

Welcome

操作説明書



2009-3

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

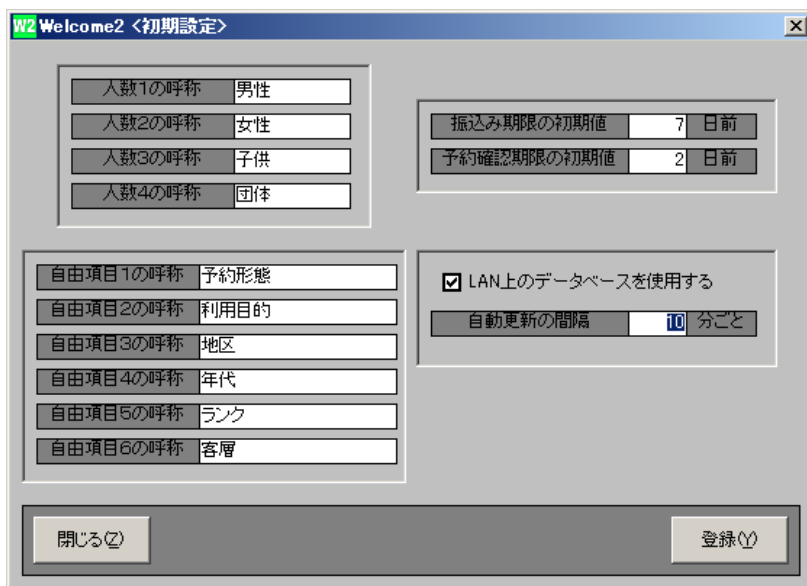
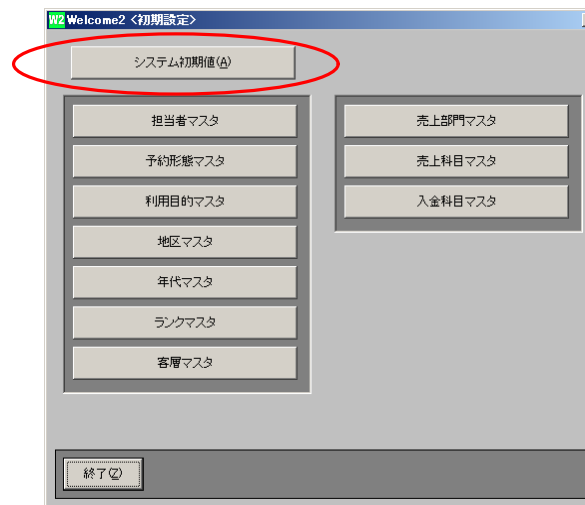


1. 導入時のシステム初期設定	3
1-1. 導入時のシステム初期設定	5
2. 部屋タイプマスタメンテナンス	4
3. 部屋マスタメンテナンス	6
4. 担当者マスタメンテナンス	9
5. 売上部門マスタメンテナンス	10
6. 売上科目マスタメンテナンス	11
7. 入金科目マスタメンテナンス	14

1. 導入時のシステム初期設定 ※現在この機能は利用できません。

1-1. 導入時のシステム初期設定

- ・スタートメニュー → IMP → Welcome → メンテナンスを起動します。
- ・起動後、右のメニューが表示されます。
- ・システム初期値をクリックします
- ・その後、下の画面が表示されます



・Welcome2では人数を4種類まで入力できます。
それぞれの人数の呼称を登録します。
左記例では「男性」「女性」「子供」「団体」として登録しています。

・Welcome2では6種類の自由設定マスタを設定できます。
それぞれのマスタの呼称を登録します。
左記例では「予約形態」「利用目的」「地区」「年代」「ランク」「客層」として登録しています。

・予約金の振込み期限をチェックインの何日前とするかを登録します。

・振込み確認はチェックインの何日前かを登録します。
左記例では2日前です。チェックインの2日前になると振込みが正しく行われているかのチェックをシステムが行い。未入金の場合はワーニングが表示されます。

・Welcome2をLANで使用する場合、チェックマークをつけます。
同時に何分ごとにデータベースの巡回を行うかを設定します。
左記例では10分ごとにデータベースを再読み込みし、表示パネルをリフレッシュします。

2. 部屋タイプ・メンテナンス

①編集するレコードの選択

- ・起動後のメニューから設定→部屋タイプをクリックします。
- ・その後、下の画面が表示されます。

	タイプ略称	タイプ名称	色表示
01	S	シングル	○
02	T	ツイン	○
03	W	和室	○
04	T-S/use	ツイン-シングル/ユース	○
05	W-S/use	和室-シングル/ユース	○
06	チャージ	チャージ	○
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

- ・99レコードまで登録可能です
- ・編集したい行を選択して「編集」をクリックします。
クリック後、②画面へ進みます
- ・空白の行は何も登録されていないレコードです

②レコードの編集

Welcome2<部屋タイプメンテナンス>

タイプコード 01

略称 S

名称 シングル

メイン画面で色表示する

背景 文字

色の変更は再起動後に有効となります

閉じる(N) 削除(D) 登録(Y)

タイプ略称 (半角10桁) を入力

- ・名称(全角10文字)、略称(全角5文字)を入力します。
- ・Welcome2メイン画面において、この部屋タイプの表示を色表示する場合に「色表示」をチェックします。
(上記の例では、シングルの部屋については赤色で表示される事になります)
- ・「背景色」「文字色」をクリックすると、右のカラー選択画面が表示されます。
表示したい色を自由に設定できます。

カラー選択

基本色(B):

■	■	■	■	■	■	■	■
■	■	■	■	■	■	■	■
■	■	■	■	■	■	■	■
■	■	■	■	■	■	■	■
■	■	■	■	■	■	■	■
■	■	■	■	■	■	■	■

作成した色(C):

■	■	■	■	■	■	■	■
■	■	■	■	■	■	■	■

色の作成(D) >>

OK キャンセル

3. 部屋・メンテナンス

①編集するレコードの選択

- ・起動後のメニューから設定→部屋をクリックします。
- ・その後、下の画面が表示されます

	略称	名称	タイプ	状況タブ
200				
201	201	201	シングル	○
202	202	202	シングル	○
203	203	203	シングル	○
204				
205	205	205	シングル	○
206	206	206	シングル	○
207	207	207	シングル	○
208	208	208	シングル	○
209				
210	210	210	シングル	○
211	211-1	211-1	ツイン	○
212	211-2	211-2	ツイン	○
213	212-1	212-1	ツイン	○
214	212-2	212-2	ツイン	○
215	215-1	215-1	ツイン	○
216	215-2	215-2	ツイン	○
217	216-1	216-1	ツイン	○
218	216-2	216-2	ツイン	○
219	217-1	217-1	ツイン	○
220	217-2	217-2	ツイン	○
221	218-1	218-1	ツイン	○
222	218-2	218-2	ツイン	○
223	220-1	220-1	ツイン	○
224	220-2	220-2	ツイン	○
225	221-1	221-1	ツイン	○
226	221-2	221-2	ツイン	○

閉じる(N) 選択(Y)

- ・999レコードまで登録可能です
- ・編集したい行を選択して「編集」をクリックします。
クリック後、②画面へ進みます
- ・空白の行は何も登録されていないレコードです

②レコードの編集

Welcome2<部屋タイプメンテナンス>

部屋コード	101	
略称	101	
名称	101	
タイプコード	01 ▼	シングル

メイン画面の予約状況タブに表示する

閉じる(N) 削除(D) 登録(Y)

略称(半角10桁)を入力

- ・名称(全角10文字)、略称(全角5文字)を入力します。
- ・タイプコード(00~99)を入力します。
(この部屋はどのタイプか?を指定する事になります)
- ・タイプコード横の「▼」ボタンをクリックすると、タイプコードの選択画面が表示されます。
タイプコードをキーインせず、選択画面を経由しての入力が可能となります。

Welcome2 <部屋タイプメンテナンス>

	タイプ略称	タイプ名称	色表示
01	S	シングル	○
02	T	ツイン	○
03	W	和室	○
04	T-S/use	ツイン-シングル/ユース	○
05	W-S/use	和室-シングル/ユース	○
06	チャージ	チャージ	○
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

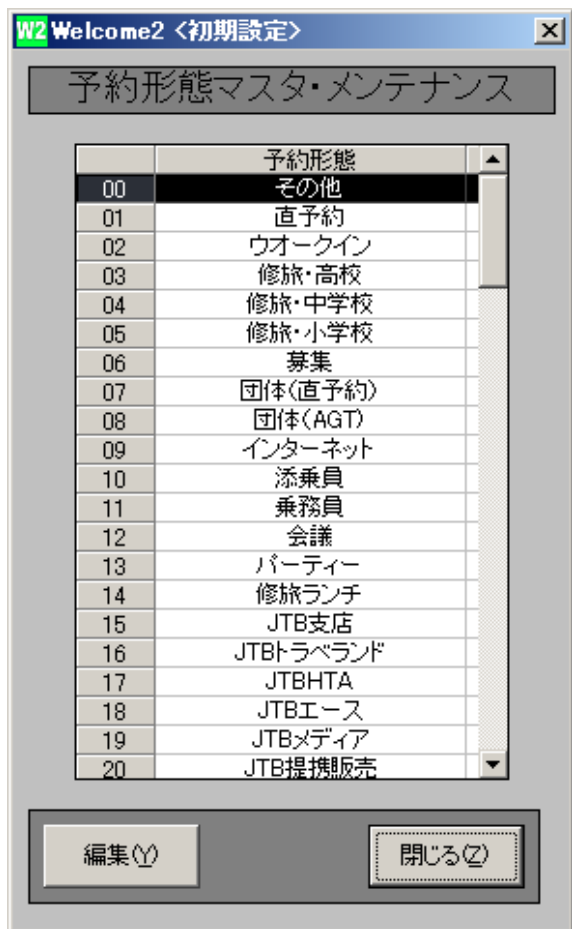
閉じる(N) 選択(Y)

4. 自由設定項目・メンテナンス

①編集するレコードの選択

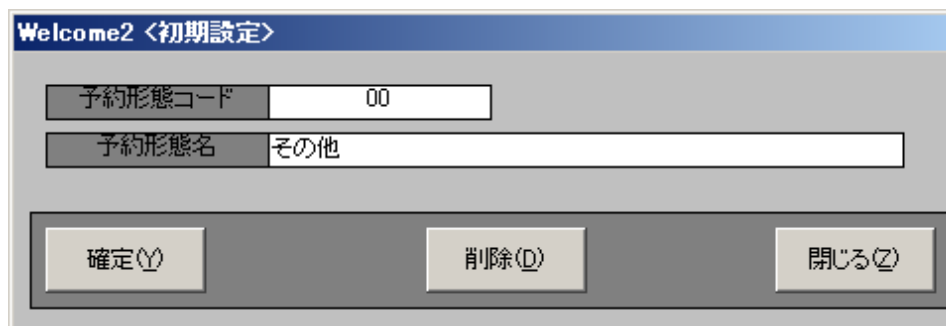
- ・起動後のメニューから「XXXXX設定」をクリックします。
(XXXX部分については予め設定した自由設定項目名となります)
- ・その後、下の画面が表示されます

この例では自由設定項目名を「予約形態」とした場合です。
全部で6種類の自由設定項目について、設定した名称を除いて同じ操作でメンテナンスを行います。



- ・99レコードまで登録可能です
- ・編集したい行を選択して「編集」をクリックします。
クリック後、②画面へ進みます
- ・空白の行は何も登録されていないレコードです

②レコードの編集

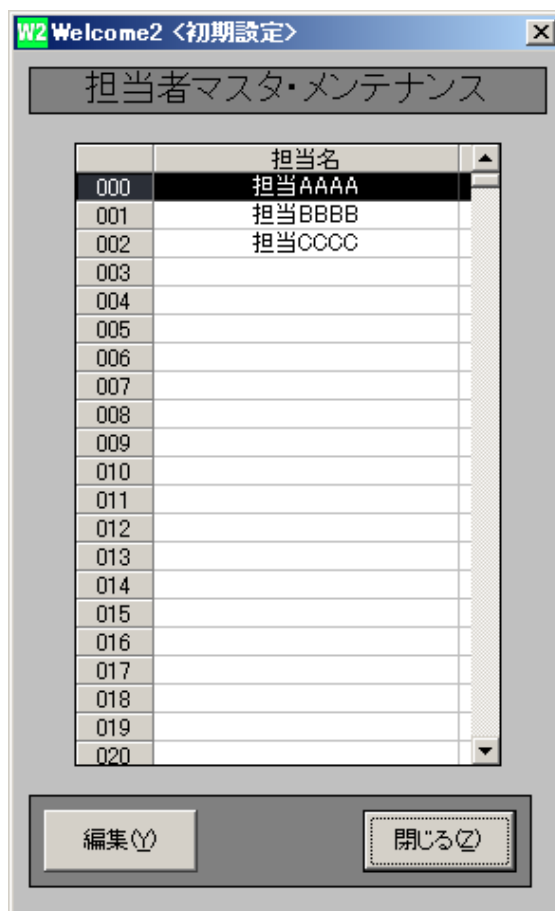


- ・名称(全角20文字)を入力します。
- ・「削除」をクリックするとこのレコードを空白行にします

5. 担当者・メンテナンス

①編集するレコードの選択

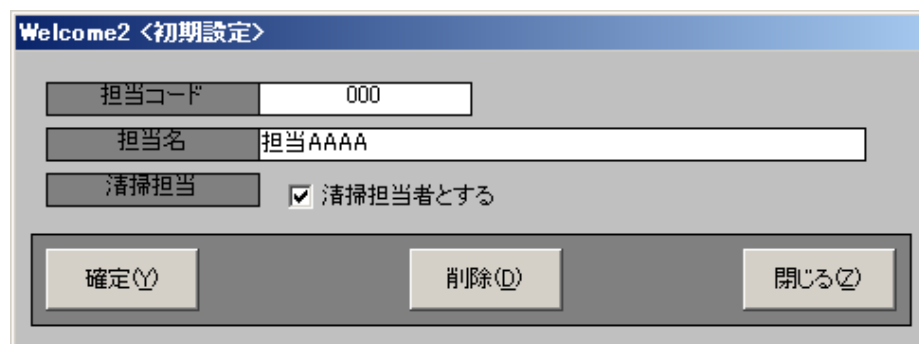
- ・起動後のメニューから設定→担当者をクリックします。
- ・その後、下の画面が表示されます



	担当名
000	担当AAAA
001	担当BBBB
002	担当CCCC
003	
004	
005	
006	
007	
008	
009	
010	
011	
012	
013	
014	
015	
016	
017	
018	
019	
020	

- ・99レコードまで登録可能です
- ・編集したい行を選択して「編集」をクリックします。
クリック後、②画面へ進みます
- ・空白の行は何も登録されていないレコードです

②レコードの編集

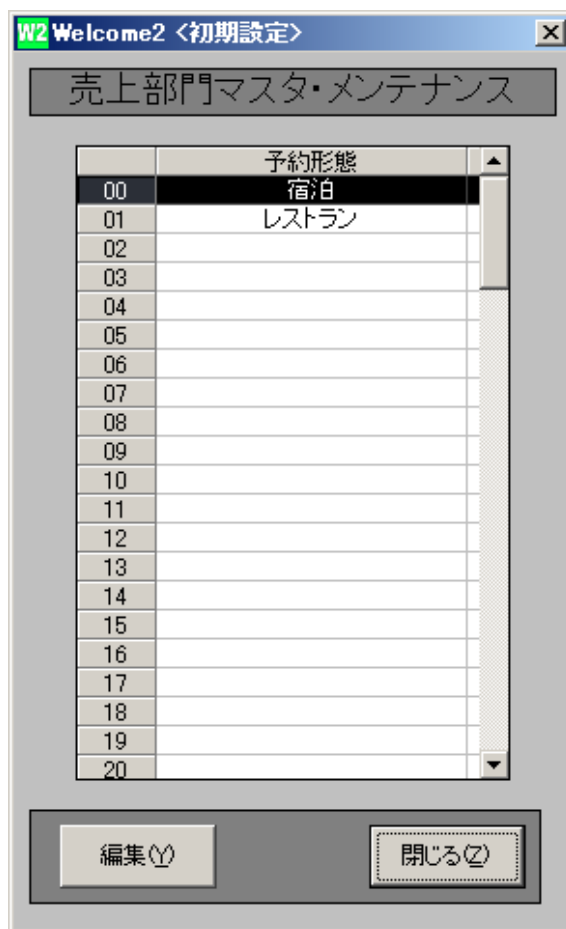


- ・担当者名(全角20文字)を入力します。
- ・「削除」をクリックするとこのレコードを空白行にします

6. 売上部門・メンテナンス

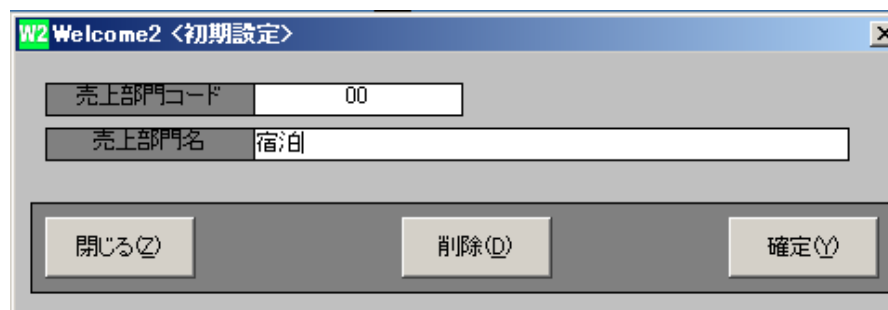
①編集するレコードの選択

- ・起動後のメニューから設定→売上部門をクリックします。
- ・その後、下の画面が表示されます



- ・99レコードまで登録可能です
- ・編集したい行を選択して「編集」をクリックします。
クリック後、②画面へ進みます
- ・空白の行は何も登録されていないレコードです

②レコードの編集



- ・名称(全角20文字)を入力します。
- ・「削除」をクリックするとこのレコードを空白行にします

7. 売上科目・メンテナンス

①編集するレコードの選択

・起動後のメニューから設定→売上科目をクリックします。

・その後、下の画面が表示されます

Welcome2<売上科目メンテナンス>

	名称	部門	備考	単価	消費税	サービス	分散	項目区分	RC
001	洋室シングル(朝食付)	宿泊	朝食付	5040	税込	サ込み	○	宿泊	
002	洋室シングル(朝・夕食付)	宿泊	朝・夕食付	6090	税込	サ込み	○	宿泊	
003	洋室シングル	宿泊	朝・夕食無	4515	税込	サ込み	○	宿泊	
004	洋室ツイン(朝食付)	宿泊	朝食付	4725	税込	サ込み	○	宿泊	
005	洋室ツイン(朝・夕食付)	宿泊	朝・夕食付	5725	税込	サ込み	○	宿泊	
006	洋室ツイン	宿泊	朝・夕食無	4200	税込	サ込み	○	宿泊	
007	和室15畳(朝食付)	宿泊	朝食付	3675	税込	サ込み	○	宿泊	
008	和室15畳(朝・夕食付)	宿泊	朝・夕食付	4725	税込	サ込み	○	宿泊	
009	和室15畳	宿泊	朝・夕食無	3150	税込	サ込み	○	宿泊	
010	ツイン-シングルユース(朝食付)	宿泊	朝食付	5775	税込	サ込み	○	宿泊	
011	ツイン-シングルユース(朝・夕食付)	宿泊	朝・夕食付	6825	税込	サ込み	○	宿泊	
012	ツイン-シングルユース	宿泊	朝・夕食無	5250	税込	サ込み	○	宿泊	
013	和室-シングルユース(朝食付)	宿泊	朝食付	5775	税込	サ込み	○	宿泊	
014	和室-シングルユース(朝・夕食付)	宿泊	朝・夕食付	6825	税込	サ込み	○	宿泊	
015	和室-シングルユース	宿泊	朝・夕食無	5250	税込	サ込み	○	宿泊	
016									
017									
018									
019									
020	シングル佐々木プラン(朝・夕食付)	宿泊	朝・夕食付	5775	税込	サ込み	○	宿泊	
021									
022									
023									
024									

閉じる(N) 選択(Y)

・999レコードまで登録可能です

・編集したい行を選択して「編集」をクリックします。
クリック後、②画面へ進みます

・空白の行は何も登録されていないレコードです

②レコードの編集

Welcome2 <売上科目メンテナンス>

売上コード	001	売上名	洋室シングル(朝食付)	備考	朝食付		
単価	5040	項目区分	0	▼	宿泊		
部門コード	00	▼	宿泊	基本金額	4,800		
サービス料	1	▼	サ込み	サービス料(込)	0	サービス料(別)	0
サービス率	00	%		消費税	240	サービス料(税)	0
消費税	0	▼	税込	小計	5,040	合計	5,040

この科目を分散集計する この科目はルームチャージ メニューに表示しない

CODE	名称	部門	単価	消費税	サービス
1	100 洋室シングル(基本室料)	宿泊	0	税込	サ込み
2	120 朝食	朝食	525	税込	対象外

行の追加
行の削除
単価設定

閉じる(N) 削除(D) 登録(Y)

名称(半角20桁)を入力

単価や各区分を入力する事によって、請求書上の内訳金額が表示されます。

単価はあくまで表示単価です。

請求書上の内訳金額を十分確認しながら設定を進めて下さい。

- ・名称(全角20文字)を入力します。
- ・単価を入力します。
(0で登録しておいても、Welcome2実行時には単価は都度入力する事もできます)
- ・項目区分コードを入力します。
▼ボタンのクリックで「入力候補」を表示します
- ・売上部門コードを入力します。
この科目がどの部門に属するかを設定します
▼ボタンのクリックで「入力候補」を表示します
- ・サービス料区分を入力します(サービス料別、込み、対象外)
▼ボタンのクリックで「入力候補」を表示します
- ・サービス率を入力します。(％入力)
- ・消費税区分を入力します(税込み、非課税)
▼ボタンのクリックで「入力候補」を表示します
- ・売上科目の分散については③画面に説明します
- ・「メニューに表示しない」を選択すると売上科目入力画面で表示されません。
- ・「削除」をクリックするとこのレコードを空白行にします

③売上科目の分散

Welcome2 <売上科目メンテナンス>

売上コード 001 売上名 洋室シングル(朝食付) 備考 朝食付

単価 5040 項目区分 0 宿泊

部門コード 00 基本金額 4,800

サービス料 1 サ込み サービス料(込) 0 サービス料(別) 0

サービス率 00% 消費税 240 サービス料(税) 0

消費税込 税込 小計 5,040 合計 5,040

この科目を分散集計する この科目はルームチャージ メニューに表示しない

CODE	名称	部門	単価	消費税	サービス
1	100 洋室シングル(基本室料)	宿泊	0	税込	サ込み
2	120 朝食	朝食	525	税込	対象外

行の追加
行の削除
単価設定

開じる(N) 削除(D) 登録(O)

名称(半角20桁)を入力

・「科目構成リスト」へ科目を追加する場合、リストから科目を削除する場合、右の「追加」「削除」ボタンで行います。

要注意

・「売上科目の分散」にチェックマークをつけると、左記のように下段に「科目構成リスト」が表示されます。

・科目構成リストとは、その科目が複数の科目で構成される場合の構成科目が表示されています。

左記の例では

・「001 洋室シングル(朝食付き)」という科目が
100 洋室シングル(基本室料)
120 朝食
を含んだ科目であるという設定になります。

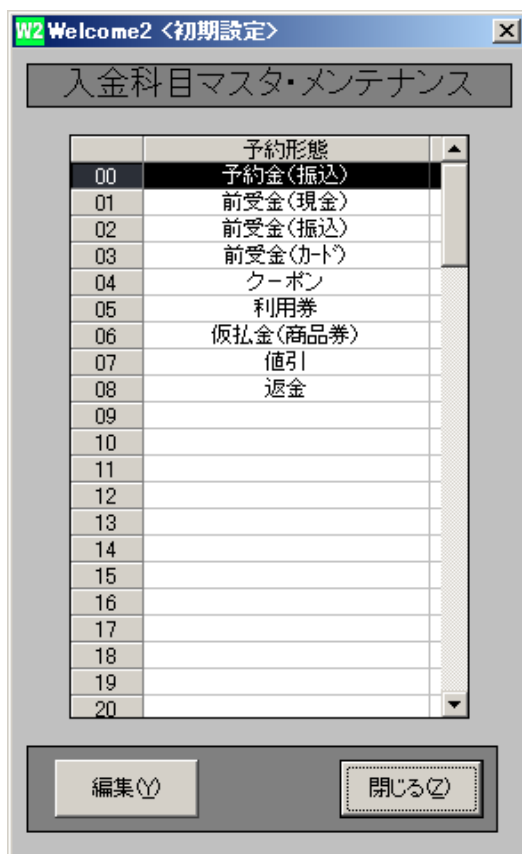
・001 洋室シングル(朝食付き)を売り上げた場合
通常は「宿泊」という売上部門として全額が計上されますが
例のように売上科目を分散させた場合
100洋室シングルとして「室料」部門に計上
120朝食として「朝食」部門に計上
されます。
分散される金額の内訳はリスト内の数字を参照して下さい。

・各部門ごとの売上額を把握する場合に、001科目が単に「宿泊」部門として扱うのではなく、「宿泊」「レストラン」に分散して集計するという意味になります。

8. 入金科目・メンテナンス

①編集するレコードの選択

- ・起動後のメニューから設定→入金科目をクリックします。
- ・その後、下の画面が表示されます

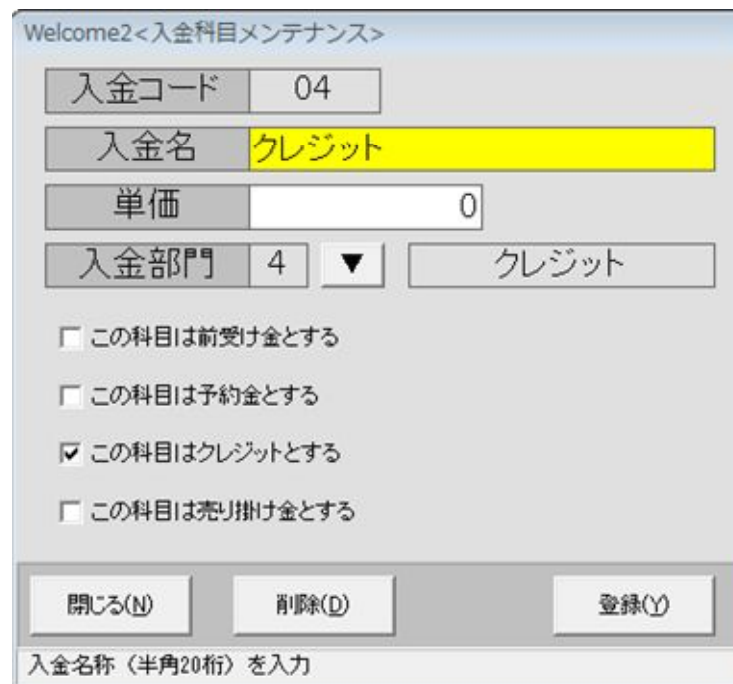


	予約形態
00	予約金(振込)
01	前受金(現金)
02	前受金(振込)
03	前受金(カード)
04	クーポン
05	利用券
06	仮払金(商品券)
07	値引
08	返金
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

- ・99レコードまで登録可能です
- ・編集したい行を選択して「編集」をクリックします。
クリック後、②画面へ進みます
- ・空白の行は何も登録されていないレコードです

②レコードの編集

- ・科目名称を入力します。
- ・この科目を前受け金と見なす場合チェックします。
- ・この科目を予約金と見なす場合チェックします。
- ・この科目をクレジットと見なす場合チェックします。
- ・この科目を売掛金と見なす場合チェックします。
- ・単価が固定であれば入力します。
(Welcome本体での入力時には単価は自由にキーインできます)



入金コード 04

入金名 **クレジット**

単価 0

入金部門 4 ▼ クレジット

この科目は前受け金とする

この科目は予約金とする

この科目はクレジットとする

この科目は売り掛け金とする

閉じる(N) 削除(D) 登録(Y)

入金名称(半角20桁)を入力

以上で、Welcomeを使用する為の最低限のマスタ設定は概ね完了します。

以降は「②本体環境設定編」によって、Welcome本体の環境設定を行って下さい。