

Welcome



2011-11

操作説明書

①初期設定(マスタメンテナンス)編

②本体環境設定編

③日常操作編

④帳票出力編



株式会社インターメディア・プランニング

| | |
|-------------------------|----|
| 1. 宿泊予約の受付 | 3 |
| 1-1. 宿泊日付の参照 | 3 |
| 1-2. 空室状況の確認 | 4 |
| 1-3. 予約内容の編集（新規登録） | 7 |
| 2. 宿泊予約の変更 | 18 |
| 2-1. 予約の変更対象を選択 | 18 |
| 2-2. 予約部屋の変更 | 19 |
| 3. チェックイン | 25 |
| 3-1. 対象の予約を選択してチェックイン | 25 |
| 4. 請求書作成 | 26 |
| 4-1. 請求書作成画面を開く | 26 |
| 4-2. 請求書を分割 | 27 |
| 4-3. 編集する請求書を選択 | 27 |
| 4-4. 売上科目を計上 | 28 |
| 4-5. 入金科目を計上 | 30 |
| 4-6. 請求書を印刷 | 31 |
| 5. メモの利用 | 33 |
| 5-1. メモタブの概要 | 33 |
| 5-2. メモの追加 | 34 |
| 5-3. メモの変更 | 35 |
| 5-4. 予約事前確認の通知 | 36 |
| 6. その他売上 | 37 |
| 6-1. その他売上の概要 | 37 |
| 6-2. その他売上の入力と訂正、領収書の発行 | 38 |

1. 宿泊予約の受付

1-1. 目的日付の参照

- ・起動直後はコンピュータの時計に従い当日が表示されています。
- ・前日、本日、翌日の書くボタンをクリックする事で表示日付が変わります。
- ・日付部分(下記赤丸部分)をクリックするとカレンダーが表示されます。目的の日付にジャンプできます。

The screenshot shows the W2 Welcome2 software interface. At the top, there is a menu bar with options like 終了(E), 精算帳票(Q), 日次帳票(Q), 月次帳票(Q), 期間集計(K), 設定(S), その他(H), and 情報(I). Below the menu bar, there are buttons for 前日, 本日, 翌日, and a date field showing 11/11/16 水. The main area displays a grid of reservation data for various rooms, including 101, 401-1, 401-5, 402-1, and 402-5. A calendar pop-up window is overlaid on the main interface, showing the month of November 2011. The calendar has columns for 月曜日, 火曜日, 水曜日, 木曜日, 金曜日, 土曜日, and 日曜日. The date 11/16 is highlighted. A callout box points to the calendar with the text: カレンダー経由で、ジャンプしたい日付を直接クリックします.

1. 宿泊予約の受付

1-2. 空室状況の確認

・目的の日付へジャンプすると、ボックスの表示色で当日の空室状況が確認できます。

当日20のタブで確認すると、白色ボックス(空室)の状況が確認できます。4室が予約されています

| 当日 20 | 当日 21 | 当日 22 | 当日 23 | 当日 24 | 当日 25 | 当日 26 | 当日 27 |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 401-1 予約済 17:15 | 401-2 予約済 17:15 | 401-3 予約済 17:15 | 401-4 予約済 17:15 | 401-5 空室 | 401-6 空室 | 401-7 空室 | 401-8 空室 |
| 402-1 空室 | 402-2 空室 | 402-3 空室 | 402-4 空室 | 402-5 空室 | 402-6 空室 | 402-7 空室 | 402-8 空室 |
| 403-1 空室 | 403-2 空室 | 403-3 空室 | 403-4 空室 | 403-5 空室 | 403-6 空室 | 403-7 空室 | 403-8 空室 |
| 404-1 空室 | 404-2 空室 | 404-3 空室 | 404-4 空室 | 404-5 空室 | 404-6 空室 | 404-7 空室 | 404-8 空室 |
| 405-1 空室 | 405-2 空室 | 405-3 空室 | 405-4 空室 | 405-5 空室 | 405-6 空室 | 405-7 空室 | 405-8 空室 |
| 406-1 空室 | 406-2 空室 | 406-3 空室 | 406-4 空室 | 406-5 空室 | 406-6 空室 | 406-7 空室 | 406-8 空室 |
| 407-1 空室 | 407-2 空室 | 407-3 空室 | 407-4 空室 | 407-5 空室 | 407-6 空室 | 407-7 空室 | 407-8 空室 |
| 408-1 空室 | 408-2 空室 | 408-3 空室 | 408-4 空室 | 408-5 空室 | 408-6 空室 | 408-7 空室 | 408-8 空室 |

当日72のタブで確認すると、さらにもう7室、計11室が予約されている事が確認できます

| 当日 20 | 当日 21 | 当日 22 | 当日 23 | 当日 24 | 当日 25 | 当日 26 | 当日 27 |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 401-1 予約済 17:15 | 401-2 予約済 17:15 | 401-3 予約済 17:15 | 401-4 予約済 17:15 | 401-5 空室 | 401-6 空室 | 401-7 空室 | 401-8 空室 |
| 402-1 空室 | 402-2 空室 | 402-3 空室 | 402-4 空室 | 402-5 空室 | 402-6 空室 | 402-7 空室 | 402-8 空室 |
| 403-1 空室 | 403-2 空室 | 403-3 空室 | 403-4 空室 | 403-5 空室 | 403-6 空室 | 403-7 空室 | 403-8 空室 |
| 404-1 空室 | 404-2 空室 | 404-3 空室 | 404-4 空室 | 404-5 空室 | 404-6 空室 | 404-7 空室 | 404-8 空室 |
| 405-1 空室 | 405-2 空室 | 405-3 空室 | 405-4 空室 | 405-5 空室 | 405-6 空室 | 405-7 空室 | 405-8 空室 |
| 406-1 空室 | 406-2 空室 | 406-3 空室 | 406-4 空室 | 406-5 空室 | 406-6 空室 | 406-7 空室 | 406-8 空室 |
| 407-1 空室 | 407-2 空室 | 407-3 空室 | 407-4 空室 | 407-5 空室 | 407-6 空室 | 407-7 空室 | 407-8 空室 |
| 408-1 空室 | 408-2 空室 | 408-3 空室 | 408-4 空室 | 408-5 空室 | 408-6 空室 | 408-7 空室 | 408-8 空室 |

| 当日 20 | 当日 21 | 当日 22 | 当日 23 | 当日 24 | 当日 25 | 当日 26 | 当日 27 |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 401-1 予約済 17:15 | 401-2 予約済 17:15 | 401-3 予約済 17:15 | 401-4 予約済 17:15 | 401-5 空室 | 401-6 空室 | 401-7 空室 | 401-8 空室 |
| 402-1 空室 | 402-2 空室 | 402-3 空室 | 402-4 空室 | 402-5 空室 | 402-6 空室 | 402-7 空室 | 402-8 空室 |
| 403-1 空室 | 403-2 空室 | 403-3 空室 | 403-4 空室 | 403-5 空室 | 403-6 空室 | 403-7 空室 | 403-8 空室 |
| 404-1 空室 | 404-2 空室 | 404-3 空室 | 404-4 空室 | 404-5 空室 | 404-6 空室 | 404-7 空室 | 404-8 空室 |
| 405-1 空室 | 405-2 空室 | 405-3 空室 | 405-4 空室 | 405-5 空室 | 405-6 空室 | 405-7 空室 | 405-8 空室 |
| 406-1 空室 | 406-2 空室 | 406-3 空室 | 406-4 空室 | 406-5 空室 | 406-6 空室 | 406-7 空室 | 406-8 空室 |
| 407-1 空室 | 407-2 空室 | 407-3 空室 | 407-4 空室 | 407-5 空室 | 407-6 空室 | 407-7 空室 | 407-8 空室 |
| 408-1 空室 | 408-2 空室 | 408-3 空室 | 408-4 空室 | 408-5 空室 | 408-6 空室 | 408-7 空室 | 408-8 空室 |

週間タブで確認すると、その日を起点に1週間の状況を確認できます。左記の例では303号室は7日ともに空室ですが、301号室は4日まで4連泊で予約済みです

各タブの切り替え、およびタブごとの前頁・次頁ボタンによって、お客様希望の部屋タイプの空室状況を確認してください。

- ・空室のボックスを「左クリック」するとカーソルが表示され、ボックスが選択状態になります。
- ・その後「右クリック」で新規作成 → 泊数選択となります。

・コントロールキーを押しながらマウス左クリックすると、複数のボックスを同時選択することができます。

この例では、307号室と308号室を2泊予約しようとしています

画面の例は「当日(20)タブ」での操作例です

| | | | |
|-------|---|--------|------|
| 301 | S | 人数計(1) | 1/4泊 |
| 藤田 洋昭 | | | |

| | | | |
|-------|---|--------|------|
| 302 | S | 人数計(1) | 1/2泊 |
| 藤田 洋昭 | | | |

| | | |
|-----|------|------|
| 307 | 新規予約 | 期間指定 |
| | | 1泊 |
| | | 2泊 |
| | | 3泊 |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 308 | S | | |
|-----|---|--|--|

| | | | |
|-----|---|------|------|
| 307 | S | 新規予約 | 期間指定 |
| | | | 1泊 |
| | | | 2泊 |
| | | | 3泊 |

| | | |
|-------|---|--|
| 315-1 | T | |
|-------|---|--|

前ページの例では「当日20タブ」での操作例でしたが、左記のように「当日36」や「当日72」でも同様の操作で選択できます。

「週間タブ」では下記のような選択方法も可能です。

| | | 09/04/01 水 | 09/04/02 木 | 09/04/03 金 | 09/04/04 土 | 09/04/05 日 |
|-----|-----|-------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 301 | 301 | 301 シングル 藤田 洋昭 | 301 シングル 藤田 洋昭 | 301 シングル 藤田 洋昭 | 301 シングル 藤田 洋昭 | 301 シングル |
| 302 | 302 | 302 シングル 藤田 洋昭 | 302 シングル 藤田 洋昭 | 302 シングル | 302 シングル | 302 シングル |
| 303 | 303 | 303 シングル | 303 シングル | 303 シングル | 303 シングル | 303 シングル |
| 305 | 305 | 305 シングル | 305 シングル | 305 シングル 韓インターメディア | 305 シングル 韓インターメディア | 305 シングル 韓インターメディア |
| 307 | 307 | 307 シングル | 307 シングル | 307 シングル | 307 シングル | 307 シングル |

左記の例では
303号室は4/4までの4泊
302号室は4/3と4の両日
1日と2日は305号室
を選択しています。

ワンポイント

連泊の予約については「週間タブ」での操作が効率よく選択できます。

以上の操作によって、目的の部屋を選択し「予約内容の編集」へ進みます。

1-3. 予約内容の編集(新規登録)

- ・前頁までの操作によって選択した部屋により、予約内容の編集を行います。
- ・大きく5つのセクションを順に入力します(①～⑤)

①操作担当を入力します

Welcome2 <新規予約>

受付番号 0000?? 操作担当 ▼ 顧客番号 同じ番号で追加登録

予約内容を編集 男性 女性 子供 団体

| 部屋 | 略称 | 日付 | 泊数 | 男性 | 女性 | 子供 | 団体 |
|----|-----|----------|----|----|----|----|----|
| 1 | 303 | 09/04/01 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

チェックイン 09/04/01 1 泊 到着時刻 色

氏名 会社名

電話 性別

郵便 県名

住所

生年月日 月 日

MAIL

紹介先 顧客区分

地区 項目5

DM発行 項目6

予約確認 0 日前
0入力は確認不要の意味

利用回数 回目
前回

売上・入金 予約履歴

売上科目

| 売上科目 | 数量 | 単価 | 金額 | 基本 | 消費税 | サービス | 売上日 |
|------|----|----|----|----|-----|------|-----|
|------|----|----|----|----|-----|------|-----|

追加
変更
削除
全行削除

入金合計 0 売上合計 0

入金科目

| 入金科目 | 金額 | 日付 |
|------|----|----|
|------|----|----|

追加
変更
削除

顧客メモ 予約メモ

閉じる(N) 予約の抹消

チェックイン 登録(Y)

操作担当者をキーインして下さい

②顧客情報を入力します

③売上科目を登録します

④入金科目を登録します

⑤メモおよび予約金などの
情報を登録します

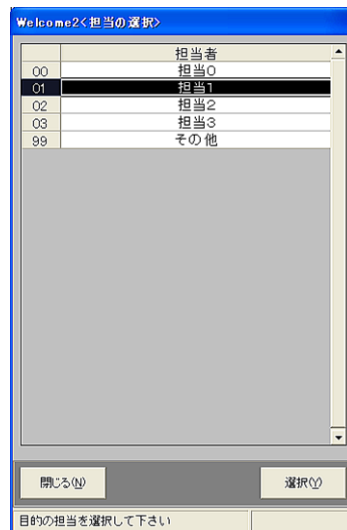
①操作担当者を入力

- ・担当者コードをキーインします。



入力コードに従い担当者名が表示されます

- ・▼ボタンによって「担当者選択画面」を経由しての入力も可能です。



リスト上から目的の担当者を選択し(反転表示)、選択ボタンをクリックします。

②顧客情報の入力

The diagram shows a form for entering customer information. Labels A through K point to the following fields:

- A: 顧客番号 (Customer Number)
- B: 氏名 (Name)
- C: 会社名 (Company Name)
- D: 電話 (Phone Number)
- E: 性別 (Gender)
- F: 郵便 (Postcode)
- G: 県名 (Prefecture Name)
- H: 住所 (Address)
- I: 予約確認 (Reservation Confirmation)
- J: 生年月日 (Date of Birth)
- K: MAIL (Email)

Other fields include: 同番号で追加登録 (Register with same number), 利用回数 (Number of uses), 前回 (Previous), 紹介先 (Referral), 顧客区分 (Customer Category), 地区 (Area), DM発行 (DM Issuance), 項目5 (Item 5), and 項目6 (Item 6).

(A)顧客コードをキーインします。

- ・基本的には11桁の電話番号を顧客番号として運用される事をお勧めします。
- ・入力したコードが顧客データに存在しない場合は、新規顧客として引き続き(B)以後をキーインします。
- ・入力したコードが顧客データに存在した場合、下記のように前回までの情報が呼び出されます。

The screenshot shows the form with the following pre-filled data:

- 顧客番号: 000000000001
- 氏名: 藤田 洋昭
- 会社名: IMP
- 電話: 0951112222, 0953334444
- 性別: 0 (男性)
- 郵便: 8528105
- 県名: 42 (長崎県)
- 住所: 長崎市目覚町 13-10
- 予約確認: 0 日前
- 生年月日: 1962 昭和 37年 2 月 13 日
- 利用回数: 10 回目
- MAIL: welcome@impco.jp
- 前回: 2009/04/01
- 紹介先: 01 (〇〇〇〇株式会社)
- 顧客区分: 04 (契約会社)
- 地区: 04 (福岡県)
- 項目5: 00 (選択なし)
- DM発行: 04 (お礼状)
- 項目6: 00 (選択なし)

(B)氏名をキーインします。

(C)会社名をキーインします。

(D)ハイフオン抜きの電話番号を3つまで入力できます。

| | | | |
|------|-------------|------------------------------------|-----|
| 顧客番号 | 00000000001 | <input type="checkbox"/> 同じ番号で追加登録 | |
| 氏名 | 藤田 洋昭 | 会社名 | IMP |
| | フジテレビ | | |
| 電話 | 0951112222 | 0953334444 | |

ワンポイント

この例では、「00000000001」の顧客番号の他に電話番号として「0951112222」と「0953334444」を登録しています。次回以降、上記3種類のいずれを(A)顧客番号として入力しも、この顧客が呼び出されます。

(E)性別をキーインします。(0=男性、1=女性)

(F)郵便番号をキーインします。

- ・7桁すべてキーインすれば該当する住所が自動選択されます。
- ・7桁未満をキーインした場合(例えば852)郵便番号リストが表示されます。

郵便 852

- ・852から始まる郵便番号のリスト中から目的の住所を選択します。
- ・郵便番号が不明の場合、1桁も入力しない状態で▼ボタンを押します。

住所に含む文字を入力し検索ボタンを押す事で該当する郵便番号を検索します。
この例では「目覚」を含む1候補が表示されました。

Welcome2<郵便番号の選択>

住所に 目覚 を含む

検索

| | 県名 | 住所 |
|---------|-----|--------|
| 8528105 | 長崎県 | 長崎市目覚町 |

閉じる(N) 選択(Y)

Welcome2<郵便番号の選択>

| | 県名 | 住所 |
|---------|-----|--------|
| 8528065 | 長崎県 | 長崎市横尾 |
| 8528101 | 長崎県 | 長崎市江平 |
| 8528102 | 長崎県 | 長崎市坂本 |
| 8528103 | 長崎県 | 長崎市緑町 |
| 8528104 | 長崎県 | 長崎市茂里町 |
| 8528105 | 長崎県 | 長崎市目覚町 |
| 8528106 | 長崎県 | 長崎市岩川町 |
| 8528107 | 長崎県 | 長崎市浜口町 |
| 8528108 | 長崎県 | 長崎市川口町 |
| 8528111 | 長崎県 | 長崎市高尾町 |
| 8528112 | 長崎県 | 長崎市本尾町 |
| 8528113 | 長崎県 | 長崎市上野町 |
| 8528114 | 長崎県 | 長崎市橋口町 |
| 8528115 | 長崎県 | 長崎市岡町 |
| 8528116 | 長崎県 | 長崎市平和町 |
| 8528117 | 長崎県 | 長崎市平野町 |
| 8528118 | 長崎県 | 長崎市松山町 |
| 8528121 | 長崎県 | 長崎市三川町 |
| 8528122 | 長崎県 | 長崎市西山台 |
| 8528123 | 長崎県 | 長崎市三原 |

閉じる(N) 選択(Y)

852から始まる郵便番号候補がリストされています。

ワンポイント

郵便番号検索を有効活用して下さい

(G)県コードをキーインします。

- ・郵便番号が正しく入力された場合、当該県コードが自動で付加されます。
- ・▼ボタンにより「県選択画面」経由での入力も可能です。

(H)住所2段をキーインします。

- ・郵便番号が正しく入力された場合、住所上段は郵便番号から自動付加されます。

(I)生年月日をキーインします。

生年月日 1962 昭和 37年 ▼ 月 日

- ・年は西暦4桁で入力します。
- ・西暦が不明の場合、▼ボタンにより和暦変換できます。

和暦を選択する事
によって、西暦が
入力されます。

(J)メールアドレスをキーインします。

(K)自由設定項目を6種類キーインします。

- ・画面例では「紹介先」「地区」「DM発行」「顧客区分」「項目5」「項目6」となっています。
- ・コードが不明の場合は▼ボタンによって「項目選択画面」を経由して入力できます。

| | | | |
|------|------------------|------------|------------------------------------|
| 顧客番号 | 00000000001 | ▼ | <input type="checkbox"/> 同じ番号で追加登録 |
| 氏名 | 藤田 洋昭 フジタ ヤシキ | | |
| 会社名 | IMP | | |
| 電話 | 0951112222 | 0953334444 | 性別 0 男性 |
| 郵便 | 8528105 | ▼ | 県名 42 ▼ 長崎県 |
| 住所 | 長崎市目覚町 13-10 | | |
| 生年月日 | 1962 | 昭和 37年 ▼ | 2 月 13 日 |
| MAIL | welcome@impco.jp | | |
| 紹介先 | 01 ▼ | 〇〇〇〇株式会社 | 顧客区分 04 ▼ 契約会社 |
| 地区 | 04 ▼ | 福岡県 | 項目5 00 ▼ 選択なし |
| DM発行 | 04 ▼ | お礼状 | 項目6 00 ▼ 選択なし |

Welcome2 <年号の選択>

☐ 明治 ☐ 大正 ☒ 昭和 ☐ 平成

| 西暦 | 年号 |
|------|---------|
| 1926 | 昭和 01 年 |
| 1927 | 昭和 02 年 |
| 1928 | 昭和 03 年 |
| 1929 | 昭和 04 年 |
| 1930 | 昭和 05 年 |
| 1931 | 昭和 06 年 |
| 1932 | 昭和 07 年 |
| 1933 | 昭和 08 年 |
| 1934 | 昭和 09 年 |
| 1935 | 昭和 10 年 |
| 1936 | 昭和 11 年 |
| 1937 | 昭和 12 年 |
| 1938 | 昭和 13 年 |
| 1939 | 昭和 14 年 |
| 1940 | 昭和 15 年 |
| 1941 | 昭和 16 年 |
| 1942 | 昭和 17 年 |
| 1943 | 昭和 18 年 |
| 1944 | 昭和 19 年 |
| 1945 | 昭和 20 年 |
| 1946 | 昭和 21 年 |
| 1947 | 昭和 22 年 |
| 1948 | 昭和 23 年 |
| 1949 | 昭和 24 年 |
| 1950 | 昭和 25 年 |
| 1951 | 昭和 26 年 |
| 1952 | 昭和 27 年 |
| 1953 | 昭和 28 年 |

選択(Y) 閉じる(N)

③売上科目の入力

| 売上科目 | 数量 | 単価 | 金額 | 基本 | 消費税 | サービス | 売上日 |
|------|----|----|----|----|-----|------|-----|
| | | | | | | | |

Welcome2<売上入力>

A コード 103 ▼

B 単価 4300

C 人数 1

D 売上日 09 年 04 月 01 日 から 2 泊

E サービス区分 サービス 10 %

消費税込 税込

部屋表記 303 ▼

基本金額 3724

サービス(内) 372 サービス(外) 0

消費税(内) 204 サービス(税) 0

小計 4300 合計 4300

開じる(N) 登録(Y)

- ・予約段階で入力可能な売上科目を登録します。
- ・初期段階では当然リストにはなにも表示されていません。
- ・追加ボタンで科目の追加を行います。
 - ・記のような画面が表示されます。

(A)科目コードをキーインします。

- ・▼ボタンで「売上科目選択画面」経由での入力も可能です。
- ・コードが宿泊部門の場合とそれ以外の場合で画面が異なります。

【宿泊時】

単価、人数、宿泊数をキーイン

【非宿泊時】

単価、数量をキーイン

Welcome2<売上入力>

| | | | | | |
|-----|-----|---|------------|------|-----------|
| コード | 124 | ▼ | コーラ | 食事 | |
| 単価 | 400 | | | | 基本金額 381 |
| 数量 | 1 | | サービス区分 対象外 | 10 % | サービス(内) 0 |
| 金額 | 400 | | 消費税区分 税込 | | サービス(外) 0 |
| 売上日 | 09 | 年 | 04 | 月 | 01 |
| | | 日 | 部屋表記 | 303 | ▼ |
| | | | | | 消費税(内) 19 |
| | | | | | サービス(税) 0 |
| | | | | | 小計 400 |
| | | | | | 合計 400 |

閉じる(X) 登録(Y)

- (B) 単価をキーインします。
・マスタに登録された単価が初期値として表示されます。
・上書きする事も可能です。
- (C) 人数(数量)をキーインします。
・宿泊の場合、人数をキーインします。
・非宿泊の場合、数量をキーインします。
- (D) 日付をキーインします。
・チェックアウト日が初期値として設定されています(上書きも可能)
- (E) 宿泊数をキーインします。
・非宿泊の場合は入力しません。

Welcome2<売上入力>

| | | | | |
|--------|----------------|--------|----------|-----------------------|
| コード | 003 | 洋室シングル | 宿泊 | |
| 単価 | 4300 | | | 基本金額 3724 |
| 人数 | 1 | サービス区分 | サ込み 10 % | サービス(内) 372 サービス(外) 0 |
| 金額 | 8600 | 消費税区分 | 税込 | 消費税(内) 204 サービス(税) 0 |
| 売上日 | 09 年 04 月 01 日 | から | 2 泊 | 部屋表記 303 |
| | | | | 小計 4300 合計 4300 |
| 閉じる(N) | | | | 登録(Y) |

入力した内容とマスタに登録された科目属性に従い、内訳金額が算出されています。
十分確認して下さい。
上記の例では

- ・コード003 は
 - ・名称が洋室シングル
 - ・サービス料込み
 - ・消費税込
- ・単価4,300円で、人数1の2泊
- ・金額内訳は
 - 基本3724 サービス料372 消費税204

・以上の操作で売上科目リストに1行追加されました。

The screenshot shows the '売上科目' (Sales Item) screen. On the left, there are four buttons: '追加' (Add), '変更' (Change), '削除' (Delete), and '全行削除' (Delete All). The '追加' button is circled in red. The main table has the following data:

| | | 売上科目 | 数量 | 単価 | 金額 | 基本 | 消費税 | サービス | 売上日 |
|---|-----|--------|----|------|------|------|-----|------|------------|
| 1 | 003 | 洋室シングル | 2 | 4300 | 8600 | 7448 | 408 | 744 | 2009/04/01 |

At the bottom, there are two summary boxes: '入金合計' (Total Payment) with value 0, and '売上合計' (Total Sales) with value 8,600.

- ・追加ボタンでさらに科目を追加します。
- ・変更ボタンで選択(反転表示)した行を編集します。
- ・削除ボタンで選択(反転表示)した行を削除します。

The screenshot shows the '売上科目' (Sales Item) screen with two items added. The '追加' button is highlighted with a dashed border. The main table has the following data:

| | | 売上科目 | 数量 | 単価 | 金額 | 基本 | 消費税 | サービス | 売上日 |
|---|-----|--------|----|------|------|------|-----|------|------------|
| 1 | 003 | 洋室シングル | 2 | 4300 | 8600 | 7448 | 408 | 744 | 2009/04/01 |
| 2 | 124 | コーラ | 2 | 500 | 1000 | 954 | 46 | 0 | 2009/04/01 |

At the bottom, there are two summary boxes: '入金合計' (Total Payment) with value 0, and '売上合計' (Total Sales) with value 9,600.

宿泊科目とコーラ、計2行を入力した例です

ワンポイント

- ・予約の段階ですべての科目を入力する必要はありません。
- ・後述の請求書作成時にも科目の追加は可能です。

●さらに詳しい売上入力(部門の分散集計)

Welcome2<売上入力>

コード 001 ▼ 洋室シングル(朝食付) 宿泊 朝食付

単価 4800

人数 1

金額 4800

売上日 09 年 04 月 01 日 から 1 泊 部屋表記 303 ▼

サービス区分 サ込み 10 %

消費税区分 税込

基本金額 4156

サービス(内) 416 サービス(外) 0

消費税(内) 228 サービス(税) 0

小計 4800 合計 4800

| | COD | 名称 | 部門 | 単価 | 消費税 | サービス | 基本 | サ(内) | 税(内) | サ(外) | 税(外) |
|---|-----|--------------|----|------|-----|------|------|------|------|------|------|
| 1 | 100 | 洋室シングル(基本室料) | 宿泊 | 4300 | 税込 | 対象外 | 4096 | 0 | 204 | 0 | 0 |
| 2 | 120 | 朝食 | 朝食 | 500 | 税込 | 対象外 | 477 | 0 | 23 | 0 | 0 |

分散基本金額 4573

分散サ(内) 0 分散税(内) 227 小計 4800

分散サ(外) 0 分散税(外) 0 合計 4800

閉じる(N) 登録(Y)

・セット登録された科目
(上記例では001科目)を入力した場合。

売上科目

| | 売上科目 | 数量 | 単価 | 金額 | 基本 | 消費税 | サービス | 売上日 |
|---|-----------------|----|------|------|------|-----|------|------------|
| 1 | 001 洋室シングル(朝食付) | 1 | 4800 | 4800 | 4156 | 228 | 416 | 2009/04/01 |
| 2 | 125 カレー | 1 | 500 | 500 | 477 | 23 | 0 | 2009/04/01 |
| 3 | 124 コーラ | 1 | 500 | 500 | 477 | 23 | 0 | 2009/04/01 |

追加 変更 削除 全行削除

入金合計 0 売上合計 5,800

・顧客に対する売上科目はあくまで「001: 洋室シングル(朝食付)」
ですが内部資料としての集計を複数の科目に分散する事ができます。

・左記の例では

- ・コーラおよびカレーの科目にも売上を集計します。
- ・入力した4800円という売上金額をベースに
コーラの単価、カレーの単価を差し引いた金額を
宿泊カレーセットの売上として計上します。

・分散計上しない場合であれば

- ・4800円すべてが001科目へ集計されます。

・追加、削除ボタンによって、分散リストの内訳を自由に編集できます。

重要

宿泊科目を単に1個の科目の売上金額として集計するのではなく
レストラン部門など他の部門の売上実績としても一部を計上し
たい場合に分散集計する事で細かな分析が可能になります。

④入金科目の入力

| 入金科目 | 金額 | 日付 |
|------|----|----|
|------|----|----|

- ・予約段階で入力可能な入金科目を登録します。
- ・初期段階では当然リストにはなにも表示されていません。
- ・追加ボタンで科目の追加を行います。
 - ・下記のような画面が表示されます。

Welcome2<入金入力>

A: コード 000 ▼

B: 単価 1000

C: 数量 1

D: 金額 1000

09 年 04 月 01 日

開じる(N) 登録(Y)

入金科目コードを入力して下さい

- (A) 入金科目コードをキーインします。
・▼ボタンで「入金科目選択画面」経由での入力も可能です。
- (B) 単価をキーインします。
- (C) 数量をキーインします。
- (D) 入金日をキーインします。(初期値では当日がセットされています)

| 入金科目 | 金額 | 日付 |
|----------|------|------------|
| 1 00 前受金 | 1000 | 2009/04/01 |

⑤メモおよび予約金の入力

| 顧客メモ | 予約メモ |
|----------|------|
| 禁煙ルームを希望 | |

コメントを入力します。

- ・Shift+Enterで改行します。
- ・フリーフォーマットでメモを残す事ができます(半角255文字まで)
- ・このメモは次回、同じ顧客が予約した際也表示されます。

以上の操作で「新規予約」が追加されました。
メインパネルに戻ると指定のボックスが黄色(予約済み)に変わっています。
※ここでは黄色ですが、環境設定で変更することができます。

| | |
|----------|--------|
| 303 | 藤田 洋昭 |
| IMP | |
| S | 人数計(1) |
| 〇〇〇〇株式会社 | 1/1泊 |

| | |
|-----|--|
| 305 | |
| | |
| S | |
| | |
| | |

| | |
|-----|--|
| 310 | |
| | |
| S | |
| | |
| | |

2. 宿泊予約の変更

2-1. 予約の変更対象を選択

新規予約時は、空白ボックスをクリックしました。
登録済みの予約を変更するには、予約済み(黄色)のボックスをクリックします。

| | |
|----------|--------------------------|
| 303 | 藤田 洋昭 |
| IMP | |
| S | 人数計(1) |
| 〇〇〇〇株式会社 | チェックイン 予約変更 部屋移動 ▶ |
| 310 | |

目的のボックスを選択後、マウス右クリックにより「予約変更」を選択します。

予約内容編集

| 部屋 | 予約 | 日付 | 性別 | 年齢 | 子供 | 団体 |
|-------|-----|----------|----|----|----|----|
| 1 303 | S33 | 09/04/01 | 1 | 1 | 0 | 0 |

チェックイン: 09/04/01 1 日 到着時刻: 色

売上・入金

| 売上科目 | 数量 | 単価 | 金額 | 基本 | 消費税 | サービス | 売上日 |
|-------------------|----|------|------|------|-----|------|------------|
| 1 001 洋室シングル(朝食付) | 1 | 4800 | 4800 | 4156 | 229 | 416 | 2009/04/01 |

入金合計: 0 売上合計: 4800

予約の変更

・環境設定で指定した色合いで表示されている事以外は、新規予約時と同じ画面が表示されているはずです。

・新規登録時同様の手順で、内容を変更して下さい。

・予約した部屋の内容を変更する場合は次ページを参照下さい。

2-2. 予約部屋の変更

部屋の状況を変更する場合、「予約内容を編集」ボタンをクリックします。

| 部屋 | 略称 | 日付 | 泊数 | 男性 | 女性 | 子供 | 団体 |
|----|-----|-----|----------|----|----|----|----|
| 1 | 307 | 307 | 09/04/01 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 308 | 308 | 09/04/01 | 1 | 0 | 0 | 0 |

チェックイン: 09/04/01 | 1 | 泊 | 到着時刻 | 色

下記のような、予約編集画面が表示されます。

予約してる部屋の一覧が縦軸に表示されています

| 部屋 | 略称 | 日付 | 泊数 | 男性 | 女性 | 子供 | 団体 |
|-----|-----|------------|----|----|----|----|----|
| 307 | 307 | 09/04/01 水 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 307 | 307 | 09/04/02 木 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 307 | 307 | 09/04/03 金 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 307 | 307 | 09/04/04 土 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 307 | 307 | 09/04/05 日 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 307 | 307 | 09/04/06 月 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 307 | 307 | 09/04/07 火 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 308 | 308 | 09/04/01 水 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 308 | 308 | 09/04/02 木 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 308 | 308 | 09/04/03 金 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 308 | 308 | 09/04/04 土 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 308 | 308 | 09/04/05 日 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 308 | 308 | 09/04/06 月 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 308 | 308 | 09/04/07 火 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

向こう一週間の状況が表示されます。色はメイン画面と同じ配色です。

●部屋ごとの情報を編集

The screenshot shows a reservation management interface. At the top, there's a header '部屋を指定して予約追加' (Specify room and add reservation). Below it, there are buttons for '2 室確保中' (2 rooms reserved), '前日' (Previous day), and '翌日' (Next day). There are also date fields for 'チェックイン' (Check-in) and 'チェックアウト' (Check-out). The main area displays a grid of rooms. Room 307 is selected, and a context menu is open over it. The menu options are '内容変更' (Change content), 'この日を削除' (Delete this day), and 'この日以降を一括削除' (Delete all days from this day onwards). The room details for 307 show '01 S シングル' (01 Single).

- ・変更したい部屋を選択し(カーソル表示し)プルダウンメニューから「内容編集」を選びます。
- ・下記の画面が表示されます。

The screenshot shows the 'Welcome2<予約の編集>' (Welcome2<Reservation Edit>) dialog box. It has a title bar with the text 'Welcome2<予約の編集>'. Inside, there are fields for '氏名' (Name) with a dropdown menu showing '藤田 洋昭' (Fujita Yashiro). Below the name field are buttons for '男性' (Male) and '女性' (Female), both with a value of '0'. There are also buttons for '子供' (Child) and '団体' (Group), both with a value of '0'. To the right of these buttons is a section titled '編集した内容は' (Edited content is) with three radio buttons: '選択したものだけに適用する' (Apply to selected items only), '全ての部屋に適用する' (Apply to all rooms), and '同じ部屋のみ適用する' (Apply to same room only). Below these are two text input fields labeled '備考1' (Remarks 1) and '備考2' (Remarks 2). At the bottom, there are buttons for '開じる(N)' (Open) and '登録(Y)' (Register). A status bar at the very bottom says '氏名をキーインして下さい' (Please enter the name).

- (A) 氏名をキーインします。
デフォルトでは顧客名称が設定されています。
部屋ごとに利用者を変えたい時にはそれぞれに氏名を設定できます。
- (B) 4種類の人数をキーインします。
- (C) 備考を2段キーインします。

以上の例では307と308を同時に編集していますが
307、308それぞれ単独で選択し「内容変更」事で、それぞれの部屋ごとに氏名や人数を設定できます。

- ・そうする事で予約は「藤田」のままですが、308の利用者だけを「山田」に変える事ができます。
- ・同じく人数や備考についても、部屋ごとにそれぞれ設定できます。

●宿泊の延長

部屋を指定して予約追加

チェックイン 09/04/01 水

2 室確保中 前日 翌日

チェックアウト 09/04/02 木 1 泊

前頁 1/1 次頁

| 09/04/01 水 | 09/04/02 木 | 09/04/03 金 | 09/04/04 土 |
|-------------------------|------------------|------------|------------|
| 307 307 01 S シングル | 藤田 洋昭 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 |
| 308 308 01 S シングル | 藤田 洋昭 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 |

予約追加

この時点では1日からの1泊で確保されています

①ボックスを選択する

- ・例えば307号室を3日まで延泊する場合
- ・左記のように2日3日を選択し「マウス右クリック」→「予約追加」を選びます

②宿泊情報を入力する

- ・氏名、人数、備考を入力します。
- ・13日14日の宿泊に対する情報の入力になります。

水 09/04/02 木 09/04/03 金 09/04/04 土 09/04/05 日

0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Welcome2<予約の編集>

氏名 藤田 洋昭

男性 0 編集した内容は

女性 0 ☒ 選択したものだけに適用する

子供 0 ☐ 全ての部屋に適用する

団体 0 ☐ 同じ部屋のものに適用する

備考1 延泊します

備考2

閉じる(N) 登録(Y)

備考1をキーインして下さい

部屋を指定して予約追加

チェックイン 09/04/01 水

2 室確保中 前日 翌日

チェックアウト 09/04/04 土 3 泊

前頁 1/1 次頁

| 09/04/01 水 | 09/04/02 木 | 09/04/03 金 | 09/04/04 土 |
|-------------------------|------------------|---------------------------|---------------------------|
| 307 307 01 S シングル | 藤田 洋昭 0 0 0 0 | 藤田 洋昭 0 0 0 0 延泊します | 藤田 洋昭 0 0 0 0 延泊します |
| 308 308 01 S シングル | 藤田 洋昭 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 |

1日からの3泊に変更されました

③登録結果

- ・上記のように2、3日まで予約が延長されています。
- ・且つ、入力した宿泊情報(備考など)が更新されています。

●部屋の追加

①部屋を追加する

- ・307号室と308号室以外に予約する部屋を追加したいとします。
- ・「部屋を指定して予約追加」ボタンをクリックします。

②空室検索を行う

・右の画面が表示されます。

(A) 宿泊開始日付をキーインします。

Enterの空押しでこの予約全体のチェックイン日が自動で付加されますが
任意の日付を入力しても構いません

(B) 検索ボタンをクリックします

(C) 検索結果がリスト表示されました

例によると

101、201、202、301、302、307については予約済みになっています(黄色)

(D) 予約したい部屋を選択します。

ボタンを押すと*マークが付加されます。

例では203号室を選択しました。

(E) 他に追加したい部屋がなければ「登録」します。

(Dを繰り返して複数の部屋を指定しても可)

| | 略称 | TYPE | 09/04/01 |
|-----|-----|------|----------|
| 101 | 101 | S | |
| 201 | 201 | S | |
| 202 | 202 | S | |
| 203 | 203 | S | * |
| 205 | 205 | S | |
| 206 | 206 | S | |
| 207 | 207 | S | |
| 208 | 208 | S | |
| 210 | 210 | S | |
| 301 | 301 | S | |
| 302 | 302 | S | |
| 303 | 303 | S | |
| 305 | 305 | S | |
| 307 | 307 | S | |

部屋を指定して予約追加

チェックイン 09/04/01 水

3 室確保中 前日 翌日

チェックアウト 09/04/04 土

前頁 1/1 次頁

| 09/04/01 水 | | 09/04/02 木 | | 09/04/03 金 | |
|------------|-----|------------|---------|------------|--|
| 203 | 203 | 藤田 洋昭 | | | |
| 01 | S | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | |
| シングル | | | | | |
| 307 | 307 | 藤田 洋昭 | 藤田 洋昭 | 藤田 洋昭 | |
| 01 | S | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | |
| シングル | | 延泊します | 延泊します | | |
| 308 | 308 | 藤田 洋昭 | | | |
| 01 | S | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | |
| シングル | | | | | |

③結果

- ・前ページで操作した内容に従い
1日からの1泊で
203号室が
予約追加された事が確認できます。

●部屋の削除

前頁 1/1 次頁

| 09/04/01 水 | | 09/04/02 木 | | 09/04/03 金 | |
|------------|-----|------------|---------|------------|--|
| 203 | 203 | 藤田 洋昭 | | | |
| 01 | S | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | |
| シングル | | | | | |
| 307 | 307 | 藤田 洋昭 | 藤田 洋昭 | 藤田 洋昭 | |
| 01 | S | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | |
| シングル | | 延泊します | 延泊します | | |
| 308 | 308 | 藤田 洋昭 | | | |
| 01 | S | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | |
| シングル | | | | | |

内容変更
この日を削除
この日以降を一括削除

①ボックスの選択

- ・308号室1日の1泊を削除したい場合
- ・左記のような状態でボックスを選択し「マウス右クリック」→「この日を削除」を選択します。



| | | | | | |
|------|-----|---------|---------|---------|--|
| 203 | 203 | 藤田 洋昭 | | | |
| 01 | S | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | |
| シングル | | | | | |
| 307 | 307 | 藤田 洋昭 | 藤田 洋昭 | 藤田 洋昭 | |
| 01 | S | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | |
| シングル | | 延泊します | 延泊します | | |
| 308 | 308 | | | | |
| 01 | S | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | |
| シングル | | | | | |

- ・308号室1日の1泊が空室(白)になりました。

●予約部屋変更のまとめ

Welcome2<予約の編集>

部屋を指定して予約追加

チェックイン 09/04/01 水

チェックアウト 09/04/04 土

3 泊

前日 翌日

前頁 1/1 次頁

09/04/01 水 09/04/02 木 09/04/03 金 09/04/04 土 09/04/05 日 09/04/06 月 09/04/07 火

| | | | | | | | |
|----------------------------|------------------|------------------|------------------|---------|------------------|---------|---------|
| 203 203 01 S シングル | 藤田 洋昭 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 |
| 307 307 01 S シングル | 藤田 洋昭 0 0 0 0 | 藤田 洋昭 0 0 0 0 | 藤田 洋昭 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 |
| 308 308 01 S シングル | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 藤田 洋昭 0 0 0 0 | 0 0 0 0 | 0 0 0 0 |

0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

開じる(N) Ctrlキーと同時に左クリックすると複数の枠を同時に選択できます 登録(Y)

ワンポイント

- ・変更したいボックスを選択し「マウス右クリック」する事で予約を追加したり削除したりできます。
 - ・宿泊延長
 - ・一旦はダブルで予約したがツインに変更
- ・それぞれのボックスの宿泊情報を編集できます。
 - ・部屋ごとの使用者名
 - ・部屋ごとの人数
 - ・部屋ごとの備考(食事時間など)
- ・リストにない部屋を新たに追加する事もできます。
 - ・もう一部屋ツインを追加したい
- ・自分以外の予約については「その他」カラーで表示されています。
 - 308号室は5日はリザーブ済み

3. チェックイン

3-1. 対象の予約を選択してチェックイン

チェックインするには、対象となる予約済み(黄色)のボックスを右クリックし、「チェックイン」を選択します。



Welcome2 <チェックイン>

発行番号 000026 操作担当 顧客番号 00000000001 同一番号で追加登録

氏名 藤田 洋昭 会社名 IMP

電話 0951112222 0953334444 性別 0 男性

郵便 8528105 県名 42 長崎県

住所 長崎市目覚町 13-10

生年月日 1967 昭和 42 年 2 月 13 日

MAIL welcome@impco.jp

紹介先 01 〇〇〇〇株式会社 顧客区分 02 一般

地区 04 福岡県 項目 00 選択なし

DM発行 04 お礼状 項目 00 選択なし

予約確認 0 日前

利用回数 10 回目

前回 2009/04/01

チェックイン 09/04/01 1 泊 到着時刻 色

売上・入金

| 売上科目 | 売上科目 | 数量 | 単価 | 金額 | 基本 | 消費税 | サービス | 売上日 |
|------|-----------------|----|------|------|------|-----|------|------------|
| 1 | 001 洋室シングル(朝食付) | 1 | 4800 | 4800 | 4156 | 228 | 416 | 2009/04/01 |

入金合計 0 売上合計 4800

入金科目 入金科目 金額 日付

顧客メモ 予約メモ

開じる(Q) 予約の抹消 ☒ チェックイン 登録(Q)

・環境設定で指定した色合いで表示されている事以外は、新規予約時や予約変更時と同じ画面が表示されているはずです。

・新規登録時同様の手順で、内容を変更する事もできます。

・再下段の「チェックイン」マークがついている事を確認して下さい。

| | |
|----------|--------|
| 307 | 藤田 洋昭 |
| IMP | |
| S | 人数計(0) |
| 〇〇〇〇株式会社 | 1/1泊 |

| | |
|----------|--------|
| 308 | 藤田 洋昭 |
| IMP | |
| S | 人数計(0) |
| 〇〇〇〇株式会社 | 1/1泊 |

| | |
|-----|--|
| 310 | |
| | |
| S | |
| | |

・メイン画面に戻ると、ボックスが予約済み(黄色)からチェックイン(ブルー色)に変わっています。
※カラーは変更可能です。

4. 請求書作成

4-1. 請求書作成画面を開く

①請求書を作成するには、対象となるチェックイン済みのボックスをクリックします。



②当該データの請求書作成画面が表示されます。
請求書作成画面は3つのエリアで構成されています

The screenshot shows the 'Welcome2 <請求書作成>' screen. It contains several input fields and tables. A red box highlights the '請求書一覧' table, which has columns 'No', '氏名', '請求額', and '入金額'. Another red box highlights the '請求項目' and '入金項目' tables, which have columns '名称', '数量', '金額', and '日付'. A third red box highlights the '請求書先' field at the bottom.

連続した宿泊科目を一行にまとめる
ことができます。

入力された売上科目
がリストされているエリ
アです。
左側には請求書に割
付け済みの科目。
右側はまだどの請求
書にも割り付けられて
ない科目です。

請求書を複数に分割する際、このリスト
に無限に追加できます。右の例のよう
に初期状態では1枚の請求書(リストに
は1行)だけになっています。

入力された入金科目
がリストされているエリ
アです。
左側には請求書に割
付け済みの科目。
右側はまだどの請求
書にも割り付けられて
ない科目です。

4-2. 請求書を分割

- ①分割追加ボタンをクリックする事で請求書を複数枚に分割できます。
・初期状態は下記のように「1枚」だけの状態で起動されます。

The screenshot shows the '請求書一覧' window. The '分割追加↓' button is circled in red. The table below it contains one row for '藤田 洋昭' with a request amount of 0 and an input amount of 0. The '合計' (Total) section at the bottom shows 0 for both request and input amounts.

| No | 氏名 | 請求額 | 入金額 |
|----|-------|-----|-----|
| 1 | 藤田 洋昭 | 0 | 0 |

合計 0 0

分割追加ボタンにより請求書が2枚になりました

The screenshot shows the '請求書一覧' window after clicking '分割追加↓'. The table now contains two rows for '藤田 洋昭', both with a request amount of 0 and an input amount of 0. The '分割解除↑' button is highlighted with a callout. The '合計' (Total) section at the bottom shows 0 for both request and input amounts.

| No | 氏名 | 請求額 | 入金額 |
|----|-------|-----|-----|
| 1 | 藤田 洋昭 | 0 | 0 |
| 2 | 藤田 洋昭 | 0 | 0 |

合計 0 0

分割解除ボタンにより請求書の枚数を減らす事も可能です

4-3. 編集する請求書を選択

これから編集したい請求書を選択(反転表示)クリックします。

The screenshot shows the '請求書一覧' window with two invoices. The first row, for '藤田 洋昭', is highlighted with a red circle around the 'No' column, indicating it is selected for editing. The '合計' (Total) section at the bottom shows 0 for both request and input amounts.

| No | 氏名 | 請求額 | 入金額 |
|----|-------|-----|-----|
| 1 | 藤田 洋昭 | 0 | 0 |
| 2 | 藤田 洋昭 | 0 | 0 |

合計 0 0

4-4. 売上科目を計上

- ①予約の登録(または変更)時に入力した売上科目があれば表示されているはずですが。
・この例では下段に「室料」と「コーラ」の2行が表示されています。

左側には、現在編集集中の請求書に割り当てる科目がリストされます。

追加クリックによって、この時点で新たに売上科目を追加する事も可能です

右側は、どの請求書にも割り当てられていない科目がリストされています

- ②001: 室料を請求書に割り当てます。行を選択し「←割付」をクリックします

選択行が左側に移動し、請求書に割り付けられました

その結果、さきほど2枚に分割した1枚目に「室料」を割り付けた事になります

③再度請求書分割リストへ戻り、今度は2枚目を選択し「選択行を編集→」をクリックします

1枚目にはさきほど
割り付けた「室料」
が計上されています

| 請求書一覧 | | | | |
|-------|-------|--------|--------|---|
| | | 分割追加 ↓ | 分割解除 ↑ | |
| No | 氏名 | 請求額 | 入金額 | ▲ |
| 1 | 藤田 洋昭 | 4800 | 0 | |
| 2 | 藤田 洋昭 | 0 | 0 | |

④未割り当て分として下段に「コーラ」が1行残っています。

| 請求項目 | | | | | 未割当 | | | | |
|------|-----|----|-----|------------|-----|----|----|----|----|
| | 名称 | 数量 | 金額 | 日付 | | 名称 | 数量 | 金額 | 日付 |
| 124 | コーラ | 1 | 500 | 2009/04/01 | | | | | |

←割付

解除→

追加 変更 削除 未割当金額 0

・「←割付」ボタンにより、2枚目の請求書へ「コーラ」を割り付けます

⑤その結果、1枚目に室料、2枚目にコーラが請求割付されたはずですが

| 請求書一覧 | | | | |
|-------|-------|--------|--------|---|
| | | 分割追加 ↓ | 分割解除 ↑ | |
| No | 氏名 | 請求額 | 入金額 | ▲ |
| 1 | 藤田 洋昭 | 4800 | 0 | |
| 2 | 藤田 洋昭 | 500 | 0 | |

4-5. 入金科目を計上

①以上の操作で「売上科目」を請求書計上する操作が終わりです。
同様の操作で入金科目についても割り付けて下さい

Welcome2 <請求書作成>

受付番号: 000026 | 操作担当: | チェックイン: 2009/04/01 | チェックアウト: 2009/04/02 | 1 | 泊

顧客番号: 00000000001 | 氏名: 藤田 洋昭 | 会社名: IMP

紹介先: ○○○株式会社 | 地区: 福岡県 | DM発行: お礼状 | 顧客区分: 一般 | 項目5: 選択なし | 項目6: 選択なし

請求書一覧

| No | 氏名 | 請求額 | 入金額 |
|----|-------|------|------|
| 1 | 藤田 洋昭 | 4800 | 4800 |
| 2 | 藤田 洋昭 | 500 | 0 |

分割追加 ↓ | 分割解除 ↑

合計: 5300 | 0

氏名: 藤田 洋昭 | 会社: IMP

● 氏名 ● 会社 ● 両方 ● 無記名 | 部屋表記: 307 | 個人: 0 | 連泊1行

請求番号: 000026 | 1 | ● 精算額 ● 請求額

備考:

| 基本金額 | サービス料 | 消費税 | 売上小計 |
|-------|-------|-----|-------|
| 4,156 | 416 | 228 | 4,800 |

| 入金 | 前受け金 | クレジット | 入金計 |
|-------|------|-------|-------|
| 4,800 | 0 | 0 | 4,800 |

請求残: 0

請求項目

| 名称 | 数量 | 金額 | 日付 |
|-----------------|----|------|------------|
| 001 洋室シングル(朝食付) | 1 | 4800 | 2009/04/01 |

← 割付 | 解除 →

追加 | 変更

入金項目

| 名称 | 金額 | 日付 |
|----------|------|------------|
| 04 クレジット | 4800 | 2009/04/01 |

← 割付 | 解除 →

追加 | 変更

削除 | 未割当金額: 0

削除 | 未割当入金: 0

閉じる(N) | 編集中の請求書を印刷 | 分割した請求書をすべて印刷 | ☐ チェックアウト | 登録(Y)

目的の請求書に対して...

編集中の請求書の請求内訳が計算されています

入金科目を割り付けます

4-6. 請求書の印刷

①編集中の請求書は再下段の「編集中の請求書を印刷する」ボタンによって印刷されます。

・その前に売上科目リスト上部の宛先編集を行います。

デフォルトで顧客名が入力済みですが、任意の文字で上書きできます

宛先の印字方法を選択します

氏名 藤田 洋昭 会社 IMP

☒ 氏名 ☐ 会社 ☐ 両方 ☐ 無記名 部屋表記 307 個人 0 連泊1行

請求番号 000026 1 ☒ 精算額 ☐ 請求額

デフォルトで顧客から得た会社名が入力済みですが、任意の文字で上書きできます

請求書等の帳票で合計欄を請求額か精算額のどちらかを出すか選択します。
精算額: 売上と入金之差引金額
請求額: 売上の合計金額

- ・例えば1枚目は「会社宛」、2枚目は「個人宛」あるいは2枚目は「無記名」など自由に選択できます。
- ・宛先も上書き編集が可能です

②「編集中の請求書を印刷する」ボタンをクリックします

入金項目

| 名称 | 金額 | 日付 |
|----------|------|------------|
| 04 クレジット | 4800 | 2009/04/01 |

未割当入金

| 名称 | 金額 | 日付 |
|----|----|----|
|----|----|----|

編集中の請求書を印刷

③下記画面が表示されます。印刷ボタンを押すと右記帳票が印字されます。

Welcome2 <請求書確認>

| IMP 様 | | | | | | | |
|-----------------------|-----------------|------|------------|--------|------------|----|---|
| Room No. | 312-1 | Arr. | 2009/02/26 | Dep. | 2009/03/01 | 人数 | 0 |
| Information. | | | | | | | |
| ご請求額 TOTAL CHARGES | | ¥0 | | | | | |
| 日付 | 科目名称 | 部屋 | 金額 | ご入金額 | | | |
| 02/26 | 洋室シングル(朝食付) | | 15,120 | | | | |
| | *** ご請求金額合計 *** | | 15,120 | | | | |
| | (内消費税 720) | | | | | | |
| 02/28 | クレジット | | | 15,120 | | | |

☒ 領収書 と 会計明細書(領収室)
☐ 請求書 と 会計明細書(領収室)
☐ 領収書のみ
☐ 請求書のみ
☐ 会計明細書(領収室)のみ

| ご利用金額 | お支払金額 | ご精算額 |
|--------|--------|------|
| 15,120 | 15,120 | 0 |

発行日 09 年 02 月 26 日

閉じる(N) 印刷(Y)

出力帳票を選択します。

請 求 書

発行日 2009/02/26

| お 名 前 N A M E | | | | |
|------------------|------------|------------|-----|--------------|
| IMP 様 | | | | |
| 部屋番号 | 到着日 | 出発日 | 人数 | ご請求金額 |
| Room No. | Arrival | Departure | Per | Total Amount |
| 312-1 | 2009/02/26 | 2009/02/01 | | ¥0 |

ロゴイメージや口座番号等を
表示させます。

| 日付 | 部屋番号 | ご利用明細 | 単価 | 数量 | ご請求 | お支払い |
|-------|----------|-----------------|-------|-----|---------|---------|
| Date | Room No. | Details | Price | QTY | Balance | Payment |
| 02/26 | | 洋室シングル(朝食付) | 5,040 | 3 | 15,120 | |
| | | *** ご請求金額合計 *** | | | 15,120 | |
| | | (内消費税 720) | | | | |
| 02/28 | | クレジット | | | | 15,120 |

| 合計(Total) | ¥15,120 | ¥15,120 |
|-----------|----------|---------|
| 請求No | 000019-1 | |

上記料金を確かに領収いたしました
We Have Duly Received Payment

| 署名 | 様 |
|-----------|---|
| Signature | |
| ご所属先 | |
| Firm | |
| ご住所 | |
| Address | |

収 入
印 鑑

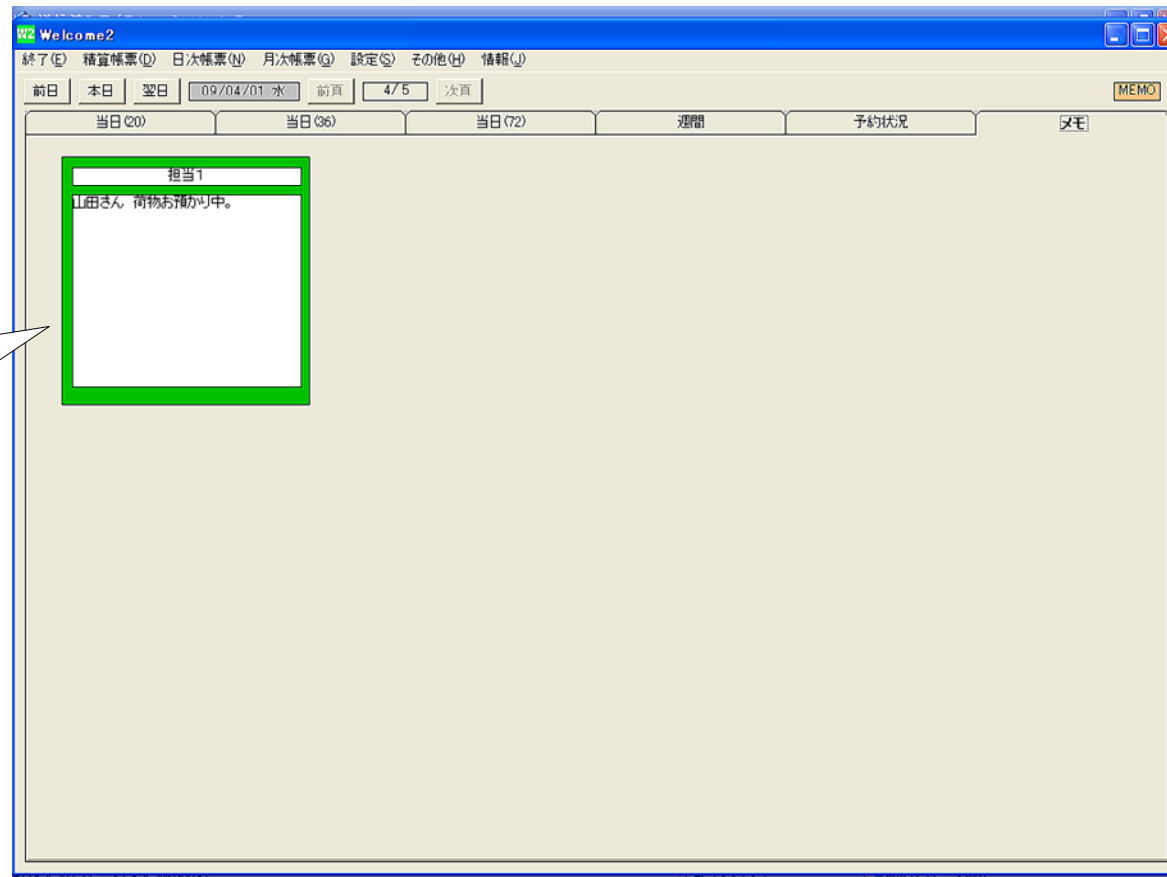
(/ /)

5. メモの利用

5-1. メモタブの概要

メモタブで利用できる機能を説明します。

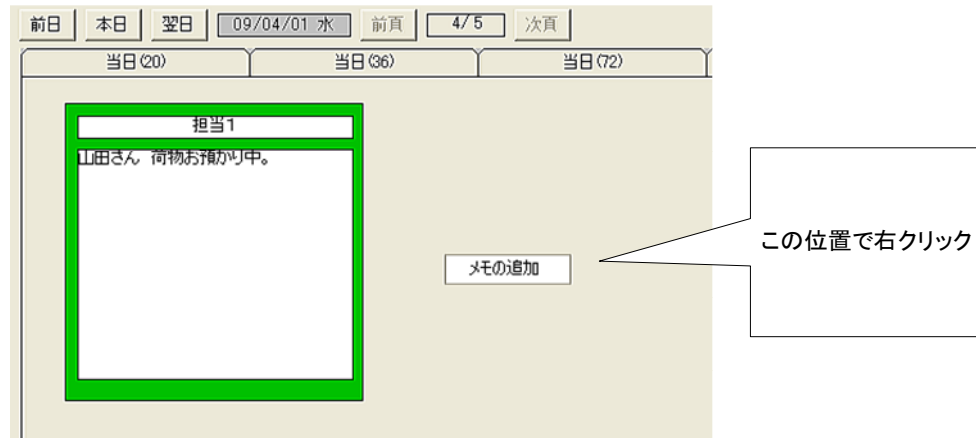
ふせん紙のイメージ
でメモを自由に貼る
ことができます



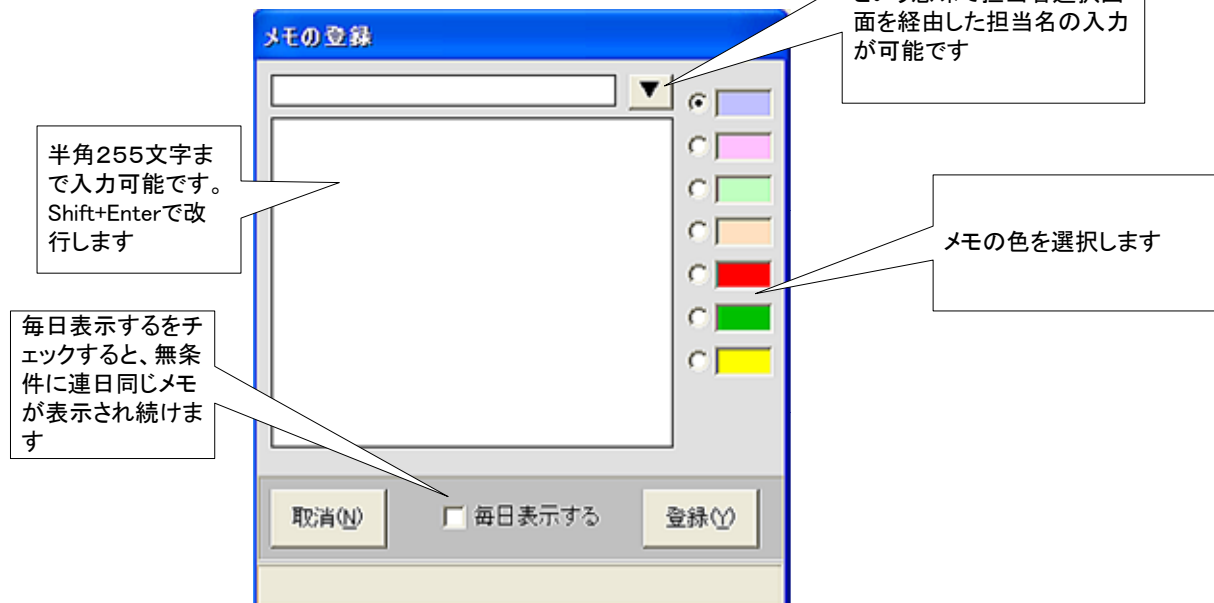
その日にメモがある
場合、この位置にガ
イダンスが表示され
ます。このマークが
出たらメモタブを開く
ようにして下さい

5-2. メモの追加

- ①メモを追加したい日付にジャンプします。
- ②メモタブの空白部分で「マウス右クリック」→「メモの追加」を選択します

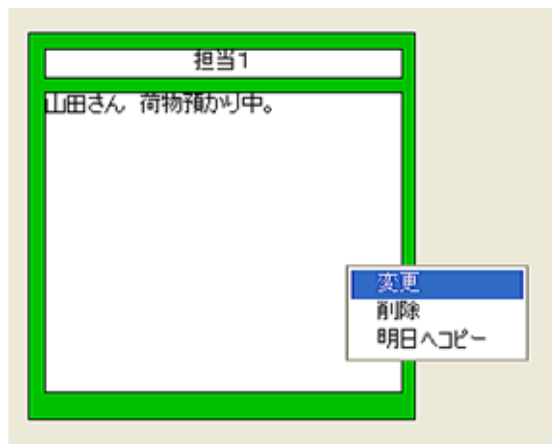


- ③下記ウィンドウが表示されます。メモを入力して下さい

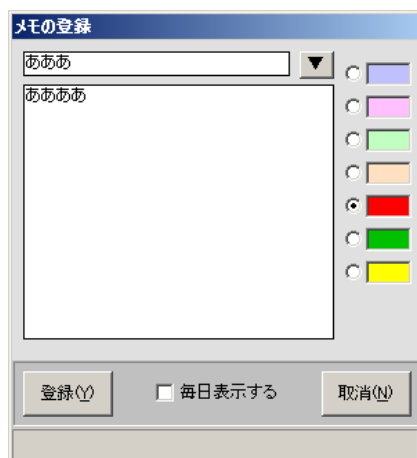


5-3. メモの変更

①変更したいメモで「マウス右クリック」→「変更」を選択します



②新規追加の時と同様、メモの内容を入力する事でメモの変更を行います。



③変更したいメモで「マウス右クリック」→「削除」を選択すると、当該メモを削除します。

④変更したいメモで「マウス右クリック」→「明日へコピー」を選択すると、同じ内容のままで明日にもメモを貼り付けます。

5-4. 予約事前確認の通知

①予約時に「予約の事前確認をする」状態で登録した場合、該当する予約が発生した日には、下記のように赤い通知が表示されます。

その日に事前予約確認の案件がある場合、この位置にガイダンスが表示されます。このマークが出たらメモタブを開くようにして下さい

☒ 予約確認する

チェックイン 2 日前に確認

予約登録時、上記のように「予約確認を2日前に行う」設定で登録した場合、この機能が働く事になります。

・7日にチェックイン予定の藤田さんの予約について事前確認して下さいという意味になります。

6. その他売上

6-1. その他売上の概要

その他売上機能を使用すると宿泊を伴わない売上を計上することができます。

W2 Welcome2

終了(E) 精算帳票(D) 日次帳票(N) 月次帳票(G) 設定(S) その他(H) 情報(J)

前日 本日 翌日 07/01/01月 前頁 1/1

売上入力(A)
売上入力・訂正(B)

当日(20) 当日(20) 週間 予約状況 メモ

101 S

203 S 205 S 206 S 207 S 208 S 210 S

211-1 T 211-2 T 212-1 T 212-2 T 215-1 T 215-2 T 216-1 T 216-2 T

217-1 T 217-2 T 218-1 T 218-2 T 220-1 T 220-2 T 221-1 T 221-2 T

301 S 302 S 303 S 305 S 307 S 308 S 310 S

311-1 T 311-2 T 312-1 T 312-2 T 315-1 T 315-2 T 316-1 T 316-2 T

317-1 T 317-2 T 318-1 T 318-2 T 320-1 T 320-2 T 321-1 T 321-2 T

401-1 W 401-2 W 401-3 W 401-4 W 401-5 W 401-6 W 401-7 W 401-8 W

402-1 W 402-2 W 402-3 W 402-4 W 402-5 W 402-6 W 402-7 W 402-8 W

メニューの「その他」をクリックすると
・売上入力
・売上入力・訂正
が表示されます。

6-2. その他売上の入力と訂正、領収書の発行

Welcome2 <新規入力>

| | | | | | |
|------|--------|------|--|------|------------|
| 受付番号 | 0000?? | 操作担当 | | 顧客番号 | 9999999999 |
|------|--------|------|--|------|------------|

売上日付 07 年 01 月 01 日

予約を伴わない科目入力です

6つの自由項目はすべて99が設定されます

| | | | | | |
|------|-------|---|-----|------|----------|
| 氏名 | その他売上 | | | | |
| 紹介先 | 99 | ▼ | その他 | 顧客区分 | 99 ▼ その他 |
| 地区 | 99 | ▼ | その他 | 所属 | 99 ▼ その他 |
| DM発行 | 99 | ▼ | その他 | メモ | 99 ▼ その他 |

売上・入金

| 売上科目 | 売上科目 | 数量 | 単価 | 金額 | 基本 | 消費税 | サービス | 売上日 |
|------|------|----|----|----|----|-----|------|-----|
|------|------|----|----|----|----|-----|------|-----|

追加
変更
削除
全行削除

入金合計 0

売上合計 0

予約履歴

| 入金科目 | 入金科目 | 金額 | 日付 | 顧客メモ | 予約メモ |
|------|------|----|----|------|------|
|------|------|----|----|------|------|

追加
変更
削除

閉じる(N)
売上の削除
登録(Y)

操作担当者をキーインして下さい

その他売上入力画面です。
売上科目と入金科目を入力します。
操作方法是通常の科目入力と同じですが、
氏名等は入力不可です。
領収書の宛名を変更する場合は
請求書作成の画面で変更して下さい。

Welcome2 <その他・売上入力>

| | 受付番号 | 氏名 | 会社 | 金額 |
|---|--------|-------|----|-----|
| 1 | 000036 | その他売上 | | 526 |

閉じる(N)

選択行の請求書作成

選択行を修正(Y)

※その他売上は架空の部屋を追加して売上を計上することも可能です。

「売上入力・訂正」を選択するとこの画面が開きます。
 売上の領収書等を発行する場合は「選択行の請求書作成」ボタン
 売上内容を変更する場合は「選択行を修正」ボタン
 を押下します。

売上を削除する場合は、
「選択行を修正」ボタンの後「売上の削除」ボタンを押してください。

請求書作成画面の操作方法是
通常の請求書発行画面と同じです。

以上で、Welcomeをの日常操作は概ね完了します。

宿泊の予約、変更
チェックイン
請求書作成
その他売上
メモの利用

以降は「④管理帳票編」によって、出力帳票の操作説明を参照下さい。

本編に記述した操作は基本的な操作ですが、基本的にボックスをマウスで選び右クリックする事でほとんど目的とする機能を利用できると考えます。