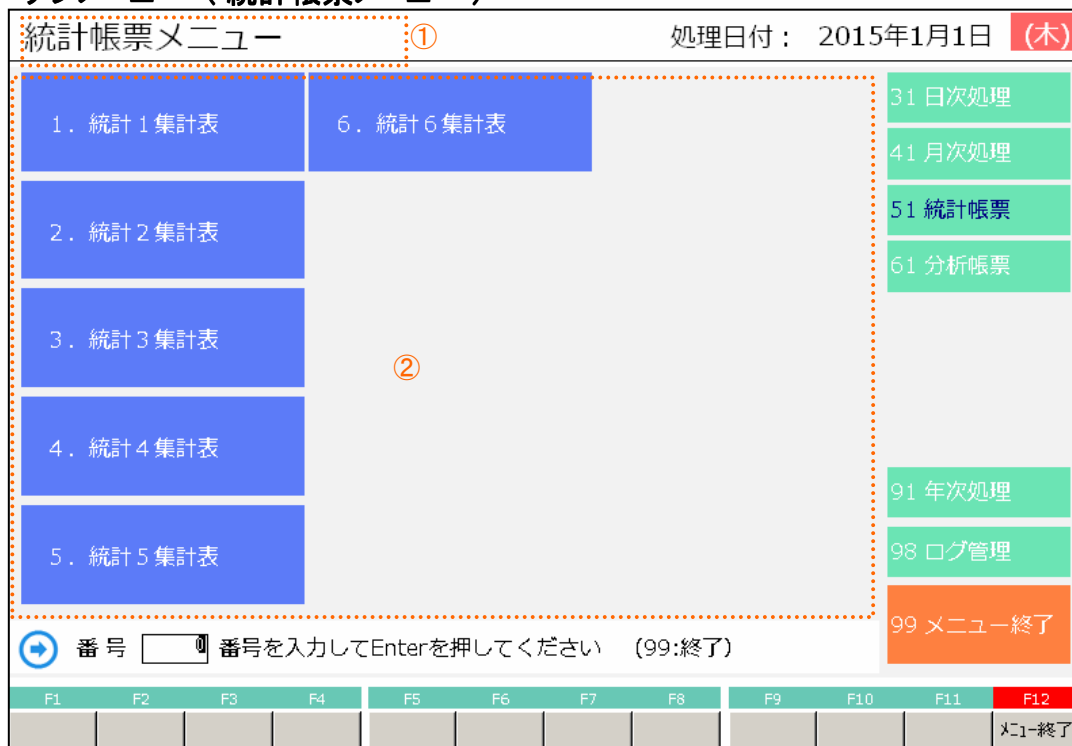
日次処理メニュー ①			処理日付： 2015年1月1日 (木)								
1 入金仕訳	6 簡易売掛消込入力	1 1 領収書発行履歴	31 日次処理								
2 売上入力			41 月次処理								
3 日次更新			51 統計帳票								
4 データ保存			61 分析帳票								
5 処理日変更		2 1 帳票用紙設定	91 年次処理								
			98 ログ管理								
			99 メニュー終了								
<input type="text"/> 番号 <input type="text"/> 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)											
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
											メニュー終了

<< 操作 >>

- ① タイトルが“日次処理メニュー”と表示され、② 処理メニューに各処理が表示されます。
- ② 処理メニューの各処理を選択すると、各処理画面へと進みます。

- 1. 入金仕訳 …… チェックアウトしたお客様の入金仕訳処理を行います。
- 2. 売上入力 …… 自販機など、お客様の利用伝票以外の売上を入力します。
- 3. 日次更新 …… 指定日の締め処理を行います。
日報、その他指定日の集計表が印刷されます。
- 4. データ保存 …… データのバックアップを外部メモリ等に保存します。
- 5. 処理日変更 …… 現在の運用日付を変更します。
- 1 1. 領収書発行履歴 …… 発行した領収書を一覧として出力します。
- 2 1. 帳票用紙設定 …… 帳票用紙設定(余白・用紙の種類等)を行います。(要パスワード)

-- サブメニュー（統計帳票メニュー） --



<< 操作 >>

- ① タイトルが“統計帳票メニュー”が表示され、② 処理メニューに各処理が表示されます。
- ② 処理メニューの各処理を選択すると、各処理画面へと進みます。

- 1. 統計1集計表 …… 指定月の統計1(自由設定)集計表を印刷します。
- 2. 統計2集計表 …… 指定月の統計2(自由設定)集計表を印刷します。
- 3. 統計3集計表 …… 指定月の統計3(自由設定)集計表を印刷します。
- 4. 統計4集計表 …… 指定月の統計4(自由設定)集計表を印刷します。
- 5. 統計5集計表 …… 指定月の統計5(自由設定)集計表を印刷します。
- 6. 統計6集計表 …… 指定月の統計6(自由設定)集計表を印刷します。

-- サブメニュー（分析帳票メニュー） --

分析帳票メニュー			①	処理日付： 2015年1月1日	(木)						
1 エージェント別売上実績	6 地区別売上実績表	1 1. 利用日別売上実績表		31 日次処理							
2 部門別売上実績表	7. 人数別売上実績表			41 月次処理							
3 科目別売上実績表	8. 年代別売上実績表	1 3 部屋別稼働表（期間指定）		51 統計帳票							
4 部屋別売上実績表	9. 客種別売上実績表	1 4 月別売上実績表		61 分析帳票							
	1 0. 料理別売上実績表	1 5 クロス集計表		91 年次処理							
<input type="text"/> 番号 <input type="text"/> 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)				98 ログ管理							
				99 メニュー終了							
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
											メニュー終了

<< 操作 >>

- ① タイトルが“分析帳票メニュー”が表示され、② 処理メニューに各処理が表示されます。
 ② 処理メニューの各処理を選択すると、各処理画面へと進みます。

- 1. エージェント別売上実績 …… 指定範囲日のエージェント別売上実績表を印刷します。
- 2. 部門別売上実績表 …… 指定範囲日の部門別売上実績表を印刷します。
- 3. 科目別売上実績表 …… 指定範囲日の科目別売上実績表を印刷します。
- 4. 部屋別売上実績表 …… 指定範囲日の部屋別売上実績表を印刷します。
- 6. 地区別売上実績表 …… 指定範囲日の地区別売上実績表を印刷します。
- 7. 統計1別売上実績表 …… 指定範囲日の統計1(自由設定)別売上実績表を印刷します。
- 8. 統計2別売上実績表 …… 指定範囲日の統計2(自由設定)別売上実績表を印刷します。
- 9. 統計3別売上実績表 …… 指定範囲日の統計3(自由設定)別売上実績表を印刷します。
- 1 0. 統計4別売上実績表 …… 指定範囲日の統計4(自由設定)別売上実績表を印刷します。
- 1 1. 統計5別売上実績表 …… 指定範囲日の統計5(自由設定)別売上実績表を印刷します。
- 1 2. 統計6別売上実績表 …… 指定範囲日の統計6(自由設定)別売上実績表を印刷します。
- 1 3. 部屋別稼働表 期間 …… 指定範囲日の部屋別稼働表を印刷します。
- 1 4. 月別売上実績表 …… 月別売上実績表を印刷します。

-- サブメニュー（年次処理メニュー） --

年次処理メニュー ①										処理日付： 2015年1月1日 (木)	
1 年次更新										31 日次処理	
										41 月次処理	
										51 統計帳票	
										61 分析帳票	
②										91 年次処理	
										98 ログ管理	
										99 メニュー終了	
番号 <input type="text"/> 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)											
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
											メニュー終了

<< 操作 >>

- ① タイトルが“**年次処理メニュー**”が表示され、② 処理メニューに各処理が表示されます。
- ② 処理メニューの各処理を選択すると、各処理画面へと進みます。

- 1. 年次更新 …… 指定年の締め処理を実行します。
年報・その他集計表を印刷します。

-- サブメニュー（ログ管理メニュー） --

ログ管理メニュー ①										処理日付： 2015年1月1日 (木)	
1 操作ログ一覧表				②						31 日次処理	
2 伝票ログ一覧表										41 月次処理	
3 売上伝票ログ一覧表										51 統計帳票	
										61 分析帳票	
										91 年次処理	
										98 ログ管理	
										99 メニュー終了	
⊙ 番号 <input type="text"/> 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)											
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
											メニュー終了

<< 操作 >>

① タイトルが“**ログ管理メニュー**”が表示され、② 処理メニューに各処理が表示されます。

② 処理メニューの各処理を選択すると、各処理画面へと進みます。

1. 操作ログ一覧表 …… 操作全般の操作履歴の一覧表を印刷します。
2. 伝票ログ一覧表 …… 利用伝票の登録・変更・削除の履歴の一覧表を印刷します。
3. 売上伝票ログ一覧表 …… 売上伝票入力処理で登録・変更・削除された履歴の一覧表を印刷します。

-- メインメニュー（マスタ管理メニュー） --

マスタ管理メニュー ①			処理日付： 2015年1月1日 (木)
1 部門マスタ保守	6 地区マスタ保守	1 1 案内所マスタ保守	31 マスタ保守
2 売上科目マスタ保守	7 係マスタ保守	1 2 科目色分マスタ保守	41 テーブル
3 入金科目マスタ保守	8 カードマスタ保守	1 3 手配マスタ保守	51 統計マスタ
4 部屋タイプマスタ保守	9 売掛先マスタ保守	②	
5 部屋マスタ保守	1 0 エージェントマスタ保守	1 5 帳票用紙設定	81 その他
④ 番号 <input type="text"/> 番号を入力してEnterを押ししてください (99:終了)			91 操作者マスタ
			99 メニュー終了
F1	F2	F3	F4
F5	F6	F7	F8
F9	F10	F11	F12
			メニュー終了

<< 操作 >>

- ① タイトルが“マスタ管理メニュー”と表示され、② 処理メニューに各処理が表示されます。
 ② 処理メニューの各処理を選択すると、各処理画面へと進みます。

- 1. 部門マスタ保守 …… 部門マスタを設定・印刷します。
- 2. 売上科目マスタ保守 …… 売上科目マスタを設定・印刷します。
- 3. 入金科目マスタ保守 …… 入金科目マスタを設定・印刷します。
- 4. 部屋タイプマスタ保守 …… 部屋タイプマスタを設定・印刷します。
- 5. 部屋マスタ保守 …… 部屋マスタを設定・印刷します。
- 6. 地区マスタ保守 …… 地区マスタを設定・印刷します。
- 7. 係マスタ保守 …… 係マスタを設定・印刷します。
- 8. カードマスタ保守 …… カードマスタを設定・印刷します。
- 9. 売掛先マスタ保守 …… 売掛先マスタを設定・印刷します。
- 1 0. エージェントマスタ保守 …… エージェントマスタを設定・印刷します。
- 1 1. 案内所マスタ保守 …… 案内所マスタを設定・印刷します。
- 1 2. 科目色分けマスタ保守 …… 科目色分けマスタを設定します。
- 1 5. 帳票用紙設定 …… 帳票用紙設定(余白・用紙の種類等)を行います。(要パスワード)
- 9 1. 操作者マスタ保守 …… ログ管理に使用する操作者の設定を行いません。

-- サブメニュー（統計マスタ管理メニュー） --

統計マスタ管理メニュー ①			処理日付： 2015年1月1日 (木)								
1. 統計1 マスタ保守	6. 統計6 マスタ保守	11. 利用手配5 マスタ保守	31 マスタ保守								
2. 統計2 マスタ保守	7. 利用手配1 マスタ保守	12. 利用手配6 マスタ保守	41 テーブル								
3. 統計3 マスタ保守	8. 利用手配2 マスタ保守	②	51 統計マスタ								
4. 統計4 マスタ保守	9. 利用手配3 マスタ保守		81 その他								
5. 統計5 マスタ保守	10. 利用手配4 マスタ保守		91 操作者マスタ								
<input type="text"/> 番号 <input type="text"/> 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)			99 メニュー終了								
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
											メニュー終了

<< 操作 >>

- ① タイトルが“統計マスタ管理メニュー”と表示され、② 処理メニューに各処理が表示されます。
 ② 処理メニューの各処理を選択すると、各処理画面へと進みます。

- | | | |
|--------------|----|------------------------|
| 1. 統計1 マスタ保守 | …… | 統計1(自由設定)マスタを設定・印刷します。 |
| 2. 統計2 マスタ保守 | …… | 統計2(自由設定)マスタを設定・印刷します。 |
| 3. 統計3 マスタ保守 | …… | 統計3(自由設定)マスタを設定・印刷します。 |
| 4. 統計4 マスタ保守 | …… | 統計4(自由設定)マスタを設定・印刷します。 |
| 5. 統計5 マスタ保守 | …… | 統計5(自由設定)マスタを設定・印刷します。 |
| 6. 統計6 マスタ保守 | …… | 統計6(自由設定)マスタを設定・印刷します。 |

-- メインメニュー（運用管理メニュー） --

運用管理メニュー			①	処理日付： 2015年1月1日 (木)
1 共通設定	6 消費税 税率設定	1 1 郵便番号取込		16 設定 1
2 領収印字設定	7 特消費税 税率設定	1 2 過去データ削除		17 設定 2
3 帳票出力設定	8 祝祭日 設定	1 3 矛盾データ削除		
4 データ保存先設定	9 休館日 設定	2 1 メンテナンス		
5 データ復元		2 2 Link設定		
<input type="text"/> 番号を入力してEnterを押してください (99:終了)				99 メニュー終了
F1	F2	F3	F4	F5
F6	F7	F8	F9	F10
F11	F12	メニュー終了		

<< 操作 >>

- ① タイトルが“**運用管理メニュー**”と表示され、② 処理メニューに各処理が表示されます。
 ② 処理メニューの各処理を選択すると、各処理画面へと進みます。

- | | | |
|--------------|----|---|
| 1. 共通設定 | …… | 「フロント物語」の初期設定をします。 |
| 2. 領収書印字設定 | …… | 領収書の印字レイアウト設定等行います。 |
| 3. 帳票出力設定 | …… | 日次・月次帳票の帳票出力設定を行います。 |
| 4. データ保存先設定 | …… | データ保存実行時の保存先を設定します。 |
| 5. データ復元 | …… | バックアップデータからデータ復元を行います。
(データ保存時の状態に戻します。) |
| 6. 消費税 税率設定 | …… | 消費税率と施行開始日付の設定を行います。 |
| 7. 特消費税 税率設定 | …… | 特別地方消費税の設定を行います。 |
| 8. 祝祭日 設定 | …… | 祝祭日の日付設定を行います。 |
| 1 1. 郵便番号取込 | …… | 郵便番号辞書にデータを取り込みます。 |
| 1 2. 過去データ削除 | …… | 過去データの削除を行います。 |
| 1 3. 矛盾データ削除 | …… | 矛盾するチェックインデータ等を削除します。 |
| 2 1. メンテナンス | …… | 各データテーブルのメンテナンスを行います。 |
| 2 2. Link設定 | …… | プログラムのリンク先データベースの設定を行います。 |

フロント業務

フロント物語 Front Story

《 残室カレンダー 》 — フロント業務 —

予約残室カレンダー表示

年月 年月

日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
				1 36 (0)	2 38 (0)	3 38 (0)	1 38 (0)	2 38 (0)	3 38 (0)	4 38 (0)	5 38 (0)	6 38 (0)	7 38 (0)
4 38 (0)	5 38 (0)	6 38 (0)	7 38 (0)	8 38 (0)	9 38 (0)	10 38 (0)	8 38 (0)	9 38 (0)	10 38 (0)	11 38 (0)	12 38 (0)	13 38 (0)	14 38 (0)
11 38 (0)	12 38 (0)	13 38 (0)	14 38 (0)	15 38 (0)	16 38 (0)	17 38 (0)	15 38 (0)	16 38 (0)	17 38 (0)	18 38 (0)	19 38 (0)	20 38 (0)	21 38 (0)
18 38 (0)	19 38 (0)	20 38 (0)	21 38 (0)	22 38 (0)	23 38 (0)	24 38 (0)	22 38 (0)	23 38 (0)	24 38 (0)	25 38 (0)	26 38 (0)	27 38 (0)	28 38 (0)
25 38 (0)	26 38 (0)	27 38 (0)	28 38 (0)	29 38 (0)	30 38 (0)	31 38 (0)							

宿泊区分 (0:宿泊 1~:休憩) 到着日

A = 日付
B = 全室数 - (仮予約室数 + 本予約室数)
C = (キャンセル待ち予約数)

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる						前月	次月		

①

該当月とその翌月までの予約残室状況がカレンダー状に表示されています。

日付の状態が背景色で表示されています。

残室状況が文字色で表示されています。

平日	灰色
土曜	水色
日曜・祝祭日	ピンク
当日	黄色

《 操作 》

(1) 年月 _____ 処理を行う年月を入力します。

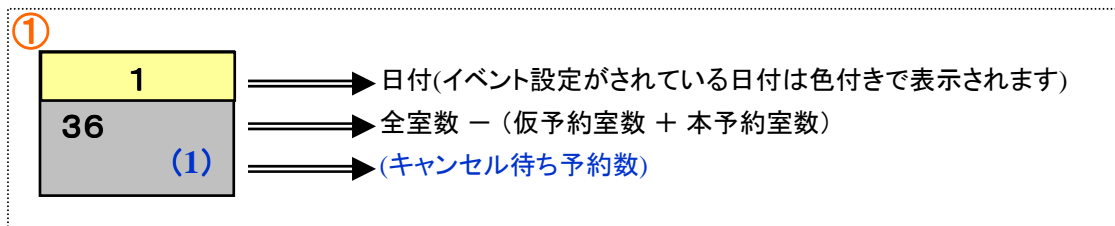
(2) 宿泊区分 _____ 残室状況の確認したい宿泊区分を入力します。

(3) 到着日 _____ 入力日付の予約部屋状況表示画面へ移動します。

※上記(3)を指定して予約部屋状況表示へ移動させる方法以外に、マウスで直接該当日

を指定して予約入力画面を開く方法が可能です。

また、予約検索やキャンセル検索にも画面移動できます。



《 タイプ別残室 》 — フロント業務 —

部屋タイプ別残室																	
日付	2015年1月1日			部屋タイプ											エージェント		
宿泊区分	0 (0: 宿泊)			(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)
部屋タイプ	1/1	1/2	1/3	1/4	1/5	1/6	1/7	1/8	1/9	1/10	1/11	1/12	1/13	1/14			
シングル	8	12	7	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
ツイン	9	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
和室	6	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
宴会場	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
シングル ミスクレコード	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
合計	31	38	33	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
到着予定件数	7	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
キャンセル件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwr				
		閉じる				検索		1週間	1週間先		予約入力	前頁	次頁				

指定日から2週間分の部屋タイプごとの残室状況が表示されています。

日付の文字色はそれぞれ「黒:平日」「水色:土曜日」「赤:日曜日・休日」を表します。

日付の背景色はそれぞれ「無色:通常時」「薄黄緑色:イベント設定時」を表します。

各部屋タイプごとの数値は残室数を表します。

残室数の背景色は部屋タイプマスタで規定値を設定することにより残室数により変化させることが出来ます。

《 操作 》

(1) 日付_____ 入力された日付から2週間分の残室状況を表示します。

(2) 部屋タイプ_____ 予約入力したい部屋タイプを入力します。

(3) エージェント_____ 契約部屋指定の場合、エージェントコードを指定します。

※上記(2)(3)を指定して予約入力を行う方法以外に、マウスで直接該当日・該当タイプを指定して予約入力画面を開く方法が可能です。また、予約検索やキャンセル検索にも画面移動できます。

◀ 部屋状況 ▶ — フロント業務 —

部屋状況 - 宿泊 -										2015年1月1日 木															
日付		2015年1月1日 木		宿泊区分		0 (0:宿泊 1~:日帰)		氏名検索		実行		未割当(0)		キャンセル(0)		イン削除(0)		解除							
101:101	102:102	103:103	105:105	106:106	107:107	108:108	110:110	111:111	112:112																
113:113	115:115 株式会社エービー 1/1 1+0+0	116:116	117:117	118:118																					
401:401	402:402 須藤 十四郎 1/1 1+0+0	403:403	405:405																						
601:601 青藤 十郎 1/1 1+0+0	602:602 塩田 純一 1/1 1+0+0	603:603 二宮 太郎 1/2 1+0+0	605:605 下田 十蔵 1/1 1+0+0	701:701 反町 太郎 1/1 1+0+0	702:702	703:703	705:705																		
					726:杉	727:松																			
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ																
部屋番号		領収No.		ページ		1/2		空室		連泊		チェックアウト 予定		領収書 発行済み		チェックアウト 済み		予約		故障中					
宿泊人数		7		大人: 7 / 子供: 0		日帰人数		0		31		1		5		0		0		1		0			
利用検索		部屋数変更		一括伝票入力		一括領収書発行		一括チェックアウト		インアウト		見積書発行													
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp		PageDown											
選開 部屋状況	利用客	閉じる		再表示	切替20	切替120	部屋別	区分宿泊	区分日帰	前日	翌日	前頁	次頁												

①

現在の部屋状況が表示されています。

各部屋の状況が、状態に応じた色で表示されています。

◀ 操作 ▶

- (1) 日付____ 指定日の部屋状況を表示します。
- (2) 宿泊区分_ 指定した宿泊区分の部屋状況を表示します。
- (3) 部屋番号_ 処理を行う部屋を入力し処理選択画面を呼出します。
- (4) 領収No. __ 領収書発行番号より該当利用の処理選択画面を呼出します。

※上記(3)もしくは(4)を指定して処理選択画面を呼出す方法以外に、マウスで直接該当部屋を指定して処理選択画面を呼出す方法が可能です。

空室	灰色
連泊	黄緑色
チェックアウト予定	紫色
領収書発行済み	橙色
チェックアウト済	赤色
予約	黄色
故障中	深緑色

①

411:部屋411	→	部屋番号: 部屋名称
加藤 六郎	→	利用者名
1/2 2+1+0	→	現在の泊数/予定泊数 大人人数: 子供人数: 休憩人数

◀ 部屋状況 ▶ — フロント業務 —

部屋状況 - 宿泊 -										2015年1月1日 木			
日付	2015年1月1日 木		宿泊区分	0 (0:宿泊 1~:日帰)		氏名検索			実行	未割当(0)	キャンセル(0)	イン削除(0)	解除
101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0	111:1 1 1	112:1 1 2				
113:1 1 3	115:1 1 5 株式会社エービ 1/1 1+0+0	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8									
401:4 0 1	402:4 0 2 須藤 十四郎 1/1 1+0+0	403:4 0 3	405:4 0 5	501:5 0 1		502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5					
601:6 0 1 高橋 十郎 1/1 1+0+0	602:6 0 2 塩田 純一 1/1 1+0+0	603:6 0 3 二宮 太郎 1/2 1+0+0	605:6 0 5 下田 十蔵 1/1 1+0+0	701:7 0 1 反町 太郎 1/1 1+0+0	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5						
					726:杉	727:松							
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ				
部屋番号	領収No	0		ページ 1/2		空室	連泊	チェック外 予定	領収書 発行済み	チェック外 済み	予約	故障中	
宿泊人数	7	大人: 7	子供: 0	日帰り人数	0	31	4	5	0	0	1	0	
利用検索	部屋数変更	一括伝票入力	一括領収書発行	一括チェックアウト	インアウト	見積書発行							
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwn
連間 部屋状況	利用客	閉じる		再表示	切替20	切替120	部屋別	区分宿泊	区分日帰	前日	翌日	前頁	次頁

◀ 機能ボタン ▶

利用検索.....利用検索画面へ切り換わり利用検索機能を使用できます。

部屋数変更.....予約／チェックイン済みの利用に対して部屋数の増減がある場合
部屋数変更画面へ切り換え、部屋数の変更を行なえます。

一括伝票入力...チェックイン済みの利用を対象に一括で伝票入力を行なえる画面へ
切り換わります。

一括領収書発行・チェックアウト予定の利用を対象に一括で領収書発行を行なえる画面へ
切り換わります。

一括領チェックアウト・チェックアウト予定の利用を対象に一括でチェックアウトを行なえる画面へ
切り換わります。

インアウト.....インアウトモードへ切り換わり、日帰り利用のチェックイン-利用内容入力-
領収書発行-チェックアウトまでの処理を連続して行なえます。

見積書発行.....見積書発行用の入力画面へ切り換わります

◀ 部屋状況 ▶ — フロント業務 —

部屋状況 - 宿泊 -
2015年1月1日 木

日付 2015年1月1日 木 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索
実行 未割当(0) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5 株式会社エーピー 1/1 1+0+0	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2 須藤 十四郎 1/1 1+0+0	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5	
601:6 0 1 斎藤 十郎 1/1 1+0+0	602:6 0 2 塩田 純一 1/1 1+0+0	603:6 0 3 二宮 太郎 1/2 1+0+0	605:6 0 5 下田 十蔵 1/1 1+0+0		701:7 0 1 反町 太郎 1/1 1+0+0	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5	
					726:杉	727:松			
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

部屋番号 領収No 0
ページ 1/2

宿泊人数 7 大人:7 / 子供:0 日帰人数 0
空室 31 連泊 1 チェックアウト 予約 1 故障中 0

利用検索
部屋数変更
一括伝票入力
一括領収書発行
一括チェックアウト
インアウト
見積書発行

F1 週間
部屋状況
F2 利用客
F3 閉じる
F4 再表示
F5 切替20
F6 切替120
F7 部屋別
F8 区分宿泊
F9 区分日帰
F10 前日
F11 翌日
F12 PageUp PageDwn

◀ ファンクション割当機能 ▶

F1:週間部屋状況・・・1週間分の部屋状況確認画面へ切り換わります。

F2:利用客……………利用一覧画面へ切り換わります。

F5:再表示……………部屋状況を最新の状態に更新します。

F6:切替20/F7:120部屋状況表示を(20または120)室表示に切り替えます。

F8:部屋別設定………各利用の部屋割名、部屋ごとの人数を設定できます。

F9:区分宿泊 ………宿泊区分【0:宿泊】のチェックイン状況を表示します。

F10:区分日帰 ………宿泊区分【1~:日帰り】の部屋状況を表示します。(実行するたびに宿泊区分1~3が切り替わります。)

F11:前日 ………前日の部屋状況を表示します。

F12:翌日 ………翌日の部屋状況を表示します。

前項/次項 …… 部屋状況が複数ページに及ぶ場合、前ページ、次ページの部屋状況を表示します。

《利用者一覧》 — フロント業務 —

《利用者一覧》

部屋状況表示画面のF2:利用者一覧を押下すると利用者一覧画面が表示されます。

利用者一覧 - 全て -		2015年1月1日 木		部屋番号 昇順							
日付	2015年1月1日 木	宿泊区分	100 (0:宿泊 1~:日帰り 100:全て)								
氏名カナ		部屋別名		会社カナ							
部屋番号	0	状態	<input checked="" type="checkbox"/> :アウト予定 <input checked="" type="checkbox"/> :連泊 <input checked="" type="checkbox"/> :アウト済み <input checked="" type="checkbox"/> :予約								
状態	領収No	部屋番号	区分	親部屋	氏名	部屋別名	会社名	地区	泊数		
○新規○未 アサイン				0							
アウト予定		115	0	(115)	株式会社エーピーエス				1/1		
					30,972	0	30,972	0	30,972		
アウト予定		402	0	(402)	須藤 十四郎				1/1		
					0	0	0	0	0		
アウト予定		601	0	(601)	斉藤 十郎				1/1		
					12,030	0	12,030	0	12,030		
アウト予定		602	0	(602)	塩田 純一				1/1		
					12,030	0	12,030	0	12,030		
連泊		603	0	(603)	二宮 太郎				1/2		
					12,030	0	12,030	0	12,030		
アウト予定		605	0	(605)	下田 十蔵			北海道	1/1		
					12,030	0	12,030	0	12,030		
予約		701	0	(701)	反町 太郎				1/1		
					12,030	0	12,030	0	12,030		
領収No	0	当日利用		当日入金	累計利用	累計入金	繰越				
部屋番号	0	91,122		0	91,122	0	91,122				
宿泊区分	0										
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
最新	部屋	閉じる	印刷				表示	入金明細		前日	翌日

各部屋ごとの利用情報を表示します。

各行をクリックするとチェックイン情報の登録、伝票入力画面等に遷移することができます。

《 部屋状況選択 》 — フロント業務 —

《 部屋状況選択 》

部屋状況表示もしくは利用者一覧画面より部屋を選択すると部屋状況選択画面が表示されます。

1.予約入力	利用日付	2015年1月1日	1/2	1/3	1/4	部屋の利用者を追加 顧客コード <input type="text"/> 顧客名称 <input type="text"/> 履歴追加 1 する F12 部屋割名 0 しない 連泊コピー コード 名称 履歴 F5 F6 F7 F8 削除 新規 検索 追加
2.チェックイン	部屋番号	601	空室	空室	空室	
3.伝票	氏名	斉藤 十郎				
4.個別領収書発行	部屋割名					
5.ルームチェンジ	会社名称					
	印字名称	斉藤 十郎				
	宿泊数	1 日				
	人数	大 1人 子 0人 休 0人				
	到着日	2015年1月1日				
	出発日	2015年1月2日				
	清算日					
9.戻る						
10.部屋割当取消	11.キャンセル待ち	12.予約コピー	番号 <input type="text"/>			

選択された部屋の状況と処理選択画面が表示されます。

《 操作 》

1. **予約入力**__ 予約入力画面へ切り替わり、予約の登録・変更・削除が行なえます。
2. **チェックイン**_ チェックイン画面へ切り替わり、チェックインの登録・変更・削除が行なえます。
3. **伝票**_____ 伝票入力画面へ切り替わり、利用伝票の登録・変更・削除が行なえます。
4. **個別領収書発行**_ 領収書発行画面へ切り替わり、個別に領収書発行・チェックアウト・チェックアウトの取消が行なえます。
5. **ルームチェンジ** __ ルームチェンジ画面へ切り替わり、該当利用の部屋を移動出来ます。
9. **戻る**_____ 呼出元(部屋状況表示/利用一覧)の画面へ戻ります。
10. **部屋割当取消**__ アサイン済みの予約を未アサイン状態へ戻します。
11. **キャンセル待ち**_ アサイン済みの予約をキャンセル待ち状態へ変更します。
12. **予約コピー**_____ 選択した予約と同じ内容で新規予約を登録できます。

空室状況: 選択した部屋の向こう3日間の空室状況の確認が出来ます。

≪ 予約入力/チェックイン(部屋選択あり) ≫ — フロント業務 —

予約入力										更新中								
日付	2015年1月1日 木		宿泊区分	0	0:宿泊	1~:日帰	性別	男	女	A	B	C	D	処理日時	14/09/29 13:18	操作者	1703	
部屋番号	601 601		到着	1月1日 木	出発	1月2日 金	修正	0	0	0	0	0	0	14/09/29 13:05				
宿泊数	1	部屋数	1															
宿泊人数	大人	1	子供	0	内訳	男	0	女	0	A	0	B	0	C	0	D	0	子部屋
日帰り数	日帰	0	内訳	男	0	女	0	A	0	B	0	C	0	D	0			
予約備考																		
利用備考																		
電話番号	0120000005		携帯電話			電話3			電話4			電話5			登録済			
氏名	斉藤 十郎										最新利用日	2006年6月2日		利用日数	1 日			
氏名カナ	サイトウ ジウロウ										宿泊単価	¥10,000		利用回数	1 回			
郵便番号	110-0001		敬称	0		DM印刷	1		する	利用金額	¥11,700							
住所	東京都台東区台中心〇〇-〇〇										顧客メモ	7/30/1 97253 蕎麦アレルギー						
会社名	株式会社イービーエス																	
会社名カナ	カブシキカイシャイービーエス																	
会社名が	7/20																	
顧客備考	17/20 会社TEL 0552756369																	
統計項目	利用項目																	
地区	0		人数	0		料理	0											
係名	0		年代	0		利用日	0											
ユニット	0		客種	0		印字言語	0											
営業所	0		個人/団体	0		<input type="checkbox"/> 0:個人 <input type="checkbox"/> 1:団体	<input type="checkbox"/> 0:日本語 <input type="checkbox"/> 1:英語											
カード	0		印字区分	0		<input type="checkbox"/> 0:氏名 <input type="checkbox"/> 1:会社名 <input type="checkbox"/> 2:会社名 + 氏名 <input type="checkbox"/> 3:その他												
案内所	0		印字名称	斉藤 十郎														
売掛先	0		補取分割	0		<input type="checkbox"/> 0:自由 <input type="checkbox"/> 1:部屋 <input type="checkbox"/> 2:一括 <input type="checkbox"/> 3:宿泊一括 <input type="checkbox"/> 4:部屋別宿泊別												
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDw					
手配入力		閉じる	料理入力	削除	顧客	検索	登録	施設	部屋	伝票	領収	前	次					

部屋を選択し予約/チェックイン情報を入力します。

部屋番号、宿泊区分、人数などの基本項目を入力します。

顧客情報が簡単に検索、登録できます。

- * 電話番号、氏名、ふりがな、顧客に関するメモを備考欄に登録することができます。
新規のお客様の登録(基本項目のみ)が簡単にできます。

- * 登録されているお客様の場合、電話番号を入力すると自動的に検索し、顧客情報を表示します。
同姓同名など、複数検索された場合、リストが表示されます。

この他、顧客情報欄で次の処理ができます。

- 「F6」を押下すると顧客登録(詳細履歴情報)
- 「F7」を押下すると顧客検索(TEL、カナ、地区での絞込検索も可能)

部屋数入力時に子部屋を選択できます。

部屋数の入力ボックスにて、2部屋以上選択した場合、自動的に団体子部屋登録画面に切り替わります。

「F9」を押下すると、団体子部屋登録画面に切り替わります。

領収書の名称が指定できます。

個人名・会社名・上様・その他(自由入力)から選択できます。

領収書の分割指定ができます。

- 0:自由分割 --> 伝票に登録した分割番号ごとに領収書を発行します。
- 1:部屋分割 --> 伝票に登録した部屋番号ごとに領収書を発行します。

日付 …… 初期値として運用日付が表示されています。

宿泊区分: 宿泊、日帰りを区別するために設定します。

設定値 **宿泊**____ 0 を入力します
 日帰り____ 1～99 までの通し番号を入力します

人数 …… 宿泊／日帰りごとの人数とその男女子供の内訳を入力します。

顧客情報: 顧客情報を入力します。

利用回数、利用日数、利用金額、宿泊単価、最新利用日は、前回又は今までの合計、累計などの情報(履歴情報)です。

入力・修正・削除を行うことはできません。

地区、係名、エージェント、営業所、カード、案内所、売掛先 ……

……………各マスタに登録してあるコードを入力します。

統計コード: システム設定で統計コードを設定していた場合、入力欄が表示されます。統計1～6マスタに登録してあるコードを入力します。

印字言語: 領収書発行時の言語を日本語/英語から選択します。(英語で表示する場合、科目マスタ、領収印字設定などに予め英語名称の設定が必要です。)

印字区分: 領収書の芳名を設定します。

領収分割: 領収書の分割方法を設定します。

設定値 **0:自由分割**_伝票の分割番号ごとに領収書を印刷します。
 1:部屋分割_部屋ごとに領収書を印刷します。

《 操作 》

- (1) **登録** …… 予約／チェックイン情報を入力後、画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8キーを押します。
- (2) **修正** …… ① 日付、宿泊区分、部屋番号を入力します。
② 修正する予約／チェックイン情報が表示されます。
③ 表示されている情報を修正後、(1)登録を行います。
- (3) **削除** …… ① 日付、宿泊区分、部屋番号を入力します。
② 削除するチェックイン情報が表示されます。
③ 画面下の削除ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF5を押します。

《 顧客検索 》 - フロント業務 -

予約入力 - 宿泊 - 新規

日付: 2015年1月1日 木 宿泊区分: 0 0:宿泊 1~:日帰 状態: 男 女 A B C D 処理日時: 操作者

部屋番号: 107 107 到着: 1月1日 木 出発: 1月2日 金

宿泊人数: 大人 1 子供 0 内訳: 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0 子部屋

日帰人数: 日帰 0 内訳: 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

予約備考: /50
利用備考: /50

電話番号: 携帯電話: 電話3: 電話4: 電話5: 新規

氏名: /20 最新利用日: 利用日数: 0 日
宿泊単価: ¥0 利用回数: 0 回
利用金額: ¥0

氏名カナ: /30 敬称: 0 顧客×モ: /300 ※改行は2文字として数えます。

郵便番号: /20 DM印刷: 1 する

住所: /20

会社名: /20 会社TEL: /50

会社名カナ: /20

顧客備考: /50

統計項目 利用項目

地区: 0 人数: 0 料理: 0
係名: 0 年代: 0 利用日: 0
E-Print: 0 客種: 0
営業所: 0 個人/団体: 0 0:個人 1:団体 印字言語: 0 0:日本語 1:英語
カード: 0 印字区分: 0 0:氏名 1:会社名 2:会社名+氏名 3:その他
案内所: 0 印字名称: /50
赤樹先: 0 領収分割: 0 0:自由 1:部屋 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別

F1 手配入力 F2 閉じる F3 料理入力 F4 削除 F5 顧客 F6 検索 F7 登録 F8 施設 F9 部屋 F10 伝票 F11 領収 F12 前次 PageUp PageDw

顧客情報の項目にカーソルがあるときにF7:検索を押下すると顧客検索を行なえます。

・F7:検索を押下すると以下の顧客検索専用画面に切り替わります

電話番号: フリー検索:

氏名カナ: **アイザワ 一郎**

会社電話: あ か さ た な は ま や ら わ

会社カナ:

地区:

顧客ID: 42668 検索結果: 2 件

氏名	電話番号	会社名	地区	最終利用日	部屋	宿泊単価
相沢 一郎	0120000001	(株) エービーエス	東京	2014/06/06	102	10000
あいざわ いちろう	0120000111	あいざわ工業	群馬	2014/04/30	101	10000

F1 閉じる F2 決定 F3 抽出

《 顧客検索 》 - フロント業務 -

電話番号 フリー検索

氏名カナ

会社電話

会社カナ

地区

顧客コード 42668 検索結果: 2 件

氏名	電話番号	会社名	地区	最終利用日	部屋	宿泊単価
相沢 一郎	0120000001	(株) エービーエス	東京	2014/06/06	102	10000
あいざわ いちろう	0120000111	あいざわ工業	群馬	2014/04/30	101	10000

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる 決定 抽出

顧客検索画面では以下の条件で顧客を抽出できます。

- ・電話番号・氏名カナ・会社電話・会社カナ・地区・フリーワード(備考等)・50音検索

《 操作 》

- (1) 抽出 各抽出条件を入力しF12: 抽出を押下します。
- (2) 選択 抽出されたリストから対象顧客を選択し、F8: 決定を押下します。

予約入力 - 宿泊 -

日付 2015年1月1日 木 宿泊区分 0: 宿泊 1~: 日帰

部屋番号 107 107 別番 1月1日 木 出発 1月2日 金

宿泊数 1 部屋数 1

宿泊人数 大人 1 子供 0 内訳 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

日帰り人数 日帰 0 内訳 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

予約番号 /50

電話番号 0120000111 携帯電話 電話番号 電話番号 登録済

氏名 あいざわ いちろう

氏名カナ アイワイイロ

郵便番号 100-0001

住所 東京都千代田区千代田

会社名 あいざわ工業

会社名称 アイワイイロ

顧客番号 あいざわグループ会長

最新利用日 2014年4月30日

利用日数 2

宿泊単価 ¥10,000

利用金額 ¥12,030

利用回数 2回

顧客メモ S/S00

あれるぎー

地区 10 群馬

人数 0

料理 0

係名 0

年代 0

利用日 0

1~: 10 0

各種 0

種別 0

個人/団体 0 個人 団体

印字言語 0: 日本語 1: 英語

印字区分 0 0: 氏名 1: 会社名 2: 会社名 + 氏名 3: その他

印字名称 あいざわ いちろう

印字区分 9/50

印字名称 あいざわ いちろう

印字区分 9/50

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 PageUp PageDn

手配入力 閉じる 料理入力 削除 顧客 検索 登録 施設 部屋 伝票 領収 前 次

選択された顧客情報が呼出されます。

《 手配入力 》 - フロント業務 -

手配入力

日付 2015年1月1日 氏名 あいざわ いちろう

No	科目	数量	利用日付	時間	備考
1	3 送迎バス	1 台	2015/01/01	15:00 ~	〇〇駅にお迎え
			2015/01/01		

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる 削除 新規 検索 登録

予約手配するものを入力します

- * 手配科目は自由に追加・変更することができます。
- * 数量、利用日、時間、備考の入力が可能です。

《 料理入力 》 - フロント業務 -

料理入力

No	利用日付	料理	数量	
1	2015/01/01	1 A	1	行削除(F5)
	2015/01/01	0	1	行削除(F5)

OK (F8) キャンセル (Esc)

料理の予約を行います

- * 毎日に料理の種類と数量の入力ができます。

≪ 施設予約入力 ≫ - フロント業務 -

施設管理													
施設	カラオケB		管理番号	1706		到着日	2015年1月1日						
日付	2015年1月1日		氏名	下田 十蔵		出発日	2015年1月2日						
2015/01/01 (木)			2015/01/02 (金)			2015/01/03 (土)			2015/01/04 (日)				
07:00 ~ 07:30			07:00 ~ 07:30			07:00 ~ 07:30			07:00 ~ 07:30				
07:30 ~ 08:00			07:30 ~ 08:00			07:30 ~ 08:00			07:30 ~ 08:00				
08:00 ~ 08:30			08:00 ~ 08:30			08:00 ~ 08:30			08:00 ~ 08:30				
08:30 ~ 09:00			08:30 ~ 09:00			08:30 ~ 09:00			08:30 ~ 09:00				
09:00 ~ 09:30			09:00 ~ 09:30			09:00 ~ 09:30			09:00 ~ 09:30				
09:30 ~ 10:00			09:30 ~ 10:00			09:30 ~ 10:00			09:30 ~ 10:00				
10:00 ~ 10:30			10:00 ~ 10:30			10:00 ~ 10:30			10:00 ~ 10:30				
10:30 ~ 11:00			10:30 ~ 11:00			10:30 ~ 11:00			10:30 ~ 11:00				
11:00 ~ 11:30			11:00 ~ 11:30			11:00 ~ 11:30			11:00 ~ 11:30				
11:30 ~ 12:00			11:30 ~ 12:00			11:30 ~ 12:00			11:30 ~ 12:00				
12:00 ~ 12:30			12:00 ~ 12:30			12:00 ~ 12:30			12:00 ~ 12:30				
12:30 ~ 13:00			12:30 ~ 13:00			12:30 ~ 13:00			12:30 ~ 13:00				
13:00 ~ 13:30			13:00 ~ 13:30			13:00 ~ 13:30			13:00 ~ 13:30				
13:30 ~ 14:00			13:30 ~ 14:00			13:30 ~ 14:00			13:30 ~ 14:00				
14:00 ~ 14:30			14:00 ~ 14:30			14:00 ~ 14:30			14:00 ~ 14:30				
14:30 ~ 15:00			14:30 ~ 15:00			14:30 ~ 15:00			14:30 ~ 15:00				
15:00 ~ 15:30			15:00 ~ 15:30			15:00 ~ 15:30			15:00 ~ 15:30				
15:30 ~ 16:00			15:30 ~ 16:00			15:30 ~ 16:00			15:30 ~ 16:00				
16:00 ~ 16:30			16:00 ~ 16:30			16:00 ~ 16:30			16:00 ~ 16:30				
16:30 ~ 17:00			16:30 ~ 17:00			16:30 ~ 17:00			16:30 ~ 17:00				
17:00 ~ 17:30			17:00 ~ 17:30			17:00 ~ 17:30			17:00 ~ 17:30				
17:30 ~ 18:00			17:30 ~ 18:00			17:30 ~ 18:00			17:30 ~ 18:00				
18:00 ~ 18:30			18:00 ~ 18:30			18:00 ~ 18:30			18:00 ~ 18:30				
18:30 ~ 19:00			18:30 ~ 19:00			18:30 ~ 19:00			18:30 ~ 19:00				
19:00 ~ 19:30			19:00 ~ 19:30			19:00 ~ 19:30			19:00 ~ 19:30				
19:30 ~ 20:00			19:30 ~ 20:00			19:30 ~ 20:00			19:30 ~ 20:00				
20:00 ~ 20:30			20:00 ~ 20:30			20:00 ~ 20:30			20:00 ~ 20:30				
20:30 ~ 21:00			20:30 ~ 21:00			20:30 ~ 21:00			20:30 ~ 21:00				
21:00 ~ 21:30			21:00 ~ 21:30			21:00 ~ 21:30			21:00 ~ 21:30				
21:30 ~ 22:00			21:30 ~ 22:00			21:30 ~ 22:00			21:30 ~ 22:00				
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwn
		閉じる	印刷			検索	登録	確認		前日	翌日	前頁	次頁

施設の予約を行います

- * 施設単位・時間単位での予約を行うことができます。
- * 予約したい日と時間を選択するのみの操作です。
- * 施設単位で細かく時間帯を設定することができます。

(例)

宴会場 2時間区切り
 会議室 1時間区切り
 カラオケ 30分区切り

≪ 団体系子部屋登録 ≫ — フロント業務 —

団体系子部屋変更					2015年1月1日 木								
日付 2015年1月1日 木		宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰)		氏名検索		実行							
101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7 あいざわ いち	108:1 0 8	110:1 1 0	111:1 1 1	112:1 1 2				
113:1 1 3	115:1 1 5 株式会社エーエ	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8									
401:4 0 1	402:4 0 2 須藤 十四郎	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5					
601:6 0 1 青藤 十郎	602:6 0 2 塩田 純一	603:6 0 3 二宮 太郎	605:6 0 5 下田 十蔵		701:7 0 1 反町 太郎	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5					
					726:杉	727:松							
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ				
親部屋 115	ページ 1/2				空室	連泊	予約外	予約外	親部屋	子部屋	故障中		
部屋番号 118 ~ 118													
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwn
		閉じる		切替20	切替120	検索	登録	区分宿泊	区分日帰	前日	次日	前頁	次頁

* 親部屋が赤色で表示されています。

団体系子部屋の選択

部屋番号を入力して「Enter」で選択します。複数の場合、指定された範囲内のすべての部屋が選択されます。
*選択された部屋は青色に変わります。

団体系子部屋の取消

現在選択されている部屋番号を再度選択します。手順は、上記と同様です。
*取消された部屋は灰色に変わります。
ひとつの部屋を選択・取消をする場合は開始と終了に同じ部屋番号を入力します。

≪ 操作 ≫

子部屋選択後、画面下のインボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8を押します。
チェックイン画面に戻るには「F3」を押します。(この場合、選択された子部屋は無効になります)

マウスを使つての選択、取消

マウスでの選択は、画面上の部屋をクリックします。
*クリックされた部屋が青色に変わります。
取消では、選択されている部屋(青色)をクリックします。
*クリックされた部屋が灰色に変わります。

マウスでの選択、取消では範囲を指定することは出来ません。
1部屋ずつ選択、取消を行います。

≪ 予約入力/チェックイン(部屋選択なし) ≫ — フロント業務 —

未アサイン予約入力 - 宿泊 -

新規

日付: 2015年1月1日 木 宿泊区分: 0 0:宿泊 1~:日帰 性別: 男 女 A B C D 処理日時: 操作者

部屋番号: 0 到着: 1月1日 木 出発: 1月2日 金

宿泊数: 1 部屋数: 1

宿泊人数: 大人 1 子供 0 内職 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

日帰人数: 日帰 0 内職 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

予約備考: /50

利用備考: /50

電話番号: 0120000012 携帯電話: 電話3: 電話4: 電話5: 登録済

氏名: 高田 純一 最新利用日: 利用日数: 0日

氏名カナ: タカダ ジュンイチ 11/20 敬称: 0 宿泊単価: ¥0

郵便番号: 409-3852 11/20 利用金額: ¥0 利用回数: 0回

住所: 山梨県中巨摩郡昭和町 10/20 顧客メモ: 0/300 *改行は2文字として数えます。 97257

会社名: DM印刷 1 する

会社名カナ: 会社TEL: /20

顧客備考: /50

統計項目 利用項目

地区: 0 人数: 0 料理: 0

係名: 0 年代: 0 利用日: 0

イニシヤル: 0 各種: 0

営業所: 0 個人/団体: 0 0:個人 1:団体 印字言語: 0 0:日本語 1:英語

カード: 0 印字区分: 0 0:氏名 1:会社名 2:会社名 + 氏名 3:その他

業内所: 0 印字名称: 高田 純一 5/50

飛掛先: 0 領収分割: 0 0:自由 1:部屋 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別

F1 手配入力 F2 閉じる F3 料理入力 F4 削除 F5 顧客 F6 検索 F7 登録 F8 施設 F9 部屋 F10 伝票 F11 領収 F12 PageUp PageDown 前 次

部屋選択をせず(未アサイン)予約情報を入力します。 ⇒ 部屋タイプでの予約。

部屋番号以外の、宿泊区分、人数などの基本項目を入力します。

部屋タイプとタイプ別部屋数を選択し登録します。

* 以降の操作は予約入力/チェックイン(部屋選択あり)と同様です。

≪ 伝票入力 ≫ — フロント業務 —

伝票入力												新規		
日付	2015年1月1日		区分	0		氏名	須藤 十四郎		大人	1	子供	0	日帰	0
部屋番号	402		会社名			領収分割		自由分割						
No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	発行済		
					値引前金額	値引額								
1	13	1泊2食 (全込)	1	11,700	11,700	0	2015/01/01	402	1	10.00%	3	全込	0	未
2	501	追加料理	1	2,000	2,000	0	2015/01/01	402	0	0.00%	0	別々	0	未
3	403	ビール	1	800	800	0	2015/01/01	402	0	0.00%	0	別々	0	未
新	0		0	0	0	0	2015/01/01	402	0	0.00%	0	別々	0	未

[宿泊・客室]	[食 量]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷蔵庫]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンパニオン]	入金	連泊複写
10	11	12	13	14	20	21	22	23	24	51
1泊2食 (別々)	1泊2食 (税込別)	1泊2食 (税込)	1泊2食 (全込)	1泊2食 (特別)	1泊朝食 (別々)	1泊朝食 (税込)	1泊朝食 (税込)	1泊朝食 (全込)	1泊朝食 (特別)	宿泊料 (2食付)
52	53	54	55	101	102	103	104	106	107	108
宿泊料 (朝食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (兼泊)	宿泊料 (子供)	宿泊料 (2食付)	宿泊料 (2食付)	宿泊料 (2食付)	宿泊料 (2食付)	コテージ	宿泊料 (2食付)	宿泊料 (2食付)
109	110	111	121	122	123	124	125	126	131	141
宿泊料 (2食付)	宿泊料 (2食付)	宿泊料 (朝食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (夕食付)	宿泊料 (兼泊)	宿泊料 (子供)
11	13		3	4	5	7	9	11		2
率仕料	972	消費税	1,015	入湯料	150	金額	11,723	利用合計	13,860	
全込	12,695	税込	13,710	全込	13,860	入金	0	請求合計	13,860	

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
再計算	科目名/入湯税	閉じる	並び替え	削除	新規	検索	登録	イン	部屋	領収	

伝票を付込みます。

≪ 操作 ≫

- (1) 登録
 - ① 科目コードを入力します。
 - ② 各項目に初期値として、科目マスターに設定されている値が表示されます。
 - ③ 必要に応じて数量、単価を入力します。
 - ④ 入力後、画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8キーを押します。
- (2) 修正
 - ① 修正する科目の科目コードを入力し直します。
 - ② 修正後、(1)登録を行います。
- (3) 削除
 - ① 削除する科目にカーソルを移動します。
 - ② 画面下の削除ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF5を押します。

≪ 科目の設定変更 ≫

科目コードを入力した際に各設定が表示されますが、この設定は変更することができます。ルキユーで通常とは違う設定で伝票付込みを行う場合、各設定値の項目を修正することで対応できます。

(各項目についての説明は、マスター保守メニューの売上科目マスターを参照してください。)

(伝票入力画面で各項目の設定値を変更しても科目マスターには反映されません。初期値として表示される値は変わりません)

≪ 伝票入力 ≫ — フロント業務 —

伝票入力												新規					
日付	2015年1月1日 木			区分	0		氏名	須藤 十四郎			大人	1	子供	0	日帰	0	
部屋番号	402			会社名											領収分割	自由分割	
No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	奉仕料率	込別	発行済					
					値引前金額	金額							値引額	割引率	利用区分	入湯税	
1	13	1泊2食(全込)	1	11,700	11,700	0	2015/01/01	402	1	10.00%	3	全込	0	未			
2	501	追加料理	1	2,000	2,000	0	2015/01/01	402	0	0.00%	0	別々	0	未			
3	403	ビール	1	800	800	0	2015/01/01	402	0	0.00%	0	別々	0	未			
新	0		0	0	0	0	2015/01/01	402	0	0.00%	0	別々	0	未			

[宿泊・客室]	[食 量]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷庫庫]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンパニオン]	入金	連泊複写
10	11	12	13	14	20	21	22	23	24	51
1泊2食(別々)	1泊2食(税込)	1泊2食(税込)	1泊2食(全込)	1泊2食(特別)	1泊朝食(別々)	1泊朝食(税込)	1泊朝食(税込)	1泊朝食(全込)	1泊朝食(特別)	宿泊料(2食付)
52	53	54	55	101	102	103	104	106	107	108
宿泊料(朝食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(兼泊)	宿泊料(子供)	宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)	コテージ	宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)
109	110	111	121	122	123	124	125	126	131	141
宿泊料(2食付)	宿泊料(2食付)	宿泊料(朝食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(夕食付)	宿泊料(兼泊)	宿泊料(子供)
11	13		3	4	5	7	9	11		2
奉仕料	972	消費税	1,015	入湯税	150	金額	11,723	利用合計	13,860	
税込	12,695	税込	13,710	全込	13,860	入金	0	請求合計	13,860	

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
再計算	科目名/入湯税	閉じる	並び替え	削除	新規	検索	登録	イン	部屋	領収	

≪ 項目の変更 ≫

- (1) **科目** …… 科目コードを入力します。
入力時、科目マスタで設定された各値を自動展開します。
- (2) **領収書印字名**: 領収書に印字する科目名を入力します。
- (3) **数量** …… 科目の数量を入力します。
- (4) **単価** …… 単価を入力します。
- (5) **金額** …… 金額を入力します。(単価入力時に自動で数量×単価の額が入力されます。)
- (6) **分割** …… 領収書自由分割する際に分割番号を入力します。
- (7) **利用日付** …… 利用日付を入力します。(科目入力時に運用日付が展開されます。)
変更時、期間ランク別単価が再取得されます。
- (8) **部屋** …… 部屋番号を入力します。
- (9) **奉仕料率** …… 奉仕料が発生する場合、奉仕料率を選択し入力します。
- (10) **込別** …… 科目マスタで設定した際と異なる税込方式を使用する場合変更します。
- (11) **値引額** …… 金額から値引を行いたい場合に値引き金額を入力します。
- (12) **値引率** …… 金額から割引を行いたい場合に割引率を入力します。
- (13) **利用区分** …… 利用区分を入力します。(宿泊科目だが、飲食として扱うなど例外の際に変更します。)
- (14) **発行済** …… 領収書発行済かどうかを表すフラグです。任意に変更することができます。

《 領収書分割の設定 》

分割番号 … チェックイン又はチェックアウトの際、分割区分に**自由分割**を設定した場合に有効になります。
この項目に設定されている数字によって、領収書を分割します。

設定値 数字 4桁

例； 下図の場合 0 のグループと、1 のグループ の2枚の領収書が印刷されます。

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別		発行済	
					値引前金額	値引額					割引率	利用区分		入湯税
1	13	1泊2食(全込)	1	11,700	11,700	0	2015/01/01	402	1	10.00%	3	全込		
					11,700					1	宿泊大人	150	0	未
2	501	追加料理	1	2,000	2,000	0	2015/01/01	402	0	0.00%	0	別々		
					2,000					5	追加飲食		0	未
3	403	ビール	1	800	800	0	2015/01/01	402	0	0.00%	0	別々		
					800					5	追加飲食		0	未
新	0		0	0	0	0	2015/01/01	402	0	0.00%	0	別々		
										0			0	未

部屋番号 … チェックイン又はチェックアウトの際、分割区分に**部屋分割**を設定した場合に有効になります。
この項目に設定されている部屋番号によって、領収書を分割します。

設定値 親部屋、子部屋

例； 下図の場合 部屋番号211 のグループと、部屋番号213 のグループ の2枚の領収書が印刷されます。

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別		発行済	
					値引前金額	値引額					割引率	利用区分		入湯税
1	13	1泊2食(全込)	1	11,700	11,700	0	2015/01/01	402	1	10.00%	3	全込		
					11,700					1	宿泊大人	150	0	未
2	501	追加料理	1	2,000	2,000	0	2015/01/01	402	0	0.00%	0	別々		
					2,000					5	追加飲食		0	未
3	403	ビール	1	800	800	0	2015/01/01	402	0	0.00%	0	別々		
					800					5	追加飲食		0	未
新	0		0	0	0	0	2015/01/01	402	0	0.00%	0	別々		
										0			0	未

《 個別領収書発行 》 — フロント業務 —

個別領収書発行 — 宿泊 — 未処理

日付 木

宿泊区分 0:宿泊 1~99:日帰 部屋数 402 402

部屋番号 402

到着日 出発日

氏名 備考

会社名 メモ

カード

売掛先

印字名 0:氏名 1:会社名 2:会社名+氏名 3:その他 領収書名 6/25

領収分割 0:自由 1:部屋分割 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別 印字言語 0:日本語 1:英語

発行範囲 0:全て 1:未発行分 2:期間指定 ~

利用					利用計
伝票金額	善仕料	消費税	入湯税	値引き	
12,523	972	1,079	150	0	14,724

入金							
予約金	前受金	クーポン	カード	売掛金	精算金	その他	入金計
0	0	0	0	0	0	0	14,724

分割名	分割番号	印字名称	利用金額
	0	須藤 十四郎	14724

※領収書表示を閉じるときは【ESC】キーを押してください。

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	領収書	取消	分割名	検索	アウト	イン	部屋	伝票	発行履歴

領収書の発行とチェックアウトを行います。

《 領収書の分割 》

領収分割項目を入力するか、画面下の分割名ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF6キーを押します。下図 画面が表示されます。

領収書分割設定

部屋No	印刷選択	領収書印字名
0	<input type="text" value="1"/> する	須藤 十四郎
1	<input type="text" value="1"/> する	須藤 十四郎

指定した分割単位ごとに、領収書名を設定します。

《 途中精算機能 》

宿泊中や利用途中で精算を行う場合、領収書を一度発行した科目のみ伝票入力画面の右に表示される発行済フラグが【1:済】と表示されます。

アウト時の精算では発行済でないものだけ領収書を発行することが可能です。

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	発行済
					値引前金額	値引額						
1	13	1泊2食(全込)	1	11,700	11,700	0	2015/01/01	402	1	10.00%	3 全込	0 未
2	501	追加料理	1	2,000	2,000	1	2015/01/01	402	0	0.00%	0 別々	0 未
3	403	ビール	1	800	800	1	2015/01/01	402	0	0.00%	0 別々	0 未
新	0		0	0	0	0	2015/01/01	402	0	0.00%	0 別々	0 未

分割番号0の「1泊2食(全込)」だけ先に領収書を発行します。

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	発行済
					値引前金額	値引額						
1	13	1泊2食(全込)	1	11,700	11,700	0	2015/01/01	402	1	10.00%	3 全込	1 済
2	501	追加料理	1	2,000	2,000	1	2015/01/01	402	0	0.00%	0 別々	0 未
3	403	ビール	1	800	800	1	2015/01/01	402	0	0.00%	0 別々	0 未
新	0		0	0	0	0	2015/01/01	402	0	0.00%	0 別々	0 未

発行後伝票入力画面を開くと「宿泊2食付」だけ発行済欄には【1:済】と表示されます。

未処理

個別領収書発行 - 宿泊 -

日付: 2015年1月1日 木

宿泊区分: 0 0: 宿泊 1~99: 日帰
 部屋番号: 402 402
 到着日: 2015年1月1日 出発日: 2015年1月2日

氏名: 須藤 十四郎
 備考:
 メモ:
 会社名:
 カード: 0
 売掛先: 0

印字名: 0: 氏名 1: 会社名 2: 会社名+氏名 3: その他
 領収書名: 須藤 十四郎 6/25
 領収分割: 0: 自由 1: 部屋分割 2: 一括 3: 宿泊一括 4: 部屋別宿泊別
 印字言語: 0: 日本語 1: 英語
 発行範囲: 0: 全て 1: 未発行分 2: 期間指定 2015年1月1日 ~ 2015年1月1日

利用				
伝票金額	率仕料	消費税	入湯税	値引き
12,523	972	1,079	150	0
				利用計
				14,724

入金							
予約金	前受金	クーポン	カード	売掛金	精算金	その他	入金計
0	0	0	0	0	0	0	14,724

領収書表示 (Shift+F4)	分割名	分割番号	印字名称	利用金額
	0		須藤 十四郎	11700
	1		須藤 十四郎	3024

※領収書表示を開くときは【ESC】キーを押してください。

2度目の領収書発行時には発行範囲を【1:未発行分】に指定することで未発行の伝票分のみ領収書発行することが可能です。

《 ルームチェンジ 》 - フロント業務 -

部屋状況 - 宿泊 -										2015年1月1日木													
日付		2015年1月1日		木		宿泊区分		0 (0:宿泊 1~:日帰)		氏名検索		実行		未割当(1)		キャンセル(0)		イン削除(0)		解除			
101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7 あいざわ いち:	108:1 0 8	110:1 1 0	111:1 1 1	112:1 1 2														
113:1 1 3	115:1 1 5 株式会社エー七:	116:1 1 6 (115)株式会社:	117:1 1 7 (115)株式会社:	118:1 1 8 (115)株式会社:																			
401:4 0 1	402:4 0 2 須藤 十四郎	403:4 0 3	405:4 0 5	501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5																
601:6 0 1 青藤 十郎	602:6 0 2 堀田 純一	603:6 0 3 二宮 太郎	605:6 0 5 下田 十蔵	701:7 0 1 反町 太郎	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5																
				726:杉	727:松																		
				801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ															
部屋番号		納収No		0		ページ 1/2		空室	連泊	フィクアウト 予定	領収書 発行済み	フィクアウト 済み	予約	故障中									
宿泊人数		9		大人:9 / 子供:0		日帰人数		0		26	1	7	1	0	3	0							
利用検索		部屋数変更		一括伝票入力		一括領収書発行		一括チェックアウト		インアウト		見積書発行											
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwn										
連泊 部屋状況	利用客	閉じる		再表示	切替20	切替120	部屋別	区分宿泊	区分日帰	前日	翌日	前頁	次頁										

- ・ルームチェンジを行ないたい部屋を選択します。
- ・処理選択画面が表示されます。

1.予約入力	利用日付	2015年1月1日	1/2	1/3	1/4	部屋の利用者を追加						
	部屋番号	605	空室	空室	空室	顧客コード						
2.チェックイン	氏名	下田 十蔵				顧客名称						
3.伝票	部屋割名					履歴追加	1	する	F12			
4.個別領収書発行	会社名称					部屋割名	0	しない	連泊コピー			
5.ルームチェンジ	印字名称	下田 十蔵				コード	名称	履歴				
9.戻る	宿泊数	1 日										
	人数	大 1人 子 0人 休 0人										
	到着日	2015年1月1日										
	出発日	2015年1月2日										
	清算日											
10.部屋割当取消	11.キャンセル待ち	12.予約コピー				番号						
						F5	F6	F7	F8			
						削除	新規	検索	追加			

- ・処理選択画面で『5. ルームチェンジ』ボタンを押下します。
- ・ルームチェンジ画面へ切替わります。

《 ルームチェンジ(1日) 》 - フロント業務 -

ルームチェンジ 1日 ページ 1/2

日付 2015年1月1日 木 移動元部屋番号 605 氏名検索 実行

101:101	102:102	103:103	105:105	106:106	107:107 あいざわ いちろう	108:108	110:110	111:111	112:112
113:113	115:115 株式会社エーピーエス	116:116 (115)株式会社エーピーエス	117:117 (115)株式会社エーピーエス	118:118 (115)株式会社エーピーエス					
401:401	402:402 須藤 十四郎	403:403	405:405		501:501	502:502	503:503	505:505	
601:601 青藤 十郎	602:602 畑田 純一	603:603 二宮 太郎	605:605 下田 十蔵		701:701 反町 太郎	702:702	703:703	705:705	
					726:杉	727:松			
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

移動先部屋番号

- ・ルームチェンジ元(112)の部屋が青色で表示されます。
- ・ルームチェンジ先(113)の部屋を選択します。



- ・確認画面が表示されます。
- ・OKを押下するとルームチェンジが実行されます。キャンセルで処理を中断します。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月1日 木

日付 2015年1月1日 木 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行 未担当(0) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

101:101	102:102	103:103	105:105	106:106	107:107 あいざわ いちろう 1/1 1+0+0	108:108	110:110	111:111	112:112
113:113	115:115 株式会社エーピーエス 1/1 1+0+0	116:116 (115)株式会社 1/1 1+0+0	117:117 (115)株式会社 1/1 1+0+0	118:118 (115)株式会社 1/1 1+0+0					
401:401	402:402 須藤 十四郎 1/1 1+0+0	403:403	405:405		501:501	502:502	503:503 下田 十蔵 1/1 1+0+0	505:505	
601:601 青藤 十郎 1/1 1+0+0	602:602 畑田 純一 1/1 1+0+0	603:603 二宮 太郎 1/2 1+0+0	605:605		701:701 反町 太郎 1/1 1+0+0	702:702	703:703	705:705	
					726:杉	727:松			
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

部屋番号 領収No. ページ 1/2

宿泊人数 9 大人:9 / 子供:0 日帰人数 0

《 ルームチェンジ(連続) 》 - フロント業務 -

ルームチェンジ 1日 ページ 1/2

日付 2015年1月1日 木 移動元部屋番号 603 氏名検索 実行

101:101	102:102	103:103	105:105	106:106	107:107 あいざわ いちろう	108:108	110:110	111:111	112:112
113:113	115:115 株式会社エーピーエス	116:116 (115)株式会社エーピーエス	117:117 (115)株式会社エーピーエス	118:118 (115)株式会社エーピーエス					
401:401	402:402 須藤 十四郎	403:403	405:405		501:501	502:502	503:503 下田 十蔵	505:505	
601:601 斎藤 十郎	602:602 塩田 純一	603:603 二宮 太郎	605:605		701:701 反町 太郎	702:702	703:703	705:705	
					726:移	727:松			
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

移動先部屋番号

ルームチェンジは基本的には1日ごとに行ないますが、連泊の利用でまとめてルームチェンジを行ないたい場合は**連続ルームチェンジモード**へ切替えます。
 ・F12:連続R/Cを押下します。

ルームチェンジ ページ 1/2

日付 2015年1月1日 木 移動元部屋番号 603 氏名検索 実行

101:101	102:102	103:103	105:105	106:106	107:107 あいざわ いちろう	108:108	110:110	111:111	112:112
113:113	115:115 株式会社エーピーエス	116:116 (115)株式会社エーピーエス	117:117 (115)株式会社エーピーエス	118:118 (115)株式会社エーピーエス					
401:401	402:402 須藤 十四郎	403:403	405:405		501:501	502:502	503:503 下田 十蔵	505:505	
601:601 斎藤 十郎	602:602 塩田 純一	603:603 二宮 太郎	605:605		701:701 反町 太郎	702:702	703:703	705:705	
					726:移	727:松			
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

移動先部屋番号

連続ルームチェンジモードに切替わった後は、1日ルームチェンジと同様の操作でルームチェンジを行なうことができます。

≪ 一括伝票入力 ≫ - フロント業務 -

一括伝票入力

日付 2015年1月1日 木 宿泊区分 0

部屋	氏名	科目	数量	単価	金額	分割	奉仕料率	込別	入湯税
115	株式会社エービーエ	404 オレンジジュース	1	400	400	0	0.00%	別々	0
115	株式会社エービーエ	403 ビール	2	800	1,600	0	0.00%	別々	0
115	株式会社エービーエ	13 1泊2食	2	12,000	24,000	0	1.00%	別々	150
402	須藤 十四郎	403 ビール	1	800	800	1	0.00%	別々	0
402	須藤 十四郎	501 追加料理	1	2,000	2,000	1	0.00%	別々	0
402	須藤 十四郎	13 1泊2食(全込)	1	11,700	11,700	0	1.00%	全込	150
503	下田 十蔵	13 全込	1	12,030	12,030	0	1.00%	全込	150
601	斎藤 十郎	10 別々	1	10,000	10,000	0	1.00%	別々	150
602	塩田 純一	11 付込税別	1	11,000	11,000	0	1.00%	付込	150
603	二宮 太郎	12 消込付込	1	11,880	11,880	0	1.00%	消込	150
		0	0	0	0	0	0.00%	別々	0

[宿泊・客室]	[食 量]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷蔵庫]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンパニオン]	入金	
10	11	12	13	14	20	21	22	23	24	51
1泊2食(別)	1泊2食(サ)	1泊2食(消)	1泊2食(全)	1泊2食(サ)	1泊朝食(別)	1泊朝食(サ)	1泊朝食(消)	1泊朝食(全)	1泊朝食(サ)	宿泊料(2食)
10000	11000	11550	11700	10500	10000	11000	11880	12030	10800	0
52	53	54	55	101	102	103	104	106	107	108
宿泊料(朝食)	宿泊料(夕食)	宿泊料(兼泊)	宿泊料(子供)	宿泊料(2食)	宿泊料(2食)	宿泊料(2食)	宿泊料(2食)	コテージ	宿泊料(2食)	宿泊料(2食)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
109	110	111	121	122	123	124	125	126	131	141
宿泊料(2食)	宿泊料(2食)	宿泊料(朝食)	宿泊料(夕食)	宿泊料(夕食)	宿泊料(夕食)	宿泊料(夕食)	宿泊料(夕食)	宿泊料(夕食)	宿泊料(兼泊)	宿泊料(子供)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1 / 2

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
詳細情報		閉じる		削除	新規	検索	登録	イン	部屋		領収

その日の利用者の伝票を一括で入力します。

* 日付 利用日です。

* 宿泊区分 ... 0: 宿泊、1~: 休憩

* 伝票部 部屋番号を入力し、伝票入力と同じ要領で入力します。

入力を終了しましたら、F8登録キーを押します。

F1詳細を押すと以下のようにカーソルがある利用者の詳細情報を見ることができます。

チェックイン情報

部屋番号 402
 氏名 須藤 十四郎 大人人数 1
 会社名 子供人数 0
 到着日 2015年1月1日 休憩人数 0
 出発日 2015年1月2日 領収分割

金額情報

伝票金額	奉仕料	消費税	入湯税	値引き	利用計
12,523	972	1,079	150	0	14,724

予約金	前受金	クーポン	カード	売掛金	精算金	その他	入合計	未精算金
0	0	0	0	0	0	0	0	14,724

戻る (Esc)

≪ 一括領収書発行 ≫ — フロント業務 —

一括領収書発行											
清算日	2015年1月1日										
部屋番号	[] ~ [] 9999										
印字選択	[0] <input checked="" type="checkbox"/> 0 : 未発行のみ <input type="checkbox"/> 1 : 全て - 再発行も含										
宿泊区分	[0] <input checked="" type="checkbox"/> 0 : 宿泊 <input type="checkbox"/> 1 : 日帰り <input type="checkbox"/> 2 : 全て										
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷								

条件を指定し、領収書を一括発行します。

- * 発行日付 … 領収書の発行日付になります。
(表示されている日付が、精算予定になっているお客様のみ領収書が発行されます。)
- * 印字選択 … 上記のお客様で領収書が未発行のもの、または発行済も含めてすべて発行するか指定します。
- * 宿泊区分 … 上記の条件にさらに宿泊のお客様のみ、日帰りのお客様のみ、宿泊、日帰り両方のお客様のいずれかを指定します。

例； 本日、精算予定で領収書が発行されていない、全てのお客様

発行日付__本日の日付を入力します。
印字選択__0を入力します。(未発行のみを選択)
宿泊区分__2を入力します。(宿泊、日帰りの両方なので 2:全てを選択)

≪ 領収書の発行 ≫

上記の方法で条件を指定したら、画面下の印刷ボタンをマウスでクリックするか、キーボードの F4キーを押します。

《 一括チェックアウト 》 — フロント業務 —

一括チェックアウト											
処理日付	2015年1月1日										
処理選択	<input type="checkbox"/> 0 : 領収書発行済のみ <input type="checkbox"/> 1 : 全て - 未発行も含む										
<p>● 未チェックインの予約が存在します。 ● 領収書未発行の利用が存在します。</p>											
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる					処理				

条件を指定し、一括チェックアウトを行います。

- * 処理日付 … 一括チェックアウトを行った際に、精算日になります。
(表示されている日付が、精算予定日になっているお客様のみチェックアウトされます。)
- * 処理選択 … 領収書が発行されている部屋、または領収書の発行に関わらずすべての部屋をチェックアウトするかを指定します。

《 チェックアウト処理 》

上記の方法で条件を指定した後、画面下の処理ボタンをマウスでクリックするか、キーボードの F8キーを押します。

《 処理警告 》

指定した処理日付に未処理の利用が存在する場合は警告が表示されます。

≪ 団体子部屋変更 ≫ — フロント業務 —

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月1日 木

日付: 2015年1月1日 木 宿泊区分: 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索: 実行: 未割当(1) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7 あいざわ いち 1/1 1+0+0	108:1 0 8	110:1 1 0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5 株式会社エービー 1/1 1+0+0	116:1 1 6 (115)株式会社	117:1 1 7 (115)株式会社	118:1 1 8 (115)株式会社					
401:4 0 1	402:4 0 2 須藤 十四郎 1/1 1+0+0	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3 下田 十蔵 1/1 1+0+0	505:5 0 5	
601:6 0 1 青藤 十郎 1/1 1+0+0	602:6 0 2 塩田 純一 1/1 1+0+0	603:6 0 3 二宮 太郎 1/2 1+0+0	605:6 0 5		701:7 0 1 反町 太郎 1/1 1+0+0	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5	
					726:杉	727:松			
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

部屋番号: 領収No: 0 ページ 1/2

宿泊人数 9 大人:9 /子供:0 日帰人数 0

空室 26 連泊 1 予約済み 7 領収書発行済み 1 予約済み 0 予約 3 故障中 0

利用検索 **部屋数変更** 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 PageUp PageDwn

選別 部屋状況 利用客 閉じる 再表示 切替20 切替120 部屋別 区分宿泊 区分日帰 前日 翌日 前頁 次頁

部屋状況画面内にある「部屋数変更」ボタンを押下すると団体子部屋変更画面に遷移します。

団体子部屋変更 2015年1月1日 木

日付: 2015年1月1日 木 宿泊区分: 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索: 実行

101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7 あいざわ いち	108:1 0 8	110:1 1 0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5 株式会社エービー	116:1 1 6 (115)株式会社	117:1 1 7 (115)株式会社	118:1 1 8 (115)株式会社					
401:4 0 1	402:4 0 2 須藤 十四郎	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3 下田 十蔵	505:5 0 5	
601:6 0 1 青藤 十郎	602:6 0 2 塩田 純一	603:6 0 3 二宮 太郎	605:6 0 5		701:7 0 1 反町 太郎	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5	
					726:杉	727:松			
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ

親部屋: ページ 1/2

部屋番号: ~

空室 連泊 予約済み 予約済み 親部屋 子部屋 故障中

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 PageUp PageDwn

部屋状況 閉じる 切替20 切替120 検索 登録 区分宿泊 区分日帰 前日 次日 前頁 次頁

≪ 団体子部屋変更 ≫ — フロント業務 —

団体子部屋変更										2015年1月1日 木			
日付		2015年1月1日 木		宿泊区分		0 (0:宿泊 1~:日帰)		氏名検索		実行			
101:101	102:102	103:103	105:105	106:106	107:107 あいざわ いち	108:108	110:110	111:111	112:112				
113:113	113:115 株式会社エー七	116:116	117:117	118:118									
401:401	402:402 須藤 十四郎	403:403	405:405		501:501	502:502	503:503 下田 十蔵	505:505					
601:601 青藤 十郎	602:602 塩田 純一	603:603 二宮 太郎	605:605		701:701 反町 太郎	702:702	703:703	705:705					
					726:杉	727:松							
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ				
親部屋	115		ページ 1/2		空室	連泊	チェックアウト 予定	チェックアウト	親部屋	子部屋	故障中		
部屋番号													
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwn
		閉じる		切替20	切替120	検索	登録	区分宿泊	区分日帰	前日	次日	前頁	次頁

既に登録されている、子部屋の変更処理を行います。

- * 親部屋 …… 子部屋の変更を行うグループの親部屋を入力します。
親部屋を選択すると、親部屋がピンクに子部屋がブルーに変わります。
(チェックインの子部屋登録時と同じ表示方法です。)
(三角のボタンをマウスでクリックすると、親部屋のみ表示されるリストが開きます。)
- * 部屋番号 …… 子部屋を指定します。
範囲を指定します。したがって、1部屋の場合左の項目と右の項目には、おなじ部屋番号を入力します。
現在子部屋(ブルー)を選択すると子部屋が削除され空室(グレー)になり、空室(グレー)を選択すると子部屋(ブルー)になります。

≪ 子部屋の変更 ≫

上記の方法で子部屋を変更した後、画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードの F8 キーを押します。

- * 必ず 変更作業後は、上記の登録作業を行ってください。
登録作業を行わない場合、変更が無効になります。

◀ 見積書発行 ▶ - フロント業務 -

部屋状況 - 宿泊 -										2015年1月1日 木	
101:101	102:102	103:103	105:105	106:106	107:107 あいざわ いち: 1/1 1+0+0	108:108	110:110	111:111	112:112	日付 2015年1月1日 木 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行 未割当(1) キャンセル(0) イン削除(0) 解除	
113:113	115:115 株式会社エービ: 1/1 1+0+0	116:116 (115)株式会社: 1/1 1+0+0	117:117 (115)株式会社: 1/1 1+0+0	118:118 (115)株式会社: 1/1 1+0+0							
401:401	402:402 須藤 十四郎 1/1 1+0+0	403:403	405:405	501:501	502:502	503:503 下田 十蔵 1/1 1+0+0	505:505				
601:601 青藤 十郎 1/1 1+0+0	602:602 塩田 純一 1/1 1+0+0	603:603 二宮 太郎 1/2 1+0+0	605:605	701:701 反町 太郎 1/1 1+0+0	702:702	703:703	705:705				
					726:杉	727:松					
					801:いわ	802:やま	803:もみ	804:から	805:せせ		
部屋番号 0 領収No 0 ページ 1/2 空室 26 連泊 1 フィックアウト 7 予約済み 1 フィックアウト 0 予約済み 0 敬請中										宿泊人数 9 大人:9 /子供:0 日帰人数 0	
利用検索 部屋数変更 一括伝票入力 一括領収書発行 一括チェックアウト インアウト 見積書発行											
F1 利用客 F2 閉じる F3 再表示 F4 切替20 F5 切替120 F6 部屋別 F7 区分宿泊 F8 区分日帰 F9 前日 F10 翌日 F11 前頁 F12 次頁 PageUp PageDwn											

部屋状況画面内にある「見積書発行」ボタンを押下すると見積書作成画面に遷移します。

見積書作成 - 宿泊 -										新規				
日付	2015年1月1日 木		宿泊区分	0 (0:宿泊 1~:日帰)		原 状態	男	女	A	B	C	D	処理日時	操作者
部屋番号	0		到着	1月1日 木		出発	1月2日 金							
宿泊数	1	部屋数	1											
宿泊人数	大人 10	子供 0	内訳	男 10	女 0	A 0	B 0	C 0	D 0	部屋タイプ		部屋数 0		
日帰人数	日帰 0	内訳		男 0	女 0	A 0	B 0	C 0	D 0					
予約備考														
利用備考														
電話番号	0120000012		携帯電話			電話3			電話4			電話5	登録済	
氏名	高田 純一					最新利用日		利用日数		0 日				
氏名カナ	タカタ シンイチ					宿泊単価		¥0		利用回数		0 回		
郵便番号	409-3852		DM印刷	1 する		顧客メモ		0/300					97257	
住所	山梨県中巨摩郡昭和町													
会社名														
会社名カナ														
顧客備考														
統計項目	利用項目													
地区	b		人数	0		料理	0							
係名	0		年代	0		利用日	0							
1-ポイント	0		客種	0										
営業所	0		個人/団体	0		印字言語		0		0:日本語 1:英語				
カード	0		印字区分	0		0:0:氏名 1:会社名 2:会社名+氏名 3:その他								
案内所	0		印字名称	高田 純一								5/50		
売掛先	0		補収分割	0		0:0:自由 1:部屋 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別								
F1 手配入力 F2 閉じる F3 料理入力 F4 削除 F5 顧客 F6 検索 F7 登録 F8 施設 F9 部屋 F10 伝票 F11 領収 F12 前 次 PageUp PageDwn														

予約／チェックインと同じ要領で部屋タイプ情報・顧客情報を入力し、「登録」を押下してください。

◀ 見積書発行 ▶ — フロント業務 —

見積書伝票入力 新規

日付 木 区分 氏名 高田 純一 大人 10 子供 0 日帰 0
 部屋番号 会社名 _____ 領収分割 自由分割

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	率仕料率	込別	発行済
					値引前金額	金額					
1	13	全込	10	11,700	117,000	117,000	0	2015/01/01	10.00%	全込	未
2	356	昼食代	10	2,000	20,000	20,000	0	2015/01/01	0.00%	別々	未
新	0		0	0	0	0	0	2015/01/01	0.00%	別々	未

[宿泊・客室]	[食 費]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷感車]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンニオン]	入金	連泊複写
10 1泊2食 (別々)	11 1泊2食 (税込別)	12 1泊2食 (税込)	13 1泊2食 (全込)	14 1泊2食 (税別)	20 1泊朝食 (別々)	21 1泊朝食 (税別)	22 1泊朝食 (税込)	23 1泊朝食 (全込)	24 1泊朝食 (税別)	51 宿泊料 (2食付)
52 宿泊料 (朝食付)	53 宿泊料 (夕食付)	54 宿泊料 (業泊り)	55 宿泊料 (子供)	101 宿泊料 (2食付)	102 宿泊料 (2食付)	103 宿泊料 (2食付)	104 宿泊料 (2食付)	106 コーナー	107 宿泊料 (2食付)	108 宿泊料 (2食付)
109 宿泊料 (2食付)	110 宿泊料 (2食付)	111 宿泊料 (朝食付)	121 宿泊料 (夕食付)	122 宿泊料 (夕食付)	123 宿泊料 (夕食付)	124 宿泊料 (夕食付)	125 宿泊料 (夕食付)	126 宿泊料 (夕食付)	131 宿泊料 (業泊り)	141 宿泊料 (子供)
率仕料		9,722	消費税	10,155	入湯税	1,500	金額	117,223	利用合計	138,600
全込		126,945	消込	137,100	全込	138,600	入金	0	請求合計	138,600

F1 再計算 F2 科目名/入湯税 F3 閉じる F4 並び替え F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 **登録** F9 イン F10 部屋 F11 F12 領収

見積書伝票入力画面にて伝票入力し、「F8:登録」を押下します。

見積書伝票入力 新規

日付 木 区分 氏名 高田 純一 大人 10 子供 0 日帰 0
 部屋番号 会社名 _____ 領収分割 自由分割

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額		分割	利用日付	率仕料率	込別	発行済
					値引前金額	金額					
1	13	全込	10	11,700	117,000	117,000	0	2015/01/01	10.00%	全込	未
2	356	昼食代	10	2,000	20,000	20,000	0	2015/01/01	0.00%	別々	未
新	0		0	0	0	0	0	2015/01/01	0.00%	別々	未

○ホテル

発行日/部屋番号変更

発行日付

部屋番号

OK キャンセル

[宿泊・客室]	[食 費]	[料 理]	[飲 物]	[ラウンジ]	[冷感車]	[バーベキュー]	[入湯料]	[コンニオン]	入金	連泊複写
10 1泊2食 (別々)	11 1泊2食 (税込別)	12 1泊2食 (税込)	13 1泊2食 (全込)	14 1泊2食 (税別)	20 1泊朝食 (別々)	21 1泊朝食 (税別)	22 1泊朝食 (税込)	23 1泊朝食 (全込)	24 1泊朝食 (税別)	51 宿泊料 (2食付)
52 宿泊料 (朝食付)	53 宿泊料 (夕食付)	54 宿泊料 (業泊り)	55 宿泊料 (子供)	101 宿泊料 (2食付)	102 宿泊料 (2食付)	103 宿泊料 (2食付)	104 宿泊料 (2食付)	106 コーナー	107 宿泊料 (2食付)	108 宿泊料 (2食付)
109 宿泊料 (2食付)	110 宿泊料 (2食付)	111 宿泊料 (朝食付)	121 宿泊料 (夕食付)	122 宿泊料 (夕食付)	123 宿泊料 (夕食付)	124 宿泊料 (夕食付)	125 宿泊料 (夕食付)	126 宿泊料 (夕食付)	131 宿泊料 (業泊り)	141 宿泊料 (子供)
率仕料		9,722	消費税	10,155	入湯税	1,500	金額	117,223	利用合計	138,600
全込		126,945	消込	137,100	全込	138,600	入金	0	請求合計	138,600

F1 再計算 F2 科目名/入湯税 F3 閉じる F4 並び替え F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 **登録** F9 イン F10 部屋 F11 F12 領収

見積書に印刷する発行日付と部屋番号を入力しOKを押下すると見積書がそのまま印刷されます。

印刷設定を変更したい場合はキャンセルを押下し、見積書印刷画面へ遷移します。

◀ 見積書発行 ▶ — フロント業務 —

見積書発行 — 宿泊 — 未処理

日付 木

宿泊区分 0:宿泊 1~99:日帰 部屋数

部屋番号

到着日 出発日

氏名 備考

会社名

カード メモ

売掛先

印字名 0:氏名 1:会社名 2:会社名+氏名 3:その他 領収書名 5/25

領収分割 0:自由 1:部屋分割 2:一括 3:宿泊一括 4:部屋別宿泊別 印字言語 0:日本語 1:英語

発行範囲 0:全て 1:未発行分 2:期間指定 ~

利用					利用計
伝票金額	差仕料	消費税	入港税	値引き	
117,223	9,722	10,155	1,500	0	138,600

入金								未精算金
予約金	前受金	クーポン	カード	売掛金	精算金	その他	入金計	
0	0	0	0	0	0	0	0	138,600

領収書表示 (Shift+F4) 分割名

分割番号	印字名称	利用金額
0	高田 純一	138600

※領収書表示を閉じるときは【ESC】キーを押してください。

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	見積書	取消	分割名	検索	アウト	イン	部屋	伝票	発行履歴

見積書発行画面にて見積書発行名称や分割の指定が出来ます。
操作方法は領収書発行処理と同様になります。

◀ 見積書発行 ▶ — フロント業務 —

部屋状況 - 宿泊 -							2015年1月1日 木																
日付		2015年1月1日 木		宿泊区分		0 (0:宿泊 1~:日帰)		氏名検索		実行		未割当(2)		キャンセル(0)		イン削除(0)		解除					
101:101	102:102	103:103	105:105	106:106	107:107 あいざわ いち:	108:108	未アサイン(1)		予約サイト(0)		予約待ち(0)		コード		泊		氏名		状態				
113:113	115:115 株式会社エービ:	116:116 (115)株式会社:	117:117 (115)株式会社:	118:118 (115)株式会社:	1/1 1+0+0		1715		1		高田 純一								未アサイン				
401:401	402:402 須藤 十四郎	403:403	405:405		501:501	502:502																	
601:601 斎藤 十郎	602:602 塩田 純一	603:603 二宮 太郎	605:605		701:701 反町 太郎	702:702																	
1/1 1+0+0	1/1 1+0+0	1/2 1+0+0			726:杉	727:松																	
					801:いわ	802:やま																	
部屋番号		領収No		0		ページ 1/2		空室		連泊		チェックアウト 予定		領収書 発行済み		チェックアウト 済み		予約		故障中			
宿泊人数		9		大人:9 / 子供:0		日帰人数		0		26		1		7		1		0		3		0	
利用検索		部屋数変更		一括伝票入力		一括領収書発行		一括チェックアウト		インアウト		見積書発行											
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwn										
通関	利用客	閉じる		再表示	切替20	切替120	部屋別	区分宿泊	区分日帰	前日	翌日	前頁	次頁										

見積書登録処理を行なったデータはそのまま予約データとして利用できます。

* 予約データに変換しない状態の見積りデータは予約数としてはカウントされません。

※見積りデータから予約データへの変更は部屋割付で解説します。

≪ アサイン(部屋割付①) ≫ - フロント業務 -

アサイン (部屋割付)															
到着日	2015年1月1日 木			宿泊数	0		部屋タイプ	部屋数		未割当(1)	キャンセル(0)	見積り(1)			
管理番号				大人	0					未アサイン(1)	予約サイト(0)	予約待ち(0)			
氏名				子供	0					コード	泊	部	氏名	状態	
部屋番号				休憩	0					1715	1	1	高田 純一	未アサイン	
101	102	103	105	106	107	108	110	111	112						
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	1:シングル						
113	115	116	117	118											
1:シングル	1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室											
401	402	403	405			501	502	503	505						
3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン			3:ツイン	4:和室	1:シングル	1:シングル						
601	602	603	605			701	702	703	705						
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室			4:和室	4:和室	4:和室	4:和室						
						726	727								
						2:宴会場	2:宴会場								
						801	802	803	804	805					
						2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場					
										1	2				
										51:売店	99:ゲーム				
										空室	残欠済	予約済	残欠不可	故障中	選択中
										ページ 1/1					
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDown		
切替		閉じる		取消		自動	登録			前日	次日	前頁	次頁		

部屋未割当の予約の部屋割付が行なえます。

割付対象となるデータは『未アサインデータ』『予約サイトコントローラからの取込データ』『キャンセル待ち予約データ』『キャンセル済みデータ』『見積りデータ』となります。

到着日 _____ アサイン処理を行う日を入力します。

予約番号 _____ 右の未アサインデータに表示されているデータを参照し、予約番号を入力します。

部屋番号 _____ アサインする部屋番号を指定します。

切替 _____ アサインモードとアサイン取消モードの切替を行なえます。

《 アサイン(部屋割付①) 》 - フロント業務 -

アサイン (部屋割付)																
到着日	2015年1月1日 木			宿泊数	1	部屋タイプ	部屋数			未割当(1)	キャンセル(0)	見残り(1)				
管理番号	1715			大人	1	1: シングル			1	未アサイン(1)	予約サイト(0)	予約待ち(0)				
氏名	高田 純一			子供	0							コード	油	部	氏名	状態
部屋番号	-			休憩	0							1715	1	1	高田 純一	未アサイン
101	102	103	105	106	107	108	110	111	112							
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	1:シングル							
113	115	116	117	118												
1:シングル	1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室												
401	402	403	405			501	502	503	505							
3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン			3:ツイン	4:和室	1:シングル	1:シングル							
601	602	603	605			701	702	703	705							
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室			4:和室	4:和室	4:和室	4:和室							
					726	727										
					2:宴会場	2:宴会場										
					801	802	803	804	805							
					2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場							
					1	2										
					51:売店	99:ゲーム										
空室										選択中		ページ 1/1				
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDown			
切替		閉じる		取消		自動	登録			前日	次日	前頁	次頁			

《 操作 》

(1) アサイン登録方法

※マウスでの操作も可能です。

- ・到着日・予約番号を入力し、アサインする部屋番号を指定します。
- ・指定した部屋が「選択中」の色になりましたら、「F8 登録」を押してアサイン登録します。

≪ アサイン取消(部屋割付①) ≫ - フロント業務 -

アサイン (部屋割付)																			
到着日	2015年1月1日 木			宿泊数	1	部屋タイプ	部屋数			未割当(1)	キャンセル(0)	見送り(1)							
管理番号	1715			大人	1	1: シングル			1	未アサイン(1)	予約サイト(0)	予約待ち(0)							
氏名	高田 純一			子供	0							コード	泊	部	氏名	状態			
部屋番号	-			休憩	0							1715	1	1	高田 純一	未アサイン			
101	102	103	105	106	107	108	110	111	112										
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	1:シングル										
113	115	116	117	118															
1:シングル	1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室															
401	402	403	405			501	502	503	505										
3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン	3:ツイン			3:ツイン	4:和室	1:シングル	1:シングル										
601	602	603	605			701	702	703	705										
1:シングル	1:シングル	1:シングル	4:和室			4:和室	4:和室	4:和室	4:和室										
						726	727												
						2:宴会場	2:宴会場												
						801	802	803	804	805									
						2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場	2:宴会場									
						1	2												
						51:売店	99:ゲーム												
空室										選択済		キャンセル済		キャンセル不可		故障中		選択中	
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDown						
切替		閉じる		取消		自動	登録			前日	次日	前頁	次頁						

≪ 操作 ≫

(2) アサイン取消方法

※マウスでの操作も可能です。

- ・上記画面より、「F1 切替」を選択し、アサイン取消画面に切り替えます。(下図)
- ・取消をする部屋番号を指定し、「F5 取消」を押してアサイン取消を行います。

《 アサイン(部屋割付②) 》 - フロント業務 -

部屋状況 - 宿泊 -										2015年1月1日 木													
日付		2015年1月1日 木		宿泊区分		0 (0:宿泊 1~:日帰)		氏名検索		実行		未割当(2)		キャンセル(0)		イン削除(0)		解除					
101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7 あいざわ いち:	108:1 0 8	未アサイン(1)		予約サイト(0)		キャンセル待ち(0)		コード		油		部		氏名		状態		
113:1 1 3	115:1 1 5 株式会社エービ	116:1 1 6 (115)株式会社	117:1 1 7 (115)株式会社	118:1 1 8 (115)株式会社	1/1 1+0+0		1715		1		1		高田		純一		未アサイン						
401:4 0 1	402:4 0 2 須藤 十四郎	403:4 0 3	405:4 0 5	501:5 0 1		502:5 0 2	0:未アサイン		新規予約		0:キャンセル待ち		新規予約										
601:6 0 1 青藤 十郎	602:6 0 2 塩田 純一	603:6 0 3 二宮 太郎	605:6 0 5	701:7 0 1 反町 太郎		702:7 0 2	726:杉		727:松		801:いわ		802:やま										
部屋番号		0		領収No		0		ページ		1/2		空室		26		連泊		1		チェックアウト		7	
宿泊人数		9		大人:9		/子供:0		日帰人数		0		空室		26		連泊		1		チェックアウト		7	
利用検索		部屋数変更		一括伝票入力		一括領収書発行		一括チェックアウト		インアウト		見積書発行											
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwn										
滞間	利用客	閉じる		再表示	切替20	切替120	部屋別	区分宿泊	区分日帰	前日	翌日	前頁	次頁										

部屋状況表示画面からも部屋未割当の予約の部屋割付が行なえます。

割付対象となるデータは『未アサインデータ』『予約サイトコントローラからの取込データ』『キャンセル待ち予約データ』『キャンセル済みデータ』『見積りデータ』となります。

《 操作 》

(1)未アサインの割当対象利用の選択

- ・マウスで『未割当』『キャンセル』『イン削除』の何れかボタンを押下します。
- ・未割当リストから対象データを選択します。
- ・処理選択画面が表示されます。

1.部屋割当		利用日付	2011/11/18	部屋の利用者を追加	
2.内容変更		部屋番号	10003	顧客コード	
3.伝票		氏名	樺 九郎	顧客名称	
		部屋割名		履歴追加	1 する
		会社名称	かいしゃめい	部屋割名	0 しない
		印字名称	樺 九郎	連泊コピー	
		宿泊数	1	コード	名称
		人数	大: 1人 子: 0人 休: 0人	履歴	
		到着日	2011年11月18日		
		出発日	2011年11月19日		
		清算日			
9.部屋状況に戻る		番号	0	F5	F6
				削除	新規
				検索	追加
				F7	F8

《 アサイン(部屋割付②) 》 - フロント業務 -

1.部屋割当	利用日付 2015/01/0 部屋番号 10001	部屋の利用者を追加 顧客コード <input type="text"/> 顧客名称 <input type="text"/> 履歴追加 1 <input type="button" value="する"/> F12 部屋割名 0 <input type="button" value="しない"/> 連泊コピー <table border="1"> <thead> <tr> <th>コード</th> <th>名称</th> <th>履歴</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </tbody> </table> F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 追加 番号 <input type="text"/>	コード	名称	履歴			
コード	名称		履歴					
2.内容変更	氏名 高田 純一							
3.伝票	部屋割名 会社名称 印字名称 高田 純一 宿泊数 1 人数 大 1人 子 0人 休 0人 到着日 2015年1月1日 出発日 2015年1月2日 清算日							
9.部屋状況に戻る								

《 操作 》

(2)部屋割当

- ・処理選択画面で部屋割当を押下します。

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月1日木

日付 2015年1月1日 木 宿泊区分 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索 実行 未割当(2) キャンセル(0) イン削除(0) 解除

未アサイン(1) 予約サイト(0) 予約待ち(0)

コード	泊	前	氏名	状態
1715	1	1	高田 純一	未アサイン

0:未アサイン 新規予約 0:予約待ち 新規予約

▲ 前頁 次頁 ▼ << 前週 翌週 >>

割当 戻る

F1 週間 部屋状況 F2 利用客 F3 閉じる F4 F5 再表示 F6 切替20 F7 切替120 F8 部屋別 F9 区分宿泊 F10 区分日帰 F11 前日 F12 翌日 PageUp 前頁 PageDwn 次頁

- ・割当を行ないたい部屋を押下します。
- ・割当ボタンを押下します。

◀ 週間部屋状況 ▶ - フロント業務 -

週間部屋状況 - 宿泊 -		空室	連泊	予約	領収済	予約済	故障中	子部屋
日付	2015年1月1日 木	宿泊区分	0 (0:宿泊 1~:日帰)	部屋番号				
部屋	1/1 木	1/2 金	1/3 土	1/4 日	1/5 月	1/6 火	1/7 水	
101:101:シングル:定員(1)								
102:102:シングル:定員(1)								
103:103:シングル:定員(1)								
105:105:和室:定員(4)								
106:106:ツイン:定員(2)								
107:107:ツイン:定員(2)	あいざわ いづ							
108:108:ツイン:定員(2)								
110:110:ツイン:定員(2)		江藤 六郎	江藤 六郎	江藤 六郎				
111:111:ツイン:定員(2)								
112:112:シングル:定員(1)								
113:113:シングル:定員(1)								
115:115:シングル:定員(1)	株式会社エー							
116:116:シングル:定員(1)	(115)株式会社							
117:117:シングル:定員(1)	(115)株式会社							
118:118:和室:定員(4)	(115)株式会社							
401:401:ツイン:定員(2)								
402:402:ツイン:定員(2)	須藤 十四郎							
403:403:ツイン:定員(2)								
405:405:ツイン:定員(2)								
501:501:ツイン:定員(2)								
502:502:和室:定員(4)								
503:503:シングル:定員(1)	下田 十蔵							
505:505:シングル:定員(1)								
601:601:シングル:定員(1)	斎藤 十郎							
602:602:シングル:定員(1)	塩田 純一							
603:603:シングル:定員(1)	二宮 太郎	二宮 太郎						
605:605:和室:定員(4)								
701:701:和室:定員(4)	反町 太郎							
702:702:和室:定員(4)								
703:703:和室:定員(4)								

指定日から1週間分の部屋状況が表示されています。
各部屋の状況が、状態に応じた色で表示されています。

◀ 操作 ▶

- (1) 日付____ 指定日から1週間分の部屋状況を表示します。
- (2) 宿泊区分_ 指定した宿泊区分の部屋状況を表示します。
- (3) 部屋番号_ 処理を行う部屋を入力し処理選択画面を呼出します。

※上記(3)を指定して処理選択画面を呼出す方法以外に、マウスで直接該当部屋を指定して処理選択画面を呼出す方法が可能です。

空室	灰色
連泊	黄緑色
チェックアウト予定	紫色
領収書発行済み	橙色
チェックアウト済	赤色
予約	黄色
故障中	深緑色

《 週間部屋状況 》 - フロント業務 -

週間部屋状況 - 宿泊 -

空室 連泊 予約 予約変更

日付: 2015年1月1日 木

宿泊区分: 0 (0:宿泊 1~:日帰)

部屋番号: _____

部屋	1/1 木	1/2 金	1/3 土	1/4 日	1/5 月	1/6 火	1/7 水
101:101:シングル:定員(1)							
102:102:シングル:定員(1)							
103:103:シングル:定員(1)							
105:105:和室:定員(4)							
106:106:ツイン:定員(2)	あいざわ いちろう						
107:107:ツイン:定員(2)							
108:108:ツイン:定員(2)							
110:110:ツイン:定員(2)							
111:111:ツイン:定員(2)		江藤 六郎	江藤 六郎	江藤 六郎			
112:112:シングル:定員(1)							
113:113:シングル:定員(1)							
115:115:シングル:定員(1)							
116:116:シングル:定員(1)							
117:117:シングル:定員(1)							
118:118:和室:定員(4)							
401:401:ツイン:定員(2)							
402:402:ツイン:定員(2)							
403:403:ツイン:定員(2)							
405:405:ツイン:定員(2)							
501:501:ツイン:定員(2)							
502:502:和室:定員(4)							
503:503:シングル:定員(1)							
505:505:シングル:定員(1)							
601:601:シングル:定員(1)							
602:602:シングル:定員(1)							
603:603:シングル:定員(1)							
605:605:和室:定員(4)							
701:701:和室:定員(4)							
702:702:和室:定員(4)							
703:703:和室:定員(4)							

1. 予約入力

2. チェックイン

3. 伝票

4. 個別領収書発行

5. ルームチェンジ

6. 部屋数変更

9. 戻る

利用日付: 2015/01/01

部屋番号: 107

氏名: あいざわ いちろう

部屋割名: _____

会社名称: あいざわ工業

印字名称: あいざわ いちろう

宿泊数: 1

人数: 大 1人 子 0人 休 0人

到着日: 2015年1月1日

出発日: 2015年1月2日

清算日: _____

部屋の利用者を追加

顧客コード: _____

顧客名称: _____

履歴追加: 1 する

部屋割名: 0 しない

連泊コピー

コード	名称	履歴

F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 追加

番号

10. 部屋割当取消

11. キャンセル待ち

12. 予約コピー

操作したい部屋を選択すると処理選択画面が表示されます。

処理選択画面は以下の操作が出来ます。

1. 予約入力 …………… 予約入力画面へ移動します。
2. チェックイン ……… チェックイン入力画面へ移動します。
3. 伝票 …………… 伝票入力画面へ移動します。
4. 個別領収書発行 …… 領収書発行/チェックアウト画面へ移動します。
5. ルームチェンジ …… ルームチェンジが行なえます。
6. 部屋数変更 ……… 部屋数の変更が行なえます。
10. 部屋割当取消 …… 部屋割当を取消し未アサインの状態へ戻します。
11. キャンセル待ち …… 部屋割当を取消しキャンセル待ちの状態へ変更。
12. 予約コピー ……… 選択した予約を元に別到着日で別予約として予約の複製を行なえます。

≪ 利用検索 ≫ - フロント業務 -

フロント業務メニュー 処理日付: 2015年1月1日 (木) 31 フロント業務

1 残室カレンダー	6
2 部屋タイプ別残室	7
3 アサイン	8
4 週間部屋状況	9
5 利用検索	10

利用検索

到着日: 2015年1月1日 ~ イベント: 0
 氏名カナ: 業内所: 0
 備考/姓: 状態: 予約 チェックイン 領収書済 アウト済 キャンセル・削除

検索結果: 10 件

管理コード	氏名	氏名カナ	部屋番号	部屋数	宿泊数	到着日	状態
1714	あいざわ いちろう	アイザワ イチロウ	107	1	1	2015/01/01	予約
1700	株式会社エービーエス	カブシキガイシャイービーエス	115	4	1	2015/01/01	チェックイン
1703	斉藤 十郎	サイトウ ジウロウ	601	1	1	2015/01/01	チェックイン
1704	塩田 純一	シホタ ジュンイチ	602	1	1	2015/01/01	チェックイン
1706	下田 十蔵	シモタ ジウサウ	503	1	1	2015/01/01	チェックイン
1702	須藤 十四郎	スドウ ジウシロウ	402	1	1	2015/01/01	領収書発行済
1707	反町 太郎	サマタ タロウ	701	1	1	2015/01/01	予約
1715	高田 純一	タカタ ジュンイチ	0	1	1	2015/01/01	予約
1717	高田 純一	タカタ ジュンイチ	0	3	1	2015/01/01	予約
1705	二宮 太郎	ニミヤ タロウ	603	1	2	2015/01/01	チェックイン

F1 F2 F3 F4

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる 抽出

メインメニューもしくは部屋状況表示の画面から利用検索を行なうことができます。

- ・利用検索ボタンを押下します。
- ・利用検索画面に切り替わります。

利用検索

到着日: 2015年1月1日 ~ イベント: 0 検索結果: 10 件
 氏名カナ: 業内所: 0
 備考/姓: 状態: 予約 チェックイン 領収書済 アウト済 キャンセル・削除

管理コード	氏名	氏名カナ	部屋番号	部屋数	宿泊数	到着日	状態
1714	あいざわ いちろう	アイザワ イチロウ	107	1	1	2015/01/01	予約
1700	株式会社エービーエス	カブシキガイシャイービーエス	115	4	1	2015/01/01	チェックイン
1703	斉藤 十郎	サイトウ ジウロウ	601	1	1	2015/01/01	チェックイン
1704	塩田 純一	シホタ ジュンイチ	602	1	1	2015/01/01	チェックイン
1706	下田 十蔵	シモタ ジウサウ	503	1	1	2015/01/01	チェックイン
1702	須藤 十四郎	スドウ ジウシロウ	402	1	1	2015/01/01	領収書発行済
1707	反町 太郎	サマタ タロウ	701	1	1	2015/01/01	予約
1715	高田 純一	タカタ ジュンイチ	0	1	1	2015/01/01	予約
1717	高田 純一	タカタ ジュンイチ	0	3	1	2015/01/01	予約
1705	二宮 太郎	ニミヤ タロウ	603	1	2	2015/01/01	チェックイン

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる 抽出

≪ 利用検索 ≫ - フロント業務 -

利用検索

到着日 ~ エージェント 検索結果: 10 件
 氏名カナ 案内所
 備考/社 状態 予約 チェックイン 領収書済 アウト済 キャンセル・削除

管理コード	氏名	氏名カナ	部屋番号	部屋数	宿泊数	到着日	状態
1714	あいざわ いちろう	アイザワ イチロウ	107	1	1	2015/01/01	予約
1700	株式会社エーピーエス	カブシキガイシャイーピーエス	115	4	1	2015/01/01	チェックイン
1703	斎藤 十郎	サイドウ ジウロウ	601	1	1	2015/01/01	チェックイン
1704	塩田 純一	シオタ ジュンイチ	602	1	1	2015/01/01	チェックイン
1706	下田 十蔵	シタ ジウゾウ	503	1	1	2015/01/01	チェックイン
1702	須藤 十四郎	スドウ ジウシロウ	402	1	1	2015/01/01	領収書発行済
1707	辰町 太郎	ツチマチ タロウ	701	1	1	2015/01/01	予約
1715	高田 純一	タカタ ジュンイチ	0	1	1	2015/01/01	予約
1717	高田 純一	タカタ ジュンイチ	0	3	1	2015/01/01	予約
1705	二宮 太郎	ニミヤ タロウ	603	1	2	2015/01/01	チェックイン

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12
 閉じる 抽出

利用検索画面では以下の条件で顧客を抽出できます。

- ・到着日・氏名カナ・備考/手配メモ・エージェント/案内所

≪ 操作 ≫

- (1) 抽出 各抽出条件を入力しF12: 抽出を押下します。
- (2) 選択 抽出されたリストから対象利用を選択し、F8: 決定を押下します。

チェックイン入力 - 宿泊 -

更新中 7/20

日付 木 宿泊区分 0: 宿泊 1~: 日帰
 部屋番号 115 到着 木 出発 金
 宿泊数 部屋数
 宿泊人数 大人 子供 内訳 男 女 A B C D
 日帰人数 日帰 内訳 男 女 A B C D
 予約備考 /50
 利用備考 /50

電話番号 携帯電話 電話3 電話4 電話5 新規

氏名 10/20
 氏名カナ 17/30 敬称 0
 郵便番号
 住所 /20
 会社名 /20 DM印刷 する
 会社名カナ /20
 顧客備考 /50
 会社TEL /50

統計項目 利用項目

地区 人数 料理
 氏名 年代 利用日
 エージェント 各種
 営業所 個人/団体 0: 個人 1: 団体 印字言語 0: 日本語 1: 英語
 カード 印字区分 0: 氏名 1: 会社名 2: 会社名 + 氏名 3: その他
 案内所 印字名称 10/50
 発着先 検収分割 0: 自由 1: 部屋 2: 一橋 3: 宿泊一橋 4: 部屋別宿泊別

手配入力 閉じる 料理入力 削除 顧客 検索 登録 施設 部屋 伝票 領収 前 次

選択された利用の予約/チェックイン画面が呼出されます。

≪ 予約取込 ≫ - フロント業務 -

予約データ取込											
係コード <input type="text"/> 係1											
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる				検索	取込				

外部予約データの取込処理が出来ます。

≪ 操作 ≫

- (1) 係コード .. 取込を行なう係を選択します。
- (2) 取込 F8:取込を押下します。



予約データの取込後、続けて今回取込分の予約一覧表を印刷することが出来ます。

予約データ取込一覧印刷											
取込日 <input type="text"/> 2015年1月1日 <input type="text"/> 00:00 ~ <input type="text"/> 2015年1月7日 <input type="text"/> 23:59											
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷				表示				

《 予約取込一覧 》 - フロント業務 -

予約データ取込一覧印刷

取込日 2015年1月1日 00:00 ~ 2015年1月7日 23:59

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷				表示				

予約データ取込後は任意のタイミングで取込内容を一覧で印刷できます。

《 操作 》

- (1) 取込日 …… 取込日時を範囲で指定します。
- (2) 印刷 …… F4:印刷を押下します。

TL シリーズ取込一覧

取込時間: 2015/01/01 10:48 係名: 係1

区分	エージェント	宿泊日	番	番	室	室	室	室	室	人員	料金	泊	手	エラー
管理番号	エージェント名	出発日	泊数	番	室	室	室	室	室	大人	子供A	子供B	子供C	備考
予約	01	20150107	01	上野	00	1								000
1719	〇×旅行	20150107	01	上野 三部	0	1.0	00	00	002	000	000	000	01100018	500000000

〇〇ホテル

《 エージェント枠設定 》 - フロント業務 -

エージェント枠設定

エージェント JTB 登録中

部屋タイプ	開始日付	契約数
<input type="text" value="1"/> シングル	2015/01/01	<input type="text" value="5"/>
<input type="text" value="4"/> 和室	2015/01/01	<input type="text" value="2"/>
<input type="text"/>	2015/01/01	<input type="text" value="0"/>

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 **F8** F9 F10 F11 F12

閉じる 削除 新規 検索 登録

エージェント毎に提供している部屋数の設定を行います。

- * エージェント --- 部屋数設定するエージェントを指定します。
- * 部屋タイプ --- 部屋数設定する部屋タイプを指定します。
- * 開始日付 --- 提供を開始する日付を指定します。
- * 契約数 --- 提供する部屋数を入力します。

上記の各項目にデータを入力していただき、「F8 登録」を押していただくと上記で設定された部屋数が「タイプ別残室」に反映されます。

※提供した部屋の再設定を毎日に行う場合は「エージェント枠変更」画面にて実施します。

エージェント枠変更(単日)

日付 登録中

部屋タイプ	エージェント	部屋数
<input type="text" value="1"/> シングル	<input type="text" value="8"/> JTB	<input type="text" value="2"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 **F8** F9 F10 F11 F12

閉じる 削除 新規 検索 登録

部屋タイプ別残室

日付 部屋タイプ

部屋タイプ	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)
シングル	1	6	2	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
ツイン	8	9	9	9	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
和室	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
宴会場	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
シングル JTB	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
シングル ミスクレコード	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
合計	29	36	32	37	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
到着予定件数	9	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
キャンセル件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 PageUp PageDn

閉じる 検索 1週間 1週間先 予約入力 前頁 次頁

《 イベント管理 》 - フロント業務 -

イベントマスタ保守		
No	イベント期間	イベント名
1	2015年8月1日 ~ 2015年8月1日	▲ 8代将軍徳川吉宗、目安箱を設置(1721)
2	2015年8月2日 ~ 2015年8月2日	▲ 大宝律令、完成(701)
3	2015年8月3日 ~ 2015年8月3日	▲ コロンブス第一回探検に出發。アメリカ本土への上陸はその2年後
4	2015年8月4日 ~ 2015年8月4日	▲ 日英国交、始まる(1613)
5	2015年8月4日 ~ 2015年8月4日	鈴木蘭々(タレント1975)誕生日
6	2015年8月26日 ~ 2015年8月26日	シルマンデー、ユースホステルの日
7	2015年8月26日 ~ 2015年8月26日	〇〇祭り
8	2015年9月20日 ~ 2015年9月20日	イベント1
9	2015年9月21日 ~ 2015年9月21日	イベント2
10	2015年9月23日 ~ 2015年9月23日	イベント3
11	2015年11月18日 ~ 2015年11月18日	100周年記念イベント前夜祭
12	2015年11月19日 ~ 2015年11月19日	100周年記念イベント
13	2015年11月25日 ~ 2015年11月25日	〇〇祭
14	2015年11月25日 ~ 2015年11月25日	宿泊料 2.0%OFF
15	2015年11月29日 ~ 2015年11月29日	良い肉の日
16	2015年8月20日 ~ 2015年9月1日	テストイベント8/20-9/1

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる		削除			登録				

日付の期間指定を行ないイベント設定を行なえます。

- (1) イベント期間--- イベントの開始日~イベントの終了日を期間指定します。
- (2) イベント名----- イベント内容を入力します。
- (3) イベント期間とイベント名を入力後、F8:登録を押下します。

* イベントは複数指定が出来ますが、部屋状況画面には同日に2イベントまでの表示となります。

部屋状況 - 宿泊 -		シルマンデー、ユースホステルの日		2015年8月26日水						
日付	2015年8月26日 水	宿泊区分	0	(0:宿泊 1~:日帰)	氏名検索	実行	未割当(0)	キャンセル(0)	イン削除(0)	解除
101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0	111:1 1 1	112:1 1 2	
113:1 1 3	115:1 1 5	116:1 1 6	117:1 1 7	118:1 1 8						
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5		501:5 0 1	502:5 0 2	503:5 0 3	505:5 0 5		
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3	605:6 0 5		701:7 0 1	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5		
					726:杉	727:松				
					801:いむ	802:やま	803:もみ	804:か5	805:せせ	

部屋番号	検索No	0	ページ 1/2	空室	連泊	フィカア外	領収書	フィカア外	予約	故障中
宿泊人数	0	大人:0	子供:0	日帰人数	0	38	0	0	0	0
利用検索	部屋数変更	一括伝票入力	一括領収書発行	一括チェックアウト	インアウト	見猜書発行				

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	PageUp	PageDwn
退問	利用客	閉じる		再表示	切替20	切替120	部屋別	区分宿泊	区分日帰	前日	翌日	前頁	次頁

《 期間ランク設定 》 - フロント業務 -

期間ランク設定

エージェントコード A B C D E F

開始年月 本日

平日 金曜 休前日 休日

2015年1月

2015年2月

2015年3月

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31				

F1 F2 F3 F4
F5 F6 F7 F8
F9 F10 F11 F12

閉じる
検索
登録
3ヶ月前
3ヶ月後

カレンダー形式で日付にランクを設定することが出来ます。

・ランクを設定すると各種画面にランクが表示されるようになります。

《 操作 》

- (1) 開始年月 … 入力した年月から3か月分のランク設定状況が呼出されます。
- (2) 平日・金曜 … 平日・金曜・休前日・休日のランクを一括で設定出来ます。
- (3) 日付ボタン … 各日付に個別にランクを設定できます。
- (4) F8:登録 … ランク設定後、F8:登録ボタンを押下することでランク設定が反映されます。

《 期間ランク設定 》 - フロント業務 -

設定されたランクは各種画面に表示されるようになります。

- ・部屋状況表示
- ・予約／チェックイン入力画面
- ・伝票入力画面

部屋状況 - 宿泊 - 2015年1月5日

101:1 0 1	102:1 0 2	103:1 0 3	105:1 0 5	106:1 0 6 二高 太郎 1/1 1+0+0+0	107:1 0 7	108:1 0 8	110:1 1 0	111:1 1 1	112:1 1 2
113:1 1 3	115:1 1 5 高橋 十郎 2/2 4+0+0+0	116:1 1 6 (115)高橋 十郎	117:1 1 7	118:1 1 8					
401:4 0 1	402:4 0 2	403:4 0 3	405:4 0 5	501:5 0 1 須藤 十四郎 1/1 2+0+0+0	502:5 0 2 (501)須藤 十郎	503:5 0 3	505:5 0 5		
601:6 0 1	602:6 0 2	603:6 0 3 下田 十蔵 1/1 1+0+0+0	605:6 0 5	701:7 0 1	702:7 0 2	703:7 0 3	705:7 0 5		

予約入力 宿泊 -

日付: 2015年1月5日 泊区分: 0 (0:宿泊 1~:日帰) 氏名検索: 井上 二郎 実行: 未割当(0) キャンセル(0) イン削除(0)

部屋番号: 405-405 泊日: 1月5日 出発: 1月6日 火

宿泊数: 1 部屋数: 1

宿泊人数: 大人 1 子供 0 内訳 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

日帰人数: 日帰 0 内訳 男 0 女 0 A 0 B 0 C 0 D 0

予約備考: /50 利用備考: /50

電話番号: 0120000002 携帯電話: /50 電話3: /50 電話4: /50 電話5: /50 登録済

氏名: 井上 二郎 敬称: 0

氏名カナ: 井上 二郎 9/30 敬称: 0

郵便番号: 409-3852

住所: 山梨県中巨摩郡昭和町飯城 12/20 DME印刷: 1 する

会社名: /20 会社名カナ: /20 会社TEL: /50 顧客備考: /50

統計項目: 利用項目

伝票入力

日付: 2015年1月5日 区分: 0 氏名: 井上 二郎 大人: 1 子供: 0 日帰: 0

部屋番号: 405 会社名: 領収分割 自由分割

No	科目	領収書印字名	数量	単価	金額	分割	利用日付	部屋	率仕料率	込別	発行済
1	21	サ込税別	1	11,000	11,000	0	2015/01/05	405	1	10.00%	サ込
					11,000						0
新			0	0	0	0	2015/01/05	405	0	0.00%	別々
											0

[宿泊・客室]	[飲食]	[料理]	[飲物]	[ラウンジ]	[浴威庫]	[バーベキュー]	[入浴料]	[コンパニオン]	入金	連泊複写
10 1泊2食 (別々) 10000	11 1泊2食 (サ込税別)	12 1泊2食 (サ込税込)	13 1泊2食 (全込)	14 1泊2食 (サ込税別)	20 1泊朝食 (別々)	21 1泊朝食 (サ込税別)	22 1泊朝食 (税込)	23 1泊朝食 (全込)	24 1泊朝食 (サ込税込)	51 宿泊料 (2食付)
52 宿泊料 (朝食付)	53 宿泊料 (夕食付)	54 宿泊料 (兼泊り)	55 宿泊料 (子供)	101 宿泊料 (2食付)	102 宿泊料 (2食付)	103 宿泊料 (2食付)	104 宿泊料 (2食付)	106 宿泊料 (2食付)	107 コーデジ	108 宿泊料 (2食付)
109 宿泊料 (2食付)	110 宿泊料 (2食付)	111 宿泊料 (朝食付)	121 宿泊料 (夕食付)	122 宿泊料 (夕食付)	123 宿泊料 (夕食付)	124 宿泊料 (夕食付)	125 宿泊料 (夕食付)	126 宿泊料 (夕食付)	131 宿泊料 (兼泊り)	141 宿泊料 (子供)
11 11	11	11	3	4	5	7	9	11	11	2
率仕料	1,000	消費税	880	入浴税	150	金額	10,000	利用合計	12,030	
サ込	11,000	消費	11,880	全込	12,030	入金	0	請求合計	12,030	

F1 再計算 F2 科目名/入浴税 F3 閉じる F4 並び替え F5 削除 F6 新規 F7 検索 F8 登録 F9 イン F10 部屋 F11 表示 F12 領収

顧客管理

フロント物語 Front Story

≪ 顧客入力 ≫ — 顧客管理 —

顧客データ保守		修正中	
顧客コード	42668	顧客区分	
氏名	あいざわ いちろう	日付	15/08/10
氏名カナ	アイザワイチロウ	部屋名	6 0 1
〒・住所	100-0001 東京都千代田区千代田		14/04/30
電話番号	0120000111		01/01/01
電話番号3			
メールアドレス			
会社名称	あいざわ工業	会社電話番号	0120000000
会社名称カナ	アイザワイコウギョウ	会社FAX番号	
備考	あいざわグループ会長		
メモ	蕎麦アレルギー	初回来館日	2001年1月1日 月 DM印刷 1 する
		最終来館日	2015年8月10日 月 礼状印刷 0 しなし
		地区コード	10 群馬
人数	0	料理	0
年代	0	利用日	0
客種	0		
利用集計	全票積	全票計利用回数	3
		以降	新票計利用回数
			3
		全票計宿泊数	3
			新票計宿泊数
			3
		全票計人数	4
			新票計人数
			4
		全票計金額	101,019
			新票計金額
			101,019
F1	F2	F3	F4
		閉じる	印刷
F5	F6	F7	F8
削除	新規	検索	登録
F9	F10	F11	F12
集計修正			履歴

顧客情報を登録します。

氏名、住所、電話番号、勤務先などの基本情報に加え、地区、統計項目を登録することができます。DM発行の設定ができます。

- * 地区コード … 地区をキーにして検索することができます。
地区別集計表などで集計の対象になります。

- * 統計コード … 客種統計や経営戦略を検討する際の統計資料などを作成できます。
統計コードは統計マスタを設定することで、お客様独自の統計をとることができます。

統計1コード__統計1集計表で集計、印刷されます。
統計2コード__統計2集計表で集計、印刷されます。
統計3コード__統計3集計表で集計、印刷されます。

≪ 顧客入力 ≫ ー 顧客管理 ー

顧客情報を印刷

顧客入力画面で「F4:印刷」を押下すると以下の印刷選択が表示されます。



1. **顧客情報印刷** : 顧客入力画面に表示している顧客情報を印刷します。
2. **顧客情報表示** : 顧客情報をプレビュー画面で表示します。
3. **顧客一覧印刷指示へ移動**
: 顧客印刷画面に移動します。
移動後の画面で顧客一覧を印刷することができます。
4. **封筒印刷** : 表示している顧客の氏名、住所を封筒に印刷します。
5. **葉書印刷** : 表示している顧客の氏名、住所を葉書に印刷します。

氏名		電話番号	顧客コード	生年月日(年齢)	初回利用日	礼区	新築計画/全回款
郵便番号住所			会社電話番号	会社名称	最終利用日	DM	
地区		012000011	42668		2001/01/01 (月)	する	3/3
〒974-0001 福島県千代田区千代田			0120000000	あいざわ工業	2015/08/10 (月)	する	
10 群馬				あいざわグループ会長	需要アレルギー		
FAX							
利用日付	履歴1	履歴2	履歴3	履歴4			
2015/08/10 (月)	2014/04/30 (水)	2001/01/01 (月)					
部屋	601 601	101 101	112 112				
採名			採1				
泊	1	1	1				
宿泊単価	21,800	10,000	20,000				
エージメント		デラエニジエント55-0	直轄				
ス/バ/林舗	1人/6人/6人	1人/6人/6人	1人/6人/6人				
備考1	あいざわグループ会長	あいざわグループ会長	あいざわグループ会長				
備考2							
メモ	善美がシルズニ	あれるぎニ	あれるぎニ				
伝票明細	科目名称	込別数量	金額	科目名称	込別数量	金額	
	宿泊	2	43,600	現金	1	10,000	
	浴費	1	1,000	現金	1	12,000	
	付加料	1	400	利用計	1	10,000	
	おしよ金	1	400				
	機材使用料	1	2,800				
	現金	1	43,944				
	利用計	6	47,500				

顧客情報印刷サンプル

《 顧客履歴 》 — 顧客管理 —

顧客履歴											
顧客コード	42668		氏名	あいざわ いちろう							
利用日付	部屋No	宿泊区分	泊数	部屋数	宿泊単価	込み別区分	利用金額	大人	子供	日帰	
2015年10月	601	0	1	1	21,600	3	全込	47,844	2	0	
係	0		クレジット	0			メモ	蕎麦アレルギー			
売掛	0		カード	0							
案内所	0										
備考	あいざわグループ会員										
2014年4月30日	水	101	0	1	1	10,000	0	別々	12,030	1	0
係	0		クレジット	55	テストエージェ		メモ	あれるぎー			
売掛	0		カード	0							
案内所	0										
備考	あいざわグループ会員										
2001年1月1日	月	112	0	1	1	20,000	0	別々	41,145	1	0
係	1	係1	クレジット	1	直接		メモ	あれるぎー			
売掛	1	売掛先1	カード	1	U Cカード						
案内所	1	テスト									
備考	あいざわグループ会員										
		0	0	0	0	0	0	別々	0	0	0
係	0		クレジット	0			メモ				
売掛	0		カード	0							
案内所	0										
備考											
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる		削除	新規	検索	登録			伝票	

顧客に関する履歴を表示します。

利用日付、宿泊単価、利用金額などの履歴が表示されます。

《 操作 》

登録 …… チェックアウトされた時点で自動的に履歴を登録しますが、この画面からも登録することができます。

- ① 画面下の新規ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF6を押します。
何も入力されていない履歴情報にカーソルが移動します。
- ② 履歴を入力後、画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8を押します。

修正 …… 履歴情報を修正することができます。

- ① 削除する履歴にカーソルを移動して、画面下の削除ボタンをマウスでクリックするかキーボードのF5を押します。

削除 …… 不要な情報や、不正な情報を削除刷る事ができます。

- ① 削除する履歴にカーソルを移動して、画面下の削除ボタンをマウスでクリックするかキーボードのF5を押します。

≪ 顧客印刷 ≫ — 顧客管理 —

顧客印刷指示		登録件数	47,539 件
		印刷件数	0 件
処理選択	<input checked="" type="checkbox"/> 1:一覧表 <input type="checkbox"/> 2:DM <input type="checkbox"/> 3:葉書 <input type="checkbox"/> 4:CSV		
打出順	<input checked="" type="checkbox"/> 1:電話番号順 <input type="checkbox"/> 2:氏名カナ順 <input type="checkbox"/> 3:郵便番号順		
履歴(ありなし)	<input type="checkbox"/> 1:履歴のある顧客のみ <input checked="" type="checkbox"/> 2:履歴なしの顧客も含む		
履歴明細表示	<input checked="" type="checkbox"/> 1:表示しない <input type="checkbox"/> 2:対象履歴 <input type="checkbox"/> 3:最新のみ		
利用日	~ ~	利用回数	~ ~
宿泊単価	~ ~	利用金額	~ ~
初回利用日	~ ~	最新利用日	~ ~
エージェント	0 ~ 9999		
業内所	0 ~ 9999		
係	0 ~ 9999		
住所区分	<input checked="" type="checkbox"/> 1:全て印刷 <input type="checkbox"/> 2:住所がある <input type="checkbox"/> 3:住所がない	DM印刷区分	2 全て
郵便番号	~ ~	札状印刷区分	2 全て
地区	0 ~ 9999		
人数	0 ~ 9999		
年代	0 ~ 9999		
客種	0 ~ 9999		
料理	0 ~ 9999		
利用日	0 ~ 9999		
顧客コード	42668 ~ 42668	電話番号	~ ~
氏名カナ		フリーワード	
誕生日	月 ~ 月	年齢	才 ~ 才
		顧客区分	

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷	条件	件数	検索	表示				CSV出力

顧客情報、DMを印刷します。

- 登録されている顧客情報を一覧表形式で印刷することができます。
- DMを発行することができます。
- CSV出力にて他のソフトで使用できるデータを出力できます。

≪ 顧客一覧表 ≫

- * 顧客履歴を追加印刷することができます。
履歴を印刷する場合、最新のみか全件かを指定します。

≪ DM 発行 ≫

- * 氏名カナ順、電話番号順のいずれかを選択できます。
- * 印刷開始位置を指定できます。
- * 発行部数を指定することができます。

≪ 葉書印刷 ≫

- * DM発行と同様の仕様で葉書印刷ができます。
(接続プリンタが葉書印刷に対応している必要があります。)

《 名寄せ機能 》 — 顧客管理 —

名寄せ

顧客コード	97269	初回来館日	
氏名	井上 じろう	最終来館日	
氏名カナ	イノエ ジロウ	地区コード	0
郵便番号	409-3832	累計利用回数	0
〒・住所	山梨県中央市馬籠	累計宿泊数	0
電話番号	0120000002	累計人数	0
FAX番号		累計金額	0
携帯電話		履歴	日付 部屋名
メールアドレス			
生年月日			
会社名称			
会社名称カナ			
会社電話番号			
会社FAX番号			
備考			
メモ			

抽出指定

氏名 完全一致 部分一致
 氏名カナ 完全一致 部分一致
 住所 完全一致 部分一致
 電話番号 完全一致 部分一致

オプション

スペースを無視する

検索抽出

同一候補

顧客コード	氏名	氏名カナ
2	井上 二郎	イノエ ジロウ
97265	井上 二郎	イノエ ジロウ
97269	井上 じろう	イノエ ジロウ

結合データ	顧客コード	氏名	氏名カナ	生年月日	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号	携帯電話番号
	97269	井上 じろう	イノエ ジロウ		409-3832	山梨県中央市馬籠	0120000002		
	2	井上 二郎	イノエ ジロウ		409-3852	山梨県中巨摩郡町	0120000002		r.

↓ベースに設定 リストから削除

顧客の名寄せを行います。

入力ミス等により別々の顧客として登録されてしまっている顧客情報を、一件の顧客データにまとめることができます。

《 操作 》

①顧客選択

コンボボックスから顧客コードを選択して顧客情報を表示します。
F7キー「検索」を利用して顧客検索画面から顧客を選択することも可能です。

②同一候補の検索

氏名、氏名カナ、住所、電話番号のチェックボックスで抽出方法を選択します。(複数項目選択可)
また、それぞれのラジオボタンを選択し各項目に対して完全または部分一致で検索するか設定します。
さらに、オプションとしてスペースを無視して検索するかを選択します。
候補抽出ボタンを押下すると指定した条件での検索結果が「同一候補」に表示されます。

③結合するデータの選択

「同一候補」に表示されている顧客を押下して、選択された顧客の情報を表示しデータを確認します。

結合するデータの場合はリストに追加ボタンを押下して「結合データ」に追加します。
間違えて追加したデータはリストから削除ボタンを押下して削除することができます。
※「②同一候補」の検索を行わずに「①顧客選択」の方法で選択した顧客を「結合データ」に追加することも可能です。

④ベースデータの選択

「結合データ」の中から結合先となる顧客を選択し、ベースに設定ボタンを押下します。

④実行

F8キー「実行」を押して結合を開始します。
※一度結合した顧客データは元に戻すことができないためデータをよく確認してから実行してください。

目次処理

フロント物語 Front Story

《 入金仕訳 》 — 日次処理 —

入金仕訳

発行日付 2015年1月1日 部屋番号

部屋番号	御芳名	請求額	処理
115	株式会社イービーエス	¥30,972	
402	須藤 十四郎	¥14,724	
601	斉藤 十郎	¥12,030	
602	塩田 純一	¥12,030	
503	下田 十蔵	¥12,030	
701	反町 太郎	¥12,030	
107	あいざわ いちろう	¥24,583	

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる

チェックアウト済のデータの入金仕訳処理を行います。

《 操作 》

部屋番号を入力してEnterを押すと下図に移ります。

左画面の科目コードを参照して新たな科目コード・金額を入力します。

登録・・・①画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8を押します。
差額が0になるように入力してください。

入金仕訳

部屋番号 107 御芳名 あいざわ いちろう

エディット名 カード名 営業所名 売掛先名

入金科目	科目コード	請求金額
9501 現金	9501 現金	24,583
9502 売掛金	0	0
9503 クレジットカード		
9504 ゴルフパック		
9511 前受金		
9512 予約金		
9513 利用券(値引)		
9519 値引		
9521 クーポン券		
9996 返金額		

差額 0

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる 検索 登録

《 入金仕訳 》 — 日次処理 —

カード名、エージェント名の登録

《 操作 》

エージェント名、カード名欄に各マスタのコードを入力します。

※チェックイン画面でエージェント名、カード名を登録してあった場合、画面表示した際にそれらの値が反映されています。

入金仕訳

部屋番号	107	御芳名	あいざわ いちろう
エージェント名	55 テストエージェント55-0	営業所名	
カード名		売掛先名	

入金科目	科目コード	請求金額
9501 現金		24,583
9502 売掛金	9521 クーポン券	10,000
9503 クレジットカード	9501 現金	14,583
9504 ゴルフパック	0	0
9511 前受金		
9512 予約金		
9513 利用券 (値引)		
9519 値引		
9521 クーポン券		
9996 返金額		

差額 0

F1	F2	F3 閉じる	F4	F5	F6	F7	F8 検索 登録	F9	F10	F11	F12
----	----	--------	----	----	----	----	----------	----	-----	-----	-----

≪ 売上傳票入力 ≫ ー 日次処理 ー

売上傳票入力		登録中									
日付	2015年1月1日										
伝票番号	1										
科目コード	391 入浴セット	伝番 科目名称 売上合計									
数量	10										
単価	1,000										
金額	10,000										
率仕料区分	0 なし										
税区分	0 課税										
込別区分	0 別々										
利用区分	9 その他										
売上金額	10,000	現金	10,800								
率仕料	0	売掛金	0								
消費税	800	クーポン	0								
特消費税	0	クレジット	0								
値引	0										
売上合計	10,800	入金合計	10,800								
		合計金額									
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷	削除	新規	検索	登録				

フロント業務以外の売上を入力することができます。

≪ 操作 ≫

- 登録・・・① 科目コード、数量、単価、金額を入力します。
② 率仕料、込別、特消費税対象を設定します。(売上科目マスタ参照)
③ 金額明細の微調整を行います。
④ 画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8を押します。

- 修正・・・① 伝票番号項目に修正する伝票番号を入力します。
② 伝票の内容が表示されます。
③ 伝票の内容を修正後、登録します。

- 削除・・・① 伝票番号項目に、削除する番号を入力します。
② 伝票の内容が表示されます。
③ 画面下の削除ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF5キーを押します。

画面下の売上合計と入金合計が同一になるように設定してください。

◀ 日次更新 ▶ — 日次処理 —

日次更新		●未チェックインの予約が存在します。 ●領収書未発行の利用が存在します。											
日付	2015年1月1日 ~ 2015年1月1日												
宿泊者一覧表印刷	1 する	該当日付の売上の集積・計算処理後、以下の帳票を出力します。 (0:印刷しない 1:印刷する)											
利用者別一覧表印刷	1 する												
売上日報印刷	1 する												
科目別集計表印刷	1 する												
分類別集計表印刷	0 しない												
売掛一覧印刷	1 する												
入金一覧印刷	1 する												
				F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10
				閉じる	印刷			検索	表示	金種			更新

表示されている日付の締め処理を行います。

日付 …………… 日付を指定します。初期値として現在のシステムの日付が表示されています
以前の日付を指定することもできます。

警告表示……………「未チェックイン」「未チェックアウト」「領収書未発行」のデータが存在する場合
警告が表示されます。

以下の帳票が印刷されます。

帳票の印刷指定ができます。

設定値 0:印刷しない
1:印刷する

宿泊者一覧表印刷…指定した日付の宿泊者一覧表を出力します。(売上・入金合計)

利用者別一覧表印刷…指定した日付の利用者一覧表を領収書のイメージで出力します。

売上日報印刷 ……指定した日付の売上(明細:部門単位)、入金(明細:部門単位)、税金(消費税・特賞税・入湯税の課税非課税、金額など)が印刷されます。

科目別集計表印刷…指定した日付の売上を科目ごとに集計し、印刷します。

(明細:科目単位)

分類別集計表印刷…指定した日付の売上を分類(自由設定)ごとに集計し印刷します。

(明細:分類単位)

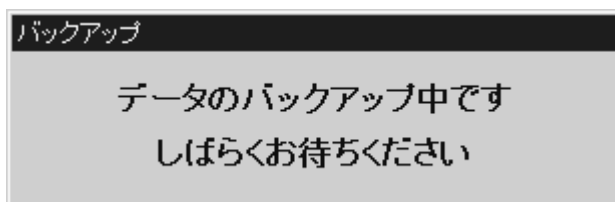
売掛一覧印刷 ……以下の4タイプ が印刷されます。

- * エージェント別売掛一覧表(クーポン集計表)…クーポンをエージェントごとに集計し、印刷します。
- * カード別売掛一覧表(カード集計表)……カードをカード会社ごとに集計し、印刷します。
- * 売掛先別売掛一覧表(売掛先集計表)……マスタに登録されている売掛先ごとに集計します。
- * 個人別売掛一覧表(個人集計表)……マスタに登録されていない売掛先毎に集計します。

分類別集計表印刷…指定した日付の入金一覧(入金科目ごとの合計)を出力します。

(明細:分類単位)

《 データのバックアップ 》 — 日次処理 —



これまでのデータをバックアップします。

- * データは長年にわたりこつこつ貯えてきた大切な財産です、万一機械の故障や、天災などによるデータの破損があった場合、バックアップからお客様の大切なデータ(財産)を復旧することができます。
こまめにバックアップをとることをお勧めします。

《 日付変更処理 》 — 日次処理 —



現在の日付 …………… 現在のシステムの日付が表示されます。

新しい日付 …………… 初期値として現在の日付が表示されています。
入力された日付がシステムの日付になります。

《 日付の変更 》

新しい日付に入力した後、OKボタンをマウスでクリックするか、キーボードからEnterキーを押します。

* 以前の日付(過去)を入力できません。

* システム全体の日付が変更されます、その為各画面で初期表示されている日付が変わります。

日付を大幅に変更した際には、注意が必要です。

≪ 領収書発行履歴印刷 ≫ ー 日次処理 ー

領収書発行履歴印刷											
発行日付											
2015年1月1日			0:00		~		2015年1月2日			23:59	
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷				表示				

領収書の発行一覧を出力します。

発行日付・時間の範囲指定にて、その間に出力された領収書のチェック一覧を出力します。

≪ 操作 ≫

- 印刷 …… ① 発行日付の欄に日付・時間を指定します。(範囲指定)
② 印刷の場合はF4を画面表示したい場合はF8を押します。

- 終了 …… ① F3「閉じる」を押すとメニューに戻ります。

月次処理

フロント物語 Front Story

月次更新											
年月		2015年1月		該当年月の売上の累積・計算処理後、以下の帳票を出力します。 (0 : 印刷しない 1 : 印刷する)							
売上月報印刷	1	する									
科目別集計表印刷	1	する									
分類別集計表印刷	0	しない									
売掛一覧表印刷	1	する									
税資料明細印刷	0	しない									
月間日別入金一覧表印刷	1	する									
領収書履歴削除	0	しない									
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷			検索	表示				

表示されている年月の締め処理を行います。

日付 …………… 日付を指定します。初期値として現在のシステムの年月が表示されています。
以前の年月を指定することもできます。

以下の帳票が印刷されます。

帳票の印刷指定ができます。

設定値	0: 印刷しない
	1: 印刷する

売上月報印刷 …… 指定した年月の売上(明細:部門単位)、入金(明細:部門単位)、税金(消費税・特賞税・入湯税の課税非課税、金額など)が印刷されます。

科目別集計表印刷 …… 指定した年月の売上を科目ごとに集計し、印刷します。

(明細:科目単位)

分類別集計表印刷 …… 指定した年月の売上を分類(自由設定)ごとに集計し印刷します。

(明細:分類単位)

売掛一覧印刷 …… 以下の4タイプ が印刷されます。

- * **エージェント別請求一覧表**(クーポン集計表) …… クーポンをエージェントごとに集計し、印刷します。
- * **カード別請求一覧表**(カード集計表) …… カードをカード会社ごとに集計し、印刷します。
- * **売掛先別請求一覧表**(売掛先集計表) …… マスタに登録されている売掛先ごとに集計します。
- * **個人別請求一覧表**(個人集計表) …… マスタに登録されていない売掛ごとに集計します。

税資料明細印刷 …… 当月の税資料を日毎に出力します。

月間日別入金一覧印刷 …… 当月の1日ごとの入金一覧を出力します。

≪ 各月次集計表 ≫ 一 月次処理 一

エージェント集計表印刷											
開始年月		2015年1月		営業所表示		<input type="checkbox"/> 営業所表示する					
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷				表示				

表示されている年月の集計表を出力します。

日付 …………… 日付を指定します。初期値として当年の期首月が表示されています。
以前の年月を指定することもできます。

- ・部屋別稼働表
- ・カード集計表
- ・案内所集計表
- ・地区集計表
- ・統計1(自由設定)集計表
- ・統計2(自由設定)集計表
- ・統計3(自由設定)集計表
- ・統計4(自由設定)集計表
- ・統計5(自由設定)集計表
- ・統計6(自由設定)集計表

※上記集計表はエージェント集計表と同じ操作で印刷することができます。

入湯税集計表印刷											
日付		2015年1月1日		～		2015年1月31日					
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷				表示				

表示されている期間の集計表を出力します。

日付 …………… 日付を指定します。初期値として現在のシステム日付の初日から末日が表示されています。
期間は自由に指定することができます。

《 各分析帳票 》 — 分析帳票 —

エージェント別売上実績表印刷											
年月日	2015年1月1日		～	2015年1月31日							
エージェント	1	直接	～	999	ミスレコード						
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷				表示				

表示されている期間の集計表を出力します。

日付 …………… 日付を指定します。初期値として現在のシステム日付の初日から末日が表示されています。

期間は自由に指定することができます。

各種分析項目……… 分析項目の抽出条件を範囲指定で指定することができます。

- ・部門別売上実績表
- ・科目別売上実績表
- ・部屋別売上実績表
- ・地区別売上実績表
- ・統計1別売上実績表
- ・統計2別売上実績表
- ・統計3別売上実績表
- ・統計4別売上実績表
- ・統計5別売上実績表
- ・統計6別売上実績表
- ・部屋別稼働表 期間指定
- ・月別売上実績表

※上記集計表はエージェント集計表と同じ操作で印刷することができます。

≪ クロス集計表 ≫ 一月次処理

クロス集計表印刷

期間 ~

行見出し1 地区

行見出し2 係

列見出し 売掛先

算出金額
 0:元金
 1:サ込
 2:税サ込
 3:全込
 4:税込

別枠表示
 0:なし
 1:専仕料
 2:消費税
 3:入湯税

帳票イメージ

	売掛先 1	売掛先 2	売掛先 3	売掛先 4
係 1				
北海道				
青森				
岩手				
その他係				

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

表示されている期間のクロス集計表を出力します。

日付 …………… 日付を指定します。月をまたいだ指定や以前の年月の指定も可能です。

行見出し/ 列見出し …… 集計する項目を選択します。行見出しは2つまで指定できます。
 選択すると帳票イメージに反映されます。

算出金額…………… 集計結果の金額の算出方式を選択します。

別枠表示…………… 集計金額と別枠で表示する項目を選択します。

≪ 操作 ≫

- 印刷 …… ① 期間の欄に日付を指定します。(範囲指定)
 ② 行見出し・列見出しを指定します。行見出し2は未選択でも集計が可能です。
 ② 算出金額と別枠表示の指定を行います。
 ② 印刷の場合はF4を画面表示したい場合はF8を押します。

終了 …… ① F3「閉じる」を押すとメニューに戻ります。

年次更新											
開始年月	2014年04月										
該当年度の売上の累積・計算処理後、以下の帳票を出力します。 (0:印刷しない 1:印刷する)											
売上年報印刷	1 ▾ する										
科目別集計表印刷	1 ▾ する										
分類別集計表印刷	0 ▾ しない										
売掛一覧表印刷	1 ▾ する										
税資料明細印刷	0 ▾ しない										
年間月別入金一覧表印刷	1 ▾ する										
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷			検索	表示				

表示されている年月からの年次締め処理を行います。

開始年月 …………… 開始年月を指定します。初期値として現在の期首年月が表示されています。
以前の年月を指定することもできます。

以下の帳票が印刷されます。

帳票の印刷指定ができます。

設定値 0:印刷しない
1:印刷する

売上年報印刷 …… 指定した年の売上(明細:部門単位)、入金(明細:部門単位)、税金(消費税・特賞税・入湯税の課税非課税、金額など)が印刷されます。

科目別集計表印刷 …… 指定した年の売上を科目ごとに集計し、印刷します。

(明細:科目単位)

分類別集計表印刷 …… 指定した年の売上を分類(自由設定)ごとに集計し印刷します。

(明細:分類単位)

売掛一覧印刷 …… 以下の4タイプ が印刷されます。

- * エージェント別請求一覧表(クーポン集計表) …… クーポンをエージェントごとに集計し、印刷します。
- * カード別請求一覧表(カード集計表) …… カードをカード会社ごとに集計し、印刷します。
- * 売掛先別請求一覧表(売掛先集計表) …… マスタに登録されている売掛先ごとに集計します。
- * 個人別請求一覧表(個人集計表) …… マスタに登録されていない売掛ごとに集計します。

税資料明細印刷 …… 当年の税資料を日毎に出力します。

月間日別入金一覧印刷 …… 当年の1月ごとの入金一覧を出力します。

≪ 操作ログ ≫ — ログ管理 —

操作ログ一覧表

操作日付	2014年12月1日	12:00	~	2014年12月12日	12:00
操作者	0			9999	
処理名称					
操作内容					
宿泊者名					

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷				表示				

表示されている操作日付の操作履歴の印刷を行います。

操作日付 …………… 日付を指定します。初期値として現在のシステム日付の月の初日からシステム日付までの期間が表示されています。
 範囲は任意に指定することができます。

操作者 …………… 抽出条件として印刷したい操作担当者を指定出来ます。

処理名称…………… 抽出条件として印刷したい処理を指定出来ます。

操作内容…………… 抽出条件として印刷したい操作内容(登録/修正/削除等)を指定出来ます。

宿泊者名…………… 抽出条件として印刷したい利用を宿泊者名で指定出来ます。

処理日時	処理名称	動作	操作者	日付	泊数	部屋数	人数	部屋番号	部屋変更	氏名	管理番号	予約番号	売込番号
2011/10/06 11:14	チェックイン	登録	相沢	2011/09/12	1	1	1	411		高あああああ	627		0
2011/10/06 11:17	伝票入力	修正	相沢	2011/09/12	1	1	1	411		高あああああ	627		0
2011/10/06 11:17	預取書発行	表示	相沢	2011/09/12	1	1	1	411		高あああああ	627		0
2011/10/06 11:28	予約	登録	相沢	2999/12/31	1	2	4	111		相沢 二郎	628		0
2011/10/06 11:28	伝票入力	修正	相沢	2999/12/31	1	2	4	111		相沢 二郎	628		0
2011/10/06 11:29	予約	登録	相沢	2999/12/31	1	1	2	113		井上 二郎	629		0
2011/10/06 11:29	伝票入力	修正	相沢	2999/12/31	1	1	2	113		井上 二郎	629		0
2011/10/06 11:30	予約	登録	相沢	2999/12/31	1	1	1	114		上田 三郎 事務者	630		0
2011/10/06 11:30	伝票入力	修正	相沢	2999/12/31	1	1	1	114		上田 三郎 事務者	630		0
2011/10/06 11:32	予約	削除	上田	2999/12/31	1	1	1	114		上田 三郎 事務者	630		0
2011/10/06 18:59	異議り	登録	相沢	2011/09/12	1	1	1	0			631		0
2011/10/06 18:59	伝票入力	登録	相沢	2011/09/12	1	1	1	0			631		0
2011/10/06 18:00	処理日変更	変更	相沢								0		0
2011/10/06 18:00	預取書発行	印刷	相沢	2011/09/12	1	1	1	0			631		0
2011/10/06 10:43	チェックイン	登録	相沢	2998/01/01	1	1	1	111			632		0
2011/10/06 10:43	チェックイン	修正	相沢	2998/01/01	2	1	1	111			632		0
2011/10/06 10:44	伝票入力	修正	相沢	2998/01/01	2	1	1	111			632		0
2011/10/06 10:44	伝票入力	修正	相沢	2998/01/01	2	1	1	111			632		0
2011/10/06 10:44	チェックアウト	精算	相沢	2998/01/01	2	1	1	111			632		0
2011/10/06 10:46	日時更新	更新	相沢	2998/01/01	0	1	1	0			0	0	0
2011/10/06 10:46	売上日報	表示	相沢	2998/01/01	0	1	1	0			0	0	0
2011/10/06 10:46	入金一覧	表示	相沢	2998/01/01	0	1	1	0			0	0	0
2011/10/06 10:46	日時更新	更新	井上	2998/01/02	0	1	1	0			0	0	0
2011/10/06 10:46	売上日報	表示	井上	2998/01/02	0	1	1	0			0	0	0
2011/10/06 10:46	入金一覧	表示	井上	2998/01/02	0	1	1	0			0	0	0
2011/10/06 11:18	処理日変更	変更	相沢	2012/01/01							0		0
2011/10/06 11:18	処理日変更	変更	相沢	2011/11/11							0		0
2011/10/06 18:19	予約	登録	相沢	2011/11/18	1	1	1	0		相沢 二郎	633		0
2011/10/06 18:20	伝票入力	登録	相沢	2011/11/18	1	1	1	0		相沢 二郎	633		0
2011/10/06 18:20	予約	登録	相沢	2011/11/18	1	1	1	0	111	相沢 二郎	633		0
2011/10/06 18:21	予約	登録	相沢	2011/11/18	1	1	1	112		井上 二郎	634		0
2011/10/06 18:21	予約	削除	相沢	2011/11/18	1	1	1	112		井上 二郎	634		0
2011/10/06 18:21	予約	登録	井上	2011/11/18	1	1	1	0		上田 三郎 事務者	635		0
2011/10/06 18:22	伝票入力	登録	相沢	2011/11/18	1	1	1	0		上田 三郎 事務者	635		0
2011/10/06 18:22	予約	登録	上田	2011/11/18	1	1	1	211		藤本 四郎	636		0
2011/10/06 18:23	伝票入力	修正	井上	2011/11/18	1	1	1	211		藤本 四郎	636		0
2011/10/06 18:23	チェックイン	修正	井上	2011/11/18	1	1	1	211		藤本 四郎	636		0
2011/10/06 18:23	予約	登録	相沢	2011/11/18	2	2	2	311		小澤 五郎	637		0
2011/10/06 18:24	伝票入力	修正	相沢	2011/11/18	2	2	2	311		小澤 五郎	637		0
2011/10/06 18:24	予約	登録	相沢	2011/11/18	2	2	3	411		加藤 六郎	638		0
2011/10/06 18:25	伝票入力	修正	相沢	2011/11/18	2	2	3	411		加藤 六郎	638		0
2011/10/06 18:25	予約	登録	相沢	2011/11/18	1	1	1	212		木下 七	639		0
2011/10/06 18:26	伝票入力	修正	相沢	2011/11/18	1	1	1	212		木下 七	639		0

フロント事務

≪ 利用伝票ログ ≫ — ログ管理 —

伝票ログ一覧表

操作日付	2014年12月1日	12:00	~	2014年12月12日	12:00
利用日付			~		
操作者	0		~	9999	
処理名称					
操作内容					
管理番号					

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷				表示				

表示されている操作日付の利用伝票履歴の印刷を行います。

操作日付 …………… 日付を指定します。初期値として現在のシステム日付の月の初日からシステム日付までの期間が表示されています。
 範囲は任意に指定することができます。

操作者 …………… 抽出条件として印刷したい操作担当者を指定出来ます。

操作内容…………… 抽出条件として印刷したい操作内容(登録/修正/削除等)を指定出来ます。

宿泊者名…………… 抽出条件として印刷したい利用伝票を宿泊者名で指定出来ます。

管理番号…………… 抽出条件として印刷したい利用伝票を受付管理番号で指定出来ます。

伝票ログ一覧表												1/2 頁												
												作成日 2014年10月10日												
処理日時	処理名称	操作者	管理番号	利用日付	利用日付	数	単価	金額	分割	部屋番号	滞任	込別	利用区分	利用日付	利用日付	数	単価	金額	分割	部屋番号	滞任	込別	利用区分	
[2011/10/05 11:14:17] [部屋セット科目⇒伝票]												[627]												
1				2011/06/12	2011/06/12	1	25000	25000	0	411				追加	2011/06/12	2011/06/12	1	25000	25000	0	411			
[2011/10/03 11:17:25] [伝票入力]												[相沢]												
1	2011/06/12	2011/06/12	2011/06/12	2011/06/12	2011/06/12	1	25000	25000	0	411				追加	2011/06/12	2011/06/12	1	25000	25000	0	411			
2				2011/06/12	2011/06/12	1	10000	10000	1	411				追加	2011/06/12	2011/06/12	1	10000	10000	1	411			
3				2011/06/12	2011/06/12	1	9000	9000	2	411				追加	2011/06/12	2011/06/12	1	9000	9000	2	411			
4				2011/06/12	2011/06/12	1	6000	6000	1	411				追加	2011/06/12	2011/06/12	1	6000	6000	1	411			
5				2011/06/12	2011/06/12	1	300	300	2	411				追加	2011/06/12	2011/06/12	1	300	300	2	411			
6				2011/06/12	2011/06/12	1	300	300	0	411				追加	2011/06/12	2011/06/12	1	300	300	0	411			
[2011/10/05 11:28:30] [部屋セット科目⇒伝票]												[628]												
1				2999/12/31	2999/12/31	4	7000	28000	0	111				追加	2999/12/31	2999/12/31	4	7000	28000	0	111			
2				2999/12/31	2999/12/31	4	7000	28000	0	112				追加	2999/12/31	2999/12/31	4	7000	28000	0	112			
[2011/10/05 11:28:44] [伝票入力]												[628]												
1	2999/12/31	2999/12/31	2999/12/31	2999/12/31	2999/12/31	4	7000	28000	0	111				変更	2999/12/31	2999/12/31	4	7000	14000	0	111			
2	2999/12/31	2999/12/31	2999/12/31	2999/12/31	2999/12/31	4	7000	28000	0	112				変更	2999/12/31	2999/12/31	4	7000	14000	0	112			
[2011/10/05 11:29:25] [部屋セット科目⇒伝票]												[629]												
1				2999/12/31	2999/12/31	2	9000	18000	0	113				追加	2999/12/31	2999/12/31	2	9000	18000	0	113			
[2011/10/05 11:30:40] [部屋セット科目⇒伝票]												[630]												
1				2999/12/31	2999/12/31	1	10000	10000	0	114				追加	2999/12/31	2999/12/31	1	10000	10000	0	114			
[2011/10/05 11:32:18] [予約削除]												[上田]												
1	2999/12/31	2999/12/31	2999/12/31	2999/12/31	2999/12/31	1	10000	10000	0	114				削除										
[2011/10/05 15:59:44] [部屋セット科目⇒伝票]												[631]												
1				2011/06/12	2011/06/12	1	25000	25000	0	411				追加	2011/06/12	2011/06/12	1	25000	25000	0	411			
2				2011/06/12	2011/06/12	1	10000	10000	1	411				追加	2011/06/12	2011/06/12	1	10000	10000	1	411			
3				2011/06/12	2011/06/12	1	9000	9000	2	411				追加	2011/06/12	2011/06/12	1	9000	9000	2	411			
4				2011/06/12	2011/06/12	1	6000	6000	1	411				追加	2011/06/12	2011/06/12	1	6000	6000	1	411			
5				2011/06/12	2011/06/12	1	300	300	2	411				追加	2011/06/12	2011/06/12	1	300	300	2	411			
6				2011/06/12	2011/06/12	1	300	300	0	411				追加	2011/06/12	2011/06/12	1	300	300	0	411			
7				2011/06/12	2011/06/12	1	0	55682	0	411				追加	2011/06/12	2011/06/12	1	0	55682	0	411			
[2011/10/05 15:59:57] [伝票入力]												[631]												
1				2011/06/12	2011/06/12	1	10000	10000	0	E+04				追加	2011/06/12	2011/06/12	1	10000	10000	0	E+04			
[2011/10/05 16:43:02] [部屋セット科目⇒伝票]												[632]												
1				2999/01/01	2999/01/01	1	10000	10000	0	111				追加	2999/01/01	2999/01/01	1	10000	10000	0	111			
[2011/10/05 16:43:27] [部屋セット科目⇒伝票]												[632]												
1	2999/01/01	2999/01/01	2999/01/01	2999/01/01	2999/01/01	1	10000	10000	0	111				追加	2999/01/01	2999/01/01	1	10000	10000	0	111			
2				2999/01/01	2999/01/01	1	10000	10000	0	111				追加	2999/01/01	2999/01/01	1	10000	10000	0	111			
[2011/10/05 16:44:18] [伝票入力]												[632]												
1	2999/01/01	2999/01/01	2999/01/01	2999/01/01	2999/01/01	1	10000	10000	0	111				追加	2999/01/01	2999/01/01	1	10000	10000	0	111			
2	2999/01/01	2999/01/01	2999/01/01	2999/01/01	2999/01/01	1	10000	10000	0	111				追加	2999/01/01	2999/01/01	1	10000	10000	0	111			

フロント業務

≪ 売上傳票ログ ≫ — ログ管理 —

売上傳票ログ一覧表

操作日付	2014年12月1日	12:00	~	2014年12月12日	12:00
利用日付			~		
操作者	0		~	9999	
処理名称					
操作内容					
管理番号					

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷				表示				

表示されている操作日付の売上傳票履歴の印刷を行います。

操作日付 …………… 日付を指定します。初期値として現在のシステム日付の月の初日からシステム日付までの期間が表示されています。
 範囲は任意に指定することができます。

操作者 …………… 抽出条件として印刷したい操作担当者を指定出来ます。

処理名称…………… 抽出条件として印刷したい処理を指定出来ます。

操作内容…………… 抽出条件として印刷したい操作内容(登録/修正/削除等)を指定出来ます。

管理番号…………… 抽出条件として印刷したい利用伝票を受付管理番号で指定出来ます。

売上傳票ログ一覧表

1/1 頁
作成日 2011年10月10日

処理日時	処理名称	操作者	売上日付	伝票番号	状態	科目	数量	単価	金額	差引	込別	利用区分	税区分
科目		現金	売掛金	クーポン	クレジット			現金	売掛金	クーポン	クレジット		
2011/10/10 14:34	売上傳票入力		2011/11/11	1	追加	624白ビニ袋	2	21	42				
2011/10/10 14:35	売上傳票入力		2011/11/11	1	削除	624白ビニ袋	2	21	42				
2011/10/10 14:35	売上傳票入力		2011/11/18	1	追加	650空パック	3	420	1,260				
2011/10/10 14:35	売上傳票入力		2011/11/18	2	追加	624白ビニ袋	2	21	42				

フロント業務

マスタ保守

フロント物語 Front Story

《 部門マスタ保守 》 — マスタ管理 —

部門マスタ保守											
部門コード	<input type="text" value="1"/>										修正中
部門名称	<input type="text" value="【宿泊・客室】"/>										
集計区分	<input type="text" value="0"/> 宿泊										
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷	削除		検索	登録				

部門マスタの追加・修正・削除を行います。

- 部門コード … 数字 4桁 (0 は使用不可)
- 部門名称 …… 部門の名称を設定します。
- 集計区分 …… 現在のバージョンでは使用していません。

《 操作 》

(1) 登録: 上記の項目を入力した後、画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8キーを押します。

(2) 修正: ① 修正する部門の部門コードを入力します。
② 各項目に修正する部門が表示されます。
③ 修正する項目を入力します。
上記の作業を行った後、(1)登録を行います。

(3) 削除: ① 削除する部門の部門コードを入力します。
② 各項目に削除する部門が表示されます。
③ 画面下の削除ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF5キーを押します。

《 印刷 》

画面下の印刷ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF4ボタンを押します。
下の画面が表示されます。

部門マスタ印刷指示											
部門コード	<input type="text" value=""/>										~ <input type="text" value="9999"/>
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷			検索	表示				

範囲を指定した後、印刷ボタン、又はF4キーで印刷します。
表示ボタン、又はF8キーで画面に表示します。

≪ 部屋タイプマスタ保守 ≫ — マスタ管理 —

部屋タイプマスタ保守		修正中
部屋タイプコード	1	
部屋タイプ名称	シングル	
表示位置	1	
収容人数	1	
部屋数	13	←取得- 部屋マスタ登録数 13
オール・アゲック許容数	0	
基本料金	0	

残室照会		配色設定	
0 以下	背景色	文字色	0 標準
2 以下	背景色	文字色	2 標準
5 以下	背景色	文字色	5 標準
5 以下	背景色	文字色	5 標準
9,999 以下	背景色	文字色	9999 標準

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷	削除		検索	登録				

部屋タイプマスタの追加・修正・削除を行います。

部屋タイプコード・・・数字 4桁（0 は使用不可）

部屋タイプ名称・・・部門の名称を設定します。

≪ 操作 ≫

- (1) 登録・・・上記の項目を入力した後、画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8キーを押します。
- (2) 修正・・・
 - ① 修正する部屋タイプの部屋タイプコードを入力します。
 - ② 各項目に修正する部屋タイプが表示されます。
 - ③ 修正する項目を入力します。上記の作業を行った後、(1)登録を行います。
- (3) 削除・・・
 - ① 削除する部屋タイプの部屋タイプコードを入力します。
 - ② 各項目に削除する部屋タイプが表示されます。
 - ③ 画面下の削除ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF5キーを押します。

タイプ別残室の背景・文字色の設定を行いません。

5段階の規定値が設定でき、残室数が規定値を下回った場合の背景・文字色を任意に設定します。

≪ 操作 ≫

- (1) 室数・・・規定値を入力します。
- (2) 背景色・背景色ボタンを押下し、背景色を設定します。
- (3) 文字色・文字色ボタンを押下し、文字色を設定します。

≪ 印刷 ≫

画面下の印刷ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF4ボタンを押します。
部門マスタ印刷と同様の画面が表示されます。

≪ 地区マスタ保守 ≫ — マスタ管理 —

地区マスタ保守											
地区コード	<input type="text" value="1"/>										修正中
地区名称	<input type="text" value="北海道"/>										
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷	削除		検索	登録				

地区マスタの追加・修正・削除を行います。

地区コード・・・数字 4桁（0 は使用不可）

地区名称・・・部門の名称を設定します。

≪ 操作 ≫

(1) 登録・・・上記の項目を入力した後、画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8キーを押します。

(2) 修正・・・

- ① 修正する地区の地区コードを入力します。
- ② 各項目に修正する地区が表示されます。
- ③ 修正する項目を入力します。

上記の作業を行った後、(1)登録を行います。

(3) 削除・・・

- ① 削除する地区の地区コードを入力します。
- ② 各項目に削除する地区が表示されます。
- ③ 画面下の削除ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF5キーを押します。

≪ 印刷 ≫

画面下の印刷ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF4ボタンを押します。
部門マスタ印刷と同様の画面が表示されます。

《 係マスタ保守 》 — マスタ管理 —

係マスタ保守												
係コード		1										修正中
係名称		係1										
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	
		閉じる	印刷	削除		検索	登録					

係マスタの追加・修正・削除を行います。

係コード・・・数字 4桁（0 は使用不可）

係名称・・・部門の名称を設定します。

《 操作 》

(1) 登録・・・上記の項目を入力した後、画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8キーを押します。

(2) 修正・・・

- ① 修正する係の係コードを入力します。
- ② 各項目に修正する係が表示されます。
- ③ 修正する項目を入力します。

上記の作業を行った後、(1)登録を行います。

(3) 削除・・・

- ① 削除する係の係コードを入力します。
- ② 各項目に削除する係が表示されます。
- ③ 画面下の削除ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF5キーを押します。

《 印刷 》

画面下の印刷ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF4ボタンを押します。
部門マスタ印刷と同様の画面が表示されます。

≪ 統計1～6マスタ保守 ≫ ー マスタ管理 ー

統計1 マスタ保守											
統計1コード		<input type="text"/>									
統計1名称		<input type="text"/>									
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷	削除		検索	登録				

統計1マスタの追加・修正・削除を行います。

統計1コード・・・数字 4桁（0 は使用不可）

統計1名称・・・部門の名称を設定します。

≪ 操作 ≫

(1) 登録・・・上記の項目を入力した後、画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8キーを押します。

(2) 修正・・・① 修正する統計1の統計1コードを入力します。

② 各項目に修正する統計1が表示されます。

③ 修正する項目を入力します。

上記の作業を行った後、(1)登録を行います。

(3) 削除・・・① 削除する統計1の統計1コードを入力します。

② 各項目に削除する統計1が表示されます。

③ 画面下の削除ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF5キーを押します。

≪ 印刷 ≫

画面下の印刷ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF4ボタンを押します。

部門マスタ印刷と同様の画面が表示されます。

《 カードマスタ保守 》 — マスタ管理 —

カードマスタ保守	
カードコード	<input type="text" value="4"/> 修正中
カード略称	<input type="text" value="VISAカード"/>
カード名称	<input type="text" value="VISAカード"/>
カード名称カナ	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>
FAX番号	<input type="text"/>
郵便番号	<input type="text"/>
住所1	<input type="text"/>
住所2	<input type="text"/>
手数料率	<input type="text" value="0.00%"/>

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷	削除		検索	登録				

カードマスタの追加・修正・削除を行います。

カードコード… 数字 4桁（0 は使用不可）

《 操作 》

(1) 登録… 各項目を入力した後、画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8キーを押します。

(2) 修正… ① 修正するカードのカードコードを入力します。

② 各項目に修正するカードが表示されます。

③ 修正する項目を入力します。

上記の作業を行った後、(1)登録を行います。

(3) 削除… ① 削除するカードのカードコードを入力します。

② 各項目に削除するカードが表示されます。

③ 画面下の削除ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF5キーを押します。

《 印刷 》

画面下の印刷ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF4ボタンを押します。
部門マスタ印刷と同様の画面が表示されます。

《 売掛先マスタ保守 》 — マスタ管理 —

売掛先マスタ保守											
売掛先コード	<input type="text" value="1"/>	修正中									
売掛先略称	<input type="text" value="売掛先 1"/>										
売掛先名称	<input type="text" value="売掛先 1"/>										
売掛先名称カナ	<input type="text" value="ウケツケ1"/>										
電話番号	<input type="text"/>										
FAX番号	<input type="text"/>										
郵便番号	<input type="text"/>										
住所1	<input type="text"/>										
住所2	<input type="text"/>										
手数料率	<input type="text"/>										
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷	削除		検索	登録				

売掛先マスタの追加・修正・削除を行います。

売掛先コード… 数字 4桁（0 は使用不可）

《 操作 》

(1)登録… 各項目を入力した後、画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8キーを押します。

(2)修正… ① 修正する売掛先の売掛先コードを入力します。

② 各項目に修正する売掛先が表示されます。

③ 修正する項目を入力します。

上記の作業を行った後、(1)登録を行います。

(3)削除… ① 削除するカードの売掛先コードを入力します。

② 各項目に削除する売掛先が表示されます。

③ 画面下の削除ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF5キーを押します。

《 印刷 》

画面下の印刷ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF4ボタンを押します。
部門マスタ印刷と同様の画面が表示されます。

《 エージェントマスタ保守 》 — マスタ管理 —

エージェントマスタ保守	
エージェントコード	55
営業所コード	0
エージェント略称	テストエージェント5
エージェント名称	テストエージェント55-0
エージェント名称カナ	テストエージェント55-0
営業所名	
電話番号	
FAX番号	
郵便番号	
住所1	
住所2	
手数料率	
TLエージェントコード	

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷	削除		検索	登録				

エージェントマスタの追加・修正・削除を行います。

エージェントコード・・・ 数字 4桁（0 は使用不可）

《 操作 》

(1)登録・・・ 各項目を入力した後、画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8キーを押します。

(2)修正・・・ ① 修正するエージェントのエージェントコードを入力します。

② 各項目に修正するエージェントが表示されます。

③ 修正する項目を入力します。

上記の作業を行った後、(1)登録を行います。

(3)削除・・・ ① 削除するカードのエージェントコードを入力します。

② 各項目に削除する売掛先が表示されます。

③ 画面下の削除ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF5キーを押します。

《 印刷 》

画面下の印刷ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF4ボタンを押します。
部門マスタ印刷と同様の画面が表示されます。

《 案内所マスタ保守 》 — マスタ管理 —

案内所マスタ保守	
案内所コード	<input type="text"/>
案内所略称	<input type="text"/>
案内所名称	<input type="text"/>
案内所名称カナ	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>
FAX番号	<input type="text"/>
郵便番号	<input type="text"/>
住所 1	<input type="text"/>
住所 2	<input type="text"/>
手数料率	<input type="text"/>

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷	削除		検索	登録				

案内所マスターの追加・修正・削除を行います。

案内所コード… 数字 4桁（0 は使用不可）

《 操作 》

(1)登録… 各項目を入力した後、画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8キーを押します。

(2)修正… ① 修正する案内所の案内所コードを入力します。

② 各項目に修正する案内所が表示されます。

③ 修正する項目を入力します。

上記の作業を行った後、(1)登録を行います。

(3)削除… ① 削除する案内所の案内所コードを入力します。

② 各項目に削除する案内所が表示されます。

③ 画面下の削除ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF5キーを押します。

《 印刷 》

画面下の印刷ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF4ボタンを押します。
部門マスタ印刷と同様の画面が表示されます。

《 売上科目マスタ保守 》 — マスタ管理 —

売上科目マスタ保守

修正中

科目コード	51	率仕料区分	0	なし
科目名称	宿泊料〈2食付〉	税区分	0	課税
科目印字名称	宿泊料〈2食付〉	込別区分	2	消込
科目ボタン名称	宿泊料〈2食付〉	特消費税区分	0	対象外
英語印字名称		入湯税区分	0	しない
単価	0	人数	0	
利用区分	1 宿泊大人	合算区分	1	する
部門コード	1 【宿泊・客室】	分割番号	0	
分類コード	1 【宿泊・客室】	科目色分コード	1	【宿泊・客室】
朝食科目設定				

<セット科目>

科目コード	科目名称
0	

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷	削除		検索	登録				

売上科目マスタの追加・修正・削除を行います。（次ページの設定内容の詳細を参照）

《 操作 》

(1)登録・・・各項目を入力した後、画面下の登録ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF8キーを押します。

(2)修正・・・

- ① 修正する科目の科目コードを入力します。
- ② 各項目に修正する案内所が表示されます。
- ③ 修正する項目を入力します。

上記の作業を行った後、(1)登録を行います。

(3)削除・・・

- ① 削除する科目の科目コードを入力します。
- ② 各項目に削除する案内所が表示されます。
- ③ 画面下の削除ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF5キーを押します。

《 印刷 》

画面下の印刷ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF4ボタンを押します。
部門マスタ印刷と同様の画面が表示されます。

《 売上科目 設定内容の詳細 》

- * 科目コード …… 数字 4桁
- * 科目名称 …… 科目の名称
- * 科目印字名称: 実際に領収書に印字される文字
- * 単価 …… 科目の単価
- * 利用区分 …… 特消費税を計算する際、宿泊、休憩、飲食の区別になります。

設定値	宿泊	休憩	飲食	対象外
	1: 宿泊大人 2: 宿泊子供	3: 休憩	4: 昼食 5: 追加飲食	6: 立替 7: 税金 9: その他

- * 部門コード …… 属する部門を設定します。(グループ化)
- * 分類コード …… 属する分類を設定します。(グループ化)
- * 奉仕料区分 …… 奉仕料の設定を行います

設定値	
0:	なし__ 奉仕料を課税しない
1:	奉1__ 共通設定の奉仕料1を課税する
2:	奉2__ 共通設定の奉仕料2を課税する
3:	奉3__ 共通設定の奉仕料3を課税する

- * 税区分 …… 課税の設定を行います
- * 込別区分 …… 込別の設定をします

設定値	
0:	別々__ 奉仕料別、外税
1:	サ込__ 奉仕料込、外税
2:	消込__ 奉仕料込、消費税込
3:	全込__ 奉仕料込、内税
4:	サ別税込__ 奉仕料別、内税

- * 人数 …… 人数を設定します
- * 合算区分 …… 集計した際、同一科目が複数ある場合の合算設定
- * 分割番号 …… 分割番号を設定します

《 セット科目 》

入湯税の対象となる科目は、セット科目に入湯税を是っています。
複数の科目を1つの科目として扱う場合に設定します。

例： 宿泊2食付 + スキーリフト券 + スキーレンタル料 スキーパック

科目	セット科目
スキーパック	宿泊2食付
	スキーリフト券
	スキーレンタル料

《 入金科目マスタ保守 》 — マスタ管理 —

入金科目マスタ保守											
科目コード	9501										修正中
科目名称	現金										
科目印字名称	現金										
英語科目名称											
入金区分	1 現金										
単価	0										
数量入力不可	0 : 入力不可 1 : 入力可										
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷	削除		検索	登録				

入金科目マスタを登録する。

- (1)科目コードを入力する。
- (2)入金科目マスタの内容を入力する。
・利用区分 …………… 税計算や人数チェックに使用します。
- (3)「F8」を押下するとメッセージが表示されますので、よろしければ「Enter」又は「Y」を押下してください。

入金科目マスタの内容を修正する。

- (1)修正する科目コードを入力します。
- (2)内容を修正します。
- (3)登録するときと同様に「F8」を押下して登録します。

入金科目マスタを削除する。

- (1)削除する科目コードを入力します。
- (2)「F5」を押下するとメッセージが表示されますので、「Y」を押下してください。

《 印刷 》

画面下の印刷ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF4ボタンを押します。部門マスタ印刷と同様の画面が表示されます。

≪ 部屋マスタ保守 ≫ — マスタ管理 —

部屋マスタ保守											
部屋番号	101		修正中								
部屋名称	101										
部屋タイプコード	1	シングル	故障期間開始								
収容人数			故障期間終了								
集計区分	2	共通	内線番号	1	ステータス	0					
表示位置	1	フロア	0	冷蔵庫番号	1	ステータス	0				
<セット科目>											
科目コード	科目名称		人数	単価							
0			0	0							
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷	削除	切換	検索	登録				

部屋マスタを登録する。

- (1)部屋番号を入力する。
- (2)部屋マスタの内容を入力する。
 - ・部屋タイプコード・・・ 部屋タイプマスタに登録されているコードを入力します。
 - ・集計区分 …………… 統計日報の稼働率計算に反映されます。
 - ・表示位置 …………… 部屋状況表示での表示位置を指定します。
 - ・料金設定 …………… この欄に科目を設定しておく、チェックインにて自動的に表示されます。

- (3)「F8」を押下するとメッセージが表示されますので、よろしければ「Enter」又は「Y」を押下してください。

部屋マスタの内容を修正する。

- (1)修正する部屋番号コードを入力します。
- (2)内容を修正します。
- (3)登録するときと同様に「F8」を押下して登録します。

部屋マスタを削除する。

- (1)削除する科目コードを入力します。
- (2)「F5」を押下するとメッセージが表示されますので、「Y」を押下してください。

≪ 印刷 ≫

画面下の印刷ボタンをマウスでクリックするか、キーボードのF4ボタンを押します。部門マスタ印刷と同様の画面が表示されます。

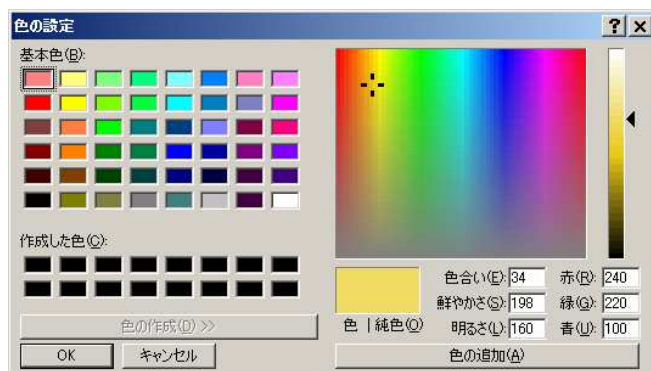
≪ 科目色分マスタ保守 ≫ — マスタ管理 —

科目色分マスタ保守												
色分コード		1										修正中
識別名称		【宿泊・客室】										
表示カラー		SAMPLE		背景色		文字色						
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	
		閉じる		削除		検索	登録	背景色 設定	文字色 設定		初期設定	

科目色分マスタとは伝票入力画面での科目ボタンの各グループの色設定を行うマスタです。

科目色分マスタを登録する。

- (1)色分コードを入力する。
- (2)識別名称を入力する。
- (3)表示カラーを選択(背景色、文字色)
 - ・背景色、文字色ボタンを押下するとパレットが表示されます。



- (4)F8:登録ボタンを押下して内容を確定します。

初期設定

「F12:初期設定」を実行すると、部門名を使用して自動でマスタを生成します。

※実行以前のマスタは消去されてしまいますので注意してください。

運用管理

フロント物語 Front Story

≪ 共通設定 ≫ ー 運用管理 ー

共通設定											
年月日	2015年1月1日	率仕料率 1	10.00%								
開始月	4	率仕料率 2	0.00%								
開始日	1	率仕料率 3	0.00%								
名称	〇〇ホテル	免税点大人	999,999								
郵便番号	409-3851	免税点子供	999,999								
住所 1	山梨県中巨摩郡昭和町川西 9 1 9	免税点休憩	999,999								
住所 2		免税点飲食	999,999								
電話番号	055-275-6369	免税主催旅行 1	999,999								
F A X 番号	055-275-8735	免税主催旅行 2	999,999								
		免税主催旅行 3	999,999								
		特消費税不能区分	1 課税しない								
統計1名称	人数	統計2名称	年代	統計3名称	客種						
統計4名称	料理	統計5名称	利用日	統計6名称							
入湯税下記計算	0 しない										
宿泊単価	入湯税科目										
	6,000 1102										
	9,999,999 1101										
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる				検索	登録		1ページ	2ページ	3ページ

- * 年月日 … 現在のシステムの日付を設定します。
- * 開始月 … 期首月を設定します。
- * 開始日 … 期首日を設定します。
- * 名称 …… お客様の名前を入力します。
(郵便番号、住所、電話番号、FAX番号も同様に入力します。)
- * 率仕料率：3種類設定できます。伝票入力の際にリストが表示されます。
- * 免税点 … 特消費税を計算する際の基準となります。必ず設定してください。
- * 免税主催旅行：主催旅行の特消費税計算の基準になります。
- * 特消費税不能区分：特消費税を計算した際、ある範囲の金額では矛盾が起こり計算ができません。
(込々計算) 計算不能になった場合の特消費税を設定します。

設定値

0: 不能表示 エラーメッセージを表示します。伝票をうちなおす必要があります。

1: 課税しない 計算不能になった場合、特消費税をかけません。

2: 強制課税 元金に関わらず、課税します。

宿泊料金の計算不能領域

15,451円～15,900円
(H8.8 現在)

飲食料金の計算不能領域

7,726円～7,950円
(H8.8 現在)

入湯税下記計算	0 ▾ しない
宿泊単価	入湯税科目
6,000	1102 ▾
9,999,999	1101 ▾
	▾

入湯税下記計算・・・入湯税を計算する際の税額を設定します。
 (金額により税額が変わる場合のみ)

設定値 0:しない__金額による税額の変動がない場合に設定します。

1:する__金額による税額の変動がある場合に設定します。
 下の設定項目が使用可能になります。

入湯税金額	入湯税大人	入湯税子供	入湯税休憩
金額①	科目①	科目②	科目③
金額②	科目④	科目⑤	科目⑥
金額③	科目⑦	科目⑧	科目⑨

金額①以上 ~ 金額②未満 の場合 科目①、②、③ のセット科目に設定されている、入湯税を課税します。

金額②以上 ~ 金額③未満 の場合 科目④、⑤、⑥ のセット科目に設定されている、入湯税を課税します。

金額③以上 の場合 科目⑦、⑧、⑨ のセット科目に設定されている、入湯税を課税します。

注意

◀ セット科目 ▶.....(マスタ保守メニューの科目マスタ参照)

* 上記、入湯税の計算を行う上で、入湯税の対象となる科目にセット科目として、入湯税が設定されている必要があります。

* セット科目に入湯税が設定されていない場合、金額が上記の範囲内であっても、入湯税は課税されません。

◀ 領収印字設定 ▶ — 運用管理 —

領収印字設定マスタ保守	
① 印字名称	英語名称
サービス料	Service Charge
消費税	(Inner Consumption Tax)
特消費税	
入湯税	Bath Tax
宿泊合計	
休憩合計	Subtotal
昼食合計	Subtotal
立替合計	
一日合計	Subtotal
利用合計	Total Money
入金合計	Deposit
請求金額	Claim Money
敬称	
内消費税計	(Inner Consumption Tax Total)
内入湯税計	(Bath Tax Included)

③ 合計印字選択	
一日合計	0 しない
利用合計	1 する
入金合計	1 する

課税額印字選択	
消費税額	1 する
特消費税額	1 する

④ 単価印字区分	
単価	1 する

数量が1以下のときに数量・単価を印刷する

領収書余白微調整設定	
	mmで設定してください

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる				検索	登録				

領収書に関する設定を行います。

敬称、各合計行を印字する、しないの設定が行えます。

① 合計行の印字設定・・・各合計行の印字設定を行います。

領収書に実際に印字される文字を入力します。

② 敬称の設定 ……………敬称を設定します。

“ 様 ”、“ 殿 ” など、領収書に印字される敬称を入力します。

③ 印字区分 ……………各合計行を印字する、しないの設定を行います。

設定値 0: しない_この合計行を印字しません。

1: する_この合計行を印字します。

④ 単価印字区分 ……………領収書に印字される際、数量が1の場合、単価を表示する、しないを設定します。

設定値 0: しない_数量が1の場合、単価を印字しない。

1: する_数量が1の場合、単価を印字する。

◀ 領収印字設定 ▶ — 運用管理 —

日報月報初期設定マスタ保守

宿泊者一覧表	1	する	①	売上月報	1	する	②
利用者別一覧	1	する		科目別集計表	1	する	
売上日報	1	する		分類別集計表	0	しない	
科目別集計表	1	する		売掛一覧表	1	する	
分類別集計表	0	しない		税算料明細	0	しない	
売掛一覧	1	する		月間日別入金一覧	1	する	
入金一覧表	1	する		月報初期区分7	1	する	
日報初期区分8	1	する		月報初期区分8	1	する	
日報初期区分9	1	する		月報初期区分9	1	する	
日報初期区分10	1	する		領収書履歴削除	0	しない	

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる				検索	登録				

日次更新

●未チェックインの予約が存在します。
●領収書未発行の利用が存在します。

日付 ~

該当日付の売上の黒積・計算処理後、以下の帳票を出力します。
(0 : 印刷しない 1 : 印刷する)

宿泊者一覧表印刷	1	する
利用者別一覧印刷	1	する
売上日報印刷	1	する
科目別集計表印刷	1	する
分類別集計表印刷	0	しない
売掛一覧印刷	1	する
入金一覧印刷	1	する

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		閉じる	印刷			検索	表示	金種			更新

- ①の設定はそのまま上図のように日次更新画面の初期設定に反映されます。
②の月報初期設定も同様に設定されています。

困ったときの対処方法

フロント物語 Front Story

こんなとき…(困った時の対処方法)

①数字が入力できない。

→右上の[NumLock]のランプは点灯していますか？してなかったら数字キーの上部にある[NumLock]キーを押して下さい。

②誤って電源断もしくはリセットボタンを押してしまい、再度パソコンを立ちあげたところ、エラーメッセージが表示された。

→正しく電源断されないで起こるエラーです。

「Windowsが正しくシャットダウンされませんでした。」というメッセージが表示されたら Enter を押下し、画面の指示に従い処理を進めるか管理者に連絡して下さい。

③誤って画面の一番右上の[×]ボタンを押してしまった。

→画面中央にある「フロント物語forWin」の絵をマウスで指し、ダブルクリック（※）して下さい。

※ダブルクリック---マウスの左ボタンを素早く2回押すこと。

④キーボード・マウスが全く利かなくなった。

→コンピュータが完全にロックしています。

電源を切断し、もう一度起動しなおしてください。

その際、②と同じ状態になりますので、同じ要領で進めてください。

⑤マウスは動くが、砂時計のまま先に進まない。

→キーボードの[Ctrl]と[Alt]というキーを押しながら、[Delete]を押して下さい。画面中央に「Windowsタスクマネージャ」という画面が表示されますので、「-[フロント物語]」という行を反転させた状態で終了ボタンを押して下さい。（下図参照）できましたら、③と同じようにソフトを起動し直して下さい。



⑥「メモリ不足です。」というメッセージが表示された。

→画面中央に表示されたメッセージのOKボタンを押してメニューの「99. 終了」を選択します。その後、電源切断を選択すると切断されるので、電源を再投入して下さい。

→どのキーを押しても「メモリ不足」エラーがでるようでしたら、右上の「×」ボタンまでマウスの矢印を移動させて左クリックしてください。

その後「フロント物語」のメニュー画面を閉じましたら、左下にある「スタート」と書いてあるボタンを左クリックし、その上に表示される「Windowsの終了(U) ...」にマウスを移動させ、左クリックし、Enterを押下して電源切断後に再度電源を入れてください。

※左クリック---マウスの左ボタンを1回おすこと。

⑦ある処理を行おうとしたところ、エラーメッセージが表示され、先に進めない。

→何の処理をどのようにして行い、どのようなメッセージが表示されたかを管理者に連絡して下さい。

⑧キーボードからの文字入力・PFキー入力ができない。

→画面の一番上の“フロント物語 for Win -〇〇ホテル-”と表示されているバーがグレーになっていませんか？なっているようでしたら、そのバーのところにマウスの矢印をもっていき左クリックしてください。

⑨印刷を実行したところ、印刷されずに下図のようなメッセージが表示された。



→プリンタが印刷できる状態になっていません。以下を確認して下さい

- ・電源のON/OFFの確認
- ・「印刷可」ランプ（機種によっては「オンライン」）確認
- ・プリンタとパソコン間のケーブルの接続確認

※上記確認事項を行っても解消できない場合はシステム管理者までご連絡ください。

⑩日本語入力がローマ字入力なのになかな入力に変わっていた。またはかな入力なのにローマ字入力に変わっていた。

→キーボードの [A l t] を押しながら [カタカナひらがな] キーを押して切り替えることができます。



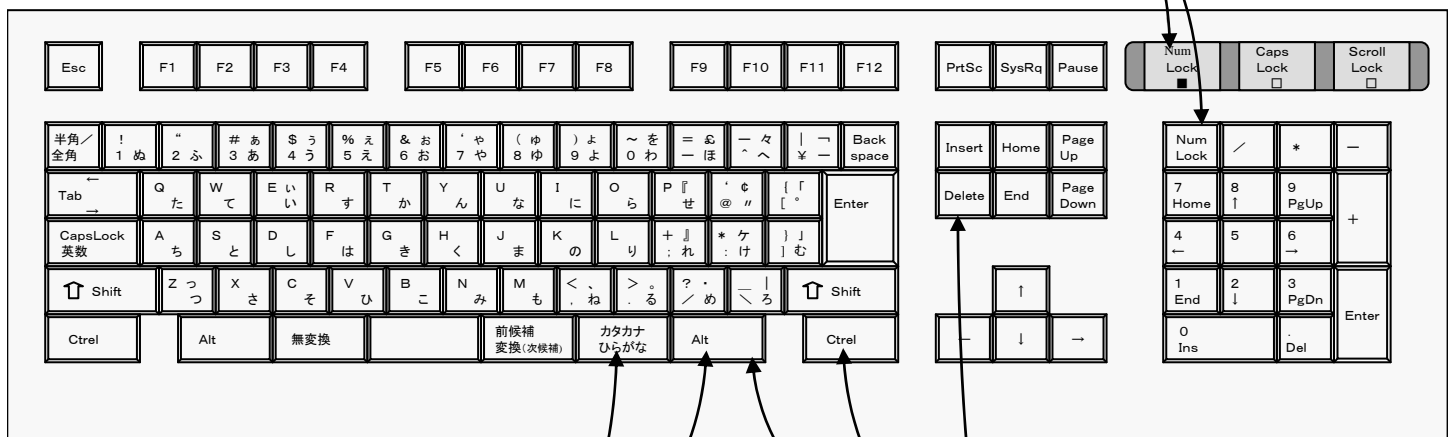
左下の“KANA”が薄いグレーになっているとローマ字入力です。逆に黒字になるとかな入力になります。

その他上記以外の現象が発生いたしましたら、必ず管理者までご連絡下さい。

(株)エービーエス Tel:055-275-6369 Fax:055-275-8735

キーボード操作について

①の現象が起きた時



⑩の現象が起きた時
[Alt] を押しながら
[カタカナひらがな]

⑤の現象が起きた時
[Ctrl] と [Alt] を
押しながら [Delete]

フロント物語

システム導入-運用ガイド-操作説明書

※本書は改善のため事前連絡なしに変更する場合があります。

※本書の無断複製及び転載を禁じます。

※【フロント物語】は株式会社エービーエスの著作物です。

※画面表示のデータ部分はすべて架空のものです。

発行 株式会社 エービーエス

〒409-3851 山梨県中巨摩郡昭和町河西 919
電話 055 (275) 6369 FAX 055 (275) 8735
<http://www.absnet.jp/>