

# ホテル管理装置 取扱説明書

このたびは、ネットコミュニティシステムホテル管理装置をお買い求めいただきまして、まことにありがとうございます。

- ご使用前に、この「取扱説明書」をよくお読みのうえ、内容を理解してからお使いください。
- お読みになったあとも、本商品のそばなどいつも手もとに置いてお使いください。






# 安全にお使いいただくために必ずお読みください

この取扱説明書には、あなたや他の人々への危害や財産への損害を未然に防ぎ、本商品を安全にお使いいただくために、守っていただきたい事項を示しています。

その表示と図記号の意味は次のようになっています。内容をよく理解してから本文をお読みください。

本書を紛失または損傷したときは、当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店で求めください。

## 本書中のマーク説明

 <b>警告</b>	この表示を無視して、誤った取り扱いをすると、人が死亡または重傷を負う可能性が想定される内容を示しています。
 <b>注意</b>	この表示を無視して、誤った取り扱いをすると、人が傷害を負う可能性が想定される内容および物的損害のみの発生が想定される内容を示しています。
 <b>お願い</b>	この表示を無視して、誤った取り扱いをすると、本商品の本来の性能を発揮できなかつたり、機能停止を招く内容を示しています。
 <b>お知らせ</b>	この表示は、本商品を取り扱ううえでの注意事項を示しています。
 <b>ワンポイント</b>	この表示は、本商品を取り扱ううえで知っておくと便利な内容を示しています。

- この電話機システムは日本国内用に設計されています。電圧、電話交換方式の異なる海外ではご利用できません。  
This telephone system is designed for use in Japan only and cannot be used in any other country.
- 本商品の故障、誤動作、不具合、あるいは停電等の外部要因によって、客室管理、通話料金管理、印刷等の機能が利用できなかつたり、各種データが失われたり、壊れたりしたために生じた損害等の純粋経済損害につきましては、当社は一切その責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- 本書とともに必ず、ご使用のパソコンの取扱説明書をよくお読みになり、理解したうえでお使いください。
- 本書の内容につきましては万全を期しておりますが、お気づきの点がございましたら、当社のサービス取扱所へお申しつけください。

\* Windows® 2000はMicrosoft® Windows® 2000 operating systemの略です。

\* Windows® XPはMicrosoft® Windows® XP operating systemの略です。

\* Windows Vista® は、Microsoft® Windows Vista® Home Basic operating system、Microsoft® Windows Vista® Home Premium operating system、Microsoft® Windows Vista® Business operating systemおよびMicrosoft® Windows Vista® Ultimate operating systemの各日本語版かつ32ビット (x86) 版の略です。

\* Internet Explorer は、Microsoft® Internet Explorer® およびWindows® Internet Explorer® の略です。

\* Microsoft、Windows、Windows Vistaは米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における商標または登録商標です。

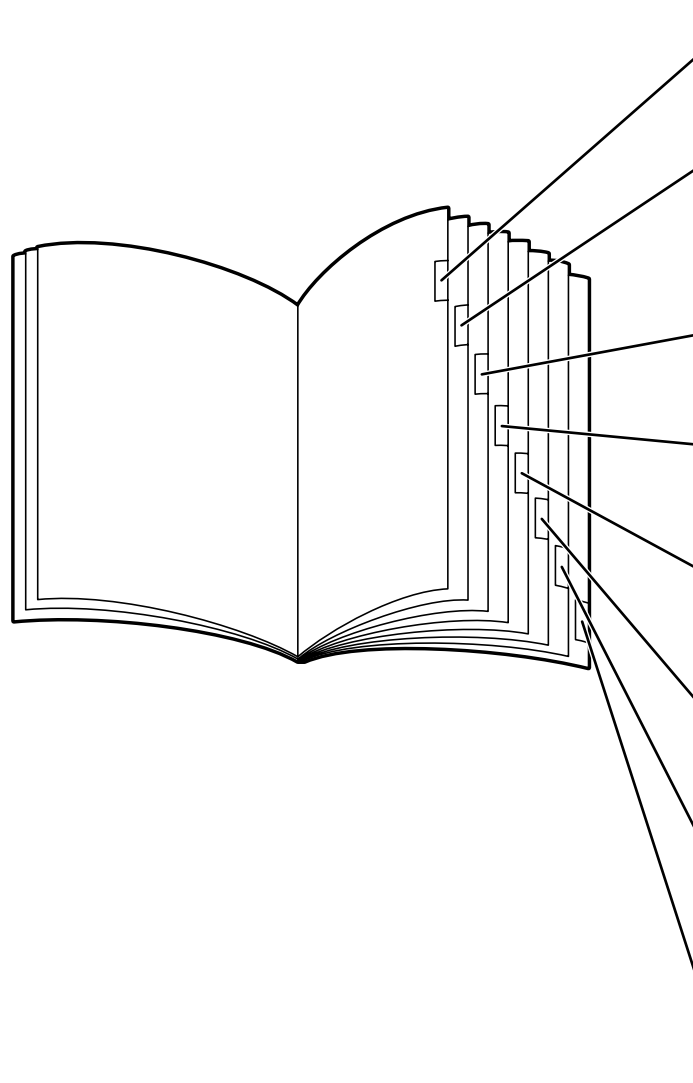
\* 画面の使用に際して米国Microsoft Corporationの許諾を得ています。

\* その他、本文中に記載の社名や製品名は、各社の商標または登録商標です。

\* 本文中に™、®は明記しておりません。

# この取扱説明書の見かた

## この取扱説明書の構成

- 
- 1 お使いになる前に**  
お使いになる前に知っておいていただきたいことをまとめています。
  - 2 ホテル管理装置を操作する**  
「ホテル管理装置」ウィンドウの見かた、機能ボタンの使いかた、オンラインヘルプの表示のしかたについて説明しています。
  - 3 ホテルサービス機能を利用する**  
ホテルサービス全般と、ホテルコンソールの併用のしかたについて説明しています。
  - 4 単独客室を管理する**  
単独客室のチェックイン、チェックアウトなどの状態を管理する方法について説明しています。
  - 5 団体客室を管理する**  
団体の登録、団体客室のチェックイン、チェックアウトなどの状態を管理する方法について説明しています。
  - 6 通話料金を管理する**  
客室の通話料金の集計／表示／印刷のしかた、割増率や基本料金などの通話料金の内容を設定する方法について説明しています。
  - 7 より便利に使う**  
印刷内容の設定、TMプリンタスプールマネージャ、レシートの発行、コールバイコールの利用方法について説明しています。
  - 8 ご参考に**  
エラーメッセージ、システム設定、初期値の一覧表などについて記載しています。

(次ページへつづく)

# この取扱説明書の見かた

## 操作説明ページの構成

### 章タイトル

章ごとにタイトルが付けられています。

### タイトル

目的ごとにタイトルが付けられています。

### 操作手順説明

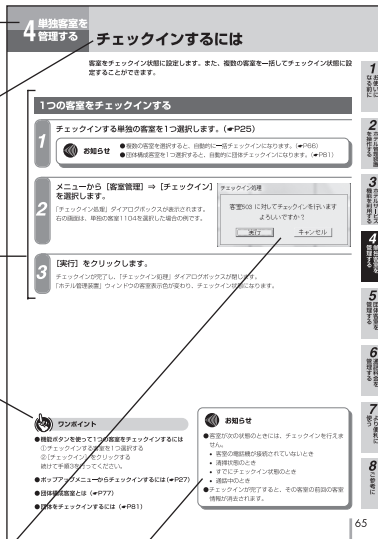
順番に操作を説明しています。

### ワンポイント

知っておくと便利な事項、操作へのアドバイスなどの補足説明を示しています。

### 表示画面

操作の結果が表示されます。



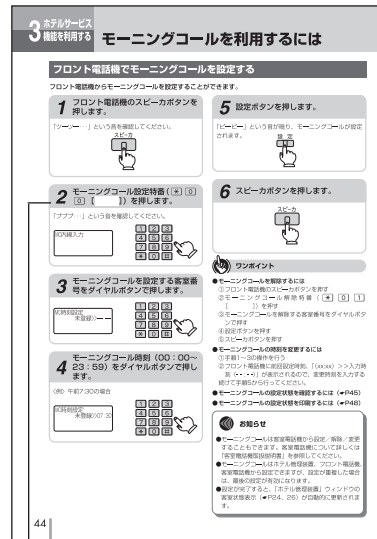
### お知らせまたはお願い

#### <お知らせ>

この表示は、本商品を取り扱ううえで、の注意事項を示しています。

#### <お願い>

この表示を無視して誤った取り扱いをすると、本商品の本来の性能を発揮できなかつたり、機能停止を招く内容を示しています。



### 特番

各種機能を利用できるようにする番号のことで、特番は、「システム設定」で変更することもできます。この取扱説明書では、特番について次のように表わしています。

<例>

モーニングコール

設定特番 (※) **[ \* ] [ 0 ] [ 0 ] [ ]**

お買い求め時の番号

「システム設定」で変更した場合の番号を記入してください。

## メニューやボタンの表記

この取扱説明書では、メニューやウィンドウ、ボタンなどを以下のように表記しています。

項目	表記	説明
メニュー サブメニュー	[通話料金合計表示] [団体登録]	メニューやサブメニューの項目を [ ] で囲んで示します。メニューの選択操作では、次のように示します。 例 [オペレーション] => [オートダイヤル発信]
ウィンドウ ダイアログボックス	「ホテル管理装置」ウィンドウ 「客室状態表示/設定」ダイアログボックス	ウィンドウやダイアログボックスの名称を「 」で囲んで示します。
ボタン	[実行] [キャンセル]	ウィンドウ、ダイアログボックスやメッセージの中のボタンを [ ] で囲んで示します。

# 目次

安全にお使いいただくために必ずお読みください	2
この取扱説明書の見かた	3

## 1 お使いになる前に

特長	7
ご利用になれる機能	9
システム構成	10
セットを確認してください	10
ご利用になるまでの手順	11
主装置とパソコンを接続する	12
セットアップを行う	13
ホテル管理装置を起動する	16
ホテル管理装置を終了する	17
通信条件を設定する	18
主装置への状態問い合わせ間隔を設定する	19
時刻合わせについて	20
名称を設定するには	21
客室名称を設定する	21
キャリア名称を設定する	22
ウィンドウの表示色を変更するには	23

## 2 ホテル管理装置を操作する

「ホテル管理装置」ウィンドウの見かた	24
ウィンドウの見かた	24
客室の状態と表示色	24
客室の選びかた	25
客室の見かた	26
ポップアップメニューの使いかた	27
ダイアログボックスの操作方法と見かた	28
メニュー一覧	29
機能ボタンの使いかた	31
機能ボタン一覧	31
処理選択ダイアログボックス	31
「ホテル管理装置」ウィンドウの表示のしかた	34
客室状態ごとに表示する	34
客室を検索して表示する	35
オンラインヘルプを表示するには	36

## 3 ホテルサービス機能を利用する

利用できるサービス	37
フロントメッセージを利用するには	38
フロントメッセージを利用する	38
フロントメッセージを設定する	39
音声メールを利用するには	40
音声メールを利用する	40
音声メールを設定する	41
音声メールを消去する	42
モーニングコールを利用するには	43
モーニングコールを利用する	43
フロント電話機で	
モーニングコールを設定する	44
ホテル管理装置で	
モーニングコールを設定する	45
モーニングコールガイダンスを選択する	46
モーニングコールガイダンスを録音する	47
モーニングコールの設定状態を印刷する	48
一斉呼び出しを利用するには	50
一斉呼び出しする	51
一斉呼び出しを停止する	52
一斉呼び出し未応答の警告表示を消去する	53
一斉呼び出しガイダンス名称を設定する	54
一斉呼び出しガイダンスを録音する	55
客室電話機の状態を確認するには	56
客室電話機の接続状態を確認する	56
客室電話機の受話器外れを確認する	56
フロント電話機で警告表示を確認するには	57
ホテルコンソールを併用して使うには	58

## 4 単独客室を管理する

客室管理の流れ	60
客室の詳細情報を表示／設定する	61
客室の詳細情報を印刷する	63
チェックインするには	65
1つの客室をチェックインする	65
複数の客室をチェックインする	
(一括チェックイン)	66

(次ページへつづく)

1  
お使いに  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

# 目次

チェックアウトするには(清掃状態にするには) ..67	
1つの客室をチェックアウトする ..67	
複数の客室をチェックアウトする	
(一括チェックアウト) ..68	
全客室をチェックアウトする	
(全客室一括チェックアウト) ..69	
チェックアウトを取り消すには ..70	
1つの客室のチェックアウトを取り消す ..70	
複数または全客室のチェックアウトを取り消す ..71	
清掃状態を終了するには ..72	
1つの客室または複数の客室を清掃終了する ..72	
すべての客室を清掃終了する ..73	
客室電話機の利用を制限するには ..74	
単独の客室の電話機を規制する ..74	

## 5 団体客室を管理する

団体客室管理の流れ ..76	
団体を登録するには ..77	
団体を確認するには ..78	
団体の構成状態を表示する ..78	
団体の構成状態を印刷する ..79	
団体チェックインするには ..81	
団体チェックアウトするには(清掃状態にするには) ..82	
団体チェックアウトを取り消すには ..83	
団体を解除するには ..84	
団体の客室電話機の利用を制限するには ..85	
団体ごとに通話規制する ..85	

## 6 通話料金を管理する

客室・団体ごとの通話料金合計を表示・印刷するには ..86	
単独客室の通話料金合計を表示・印刷する ..86	
団体客室の通話料金合計を表示・印刷する ..88	
客室・団体ごとの通話料金明細を表示・印刷するには ..92	
単独客室の通話料金明細を表示・印刷する ..92	
団体客室の通話料金明細を表示・印刷する ..94	
条件を設定して通話料金を集計・印刷するには ..98	
通話料金明細を集計・印刷する ..98	
通話料金積算を集計・印刷する ..102	
通話料金を定刻集計・印刷する ..106	

通話料金を任意に設定するには ..110	
基本料金を設定する ..110	
税率を設定する ..111	
着信課金料金を設定する ..112	
割増率・付加料金を設定する ..113	
通話料金以外の料金を設定する ..115	
通話料金明細をクリアするには ..117	
手動でクリアする ..117	
自動クリアする ..120	
通話時間・通話料金の多い客室を表示するには ..121	
通話料金の管理に関するご注意 ..122	
付加料金、税金などの扱いについて ..122	
本システムで扱う通話料金について ..123	

## 7 より便利に使う

プリンタの設定をするには ..124	
印刷フォーマットを設定する ..124	
印刷内容を設定する ..126	
TMプリンタで印刷するとき	
(TMプリンタスプールマネージャ) ..128	
TMプリンタスプールマネージャとは ..128	
印刷状況を確認する ..129	
印刷を一時停止する ..130	
印刷ジョブを削除する ..130	
印刷ジョブをすべて削除する ..131	
レシートを発行するには ..132	
レシートに印刷するメッセージを設定する ..132	
レシートを手動で発行する ..133	
コールバイコールを利用するには ..135	
コールバイコール記録条件を設定する ..135	
コールバイコール出力条件を設定する ..136	
コールバイコール一覧を印刷する ..138	

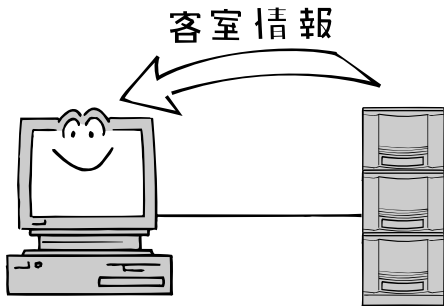
## 8 ご参考に

こんなメッセージが表示されたら ..140	
「システム設定」によりご利用になれる機能 ..148	
初期値一覧 ..150	
索引 ..155	
保守サービスのご案内 ..159	

ホテル管理装置は、ネットコミュニティシステムの主装置に接続されている客室電話機の通話料金や、客室の状態を管理するソフトウェアです。

### 簡単セッティング

ホテル管理装置は主装置のホテル機能設定に従います。主装置のホテル機能が設定されていれば、ホテル管理装置を起動するだけで客室情報はすべて主装置より転送されて、すぐに使える状態になります。(●P16)



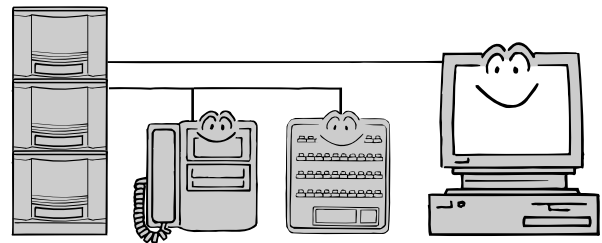
### 見やすい客室表示

ホテル管理装置のメイン画面（「ホテル管理装置」ウィンドウ）は各客室状態の一覧になっており、客室の状況が一目瞭然です。フロアを意識した配置にしたり、一度に見る範囲を20室、40室、80室とホテルの規模に合ったレベルに切り替えたり、特定の状態（チェックイン状態など）にある客室のみの表示に切り替えたりすることができます。(●P24、34)



### ホテルコンソールとの併用

ホテルコンソールと連動して動作します。これにより、高度なサービスはホテル管理装置、簡単なサービスはホテルコンソールで行うことで忙しいフロント業務を分散することができます。(●P58)



1 お使いになる前に

2 ホテル管理装置を操作する

3 ホテルサービス機能を利用する

4 単独客室を管理する

5 団体客室を管理する

6 通話料金を管理する

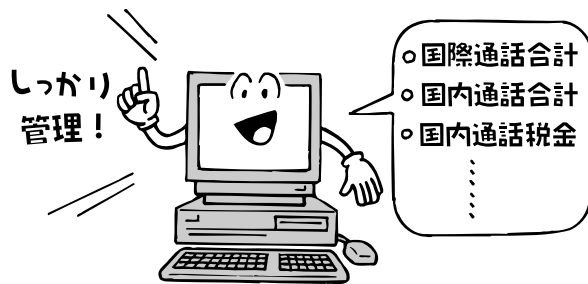
7 より便利に使う

8 ご参考に

(次ページへつづく)

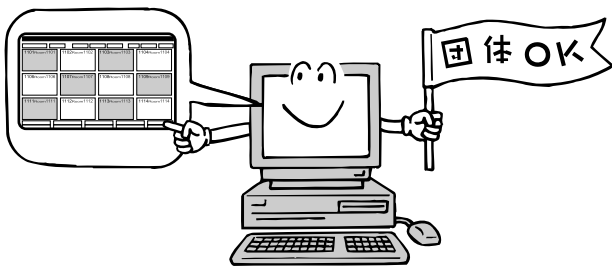
**料金管理機能**

ホテル管理装置は、高度な通話料金管理機能を備えています。チェックインからチェックアウトまでの通話料金管理以外にも、月締めによる通話料金管理機能があります。ホテルだけでなく、長期滞在型の宿泊施設（ウィークリーマンションなど）でもご利用いただけます。（●P86）



**団体管理機能**

客室をまとめて団体として登録できます。団体単位でチェックインやチェックアウト処理が行えます。また、通話料金の算出やレシート発行は、団体単位でも、団体として登録されている客室ごとでも行えます。（●P76）



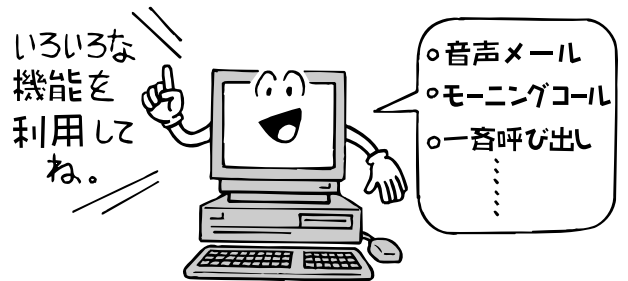
**印刷機能**

チェックアウト時のレシート印刷、各種明細印刷、客室状況の一覧印刷、コールバイコール印刷、各種料金集計結果の印刷を行うことができます。



**充実のホテルサービス機能**

ホテル管理装置は、モーニングコール機能をはじめ、複数の客室に対して一斉に呼び出しを行う「一斉呼び出し機能」や、フロントからの伝言などを音声メールとして客室に伝言する「音声メール機能」など、充実したホテルサービス機能を備え、円滑なフロント業務を支援します。（●P37）





# ご利用になれる機能

ホテル管理装置では、次のようなさまざまな機能をご利用になれます。

機能	概要	参照ページ
客室管理機能	客室の状態を「ホテル管理装置」ウィンドウで管理します。客室の状態は色分け表示されるので、一目で客室の状態を把握できます。	●P24
ホテルサービス機能	<フロントメッセージ機能> 客室へ伝言などがあるとき、直接客室へ電話をかける代わりに、フロントメッセージを使って客室電話機を周期的に呼び出すことができます。	●P38
	<音声メール機能> フロントからの伝言などを録音しておき、音声メールとして録音内容を客室に伝言することができます。	●P40
	<モーニングコール機能> 設定した時刻に客室電話機を呼び出すことができます。	●P43
	<一斉呼び出し機能> ホテル管理装置から複数の客室電話機を、一斉に呼び出すことができます。	●P50
	<客室電話機の状態確認> 客室電話機が接続されていなかったり、ハンドセットが通話以外のときに外れていると警告表示でお知らせすることができます。	●P56
単独客室管理機能	モーニングコールの設定や音声メールの有無など、客室ごとに詳しい状態を確認することができます。	●P61
	1つまたは複数の客室に対してチェックイン、チェックアウトなどが行えます。	●P65
	客室電話機からの発着信や内線通話を制限することができます。	●P74
団体客室管理機能	団体の構成客室を一覧表示し、印刷することによって確認することができます。	●P78
	客室を団体としてまとめてチェックイン、チェックアウトなどが行えます。	●P81
	団体の客室電話機からの発着信や内線通話を制限することができます。	●P85
通話料金管理機能	客室や団体ごとの通話料金の合計や明細を表示し、印刷することができます。	●P86
	通話料金を集計する期間や料金などを設定し、設定内容に該当する通話料金のみを集計することができます。また、締め切り日を基準とした1か月分の通話料金を自動的に集計することもできます。	●P98
	通話料金とは別に各客室電話機に対する基本料金を徴収するように設定したり、通話料金合計に対する税率を設定することができます。	●P110
	通話時間や通話料金の多い客室を表示することができます。	●P121
便利な機能	客室名称、キャリア名称を設定することができます。	●P21
	「ホテル管理装置」ウィンドウの客室の状態表示色を変更することができます。	●P23
	印刷のフォーマットや印刷する内容を設定することができます。	●P124
	TMプリンタスプールマネージャにより、TMプリンタによる印刷を行うことができます。	●P128
	レシートに印刷するメッセージを設定することができます。また随時レシートを発行することもできます。	●P132
	コールバイコール（1回ごとの発着信）に対して、蓄積する条件を設定したり、蓄積したデータを印刷することができます。	●P135

1  
お使いに  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

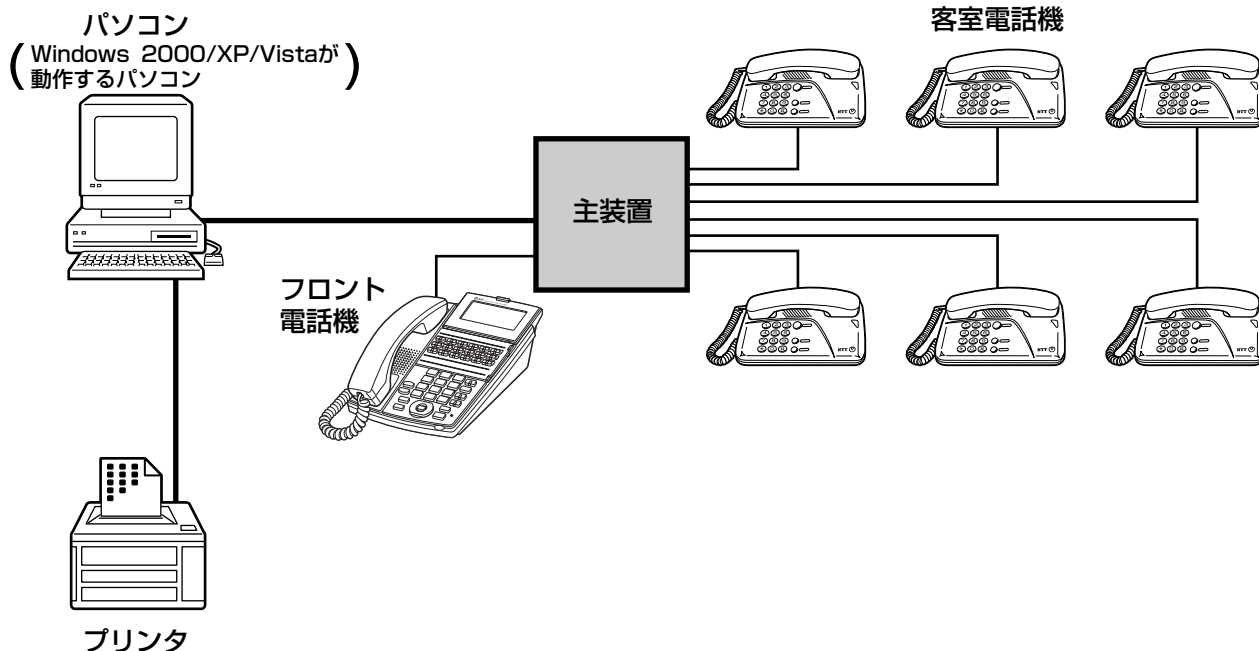
6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

# システム構成

ホテル管理装置は、Windows 2000、Windows XP、Windows Vistaが動作するパソコン  
 でご使用になれます。



●ホテル管理装置としてお使いになれるパソコン

	スペック
OS	Microsoft Windows 2000、Windows XP、Windows Vista
CPU	Intel Pentiumプロセッサ以上（上記のOSが動作すること）
HDDの空き容量	100MB以上（200MB以上を推奨）
RAM	Windows 2000：64MB以上、Windows XP：128MB以上、Windows Vista：512MB以上
シリアルポート	1ポート（必須）（TMプリンタ使用時は2ポート必須）
パラレルポート	1ポート（ローカルプリンタを接続する場合のみ）
USBポート	1ポート（USB対応プリンタを接続する場合のみ）
LANカード／ボード	1ポート

●周辺機器、ソフトウェア

プリンタ	Windowsに適合するプリンタ、またはTMプリンタ（●P124）
ディスプレイ	800×600ドット 65535色以上が表示可能でWindowsに適合するもの
ブラウザ※	Microsoft Internet Explorer 6.0SP1以上を推奨（HTML3.0をサポートしていること）
Adobe Reader	オンラインヘルプを表示するときに利用します

※ブラウザはインストール時に使用します。

## セットを確認してください



CD-ROM（1枚）

# ご利用になるまでの手順

ホテル管理装置をご利用になるには、主装置とパソコンを接続し、ホテル管理装置をインストールしたあと、ご利用になるためのいくつかの設定を行います。

## ■操作の流れ

### 主装置とパソコンを接続します (P12)

主装置とパソコンをRS-232Cケーブル（クロス）またはLANケーブルで接続します。

### セットアップをします (P13)

ホテル管理装置をパソコンにセットアップします。

### 起動します (P16)

セットアップが終了したら、ホテル管理装置を起動します。

### 環境設定をします

必要に応じて以下の設定を行います。

- 通信条件の設定 (P18)
- 主装置の状態問い合わせ間隔の設定 (P19)
- 時刻合わせ (P20)

### 各種設定をします

付加料金、税金などの設定、プリンタの設定など、必要に応じて設定します。

### 各種機能を利用します

ホテル管理装置が起動されると、「ホテル管理装置」ウィンドウに客室状態が表示されます。必要に応じて機能を利用します。

### 終了します (P17)



#### お知らせ

主装置との接続は、RS-232Cケーブル（クロス）またはLANケーブルのどちらか1つのみご利用になれます。ご利用になる場合は主装置のシステム設定を行う必要があります。

1  
お使いになる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

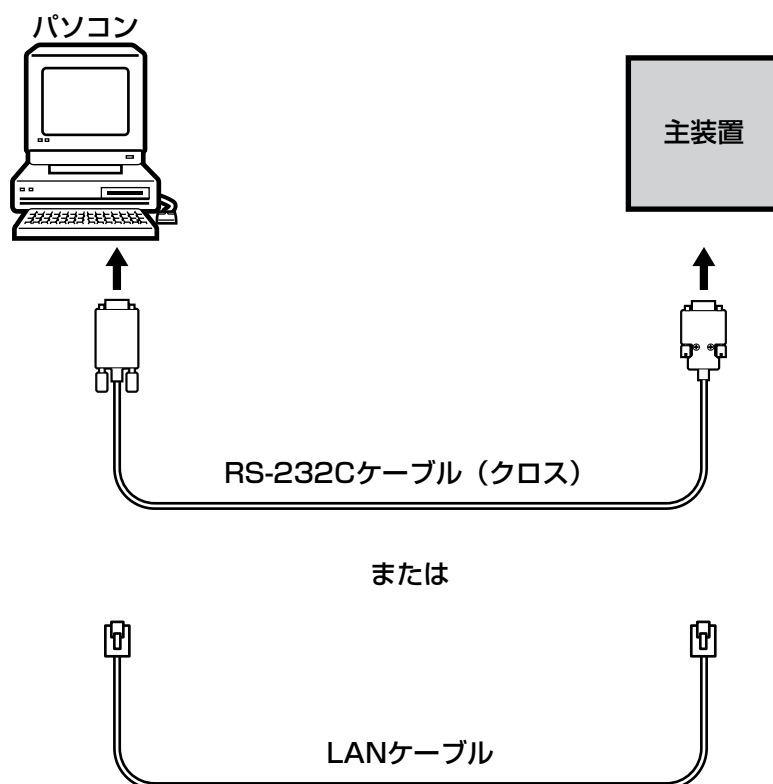
7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

## 主装置とパソコンを接続する

ホテル管理装置は、主装置とパソコンをRS-232Cケーブル（クロス）またはLANケーブルで接続して使用します。

### ●接続



### お知らせ

RS-232Cケーブルの種類で、「クロス」は「リバース」と呼ばれることがあります。



### 警告

主装置とRS-232Cケーブルの接続は、必ず当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店にご依頼ください。

## セットアップを行う

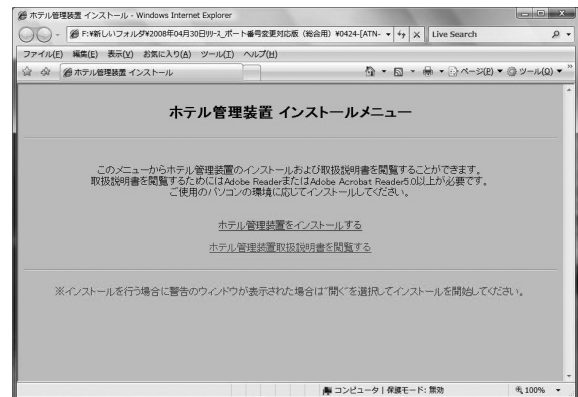
セットアップはアプリケーションプログラムが何も起動されていない状態で行ってください。アプリケーションプログラムが起動されていると正常にセットアップできない場合があります。ここではWindows Vistaを例に説明します。

### 1

#### PCにCD-ROMをセットします。

Webブラウザが自動的に起動し、インストールメニュー画面が表示されます。

※CD-ROMをセットしてもインストールメニュー画面が表示されない場合、CD-ROMにあるInstTop.htmlをクリックして起動してください。



### 2

#### 「ホテル管理装置をインストールする」をクリックします。

「ホテル管理装置 InstallShield ウィザード」ウィンドウが表示されます。

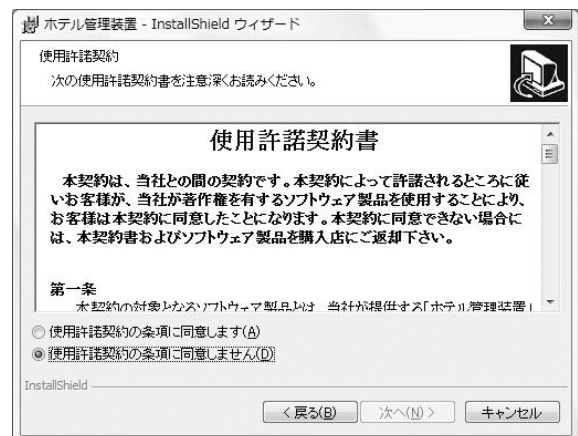
- ※ファイルのダウンロード-セキュリティの警告画面が表示された場合は「実行」をクリックしてください。
- ※Internet Explorer-セキュリティの警告画面が表示された場合は「実行する」をクリックしてください。
- ※ユーザアカウント制御ウィンドウで「認識できないプログラムがこのコンピュータへアクセスを要求しています」と表示された場合は許可を選択してください。



### 3

#### 「次へ」をクリックします。

「使用許諾契約書」画面が表示されます。



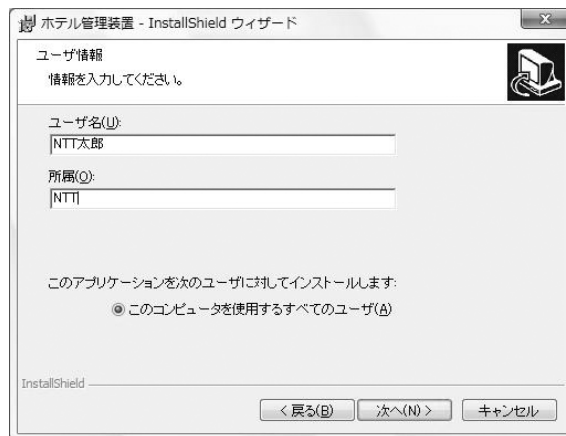
(次ページへつづく)

## 4

「使用許諾契約の条項に同意します」をチェックして、[次へ] ボタンをクリックします。

ユーザ情報の入力画面が表示されます。

※使用許諾契約の内容を必ず確認してください。



## 5

ユーザ名と所属を入力して、[次へ] ボタンをクリックします。

インストール先を指定する画面が表示されます。

※インストール先を変更する場合は注意して行ってください。インストール先によっては正常にインストールされない場合や正常に本ソフトが動作しない場合があります。



## 6

[次へ] ボタンをクリックします。

右図のような画面が表示されます。



## [インストール] ボタンをクリックします。

右図（上）のような画面を経て、右図（下）の画面が表示されます。



## 「完了」ボタンをクリックします。

これでホテル管理装置のセットアップは完了です。



### お知らせ

お使いのパソコンによっては、インストールボタンをクリックし、インストールを行っている途中でエラー画面が表示される場合があります。その場合はOKをクリックして下さい。インストールは正常に行われます。

## ホテル管理装置を起動する

### 1 Windows Vistaを起動します。

【スタート】⇒【プログラム】⇒【ホテル管理装置】⇒【ホテル管理装置】を選択します。

「実行状況」ダイアログボックスが表示され、データの確認が行われます。

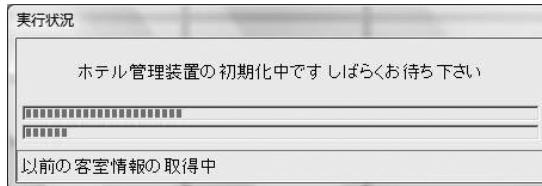
※ご利用になるPCの環境によっては「ユーザアカウント制御」のダイアログが表示される場合がありますので「許可」を選択してください。

2 ※ご利用になるPCの環境によっては「セキュリティの重要な警告」が表示される場合がありますので「ブロックを解除する」を選択してください。



#### お知らせ

Windows Vistaをお使いで制限ユーザの場合、自動時刻合わせ機能がご利用になれません。管理者権限でご利用下さい。

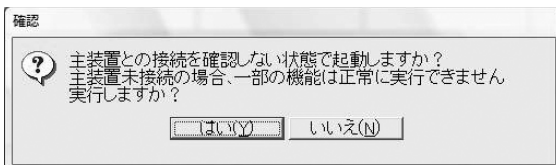


「主装置との接続実行中」ダイアログボックスが表示されたあと、ホテル管理装置が起動します。

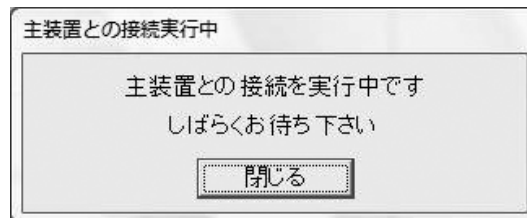
「ホテル管理装置」ウィンドウ (P24) が表示されます。

#### お知らせ

3 「主装置との接続実行中」ダイアログボックスの「閉じる」をクリックすると、以下の画面が表示されます。



【はい】をクリックすると、主装置に接続されずにホテル管理装置が起動します。ただしこの場合は、一部の機能が正常に実行できません。



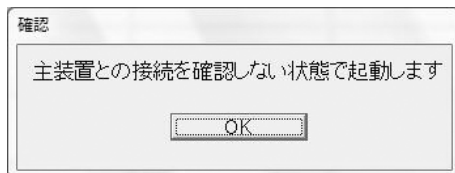
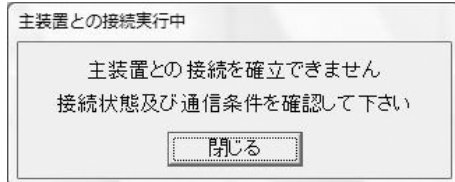


## STOP お問い合わせ

ホテル管理装置をご利用になる場合は、管理者権限でパソコンにログインしてください。管理者権限以外でご利用になると正常に動作しません。

## お知らせ

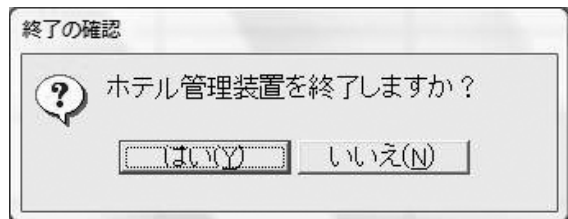
- 主装置との接続に失敗すると、手順3で右の画面（上）が表示されます。主装置とパソコンが正しく接続されているか（●P12）、ホテル管理装置の通信条件が正しく設定されているか（●P18）を確認してください。  
[閉じる] をクリックすると右図（下）の「確認」ダイアログボックスが表示されます。  
[OK] をクリックすると主装置に接続されずに、ホテル管理装置が起動します。
- ホテル管理装置の起動直後に、主装置との時刻合わせが行われる場合があります。（●P20）



## ホテル管理装置を終了する

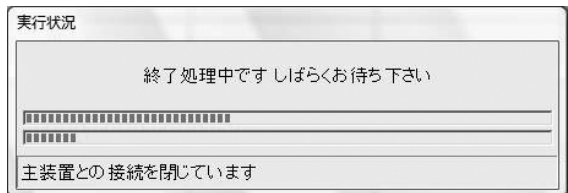
- 1 「ホテル管理装置」ウィンドウのメニューから [ファイル] ⇒ [終了] を選択します。または、タイトルバーの  をクリックします。

「終了の確認」ダイアログボックスが表示されます。



- 2 「はい」 をクリックします。

「実行状況」ダイアログボックスが表示され、ホテル管理装置が終了します。



## 注意

Windows 2000、Windows XP、Windows Vistaやホテル管理装置を正常に終了させずにパソコンの電源を切ると、プログラムやデータが壊れることがあります。パソコンの電源を切るときは、まずホテル管理装置を上記の手順で終了させたのち、Windowsの終了操作を行ってください。また停電によるデータプログラムの破壊を防ぐため、パソコンを無停電電源装置に接続してお使いになることをお勧めします。

## ワンポイント

- 機能ボタンを使ってホテル管理装置を終了するには
  - ①「ホテル管理装置」ウィンドウの [終了] をクリックする
  - ②「終了の確認」ダイアログボックスの [はい] をクリックする

1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

## 通信条件を設定する

ホテル管理装置と主装置との通信条件を設定します。

通信条件設定は工事者用の設定です。変更すると主装置との通信ができなくなります。変更する場合は当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店にご依頼ください。

メニューから【オプション】⇒【通信条件設定】を選択します。

「通信条件設定」ダイアログボックスが表示されます。

1

項目	説明
LAN	
IPアドレス	主装置のIPアドレスを設定する。
COMポート	
通信ポート	下向き矢印をクリックし、通信ポートを選択する。 ・ 選択範囲：COM01～COM16
通信速度	下向き矢印をクリックし、通信速度を次のいずれかより選択する。 ・ 4800bps ・ 9600bps ・ 19200bps ・ 38400bps ・ 初期値：4800bps (P153)

2

通信条件を設定し、【設定】をクリックします。

通信条件が設定され、「確認」ダイアログボックスが表示されます。

3

メッセージを確認し、【OK】をクリックします。

「確認」ダイアログボックスおよび「通信条件設定」ダイアログボックスが閉じます。



### お知らせ

設定を変更した場合は、ホテル管理装置の再起動が必要となります。設定変更は、当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店にご依頼ください。



### お願い

通信条件設定は工事者用の設定です。変更すると主装置との通信ができなくなります。変更する場合は当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店にご依頼ください。

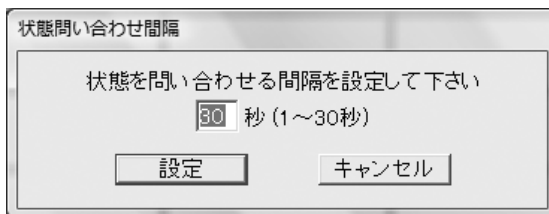
## 主装置への状態問い合わせ間隔を設定する

ホテル管理装置の情報を、主装置から送られてくる最新情報に更新するために、本装置が主装置に対して状態の問い合わせを行う間隔を設定します。

状態問い合わせ間隔設定は工事者用の設定です。変更する場合は当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店にご依頼ください。

メニューから【オプション】⇒【状態問い合わせ間隔】を選択します。

「状態問い合わせ間隔」ダイアログボックスが表示されます。

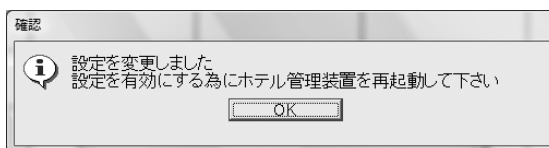


項目	説明
間隔時間	主装置へ状態を問い合わせる間隔の時間を入力する。 ・設定範囲：1～30秒 ・初期値：30秒（●P153）

2

間隔時間を設定し、【設定】をクリックします。

間隔時間が設定され、「確認」ダイアログボックスが表示されます。



3

メッセージを確認し、【OK】をクリックします。

「確認」ダイアログボックスおよび「状態問い合わせ間隔」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

#### ●客室状態を手動で更新するには

メニューから【客室管理】⇒【最新の情報に更新】を選択します。

または、「ホテル管理装置」ウィンドウの【最新の情報に更新】をクリックします。

#### STOP お願い

状態問い合わせ間隔設定は工事者用の設定です。変更する場合は当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店にご依頼ください。



### お知らせ

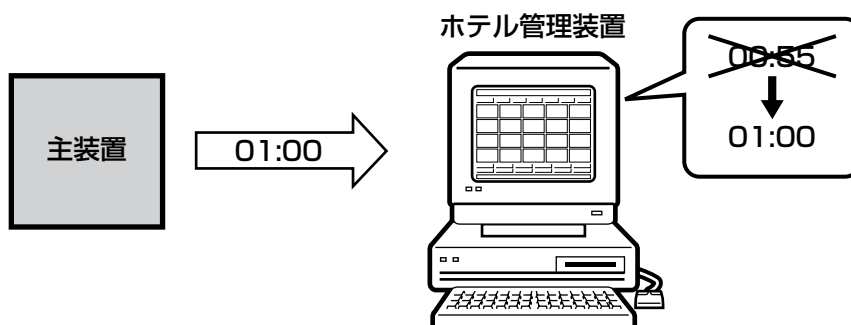
- 状態問い合わせ間隔を短くするほど主装置の負荷やパソコンの負荷が高くなります。できるだけ初期値の30秒でお使いください。
- 設定を変更した場合は、ホテル管理装置の再起動が必要となります。設定変更は、当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店にご依頼ください。

## 時刻合わせについて

ホテル管理装置は主装置の時刻とホテル管理装置を運用しているパソコンの時刻を自動的に合わせる機能があります。

自動時刻合わせは、主装置の日時をもとに1日1回行われます。

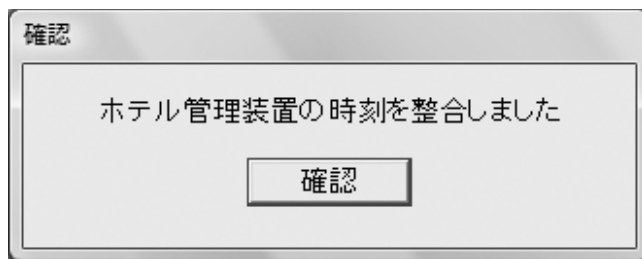
通話料金の定刻集計機能（●P106）を利用しているときは集計時刻の1時間前、通話料金の定刻集計機能を利用していないときは毎日午前1時に時刻合わせが行われます。



### ■自動時刻合わせが行われたとき

自動時刻合わせを行う時刻になったとき、主装置とパソコンの時刻設定に2分以上10分未満の差があると、時刻合わせが行われます。時刻合わせが行われた場合は右の「確認」ダイアログボックスが表示されます。

「確認」をクリックすると、「確認」ダイアログボックスが閉じます。

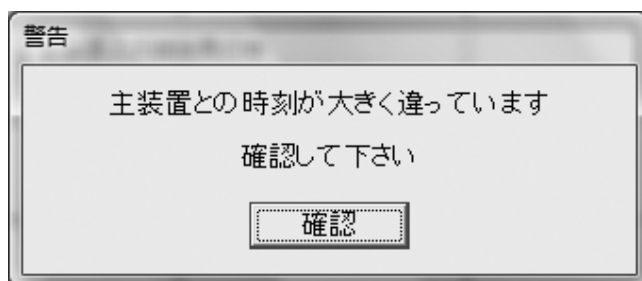


### ■「警告」ダイアログボックスが表示されたとき

時刻合わせが行われたとき、主装置とパソコンの時刻設定に10分以上の差があった場合は、右の警告メッセージが表示され、時刻合わせは行われません。

警告メッセージが表示された場合は、「確認」をクリックして「警告」ダイアログボックスを閉じ、主装置とパソコンの設定時刻を確認してください。

なお、主装置の時刻設定については「取扱説明書」を、パソコンの時刻設定についてはお使いのパソコンのマニュアル、またはWindowsのヘルプを参照してください。



### STOP お願い

- ホテル管理装置をご利用になる場合は管理者権限でパソコンにログインしてください。管理者権限以外でご利用になると正常に動作しません。
- 主装置とパソコンの時刻が合っていない状態でホテル管理装置を利用すると、料金の集計処理結果が実際の利用状況と異なる場合があります。ホテル管理装置をご利用になる場合は、必ず主装置とパソコンの時刻設定を合わせてください。
- ホテル管理装置は、パソコンの時刻設定、変更を行うと影響のあるアプリケーションと併用しないでください。パソコンはホテル管理装置専用として利用し、他のアプリケーションとの併用は避けてください。

# 名称を設定するには

ホテル管理装置をご利用になる前に、客室名称およびキャリア名称、区分を設定します。

## 客室名称を設定する

設定した客室名称は、印刷などで使用されます。

メニューから [名称] ⇒ [客室名称設定] を選択します。

「客室名称設定」ダイアログボックスが表示されます。



1

項目	説明
客室名称	客室名称を入力する。 ・入力できる文字数：半角12文字以内（全角は6文字以内） ◆設定しないと客室名称は表示および印刷されません。
[主装置の設定をコピー]	「システム設定」で設定した客室名称がすべてコピー（上書き）される。 ◆クリックすると、「実行の確認」ダイアログボックスが表示されます。

2

客室名称を入力し、[設定] をクリックします。

客室名称が設定され、「客室名称設定」ダイアログボックスが閉じます。

### お知らせ

- 一画面で56客室分の客室名称を設定できます。客室数が56室より多い場合は、[次ページ] または [前ページ] をクリックして、画面を切り替えてください。
- 客室名称は、画面に一覧表示された客室番号に対応しています。
- 客室名称は、画面左上から右へ順に表示されます。
- [主装置の設定をコピー] をクリックし、「実行の確認」ダイアログボックスの [はい] をクリックすると、主装置に設定されている客室名称を受信し、ホテル管理装置の客室名称設定を更新します。[はい] をクリックすると、客室名称を操作前の名称に戻すことはできません。
- 主装置の客室名称設定については、当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店にお問い合わせください。
- 客室名称は、重複して設定することもできます。
- 客室名称には環境依存文字等を入力しないでください。環境依存文字を使用すると正常に名称が表示されません。
- ホテル管理装置で管理できる客室数は最大448客室までです。それ以上は設定しないでください。

1  
お使いになる前に

2  
ホテル管理装置を操作する

3  
ホテルサービス機能を利用する

4  
単独客室を管理する

5  
団体客室を管理する

6  
通話料金を管理する

7  
より便利に使う

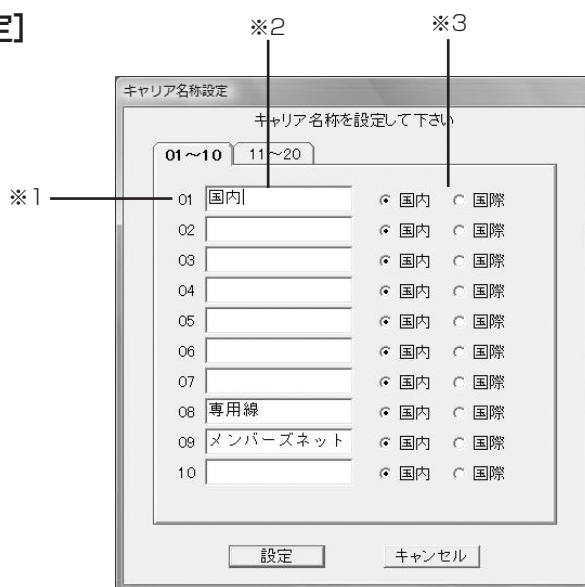
8  
ご参考に

## キャリア名称を設定する

各キャリアごとに国内／国際のキャリア区分を設定します。  
 キャリア名称は20種類まで設定できます。設定した内容は、コールバイコール明細印刷、表示、集計項目に反映されます。また、集計時に参照され、料金情報の識別にも利用されます。

メニューから [名称] ⇒ [キャリア名称設定] を選択します。

「キャリア名称設定」ダイアログボックスが表示されます。



1

項目	説明
キャリア番号 (※1)	主装置から送られてくる番号。 ◆変更はできません。
キャリア名称 (※2)	キャリア名称を入力する。 ・入力できる文字数：半角16文字以内（全角は8文字以内）
区分 (※3)	そのキャリアを国内通話として扱うか国際通話として扱うかを選択する。 ◆国際に指定すると、そのキャリアに対する発信は課税されません。

## 2 キャリア名称、区分を設定し、[設定] をクリックします。

キャリア名称、区分が設定され、「キャリア名称設定」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

- **キャリアとは**  
 キャリアとは、国内・国際の各電話会社を示します。同じ電話会社でも国内サービスと国際サービスを行っているときは、別々のキャリアとします。  
 キャリア番号は、発信したダイヤルをもとに主装置で決定します（固定）。  
 キャリア名称と区分の設定は、そのキャリア番号に対するホテル管理装置内での表示と、料金の扱いを設定するものです。  
 初期値は、主装置から送られてくる種別に合わせてあります。



### お知らせ

- キャリア名称には環境依存文字等を入力しないでください。環境依存文字を使用すると正常に名称が表示されません。

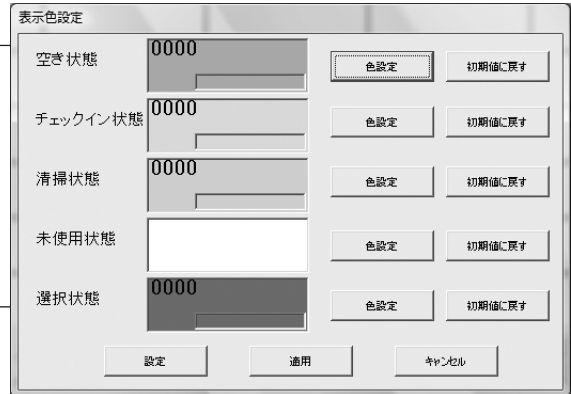
# ウィンドウの表示色を変更するには

ホテル管理装置は、客室の状態を表示色で識別でき、その表示色を任意に設定することもできます。

メニューから [表示] ⇒ [表示色設定] を選択します。

「表示色設定」ダイアログボックスが表示されます。

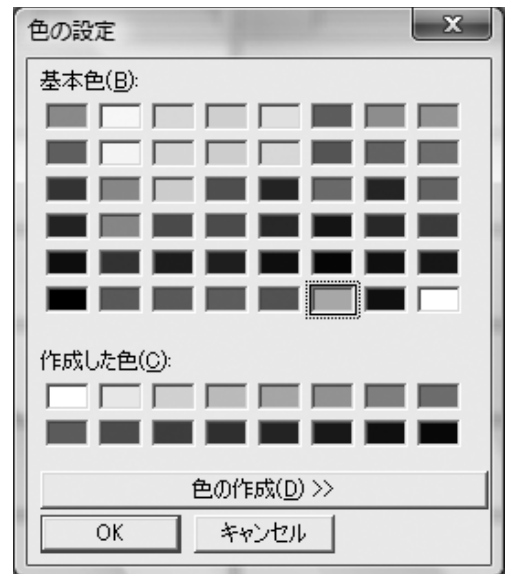
※



項目	説明
表示状態 (※)	現在設定されている状態の表示色が表示される。
[色設定]	クリックすると「色の設定」ダイアログボックス (Windows標準) が表示される。
[初期値に戻す]	クリックすると、表示色が初期値に戻る。(P24、151)
[適用]	設定内容を設定し、続けて次の表示状態の設定を行うときにクリックする。

各表示状態の [色設定] をクリックします。

「色」ダイアログボックスが表示されます。



1

2

3

表示色を設定します。

各状態のサンプル表示の色が変わります。

[設定] をクリックします。

表示色が設定され「表示色設定」ダイアログボックスが閉じます。

「ホテル管理装置」ウィンドウに設定内容が反映されます。

4



**お知らせ**

続けて表示色の設定を行うときは、[適用] をクリックします。表示色は更新されますが、「表示色設定」ダイアログボックスは閉じません。また、終了するときには [キャンセル] をクリックします。

## 「ホテル管理装置」ウィンドウの見かた

ホテル管理装置が起動すると、以下のような「ホテル管理装置」ウィンドウが表示されます。このウィンドウから各単独の客室や団体の客室を操作することができます。

### ウィンドウの見かた

ボタンや表示されている客室にマウスカーソルを当てると、内容が表示されます。

〈例〉20客室表示のときの「ホテル管理装置」ウィンドウ



- ① **メニューバー**  
メニューが表示されます。(●P29)
- ② **【最新の情報に更新】ボタン**  
クリックすると、最新の客室状態に更新されます。(●P19)
- ③ **【客室検索】ボタン**  
指定した客室を検索し、表示します。(●P35)
- ④ **表示状態切替ボタン**  
客室状態の表示のしかたを選択したり、特定の状態の客室を表示します。(●P34)
- ⑤ **客室状態表示一覧**  
現在の客室状態が一覧で表示されます。(●P26)
- ⑥ **機能ボタン**  
本装置でよく使う機能が、機能ごとにボタンに割り当てられています。(●P31)
- ⑦ **ステータスバー**  
ホテル管理装置の現在の状態を表示します。通信状態と一斉呼び出しの状態が表示されます。通常は何も表示されません。
- ⑧ **スクロールバー**  
ドラッグすると、客室を表示できます。

### 客室の状態と表示色

ホテル管理装置では各客室状態を色分けして表示します。また表示色は変更することもできます。(●P23)

客室状態	説明	表示色(初期値)
空き状態	チェックアウトされて、清掃も完了している状態です。	灰色
チェックイン状態	チェックイン操作後の状態です。	水色
清掃状態	チェックアウトされて、まだ清掃が完了していない状態です。	黄緑色
未使用状態	客室として設定されておらず、画面上空白の部分の指します。	白色
選択状態	客室に対する各種の処理を行うために客室が選択されている状態です。	紺色



1  
お使いに  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

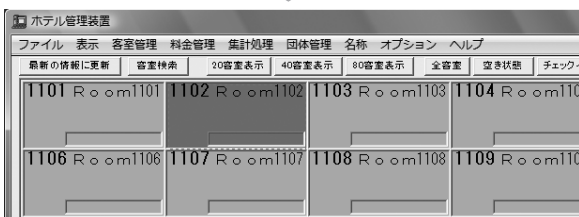
## 客室の選びかた

客室に対する処理を行うには、マウスで客室をクリックして選択してから処理を行います。[Ctrl] キーまたは [Shift] キーを併用して複数の客室を選択することもできます。また、矢印キーとスペースキーでも選択できます。

### ■客室を選択する

マウスでクリックします。

〈例〉客室1102を選択する場合



### ◆矢印キーとスペースキーを使うときは

矢印キーで客室に枠を移動し、スペースキーを押します。

### ■複数の客室を任意に選択する

[Ctrl] キーを押しながら、選択する客室をクリックします。

〈例〉客室1101、1103を選択する場合



### ◆矢印キーとスペースキーを使うときは

矢印キーで選択する客室に枠を移動し、[Ctrl] キーを押しながら、スペースキーを押します。この操作を繰り返します。

### ■連続する複数の客室を選択する

選択する最初の客室をクリックしたあと、[Shift] キーを押しながら、選択する最後の客室をクリックします。

〈例〉客室1101～1103を選択する場合



### ◆矢印キーとスペースキーを使うときは

- ① 矢印キーとスペースキーで最初の客室を選択する
- ② 最後の客室に枠を移動し、[Shift] キーを押しながらスペースキーを押す



## ワンポイント

### ●選択を解除するには

[Ctrl] キーを押しながら選択状態の客室をクリックします。選択状態のすべての客室を解除するときは、[Esc] キーを押します。

# 「ホテル管理装置」ウィンドウの見かた

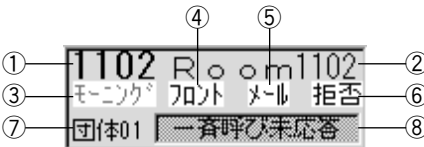
## 客室の見かた

「ホテル管理装置」ウィンドウの客室状態は、1画面に20客室、40客室、80客室単位で表示することができ、それぞれの表示内容は以下のように変化します。

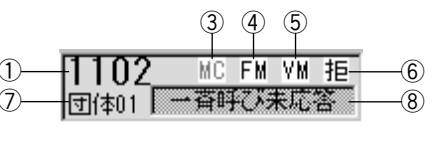
●20客室表示時



●40客室表示時



●80客室表示時



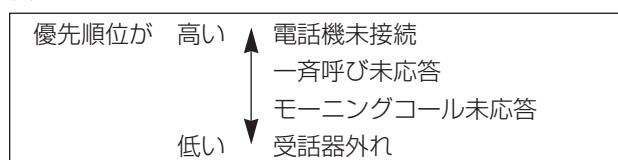
No.	項目	意味	参照先
①	客室番号	客室番号を表示する。 ◆客室番号は、客室に設置された客室電話機の内線番号です。	-
②	客室名称	設定されている客室名称を表示する。 ◆80客室表示時には表示されません。	☛P21
③	モーニングコール	モーニングコールの設定状態、応答状態を表示する。 ・20客室表示時：モーニングコール ・40客室表示時：モーニング ・80客室表示時：MC ◆客室がモーニングコールに未応答のときは、赤字で表示されます。	☛P43
④	フロントメッセージ	フロントメッセージの有無を表示する。 ・20客室表示時：フロントメッセージ ・40客室表示時：フロント ・80客室表示時：FM	☛P38
⑤	音声メール	音声メールの有無を表示する。 ・20客室表示時：音声メール ・40客室表示時：メール ・80客室表示時：VM	☛P40
⑥	着信拒否	着信拒否の設定状態を表示する。 ・20客室表示時：着信拒否 ・40客室表示時：拒否 ・80客室表示時：拒	☛P74
⑦	団体状態	客室が団体を構成する客室（団体構成客室）かどうかを表示する。 ・団体構成客室のとき：団体番号を表示 ・団体でない客室のとき：何も表示されません	☛P77
⑧	警報情報	客室に対する警報情報を表示する。 ・電話機未接続時：「電話機未接続」 ・一斉呼び出し未応答時：「一斉呼び未応答」 ・モーニングコール未応答時：「モーニングコール未応答」 ・ハンドセット外れ時：「受話器外れ」	☛P62



### ワンポイント

●警報情報が複数あるときは

優先順位の高い順に1つだけ表示されます。



警報の発生条件について (☛P43、50、56)



### お知らせ

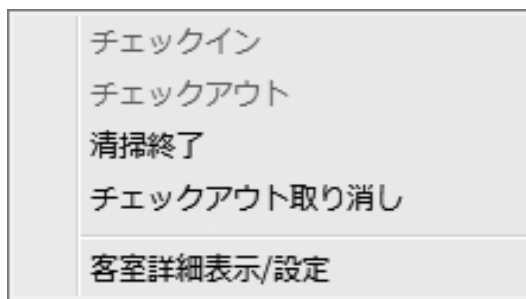
②～⑦は、設定されていないときは何も表示されません。

⑧は、警報情報がないときは何も表示されません。

## ポップアップメニューの使いかた

選択した客室の上で右クリックすると、ポップアップメニューが表示されます。そのときに利用できない項目は淡色表示されます。

〈例〉清掃状態の客室を右クリックしたとき



項目	説明	参照先
チェックイン	客室をチェックインする。	●P65、81
チェックアウト	客室をチェックアウトする。	●P67、82
清掃終了	客室の清掃状態を終了する。	●P72
チェックアウト取り消し	チェックアウトを取り消す。	●P70、83
客室詳細表示/設定	客室の詳細情報を表示/設定する。	●P61



### お知らせ

本書では、マウスの左ボタンのクリックを「クリック」、右ボタンのクリックを「右クリック」として説明します。

## ダイアログボックスの操作方法と見かた

操作中に表示されるいろいろなダイアログボックスの一例です。

〈例1〉

### ●「客室詳細情報」ダイアログボックス

設定内容が表示  
されます。

その機能を利用するときに  
クリックして選択します。

入力欄

※ 淡色表示（文字の色  
が薄く表示）されて  
いる項目、ボタンは  
利用できません。

ダイアログボックスを閉じるときにクリッ  
クします（ダイアログボックスにより、  
[キャンセル] など名称が異なります）。

〈例2〉

### ●「キャリア名称設定」ダイアログボックス

クリックして項目を選択します。

タブをクリックし  
て設定、表示内容  
を選択します。

## メニュー一覧

ホテル管理装置の機能は、「ホテル管理装置」ウィンドウのメニューから選択して実行します。

### ■ファイルメニュー

項目	機能概要	参照先
印刷		
通話料金明細集計印刷	通話料金明細の集計結果を印刷する。	●P98
通話料金積算集計印刷	通話料金積算の集計結果を印刷する。	●P102
通話料金定刻集計印刷	通話料金定刻の集計結果を印刷する。	●P106
随時レシート発行	レシートを発行する。	●P133
ルームステータス印刷	空き状態の客室を除くすべての客室の詳細情報と団体の詳細情報を印刷する。	●P63
モーニングコール一覧印刷	モーニングコールの設定状態と客室の応答状態一覧を印刷する。	●P48
コールバイコール印刷	コールバイコールデータを手動で印刷する。	●P138
設定		
印刷フォーマット選択	印刷するプリンタなどを設定する。	●P124
印刷内容設定	印刷内容を設定する。	●P126
ヘッダ・フッタ設定	レシートの先頭や最後につけるメッセージを設定する。	●P132
終了	ホテル管理装置を終了する。	●P17

### ■表示メニュー

項目	機能概要	参照先
20客室表示	「ホテル管理装置」ウィンドウの客室を20客室ごとに表示する。	●P34
40客室表示	「ホテル管理装置」ウィンドウの客室を40客室ごとに表示する。	●P34
80客室表示	「ホテル管理装置」ウィンドウの客室を80客室ごとに表示する。	●P34
全客室表示	F6 すべての客室を表示する。	●P34
空き状態表示	F7 空き状態の客室のみを表示する。	●P34
チェックイン状態表示	F8 チェックイン状態の客室のみを表示する。	●P34
清掃状態表示	F9 清掃状態の客室のみを表示する。	●P34
表示色設定	客室の表示色を変更する。	●P23

### ■客室管理メニュー

項目	機能概要	参照先
チェックイン	F2 客室をチェックインする。	●P65、81
チェックアウト	F3 客室をチェックアウトする。	●P67、82
清掃終了	F4 客室の清掃状態を終了する。	●P72
チェックアウト取り消し	チェックアウトを取り消す。	●P70、83
一括チェックアウト		
選択客室一括チェックアウト	選択した複数の客室を一括してチェックアウトする。	●P68
全客室一括チェックアウト	チェックイン状態の客室をすべて一括してチェックアウトする。	●P69
一括チェックアウト取り消し	一括チェックアウトを取り消す。	●P71
一斉呼び出し	一斉呼び出しを開始または停止する。	●P51、52
客室詳細表示/設定	客室の詳細情報を表示/設定する。	●P61
客室検索	客室番号で客室を検索する。	●P35
最新の情報に更新	F5 客室状態を手動で更新する。	●P19

## 「ホテル管理装置」ウィンドウの見かた

### ■料金管理メニュー

項目	機能概要	参照先
通話料金明細表示	客室の通話料金合計と明細を表示する。	☛P92
通話料金合計表示	客室の通話料金合計を表示する。	☛P86
長時間・大度数通話客室表示	通話時間、通話料金の多い客室を表示する。	☛P121
任意料金手動入力	通話料金以外の任意の料金を設定する。	☛P115
通話料金明細クリア	通話料金の明細をクリアする。	☛P117
設定		
通話料金割増設定	通話料金の割増率や付加料金などを設定する。	☛P113
通話料金税金設定	通話料金の税率などを設定する。	☛P111
着信課金設定	着信に対して課金する料金を設定する。	☛P112
コールバイコール記録条件設定	事務用電話機からのコールバイコールの記録条件を設定する。	☛P135
コールバイコール出力設定	コールバイコール明細をプリンタに出力する条件を設定する。	☛P136
基本料金徴収設定	基本料金と徴収方法を設定する。	☛P110

### ■集計処理メニュー

項目	機能概要	参照先
通話料金明細集計	通話料金明細集計を行い、印刷する。	☛P98
通話料金積算集計	通話料金積算集計を行い、印刷する。	☛P102
定刻集計日時設定	通話料金定刻集計条件を設定する。	☛P106

### ■団体管理メニュー

項目	機能概要	参照先
団体登録	客室を団体に登録する。	☛P77
団体解除	団体を解除する。	☛P84
団体相互通話規制	団体からの発信や団体間の内線通話規制を設定する。	☛P85
団体構成客室表示	団体構成客室を表示する。	☛P78

### ■名称メニュー

項目	機能概要	参照先
客室名称設定	客室名称を設定する。	☛P21
キャリア名称設定	キャリアの名称と国内／国際通話の区分を設定する。	☛P22
一斉呼び出しガイダンス名称設定	一斉呼び出しガイダンスの名称を設定する。	☛P54

### ■オプションメニュー

項目	機能概要	参照先
状態問い合わせ間隔	主装置への状態問い合わせ間隔を設定する。	☛P19
通信条件設定	ホテル管理装置と主装置との通信条件を設定する。	☛P18

### ■ヘルプメニュー

項目	機能概要	参照先
オンラインヘルプ	F1 オンラインヘルプを表示する。	☛P36
バージョン情報	ホテル管理装置のバージョンを表示する。	—



### ワンポイント

#### ●ファンクションキーを使って操作するには

オンラインヘルプのように、ファンクションキーが割り当てられているメニューは、そのファンクションキーを押しても操作できます。

# 機能ボタンの使いかた

ホテル管理装置の各機能は、「ホテル管理装置」ウィンドウの機能ボタンをクリックして利用することができます。  
クリックすると、各処理を行うダイアログボックス（処理選択ダイアログボックス）が表示される機能ボタンもあります。（●P24）

## 機能ボタン一覧

各機能を利用するときにクリックします。

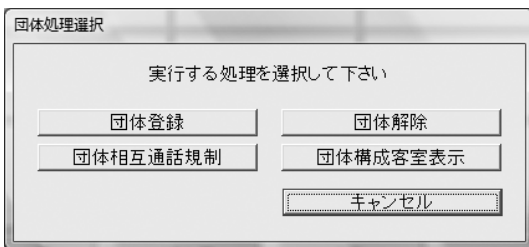
機能ボタン	機能概要
[チェックイン]	客室をチェックインする。（●P65、81）
[チェックアウト]	客室をチェックアウトする。（●P67、82）
[チェックアウト取り消し]	チェックアウトを取り消す。（●P70、83）
[清掃終了]	客室の清掃状態を終了する。（●P72）
[団体]	団体に対する処理を選択するダイアログボックスを表示する。
[一括]	一括チェックアウトなどの処理を選択するダイアログボックスを表示する。
[客室詳細表示/設定]	「客室詳細情報」ダイアログボックスを表示する。（●P62）
[料金管理]	通話料金管理に関する処理を選択するダイアログボックスを表示する。
[集計処理]	通話料金集計に関する処理を選択するダイアログボックスを表示する。
[印刷]	印刷処理内容を選択するダイアログボックスを表示する。
[一斉呼び出し]	一斉呼び出しの処理を選択するダイアログボックスを表示する。
[終了]	ホテル管理装置を終了する。

## 処理選択ダイアログボックス

機能ボタンをクリックしたあとに表示されるいろいろな処理選択ダイアログボックスについて説明します。

### ■「団体処理選択」ダイアログボックス

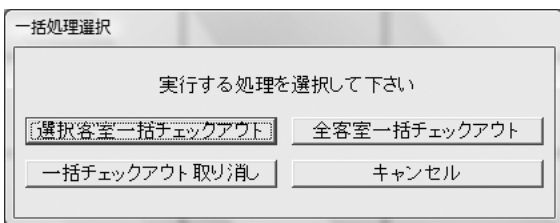
[団体] をクリックしたときに表示されるダイアログボックスです。



ボタン	説明	参照先
[団体登録]	客室を団体に登録する。	P77
[団体解除]	団体を解除する。	P84
[団体相互通話規制]	団体からの発信や団体間の内線通話規制を設定する。	P85
[団体構成客室表示]	団体構成客室を表示する。	P78
[キャンセル]	「団体処理選択」ダイアログボックスを閉じる。	—

### ■「一括処理選択」ダイアログボックス

[一括] をクリックしたときに表示されるダイアログボックスです。



ボタン	説明	参照先
[選択客室一括チェックアウト]	選択した複数の客室を一括してチェックアウトする。	P68
[全客室一括チェックアウト]	チェックイン状態の客室をすべて一括してチェックアウトする。	P69
[一括チェックアウト取り消し]	一括チェックアウトを取り消す。	P71
[キャンセル]	「一括処理選択」ダイアログボックスを閉じる。	—

(次ページへつづく)

1  
お使いに  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

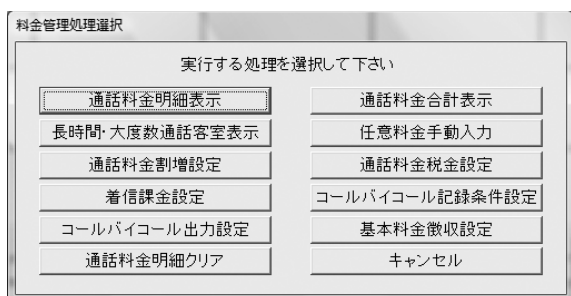
6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

## ■「料金管理処理選択」ダイアログボックス

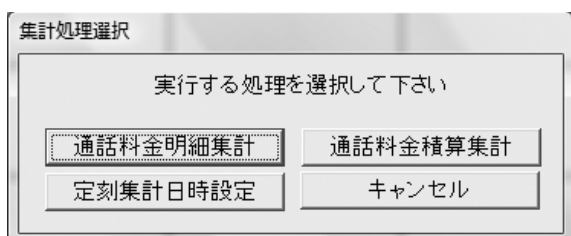
[料金管理] をクリックしたときに表示されるダイアログボックスです。



ボタン	説明	参照先
[通話料金明細表示]	客室の通話料金の合計と明細を表示する。	P92
[通話料金合計表示]	客室の通話料金の合計を表示する。	P86
[長時間・大度数通話客室表示]	通話時間・通話料金の多い客室を表示する。	P121
[任意料金手動入力]	通話料金以外の任意の料金を設定する。	P115
[通話料金割増設定]	通話料金の割増率や付加料金などを設定する。	P113
[通話料金税金設定]	通話料金の税率などを設定する。	P111
[着信課金設定]	着信に対して課金する料金を設定する。	P112
[コールバイコール記録条件設定]	事務用電話機からのコールバイコールの記録条件を設定する。	P135
[コールバイコール出力設定]	コールバイコール明細をプリンタに出力する条件を設定する。	P136
[基本料金徴収設定]	基本料金と徴収方法を設定する。	P110
[通話料金明細クリア]	通話料金の明細をクリアする。	P117
[キャンセル]	「料金管理処理選択」ダイアログボックスを閉じる。	—

## ■「集計処理選択」ダイアログボックス

[集計処理] をクリックしたときに表示されるダイアログボックスです。

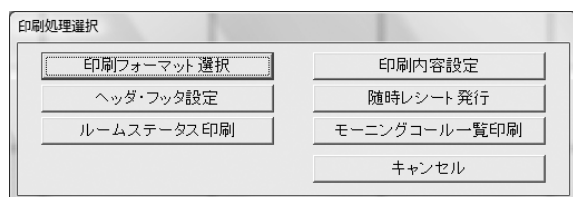


ボタン	説明	参照先
[通話料金明細集計]	通話料金明細集計を行い、印刷する。	P98
[通話料金積算集計]	通話料金積算集計を行い、印刷する。	P102
[定刻集計日時設定]	通話料金定刻集計条件を設定する。	P106
[キャンセル]	「集計処理選択」ダイアログボックスを閉じる。	—



## ■「印刷処理選択」ダイアログボックス

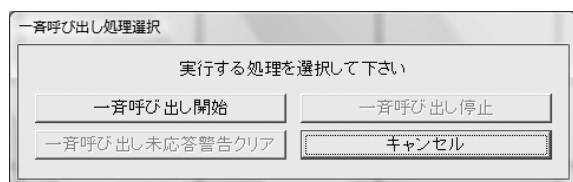
[印刷] をクリックしたときに表示されるダイアログボックスです。



ボタン	説明	参照先
[印刷フォーマット選択]	印刷するプリンタなどを設定する。	P124
[印刷内容設定]	印刷内容を設定する。	P126
[ヘッダ・フッタ設定]	レシートの先頭や最後につけるメッセージを設定する。	P132
[随時レシート発行]	レシートを発行する。	P133
[ルームステータス印刷]	空き状態の客室を除くすべての客室の詳細情報と団体の詳細情報を印刷する。	P63
[モーニングコール一覧印刷]	モーニングコールの設定状態と、客室の応答状態一覧を印刷する。	P48
[キャンセル]	「印刷処理選択」ダイアログボックスを閉じる。	—

## ■「一斉呼び出し処理選択」ダイアログボックス

[一斉呼び出し] をクリックしたときに表示されるダイアログボックスです。



ボタン	説明	参照先
[一斉呼び出し開始]	選択した客室を一斉に呼び出す。	P51
[一斉呼び出し停止]	一斉呼び出しを停止する。	P52
[一斉呼び出し未応答警告クリア]	一斉呼び出し未応答の警告表示を消去する。	P53
[キャンセル]	「一斉呼び出し処理選択」ダイアログボックスを閉じる。	—



### ワンポイント

#### ●淡色表示のボタンについて

ダイアログボックス内の各ボタンのうち、そのときの条件により使えないボタンは文字の色が薄く表示されます。  
〈例〉

「一括処理選択」ダイアログボックスで、一括チェックアウト取り消しができない条件のときは「一括チェックアウト取り消し」ボタンの文字の色が薄くなっており、クリックしても反応しません。

## 客室状態ごとに表示する

「ホテル管理装置」ウィンドウで、特定の状態にある客室のみを表示することができます。  
また、一度に表示する客室数を変更することもできます。

### 1 メニューの [表示] をクリックします。

#### 表示する客室状態を選択します。

- 客室を20客室ごとに表示する：20客室表示
  - 客室を40客室ごとに表示する：40客室表示
  - 客室を80客室ごとに表示する：80客室表示
  - すべての客室状態を表示するとき  
：全客室表示 (F6)
  - 空いている客室のみ表示するとき  
：空き状態表示 (F7)
  - チェックインしている客室のみ表示するとき  
：チェックイン状態表示 (F8)
  - 清掃中の客室のみ表示するとき  
：清掃状態表示 (F9)
- ※F6～F9はファンクションキーの対応です。

右の画面は、20客室表示でチェックイン状態表示の例です。



### ワンポイント

#### ●表示状態切替ボタンを使って客室状態ごとに表示するには

- 客室を20客室ごとに表示するとき  
： [20客室表示] をクリックする
- 客室を40客室ごとに表示するとき  
： [40客室表示] をクリックする
- 客室を80客室ごとに表示するとき  
： [80客室表示] をクリックする
- すべての客室状態を表示するとき  
： [全客室] をクリックする
- 空いている客室のみ表示するとき  
： [空き状態] をクリックする
- チェックインしている客室のみ表示するとき  
： [チェックイン状態] をクリックする
- 清掃中の客室のみ表示するとき  
： [清掃状態] をクリックする

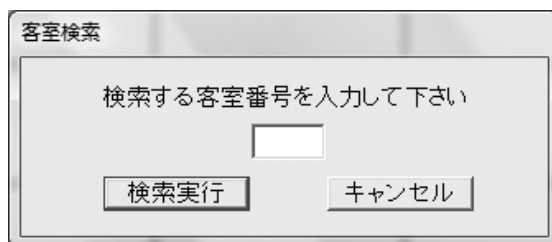
## 客室を検索して表示する

客室番号で客室を検索し、表示することができます。

1

メニューから [客室管理] ⇒ [客室検索] を選択します。

「客室検索」ダイアログボックスが表示されます。

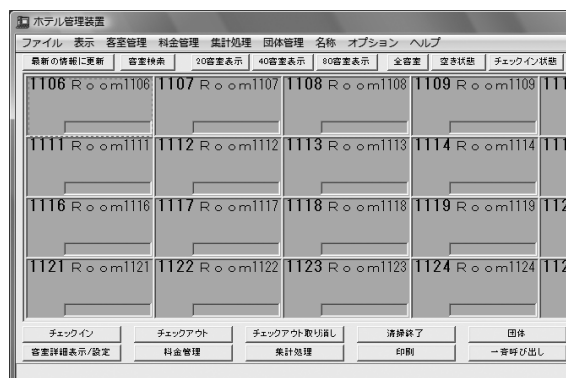


2

客室番号を入力し、[検索実行] をクリックします。

「客室検索」ダイアログボックスが閉じ、「ホテル管理装置」ウィンドウの該当の客室に点線枠が表示されます。

右の画面は、単独の客室1106を検索した場合の例です。



### ワンポイント

#### ●客室番号とは

客室番号とは、客室に設置された客室電話機の内線番号を指します。

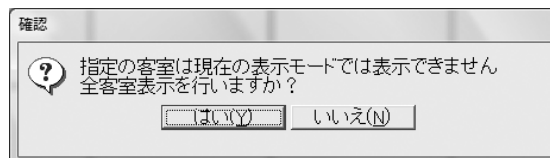
#### ●機能ボタンを使って客室を検索するには

- ①「ホテル管理装置」ウィンドウの [客室検索] をクリックする
- 続けて手順2を行ってください。



### お知らせ

客室表示を、表示状態 (P34) ごとに表示している場合、その表示状態以外の客室を検索すると、以下の「確認」ダイアログボックスが表示されます。



<例> チェックイン状態表示中に空き状態の客室を検索した場合

全客室表示に切り替えて客室の検索を続ける場合は [はい] をクリックしてください。客室表示が全客室表示に切り替わり、検索結果が表示されます。

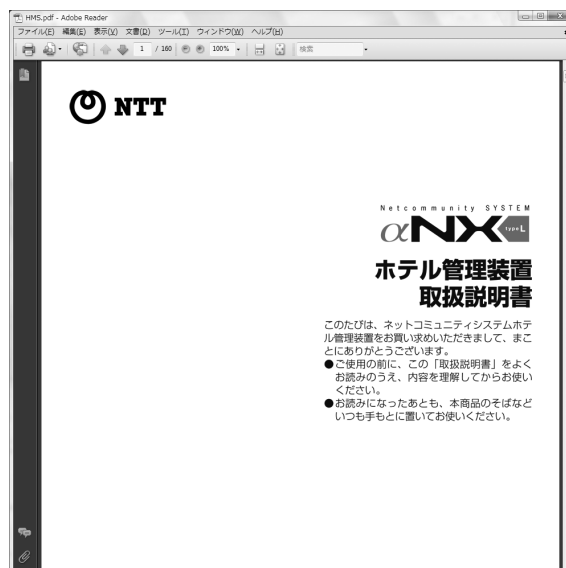
## オンラインヘルプを表示するには

本装置の操作などについてオンラインヘルプを表示します。

1

メニューから [ヘルプ] ⇒ [オンラインヘルプ] を選択します。

オンラインヘルプ（ホテル管理装置取扱説明書）がAdobe Readerで表示されます。



2

確認したい機能のページに移動します。

確認したい機能が表示されます。

3

終了するときには、Adobe Readerを終了させます。



### ワンポイント

●機能ボタンを使ってオンラインヘルプを表示するには

- ① [ヘルプ] をクリックする  
続けて手順2から行ってください。

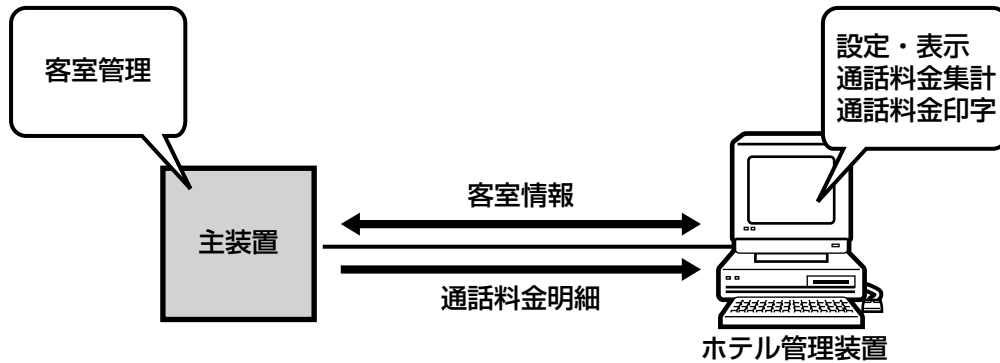


### お知らせ

- ヘルプを表示したまま操作を行うことができます。
- オンラインヘルプを表示するには、Adobe Readerがインストールされていることと、PDF文章がAdobe Readerに関連付けられていることが必要です。
- ヘルプを表示中にホテル管理装置を終了してもヘルプの表示は終了しません。ヘルプを表示しているAdobe Readerを終了してください。

## 利用できるサービス

ホテル管理装置で設定するサービスはすべて主装置で管理されます。また「ホテル管理装置」ウィンドウの状態表示に表示される情報はすべて主装置が管理している情報です。通話料金についても主装置の通話料金明細に従って、ホテル管理装置が集計印字を行います。ここではホテルサービス機能を利用するときの主装置の動作やフロント電話機の操作について説明します。なおこれらのサービスを利用するには主装置の「システム設定」が必要になります。(●P148)



### ■ フロント電話機を利用するサービス

- 音声メールの利用について (●P40)
- モーニングコールの利用について (●P43)
- モーニングコールガイダンスの選択について (●P46)
- モーニングコールガイダンスの録音について (●P47)
- 一斉呼び出しガイダンスの録音について (●P55)
- フロント電話機の警告表示について (●P57)

### ■ その他のサービス

- フロントメッセージの利用について (●P38)
- 一斉呼び出しの利用について (●P50)
- 電話機の未接続検出について (●P56)
- 受話器外れの検出について (●P56)

### ■ ホテルコンソールとホテル管理装置を併用するときは (●P58)

### ■ 主装置の「システム設定」について

システム設定とは、より便利にお使いいただくためのデータ設定です。「システム設定」を行うときは当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店へお気軽にご相談ください。

- 「システム設定」によりご利用になれる機能 (●P148)

1  
お使いに  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

# フロントメッセージを利用するには

客室へ伝言などがあるとき、直接客室へ電話をかける代わりに、フロントメッセージを使って客室電話機を周期的に呼び出すことができます。客室がフロントメッセージの呼び出しに応答した場合のみ、フロント電話機が呼び出されます。フロントから客室へ電話をかけるのに比べて、お客様の都合のよいときにフロントと接続されるため、円滑なフロント業務が行えます。フロントメッセージの設定・解除は、ホテル管理装置の「客室詳細情報」ダイアログボックスから行います。(P62)

## フロントメッセージを利用する

### フロントからの操作

- 1 フロントメッセージを設定します。(P39)



- 2 客室がフロントメッセージに回答するとフロント電話機が呼び出されます。



### 客室電話機の操作

- 1 フロントメッセージを受けると着信音が鳴り、メッセージランプが点滅します。



- 2 ハンドセットを上げます。



### お知らせ

- 客室がフロントメッセージに回答し、フロントと通話すると、フロントメッセージの設定は自動的に解除されます。
- 客室電話機について、詳しくは「客室電話機取扱説明書」を参照してください。
- 「システム設定」により、客室電話機を呼び出している時間や、応答がないときに再呼び出しを行うまでの待ち時間を設定することができます。また、客室電話機のメッセージランプを点滅させてフロントメッセージがあることを、通知できるように設定することもできます。(P148)  
ただし、メッセージランプの状態については、お客様がお使いの電話機によって異なります。
- 「システム設定」により、フロント電話機を複数台使えるようにすることができます。フロントをグループ化することにより、客室からの呼び出しに対して代表着信(スライド着信)することができるようになります。(P148)

### ワンポイント

- 着信音が鳴っているときにフロントメッセージに回答しなかったときは

客室電話機のメッセージランプの点滅でフロントメッセージがあることがわかります。このときは、客室電話機のフロントボタンを押してフロントを呼び出すことができます。

## フロントメッセージを設定する

フロントメッセージは「客室詳細情報」ダイアログボックスで設定します。

1

フロントメッセージを設定する客室を1つ選択します。(☛P25)



### お知らせ

- フロントメッセージを設定するときは、チェックイン状態の客室を選択してください。それ以外の客室を選択したときは、表示のみとなります。
- 複数の客室に同時に設定することはできません。

2

メニューから【客室管理】⇒【客室詳細表示/設定】を選択します。

「客室詳細情報」ダイアログボックス(☛P62)が表示されます。  
右の画面は、単独の客室1120を選択した場合の例です。



### お知らせ

フロントメッセージを設定する客室をダブルクリックしても表示できます。

3

【フロントメッセージ設定】にチェックマークを付けます。



### お知らせ

すでにフロントメッセージが設定されているときにあらためて設定し直すときは「再設定」をクリックしてください。

4

【設定】をクリックします。

選択した客室にフロントメッセージが設定され、「客室詳細情報」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

- 機能ボタンを使ってフロントメッセージを設定するには
  - ①フロントメッセージを設定する客室を1つ選択する
  - ②【客室詳細表示/設定】をクリックする
 続けて手順3から行ってください。
- フロントメッセージを解除するには
  - ①手順1～2の操作を行う
  - ②【フロントメッセージ設定】のチェックマークを外す
 続けて手順4を行ってください。

- フロントメッセージの設定状態を確認するには「ホテル管理装置」ウィンドウの客室状態表示(☛P24、26)、または「客室詳細情報」ダイアログボックス(☛P62)で確認できます。



### お知らせ

設定が完了すると、「ホテル管理装置」ウィンドウの客室状態表示(☛P24、26)が自動的に更新されます。

# 音声メールを利用するには

フロントからの伝言などを録音し、音声メールとしてその内容を客室へ伝言することができます。また、音声メールをフロントメッセージと連動させることにより、客室電話機を呼び出すときに同時に、音声メールがあることを通知することもできます。

音声メールはフロント電話機から設定します。ホテル管理装置からは音声メールが設定されているかどうかのみ確認できます。

## 音声メールを利用する

### フロントからの操作

#### 1 音声メールを設定します。(P41)



#### ワンポイント

- 着信音が鳴っているときに客室が応答しなかったときは客室電話機のメッセージランプの点滅で音声メールがあることがわかります。このときは、客室電話機のフックボタン（機能ボタンC）または、自メール再生特番（**9** **6** **9** [       ]）を押して音声メールを聞くことができます。
- 音声メール登録後に客室の呼び出しを停止するには
  - ① フロント電話機のハンドセットを取りあげる
  - ② 音声メール連動解除特番（**9** **6** **8** [       ]）を押す
  - ③ 呼び出しを停止する客室番号を押す
 なお、呼び出しを停止しても、音声メールは消去されませんのでご注意ください。



#### お知らせ

- 客室電話機について、詳しくは「客室電話機取扱説明書」を参照してください。
- 「システム設定」により、客室電話機を呼び出している時間や、応答がないときに再呼び出しを行うまでの待ち時間を設定することができます。また、客室電話機のメッセージランプを点滅させて音声メールがあることを、通知できるように設定することもできます。(P148)  
ただし、メッセージランプの状態については、お客様がお使いの電話機によって異なります。

### 客室電話機の操作

#### 1 音声メールを受けると着信音が鳴り、メッセージランプが点滅します。



#### 2 ハンドセットを上げます。

音声メールが再生されます。



#### 3 音声メールを聞き終わったら、ハンドセットを置きます。



1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

## 音声メールを設定する

音声メールを設定するには、フロント電話機にメール送信ボタンを用意しておく必要があります。

### 1 フロント電話機のハンドセットを上げます。

「ツーツ…」という音を確認してください。



### 2 フロント電話機のメール送信ボタンを押します。

メール送信ランプが点滅します。

メール送信

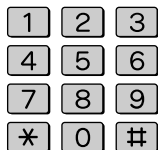


### 3 メール送信ランプが点滅中に、音声メールを設定する客室番号をダイヤルボタンで押します。

メール送信ランプが点灯し、周期的に2回消え、「メッセージをどうぞ。」という音声が聞こえます。

〈例〉客室番号1102へ音声メールを設定する場合

1002へ録音



#### ワンポイント

- 音声メールの設定状況を確認するには「ホテル管理装置」ウィンドウの客室状態表示（P24、26）、または「客室詳細情報」ダイアログボックス（P62）で確認できます。
- フロント電話機にメール送信ボタンを設定するには外線ボタンの1つにメール送信機能を設定します。メール送信ボタンの設定は、当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店にご依頼ください。

### 4 録音するメッセージをお話してください。



### 5 お話しが終わったら、ハンドセットを置きます。

音声メールが設定されると、メール送信ランプが消え、音声メールが送信されます。



【#】【#】を押しても、録音を終了します。



#### お知らせ

- 設定が完了すると、「ホテル管理装置」ウィンドウの客室状態表示（P24、26）が自動的に更新されます。
- 音声メールとフロントメッセージを同時に設定した場合は、フロントメッセージが優先されます。
- 本操作以外にも音声メール機能には、外からの電話を音声メールに録音し客室電話機に転送するなど、各種の録音機能や転送機能があります。詳しくは「音声メール取扱説明書」を参照してください。

## 音声メールを消去する

設定した音声メールを消去することができます。フロント電話機からはもちろん、客室電話機からも消去できます。また、ホテル管理装置でチェックイン操作を行ったときにも、チェックインした客室の音声メールは消去されます。

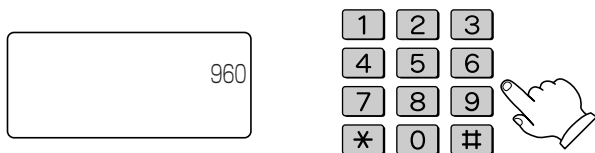
ここではフロント電話機から再生中のメールを消去する方法を説明します。

### 1 フロント電話機のハンドセットを上げます。

「ツーツー…」という音を確認してください。



### 2 音声メール再生特番 ( 9 6 0 [ ] ) を押します。



### 3 音声メールを消去する客室番号をダイヤルボタンで押します。

音声メールが再生されます。

<例>客室番号1102の音声メールを消去する場合



### 4 メール再生中に 3 を押します。

再生されている音声メールが消去されます。

複数の音声メールが設定されているときは、次の音声メールの内容が再生されます。



続けて音声メールを消去するには、手順4を繰り返します。

また \* \* を押すと、すべての音声メールを消去することができます。

### 5 ハンドセットを置きます。



### お知らせ

- 音声メールについて、詳しくは「音声メール取扱説明書」を参照してください。
- 客室の音声メールがすべて消去されるまで、客室電話機のメッセージランプは点滅しています。ただし、メッセージランプの状態については、お客様がお使いの電話機によって異なります。

### ワンポイント

- 客室電話機から音声メールを消去するには音声メール再生中に 3 を押すと1件ずつ消去することができます。また \* \* を押すと、すべての音声メールを消去することができます。

# モーニングコールを利用するには

モーニングコールを設定すると、設定した時刻に客室を呼び出します。  
モーニングコールは客室電話機からの設定／解除のほか、ホテル管理装置、フロント電話機から設定／解除することもできます。客室電話機またはフロント電話機で設定したモーニングコールの解除は、ホテル管理装置からも行えます。  
モーニングコールのガイダンス種別の変更や、モーニングコールガイダンスの録音は、フロント電話機で行います。

## モーニングコールを利用する

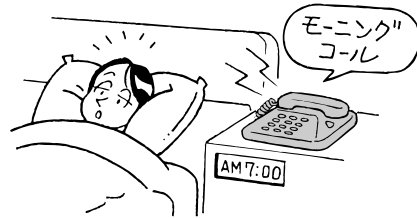
### フロントからの操作

### 客室電話機の操作

**1** フロント電話機またはホテル管理装置または客室電話機から、モーニングコールを設定します。(●P44、45)



**2** 設定時刻になると、着信音が鳴ります。



**3** ハンドセットを上げます。

モーニングコールガイダンス (●P46) が聞こえます。



**4** モーニングコールガイダンスを聞き終わったら、ハンドセットを置きます。

### お知らせ

- 客室がモーニングコールに応答すると、モーニングコールの設定は自動的に解除されます。
- 客室がモーニングコールに応答しなかった場合は「ホテル管理装置」ウィンドウに警報情報が表示されます。(●P26)
- 客室電話機について、詳しくは「客室電話機取扱説明書」を参照してください。
- 「システム設定」により、客室電話機を呼び出している時間や呼び出し回数、応答がないときに再呼び出しを行うまでの待ち時間を設定することができます。(●P148、149)

1 お使いになる前に

2 ホテル管理装置を操作する

3 ホテルサービス機能を利用する

4 単独客室を管理する

5 団体客室を管理する

6 通話料金を管理する

7 より便利に使う

8 ご参考に

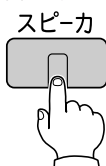
# モーニングコールを利用するには

## フロント電話機でモーニングコールを設定する

フロント電話機からモーニングコールを設定することができます。

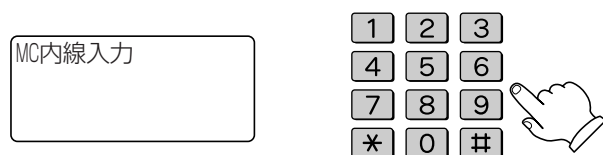
### 1 フロント電話機のスピーカボタンを押します。

「ツーツー…」という音を確認してください。

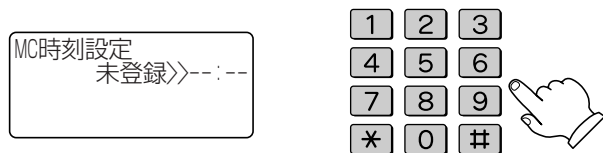


### 2 モーニングコール設定特番 ( \* 0 0 [ ] ) を押します。

「プププ…」という音を確認してください。

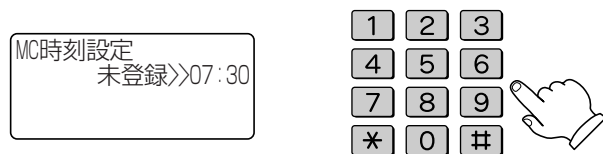


### 3 モーニングコールを設定する客室番号をダイヤルボタンで押します。



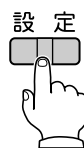
### 4 モーニングコール時刻 (00:00~23:59) をダイヤルボタンで押します。

〈例〉午前7:30の場合

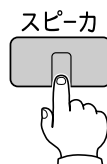


### 5 設定ボタンを押します。

「ピーピー」という音が鳴り、モーニングコールが設定されます。



### 6 スピーカボタンを押します。



### ワンポイント

- モーニングコールを解除するには
  - ①フロント電話機のスピーカボタンを押す
  - ②モーニングコール解除特番 ( \* 0 1 [ ] ) を押す
  - ③モーニングコールを解除する客室番号をダイヤルボタンで押す
  - ④設定ボタンを押す
  - ⑤スピーカボタンを押す
- モーニングコールの時刻を変更するには
  - ①手順1~3の操作を行う
  - ②フロント電話機に前回設定時刻、「(xx:xx) >>入力時刻 ( -: - )」が表示されるので、変更時刻を入力する続けて手順5から行ってください。
- モーニングコールの設定状態を確認するには (P45)
- モーニングコールの設定状態を印刷するには (P48)

### お知らせ

- モーニングコールは客室電話機から設定/解除/変更することもできます。客室電話機について詳しくは「客室電話機取扱説明書」を参照してください。
- モーニングコールはホテル管理装置、フロント電話機、客室電話機から設定できますが、設定が重複した場合は、最後の設定が有効になります。
- 設定が完了すると、「ホテル管理装置」ウィンドウの客室状態表示 (P24, 26) が自動的に更新されません。

# ホテル管理装置でモーニングコールを設定する

モーニングコールはホテル管理装置の「客室詳細情報」ダイアログボックスから設定できます。

1

モーニングコールを設定する客室を1つ選択します。(●P25)



## お知らせ

- モーニングコールを設定するときは、チェックイン状態の客室を選択してください。それ以外の客室を選択したときは、表示のみとなります。
- 複数の客室に同時に設定することはできません。

2

メニューから【客室管理】⇒【客室詳細表示/設定】を選択します。

「客室詳細情報」ダイアログボックス(●P62)が表示されます。  
右の画面は、単独の客室1120を選択した場合の例です。



## お知らせ

モーニングコールを設定する客室をダブルクリックしても表示できます。

3

【モーニングコール設定】にチェックマークを付け、設定時刻を入力します。



## お知らせ

すでにモーニングコールが設定されているときにあらためて設定し直すときは、設定時刻を入力し【再設定】をクリックしてください。

4

【設定】をクリックします。

選択した客室にモーニングコールが設定され、「客室詳細情報」ダイアログボックスが閉じます。



## ワンポイント

### ●機能ボタンを使ってモーニングコールを設定するには

- ①モーニングコールを設定する客室を1つ選択する
- ②【客室詳細表示/設定】をクリックする  
続けて手順3から行ってください。

### ●モーニングコールの設定状態を確認するには

「ホテル管理装置」ウィンドウの客室状態表示(●P24、26)、または「客室詳細情報」ダイアログボックス(●P62)で確認できます。

### ●モーニングコールの設定状態を印刷するには

設定状態の一覧印刷をすることができます。(●P48) 客室がモーニングコールに回答しなかった場合の「未応答」や、モーニングコール呼び出し時に通話中だった場合の「使用中」も印刷されます。(●P49)

### ●モーニングコールの時刻を変更するには

- ①手順1～2の操作を行う
- ②変更時刻を入力し、【再設定】をクリックする  
続けて手順4を行ってください。

### ●モーニングコールを解除するには

- ①手順1～2の操作を行う
- ②【モーニングコール設定】のチェックマークを外す  
続けて手順4を行ってください。



## お知らせ

設定が完了すると、「ホテル管理装置」ウィンドウの客室状態表示(●P24、26)が自動的に更新されます。

1  
お使いに  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

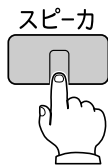
# モーニングコールを利用するには

## モーニングコールガイダンスを選択する

客室がモーニングコールに応答したときに再生されるガイダンスを3種類の中から選択できます。ガイダンスはフロント電話機から選択します。

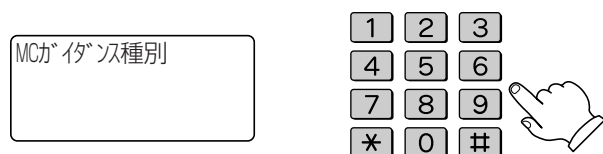
### 1 フロント電話機のスピーカボタンを押します。

「ツーツー…」という音を確認してください。



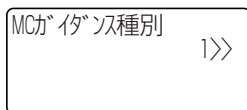
### 2 モーニングコール応答ガイダンス種別特番 ( \* 0 3 [ ] ) を押します。

「プププ…」という音を確認してください。



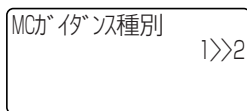
### 3 音声メールの内線番号をダイヤルボタンで押します。

現在設定されているガイダンス種別番号が表示されます。



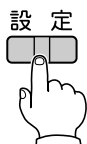
### 4 ガイダンス種別番号 ( 1 ~ 3 ) を押します。

〈例〉ガイダンス種別2に変更する場合

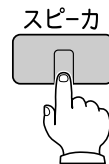


### 5 設定ボタンを押します。

「ピーピー」という音が鳴り、モーニングコールガイダンスが設定されます。



### 6 スピーカボタンを押します。



### ワンポイント

●音声メールの内線番号とは  
手順3で入力する音声メールの内線番号は、「システム設定」で設定されます。(●P149) 音声メールの内線番号が不明の場合には当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店にお問い合わせください。

●ガイダンス種別とは  
ガイダンス種別の1~3は以下のガイダンスに対応します。

ガイダンス種別	再生されるメッセージ
1	日本語：「おはようございます。ご指定のお時間になりました。」 英語：「Good morning. This is your wake up call.」
2	日本語：「ご指定のお時間になりました。」 英語：「This is your wake up call.」
3	「(録音ガイダンス)」

※ガイダンス種別の初期値は、ガイダンス種別1です。

●ガイダンスの言語を選択するには  
「システム設定」により、モーニングコールのガイダンスの言語を選択することができます。(●P149)

ガイダンスの選択	再生内容
日本語モード	日本語ガイダンスのみ再生される
英語モード	英語ガイダンスのみ再生される
日本語+英語モード	日本語ガイダンスに続けて英語ガイダンスが再生される

●ガイダンスを録音するには  
ガイダンス種別3には、自由に録音したガイダンスを設定できます。(●P47)

### お知らせ

- ガイダンス種別1と2は音声メール装置に最初から録音されているガイダンスです。変更はできません。
- ガイダンスが録音されていないとき、ガイダンス種別3を選択した場合は、応答ガイダンスとして「該当するメッセージはありません」と再生されます。
- 主装置に音声メール装置を複数実装しているときは、すべての音声メール装置に対してガイダンスを選択する必要があります。音声メール装置を選択するには、手順3で音声メールの内線番号を押して選択します。
- ガイダンスを選択したあとは、必ずモーニングコールの動作確認を行い、目的のガイダンスが再生されることを確認してください。

## モーニングコールガイダンスを録音する

自由に録音したメッセージをモーニングコールガイダンスとして利用することができます。  
ガイダンスはフロント電話機から録音します。

### 1 フロント電話機のハンドセットを上げます。

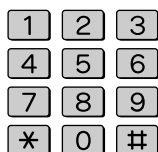
「ツーツー…」という音を確認してください。



### 2 モーニングコール応答ガイダンス録音特番（\*04 [ ]）を押します。

「プププ…」という音を確認してください。

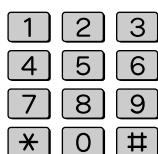
MCガイダンス録音



### 3 音声メールの内線番号をダイヤルボタンで押します。

「メッセージをどうぞ。」という音声が入ります。

MCガイダンス録音 \*\*\*



### 4 録音するガイダンスをお話してください。



### 5 お話が終わったら、ハンドセットを置きます。

モーニングコールガイダンスの録音が終了します。



## を押しても、録音を終了します。



#### ワンポイント

##### ● 音声メールの内線番号とは

手順3で入力する音声メールの内線番号は、「システム設定」で設定されます。（P149）音声メールの内線番号が不明の場合には当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店にお問い合わせください。

##### ● 録音したガイダンスを利用するには

「モーニングコールガイダンスを選択する」の手順4でガイダンス種別番号3を押します。（P46）



#### お知らせ

モーニングコールのガイダンスを録音したあとは、必ずモーニングコールの動作確認を行い、録音したガイダンスが再生されることを確認してください。

1  
お使いに  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

## モーニングコールの設定状態を印刷する

モーニングコールの設定状態と客室の応答状態一覧を印刷します。

1

メニューから [ファイル] ⇒ [印刷] ⇒ [モーニングコール一覧印刷] を選択します。

「モーニングコール一覧印刷」ダイアログボックスが表示されます。

モーニングコール一覧印刷

モーニングコール一覧の印刷を実行します  
よろしいですか？

印刷

キャンセル

2

[印刷] をクリックします。

モーニングコール設定状態、応答状態が印刷され、「モーニングコール一覧印刷」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

- 機能ボタンを使ってモーニングコール一覧を印刷するには
  - ① [印刷] をクリックする
  - ② 「印刷処理選択」ダイアログボックス (P33) の [モーニングコール一覧印刷] をクリックする  
続けて手順2を行ってください。



### お知らせ

印刷操作を行った時点でのモーニングコール設定状態、応答状態が印刷されます。



## ■プリントサンプル

### ●印刷フォーマット (P124) で「Windowsプリンタ」が選択されているとき

<< モーニングコール一覧 >> <span style="float: right;">1999/02/16 火 17:34</span>			
客室番号	客室名称	設定時刻	応答状態
1102	Room1102	12:34	使用中
1123	Room1123	07:55	未応答
1129	Room1129	09:00	
1130	Room1130	09:00	
1323	Room1323	07:30	使用中

### ●印刷フォーマット (P124) で「TMプリンタ」が選択されているとき

<< モーニングコール一覧 >> <span style="float: right;">1999/02/16 火 20:17</span>			
客室番号	客室名称	設定時刻	応答状態
1102	Room1102	12:34	使用中
1123	Room1123	07:55	未応答
1129	Room1129	09:00	
1130	Room1130	09:00	
1323	Room1323	07:30	使用中



### ワンポイント

#### ●モーニングコール一覧印刷の見かたは

印刷内容	意味
印字されない客室	モーニングコールが設定されていない、または客室が応答した
設定時刻だけ印字される客室	モーニングコールが設定されて、まだその時刻になっていない
設定時刻のほかに、応答状態に「使用中」と印字される客室	モーニングコールの時刻になったが、客室の電話機が使用中である
設定時刻のほかに、応答状態に「未応答」と印字される客室	モーニングコールの時刻になったが、客室が応答しない

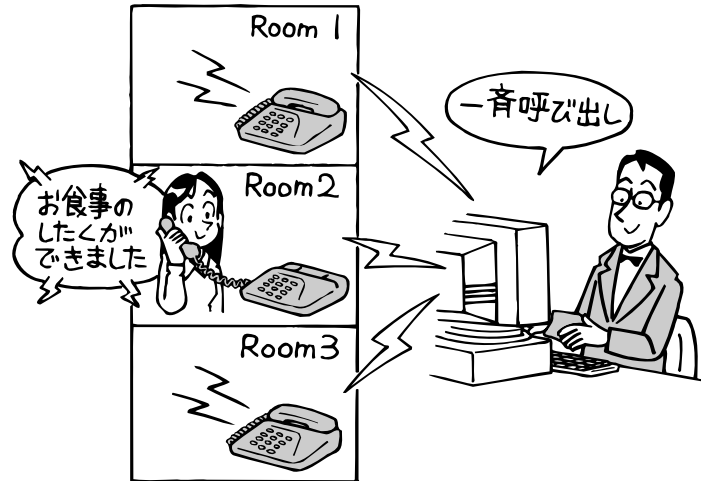


### お知らせ

通話の種類、設定などにより印刷結果がプリントサンプルと異なる場合があります。

## 一斉呼び出しを利用するには

一斉呼び出しは、ホテル管理装置から複数の客室に対して一斉に呼び出しを行う機能です。応答した客室には音声メールに録音されたガイダンスが再生されます。多くの客室に一度にメッセージを伝えるときに便利です。一斉呼び出しの開始・停止はホテル管理装置の「一斉呼び出し処理選択」ダイアログボックスで行います。(●P51、52)



### ワンポイント

#### ●呼び出しガイダンスの種類は

客室が一斉呼び出しに回答したときに再生されるガイダンスは最大4種類まで登録できます。(●P55)

### STOP お願い

録音されていないガイダンスを指定しても一斉呼び出しは行われますが、客室が回答してもガイダンスは再生されません。この場合でもホテル管理装置からは正常に回答されたように見えますので、一斉呼び出しを利用する場合は、ガイダンスが使用できることを確認してからご利用ください。

### ⚠ 注意

一斉呼び出しは、音声メールの利用状況やシステムの稼働状況により呼び出しが遅れることがあります。緊急通報の目的ではご使用にならないでください。

### お知らせ

- 一斉呼び出し中は、「ホテル管理装置」ウィンドウのステータスバー(●P24)に「一斉呼び出し中」と表示されます。
- 主装置で音声メール装置が使用できないときは、一斉呼び出しが正常に行われません。
- 客室が一斉呼び出しに回答しなかった場合は、「ホテル管理装置」ウィンドウに警報情報が表示されます。(●P26)
- 「システム設定」により、客室電話機を呼び出している時間を設定することができます。(●P149)
- 客室が一斉呼び出しに回答したときに再生されるガイダンスはホテル管理装置からガイダンス番号1~4で要求されますが(●P51)、主装置ではこの1~4を「システム設定」で音声メールの共用ガイダンスに割り当てています。(●P149) この割り当てが行われていないガイダンス番号を指定して一斉呼び出しを行うと、ホテル管理装置にエラーが表示されます。
- 一斉呼び出しを開始したときに、対象の客室が通話中のときは、通話が終了したときに呼び出しを再開します。
- 一斉呼び出しは、音声メールの種類や利用状況、システムの稼働状況によりホテル管理装置で選択した客室を一度に呼び出せないことがあります。一度に呼び出せなかったときの残りの客室については、呼び出せる状況になると順次呼び出しが開始され、まだ呼び出しを行っていない客室がなくなるまで呼び出しを続けます。

## 一斉呼び出しする

チェックイン状態にある客室を選択して、一斉に呼び出します。客室が呼び出しに応答すると、呼び出しガイダンスを流します。あらかじめ、呼び出しガイダンスを録音してください。(●P55)

呼び出す客室を選択します。(●P25)

1



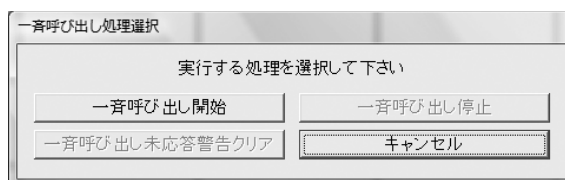
### お知らせ

- チェックイン状態の客室を選択してください。  
チェックイン状態以外の客室が含まれていても、自動的にチェックイン状態の客室のみ一斉呼び出しを行います。
- 複数の客室に同時に設定することができます。

2

メニューから【客室管理】⇒【一斉呼び出し】を選択します。

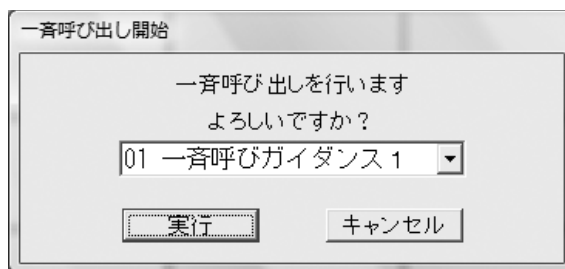
「一斉呼び出し処理選択」ダイアログボックスが表示されません。



3

【一斉呼び出し開始】をクリックします。

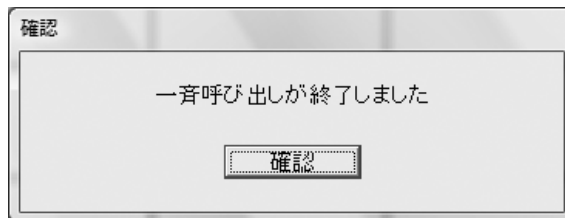
「一斉呼び出し開始」ダイアログボックスが表示されます。



4

下向き矢印をクリックして呼び出しガイダンス番号(01~04)を選択し、【実行】をクリックします。

選択した客室が呼び出され、「一斉呼び出し開始」ダイアログボックスが閉じます。  
一斉呼び出しが完了すると、「確認」ダイアログボックスが表示されます。



5

【確認】をクリックします。

「確認」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

●機能ボタンを使って一斉呼び出しするには

- ①呼び出す客室を選択する
  - ②【一斉呼び出し】をクリックする
- 続けて手順3から行ってください。

●一斉呼び出しを停止するには(●P52)

●一斉呼び出し未応答の警告表示を消去するには(●P53)

●一斉呼び出しガイダンスの名称を設定するには(●P54)

●一斉呼び出しガイダンスを録音するには(●P55)



### お知らせ

- 再度一斉呼び出しを行うときは、一度停止を行ってから次の一斉呼び出し操作を行ってください。(●P52)
- 一斉呼び出し未応答警告表示中は、一斉呼び出し開始の操作はできません。

1  
お使いに  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

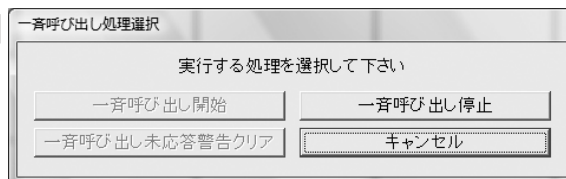
8  
ご参考に

## 一斉呼び出しを停止する

1

メニューから【客室管理】⇒【一斉呼び出し】を選択します。

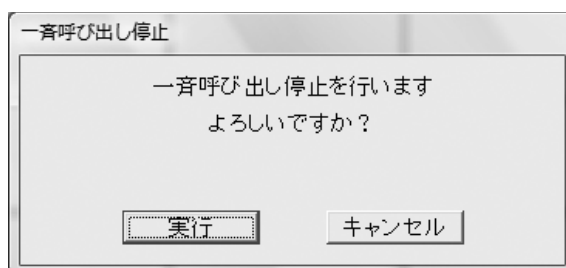
「一斉呼び出し処理選択」ダイアログボックスが表示されます。



2

【一斉呼び出し停止】をクリックします。

「一斉呼び出し停止」ダイアログボックスが表示されます。



3

【実行】をクリックします。

一斉呼び出し開始のときに選択した客室の呼び出しが停止します。

「一斉呼び出し停止」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

- 機能ボタンを使って一斉呼び出しを停止するには  
①【一斉呼び出し】をクリックする  
続けて手順2から行ってください。



### お知らせ

- 一斉呼び出し中以外、一斉呼び出しの停止操作を行うことはできません。
- 一斉呼び出しを停止しても、一斉呼び出し未応答警告表示は消去されません。  
一斉呼び出し未応答の警告表示を消去するには (P53)

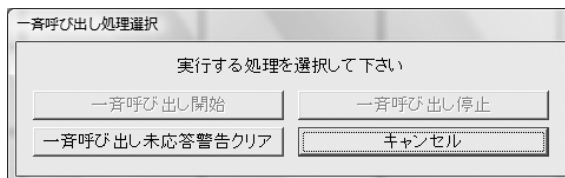
## 一斉呼び出し未応答の警告表示を消去する

一斉呼び出しに応答しなかった客室があると、「ホテル管理装置」ウィンドウの該当する客室に、警報情報が表示されます。(●P26) 警報情報は、未応答の客室を確認したあとと消去します。

1

メニューから【客室管理】⇒【一斉呼び出し】を選択します。

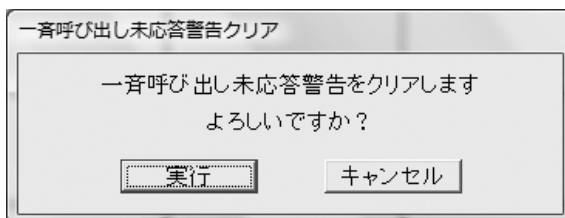
「一斉呼び出し処理選択」ダイアログボックスが表示されず。



2

【一斉呼び出し未応答警告クリア】をクリックします。

「一斉呼び出し未応答警告クリア」ダイアログボックスが表示されます。



3

【実行】をクリックします。

「一斉呼び出し未応答警告クリア」ダイアログボックスが閉じます。「ホテル管理装置」ウィンドウの該当客室から警報情報が消えます。



### ワンポイント

- 機能ボタンを使って一斉呼び出し未応答の警告表示を消去するには
  - ①【一斉呼び出し】をクリックする  
続けて手順2から行ってください。
- 一斉呼び出しの未応答状態を確認するには  
「ホテル管理装置」ウィンドウの客室状態表示 (●P24、26)、または「客室詳細情報」ダイアログボックス (●P62) で確認できます。



### お知らせ

- 一斉呼び出しが完了していないと、一斉呼び出し未応答の警告表示を消去することはできません。
- 一斉呼び出し未応答の警告表示の消去は、客室ごとに行うことはできません。一斉呼び出し未応答警告表示中のすべての客室の警告表示を一度に消去します。

## 一斉呼び出しガイダンス名称を設定する

ホテル管理装置から一斉呼び出しを行うときに指定するガイダンス1~4の名称を設定することができます。

メニューから [名称] ⇒ [一斉呼び出しガイダンス名称設定] を選択します。

「一斉呼び出しガイダンス名称設定」ダイアログボックスが表示されます。

1

項目	説明
ガイダンス1~4	ガイダンス名称を設定する。 ・設定範囲：半角20文字以内（全角文字は10文字以内）

2

各項目を設定し、[設定] をクリックします。

ガイダンス名称が設定され、「一斉呼び出しガイダンス名称設定」ダイアログボックスが閉じます。



### お知らせ

- ガイダンス名称には環境依存文字等を入力しないでください。環境依存文字を使用すると正常に名称が表示されません。
- 一斉呼び出しのガイダンス番号1~4は主装置の「システム設定」で設定します。(●P149)  
一斉呼び出しについて (●P50)  
一斉呼び出しガイダンスの録音について (●P55)

## 一斉呼び出しガイダンスを録音する

一斉呼び出しで使用するガイダンスを、最大4種類まで録音できます。一斉呼び出しガイダンスの録音は、音声メールの共用ガイダンス録音を利用します。

### 1 フロント電話機のハンドセットを上げます。

「ツーツー…」という音を確認してください。



### 5 お話しが終わったら、ハンドセットを置きます。

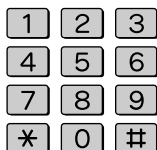
共用ガイダンスの録音が終了します。



【#】【#】を押しても、録音を終了します。

### 2 共用ガイダンス録音特番 ( 9 7 3 [ ] ) を押します。

ガイダンス録音

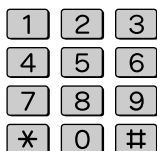


### 3 共用ガイダンス番号 ( 1 1 ~ 2 0 ) を押します。

「メッセージをどうぞ。」という音声が入ります。  
〈例〉共用ガイダンス番号11に録音する場合

ガイダンス録音

11



### 4 録音するガイダンスをお話してください。



#### ワンポイント

##### ●共用ガイダンス番号とは

手順3で入力する共用ガイダンス番号は、「システム設定」で設定されます。(P149) 共用ガイダンス番号が不明の場合には当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店にお問い合わせください。



#### お知らせ

- 一斉呼び出しガイダンスを録音をしたあとは、必ず一斉呼び出しの動作確認を行い、録音したガイダンスが再生されることを確認してください。
- 詳しくは「音声メール取扱説明書」を参照してください。

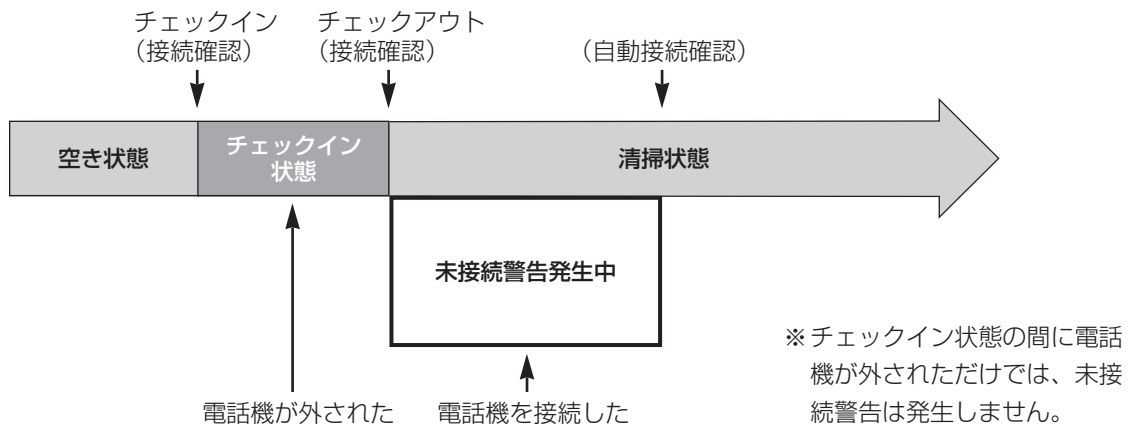
# 客室電話機の状態を確認するには

客室電話機が接続されていなかったり、ハンドセットが外れていると、ホテル管理装置で警告表示を行います。

## 客室電話機の接続状態を確認する

客室電話機の接続確認はチェックイン操作、またはチェックアウト操作を行ったときに行われます。客室電話機の未接続が検出されると、警告表示がフロント電話機と「ホテル管理装置」ウィンドウに表示され（●P24、26、57）、「システム設定」で設定した一定の間隔で自動接続確認が行われます。

### ● 客室電話機の未接続検出の動作例



### お知らせ

- 自動で客室電話機の接続を確認する間隔は「システム設定」で変更することができます。（●P149）
- 客室電話機が未接続のときの各操作、警告表示の関係は次のようになります。

	チェックイン操作	チェックアウト操作	チェックアウト取り消し操作
操作可否	行えません	行えます	行えます
警告表示	表示されます	表示されます	解除されます

- 客室電話機未接続警告が発生中に客室電話機を接続してハンドセットを上げると、自動接続確認を待たずに警告表示が解除されます。

## 客室電話機の受話器外れを確認する

客室電話機のハンドセットが通話時以外のときに外れていると、主装置が検出し、警告します。警告表示は、「ホテル管理装置」ウィンドウの客室状態表示（●P24、26）、または「客室詳細情報」ダイアログボックス（●P62）で確認できます。

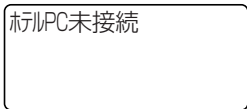
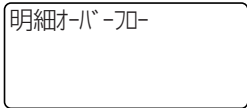
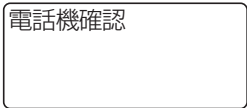




# フロント電話機で警告表示を確認するには

主装置が検知した各種警告を、フロント電話機に表示することができます。

●フロント電話機のディスプレイに警告メッセージが表示されたときは、以下のように対処してください。

警告メッセージ	意味	対 処	参照先
<b>【ホテル管理装置未接続警告】</b> 	ホテル管理装置と通信ができなくなった。	ホテル管理装置を起動していないときは、まず起動してください。ホテル管理装置を起動しても表示が消えないときは、ホテル管理装置の通信条件の設定を確認してください。	●P16、18
<b>【明細データオーバーフロー警告】</b> 	ホテル管理装置が動作していないときに通話料金明細データを保持するための主装置側の保存エリアが残り少なくなっている。または、完全に残りがなくなった。	すぐにホテル管理装置を起動してください。ホテル管理装置と主装置の通信が開始されると、主装置側に蓄えられた通話料金明細データがホテル管理装置に送られます。主装置側の保存エリアの残りが十分になると、警告表示は消えます。	●P16
<b>【客室電話機未接続警告】</b> 	電話機が接続されていない客室が検出された。	客室電話機とその接続を確認してください。警告の発生している客室は「ホテル管理装置」ウィンドウの客室状態表示（●P24、26）で確認できます。電話機が接続されると警告表示が消えます。	●P26、56



## お知らせ

- 「システム設定」により、主装置の通話料金明細データ保持エリアの残りがどれくらいになったら明細データオーバーフロー警告を行うか（残量警報検出レベル）を設定できます。（●P149）
- 複数の客室電話機が未接続になっているときは、すべての客室電話機が接続されるまで客室電話機未接続警告は消えません。

1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

# ホテルコンソールを併用して使うには

ホテル管理装置とホテルコンソールは併用して使用できます。



## ■ ホテルコンソールとは

ホテルコンソールは客室ボタンと機能ボタン（チェックインボタンなど）で構成されるホテル業務用のコンソールです。簡単なホテル業務はホテルコンソールから操作できます。また、チェックイン状態、フロントメッセージ状態、モーニングコール状態、客室電話機状態を客室ボタンのランプで確認することができます。

客室の呼び出しや転送、音声メールの送信のときに客室番号をダイヤルする必要がなく、客室ボタンを押すだけで操作できるため客室選択が楽に行えます。

また、ホテル管理装置との併用が可能のため、フロント業務を分散することができます。

ホテルコンソールについて、詳しくは「ホテルコンソール取扱説明書」を参照してください。

## ■ ホテル管理装置とホテルコンソールを併用しているとき

### ● ホテルコンソールから以下の操作が行えます。

- チェックイン
- チェックアウト
- チェックアウト取り消し
- 清掃終了
- フロントメッセージ設定／解除
- モーニングコール設定／解除

これらの操作による客室状態の変化はホテル管理装置に送信され「ホテル管理装置」ウィンドウの客室状態表示に反映されます。客室状態の変化はホテル管理装置の状態問い合わせ間隔設定（●P19）で設定された周期に従って送信されます。

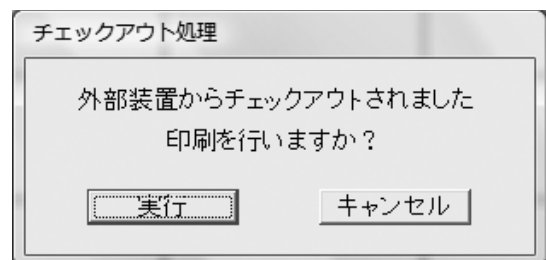
ホテル管理装置から上記の操作が行われたときは、設定状態がすぐにホテルコンソール上の客室ボタンに反映されます。

上記の設定にホテル管理装置とホテルコンソールの優先関係はありません。あとの操作が常に有効となります。

- ホテルコンソールは単独の客室用であるため、ホテル管理装置で団体に登録されている客室に対しては、ホテルコンソールからのチェックイン、チェックアウト、チェックアウト取り消し操作が規制されます。そのときフロント電話機のディスプレイには以下の警告が表示されます。

団体登録中

- ホテルコンソールからチェックアウトを行ったときに、ホテル管理装置側の「印刷内容設定」ダイアログボックス（●P127）で、「チェックアウト時同時印刷」が設定されていると、以下のダイアログボックスがホテル管理装置に表示されます。

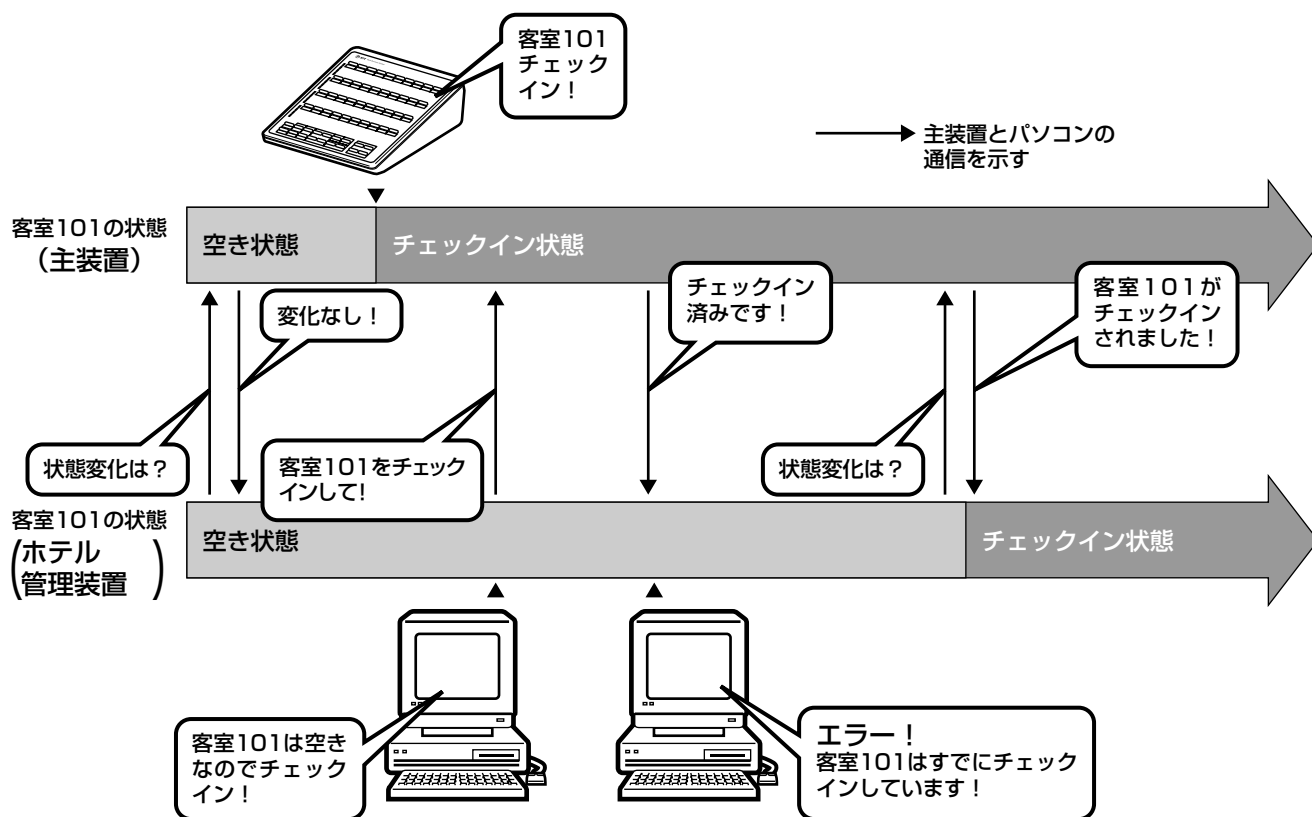


「実行」をクリックするとダイアログボックスが閉じ、ホテルコンソールからチェックアウトした客室のレシートが印刷されます。

## ■ ホテルコンソール上の操作とホテル管理装置の画面表示の関係について

ホテルコンソールによる客室状態の変化は、ホテル管理装置の状態問い合わせ間隔設定（●P19）で設定された周期に従って、ホテル管理装置に送信されます。ホテルコンソールの操作完了からホテル管理装置にその状態が反映されるまでの間は、主装置とホテル管理装置の状態が合わなくなります。通常、ホテル管理装置で不正な操作を行った場合は、すぐにエラー表示されますが、状態が合わない期間にホテル管理装置側で不正な操作を行った場合は、主装置との通信後にエラーが表示されます。

### ● 客室101をホテルコンソールとホテル管理装置でチェックインした場合の例



#### お知らせ

- ホテル管理装置の操作の順番は「客室選択＋機能（チェックインなど）」ですが、ホテルコンソールの操作の順番は「機能＋客室選択」となります。ホテルコンソールをご利用の場合はお間違えのないようにお使いください。
- ホテル管理装置とホテルコンソールを併用すると、ホテルコンソールからの印刷機能は使用できなくなります。ホテル管理装置の印刷機能を利用してください。



#### お願い

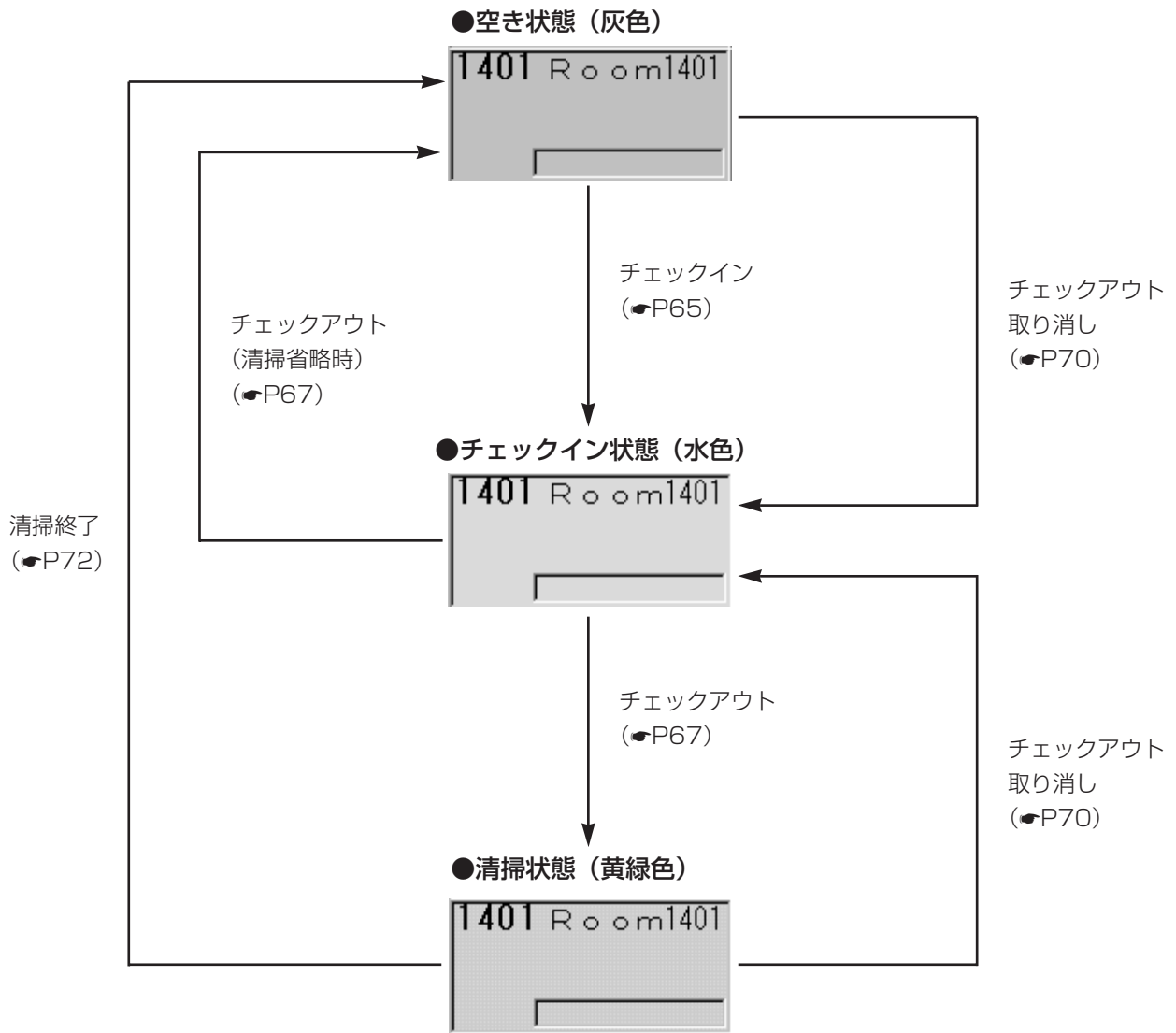
ホテルコンソールから連続してチェックアウトを行っているときは、チェックアウトしたすべてのレシートを印刷できません。必ずレシートが1客室ずつ印刷されたことを確認してから次のチェックアウトを行ってください。

ただし、レシートを印刷できなかった客室は、随時レシート発行（●P133）でチェックアウト後にレシート発行することができます。

# 客室管理の流れ

客室状態には、「空き状態」、「チェックイン状態」、「清掃状態」があり、各操作によって客室状態の表示が変わります。(☛P24)

## ■操作に伴う客室状態表示の変化



※ ( ) 内の色名はお買い求め時の設定です。

## 客室の詳細情報を表示／設定する

客室の詳細情報を表示し、客室ごとの設定を行います。

1

詳細情報を表示／設定したい客室を1つ選択します。(●P25)



### お知らせ

- 客室の詳細情報を設定するときは、チェックイン状態の客室を選択してください。それ以外の客室を選択したときは、表示のみとなります。
- 複数の客室を同時に表示させることはできません。
- 団体構成客室の場合も、客室の詳細情報の表示／設定は1室単位で行います。

2

メニューから【客室管理】⇒【客室詳細表示/設定】を選択します。

「客室詳細情報」ダイアログボックス(●P62)が表示されます。

右の画面は、単独の客室1120を選択した場合の例です。



### お知らせ

- 詳細情報を表示／設定したい客室をダブルクリックしても表示できます。
- 「客室詳細情報」ダイアログボックスで設定できるのは、「客室毎設定」と「フロア番号」のみです。

3

客室の詳細情報を設定する場合は各項目を設定し、【設定】をクリックします。

客室詳細が設定され、「客室詳細情報」ダイアログボックスが閉じます。



### お知らせ

- 客室の詳細情報を表示するだけの場合は、【閉じる】をクリックします。「客室詳細情報」ダイアログボックスが閉じます。
- 設定が完了すると、「ホテル管理装置」ウィンドウの客室状態表示(●P24、26)も自動的に更新されます。



### ワンポイント

- 単独の客室とは**  
単独の客室とは、団体構成客室として団体に登録されていない客室を指します。(●P77)
- 機能ボタンを使って客室の詳細情報を表示／設定するには**  
①客室詳細を表示／設定したい客室を1つ選択する  
②【客室詳細表示/設定】をクリックする  
続けて手順3を行ってください。
- ポップアップメニューから客室の詳細情報を表示／設定するには**(●P27)



### お知らせ

「客室詳細情報」ダイアログボックスを表示中に、「ホテル管理装置」ウィンドウ(●P24)の客室状態が変化しても、「客室詳細情報」ダイアログボックスの表示は変わりません。

## 客室管理の流れ

### ■「客室詳細情報」ダイアログボックス

①、③、④は表示のみ、②、⑤は設定できる項目です。

No.	項目	説明
①	番号情報	
	客室番号	客室電話機の内線番号が表示される。
	客室名称	「客室名称設定」ダイアログボックスで設定した名称が表示される。(●P21)
	団体番号	「団体登録処理」ダイアログボックスで選択した団体番号が表示される。(●P77) ◆選択されていないときは「設定無し」と表示されます。
②	フロア番号	フロア番号を入力する。 ・設定範囲：0～99 ◆フロア番号を設定すると、「ホテル管理装置」ウィンドウの客室の表示が、フロア番号の変わることに改行されて表示されます。 ◆0を設定するとフロア設定なしになり、「ホテル管理装置」ウィンドウの最後の行に表示されます。
③	状態情報	客室状態が次のいずれかで表示される。 ・空き状態 ・チェックイン中 ・清掃状態
	音声メール	音声メールを送ったときは「音声メール有り」と表示される。
④	警報情報	
	客室電話機接続状態	客室の電話機が接続されていないときに「電話機未接続」と表示される。
	一斉呼び出し応答状態	客室が一斉呼び出しに回答しなかったときに「未応答」と表示される。
	受話器外れ状態	客室電話機のハンドセットが外れているときに「受話器外れ」と表示される。
	モーニングコール応答状態	モーニングコールが設定されている客室の状態が、次のいずれかで表示される。 ・電話機使用中で呼び出せなかったとき：「使用中」 ・モーニングコールに回答しなかったとき：「未応答」
⑤	客室毎設定	
	モーニングコール設定	モーニングコールを設定するときに指定し、時刻を次の範囲で入力する。(●P45) ・設定範囲：00:00～23:59 ◆すでにモーニングコールが設定されているときにあらためて設定し直すときは、時刻を入力したあと「再設定」をクリックします。
	フロントメッセージ設定	フロントメッセージを設定するときに指定する。(●P39) ◆すでにフロントメッセージが設定されているときにあらためて設定し直すときは、「再設定」をクリックします。
	着信拒否設定	客室の着信拒否を設定するときに指定する。(●P74)
	チェックイン時発着信規制	チェックイン時に発着信の規制をするときに指定する。(●P74) ◆選択した客室が団体構成客室の場合は、設定できません。

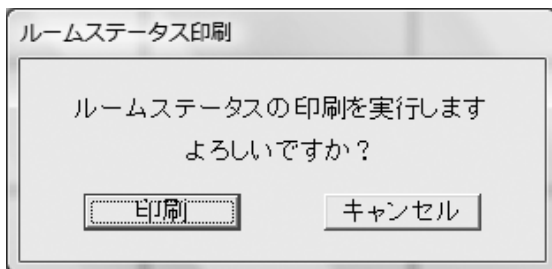
## 客室の詳細情報を印刷する

空き状態以外の客室の詳細情報と団体の詳細情報（ルームステータス）を印刷します。

1

メニューから [ファイル] ⇒ [印刷] ⇒ [ルームステータス印刷] を選択します。

「ルームステータス印刷」ダイアログボックスが表示されます。



2

[印刷] をクリックします。

客室、団体の詳細情報が印刷され、「ルームステータス印刷」ダイアログボックスが閉じます。

### ■プリントサンプル

●印刷フォーマット (P124) で「Windowsプリンタ」が選択されているとき

客室										団体											
個別客室										団体											
客室番号	客室名称	客室状態	モーニングコール 設定時刻	フロント 応答状態	音声メール メッセージ	外線規制 発信	内線規制 着信	着信拒否		団体番号	外線発信規制 発信	団体相互規制 一般	団体間相互規制対象団体	所属客室番号							
1102	Room1102	チェックイン	12:34	使用中	あり	あり	あり	あり	あり	01	なし	なし	あり	あり	02 03 04 05 06 07 08 09 10 11	1102 1105 1108 1708 1709 1710 1711 1712					
1103	Room1103	清掃中													12 13 14 15 16 17 18 19 20	1713 1714					
1105	Room1105	チェックイン			なし	なし	なし	なし	なし	03	なし	なし	あり	あり	01 02 04 05 06 07 08 09 10 11	1504 1505 1506 1507					
1106	Room1106	清掃中													12 13 14 15 16 17 18 19 20						
1108	Room1108	チェックイン			なし	なし	なし	なし	なし	06	なし	なし	あり	あり	01 02 03 04 05 07 08 09 10 11	1124 1125 1126 1127					
1109	Room1109	清掃中													12 13 14 15 16 17 18 19 20						
1111	Room1111	チェックイン			なし	なし	なし	なし	なし	07	なし	なし	あり	あり	01 02 03 04 05 06 08 09 10 11	1128 1129 1130 1201 1202					
1112	Room1112	清掃中													12 13 14 15 16 17 18 19 20						
										13	なし	なし	あり	あり	01 02 03 04 05 06 07 08 09 10	1715 1716 1717 1718 1719 1720 1721					
															11 12 14 15 16 17 18 19 20						
										15	なし	なし	あり	あり	01 02 03 04 05 06 07 08 09 10	1508 1509 1510 1511 1512					
															11 12 13 14 16 17 18 19 20						

●印刷フォーマット (P124) で「TMプリンタ」が選択されているとき

<< ルームステータス印刷 >>  
1999/07/16 金 10:30

**個別客室**

客室番号	:	1102
客室名称	:	Room1102
客室状態	:	予約済
モーニングコール	:	使用中 12:34
フロントメッセージ	:	あり
音声メール	:	あり
外線発信規制 発信	:	あり
外線発信規制 着信	:	あり
内線規制	:	あり
着信拒否	:	あり
客室番号	:	1103
客室名称	:	Room1103
客室状態	:	清掃中
モーニングコール	:	
フロントメッセージ	:	
音声メール	:	
外線発信規制 発信	:	
外線発信規制 着信	:	
内線規制	:	
着信拒否	:	
客室番号	:	1105
客室名称	:	Room1105
客室状態	:	予約済
モーニングコール	:	
フロントメッセージ	:	無し
音声メール	:	無し
外線発信規制 発信	:	無し
外線発信規制 着信	:	無し
内線規制	:	無し
着信拒否	:	無し
客室番号	:	1106
客室名称	:	Room1106
客室状態	:	清掃中
モーニングコール	:	
フロントメッセージ	:	
音声メール	:	
外線発信規制 発信	:	
外線発信規制 着信	:	
内線規制	:	
着信拒否	:	



### ワンポイント

- 機能ボタンを使って客室詳細情報を印刷するには
  - ①[印刷] をクリックする
  - ②「印刷処理選択」ダイアログボックス (P33) の [ルームステータス印刷] をクリックする
 続けて手順2を行ってください。



### お知らせ

- 印刷操作を行った時点での詳細情報が印刷されません。
- 単独の客室、団体の順に印刷されます。
- 通話の種類、設定などにより印刷結果がプリントサンプルと異なる場合があります。



## チェックインするには

客室をチェックイン状態に設定します。また、複数の客室を一括してチェックイン状態に設定することができます。

### 1つの客室をチェックインする

1

チェックインする単独の客室を1つ選択します。(☛P25)



**お知らせ**

- 複数の客室を選択すると、自動的に一括チェックインになります。(☛P66)
- 団体構成客室を1つ選択すると、自動的に団体チェックインになります。(☛P81)

2

メニューから [客室管理] ⇒ [チェックイン] を選択します。

「チェックイン処理」ダイアログボックスが表示されます。右の画面は、単独の客室503を選択した場合の例です。

チェックイン処理

客室503 に対してチェックインを行います  
よろしいですか？

実行

キャンセル

3

[実行] をクリックします。

チェックインが完了し、「チェックイン処理」ダイアログボックスが閉じます。「ホテル管理装置」ウィンドウの客室表示色が変わり、チェックイン状態になります。



#### ワンポイント

- 機能ボタンを使って1つの客室をチェックインするには
  - ① チェックインする客室を1つ選択する
  - ② [チェックイン] をクリックする
 続けて手順3を行ってください。
- ポップアップメニューからチェックインするには (☛P27)
- 団体構成客室とは (☛P77)
- 団体をチェックインするには (☛P81)



**お知らせ**

- 客室が次の状態のときには、チェックインを行えません。
  - 客室の電話機が接続されていないとき
  - 清掃状態のとき
  - すでにチェックイン状態のとき
  - 通話中のとき
- チェックインが完了すると、その客室の前の客室情報が消去されます。
- ホテル管理装置で管理できる客室数は最大448客室です。それ以上は管理できません。

1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

### 複数の客室をチェックインする（一括チェックイン）

1 チェックインする単独の客室を複数選択します。（☛P25）

2 メニューから【客室管理】⇒【チェックイン】を選択します。

「一括チェックイン処理」ダイアログボックスが表示されます。

一括チェックイン処理

選択された客室に対してチェックインを行います  
よろしいですか？

実行

キャンセル

3 【実行】をクリックします。

一括チェックインが完了し、「一括チェックイン処理」ダイアログボックスが閉じます。  
「ホテル管理装置」ウィンドウの客室表示色が変わり、チェックイン状態になります。



#### ワンポイント

- 機能ボタンを使って一括チェックインするには
  - ①チェックインする単独の客室を複数選択する
  - ②【チェックイン】をクリックする
 続けて手順3を行ってください。
- ポップアップメニューから一括チェックインするには（☛P27）



#### お知らせ

- 客室が次の状態のときには、チェックインを行えません。
  - ・客室の電話機が接続されていないとき
  - ・清掃状態のとき
  - ・すでにチェックイン状態のとき
  - ・通話中のとき
- チェックインが完了すると、その客室の前回の客室情報が消去されます。
- 一括チェックインできなかった単独の客室があったときは、それらの客室が一覧表示され、一括チェックインできた単独の客室のみチェックインになります。
- 単独の客室と団体構成客室を選択したときは、単独の客室のみがチェックインの対象になり、団体構成客室は無視されます。

## チェックアウトするには (清掃状態にするには)

客室をチェックアウトします。また、複数の客室や全客室を一括してチェックアウトすることができます。チェックアウトすると客室の状態は清掃状態になります。

### 1つの客室をチェックアウトする

#### 1

チェックアウトする単独の客室を1つ選択します。(☛P25)



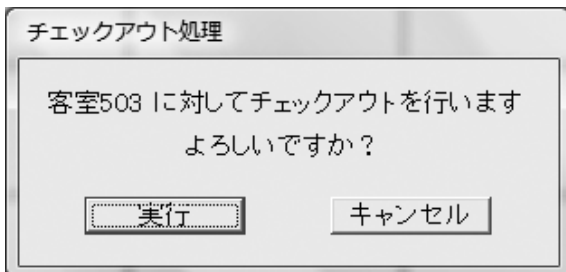
**お知らせ**

- 複数の客室を選択すると、自動的に一括チェックアウトになります。(☛P68)
- 団体構成客室を1つ選択すると、自動的に団体チェックアウトになります。(☛P82)

#### 2

メニューから【客室管理】⇒【チェックアウト】を選択します。

「チェックアウト処理」ダイアログボックスが表示されます。右の画面は、単独の客室503を選択した場合の例です。



#### 3

【実行】をクリックします。

チェックアウトが完了し、「チェックアウト処理」ダイアログボックスが閉じます。「ホテル管理装置」ウィンドウの客室表示色が変わり、清掃状態になります。レシートが発行されます。(☛P134)



**お知らせ**

- 「印刷内容設定」ダイアログボックス(☛P127)で、チェックアウト時同時印刷を設定しているときは、レシートが印刷されます。
- 主装置の「システム設定」で清掃状態を省略しているときは、チェックアウト操作後の客室状態は空き状態になります。(☛P148)



#### ワンポイント

●機能ボタンを使って1つの客室をチェックアウトするには

- ①チェックアウトする客室を1つ選択する
  - ②【チェックアウト】をクリックする
- 続けて手順3を行ってください。

●ポップアップメニューからチェックアウトするには(☛P27)

●チェックアウトを取り消すには(☛P70)

●団体構成客室とは(☛P77)

●団体をチェックアウトするには(☛P82)



**お知らせ**

- 客室が次の状態のとき、チェックアウトを行えません。
  - ・清掃状態のとき
  - ・空き状態のとき
- チェックアウトが完了しても次回チェックインするまで、その客室の客室情報は消去されず保持されます。
  - <保持される前回の客室情報>
  - ・モーニングコール
  - ・フロントメッセージ
  - ・音声メール
  - ・着信拒否
  - ・チェックイン時発着信規制
  - ・客室毎警報
- チェックアウト時、通話中の客室があったときは「確認」ダイアログボックスが表示されます。[[はい]]をクリックすると、チェックアウトされます。
- 客室を1つも選択しない状態でチェックアウトを行うと、全客室一括チェックアウトの「一括チェックアウト処理」ダイアログボックスが表示されます。(☛P69)
- 通話中の客室をチェックアウトしたときのレシート印刷には、その通話料金は含まれません。

1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

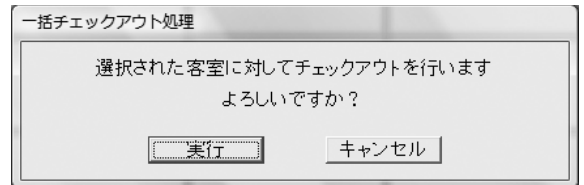
8  
ご参考に

## 複数の客室をチェックアウトする（一括チェックアウト）

1 チェックアウトする単独の客室を複数選択します。(☛P25)

2 メニューから【客室管理】⇒【一括チェックアウト】⇒【選択客室一括チェックアウト】を選択します。

「一括チェックアウト処理」ダイアログボックスが表示されます。



3 【実行】をクリックします。

一括チェックアウトが完了し、「一括チェックアウト処理」ダイアログボックスが閉じます。  
「ホテル管理装置」ウィンドウの客室表示色が変わり、清掃状態になります。  
レシートが発行されます。(☛P134)

### お知らせ

- 「印刷内容設定」ダイアログボックス(☛P127)で、チェックアウト時同時印刷を設定しているときは、レシートが印刷されます。
- 主装置の「システム設定」で清掃状態を省略しているときは、チェックアウト操作後の客室状態は空き状態になります。(☛P148)

### ワンポイント

- 機能ボタンを使って一括チェックアウトするには
  - ①チェックアウトする単独の客室を複数選択する
  - ②【一括】をクリックする
  - ③【一括処理選択】ダイアログボックス(☛P31)の【選択客室一括チェックアウト】をクリックする  
続けて手順3を行ってください。
- ポップアップメニューから一括チェックアウトするには(☛P27)
- 一括チェックアウトを取り消すには(☛P71)

### お知らせ

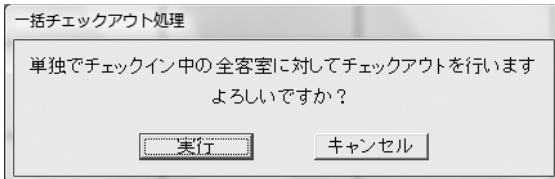
- 客室が次の状態のとき、チェックアウトを行えません。
  - ・清掃状態のとき
  - ・空き状態のとき
- 一括チェックアウトが完了しても、次回チェックインするまで、その客室の前の客室情報は消去されず保持されます。(☛P67)
- 単独の客室と団体構成客室を選択したときは、単独の客室のみがチェックアウトの対象になり、団体構成客室は無視されます。
- 一括チェックアウトできなかった単独の客室があったときは、それらの客室が一覧表示され、一括チェックアウトできた単独の客室のみチェックアウトになります。
- チェックアウト時、通話中の客室があったときは「確認」ダイアログボックスが表示されます。【はい】をクリックすると、チェックアウトされます。

## 全客室をチェックアウトする（全客室一括チェックアウト）

1

メニューから [客室管理] ⇒ [一括チェックアウト] ⇒ [全客室一括チェックアウト] を選択します。

「一括チェックアウト処理」ダイアログボックスが表示されます。



2

[実行] をクリックします。

全客室一括チェックアウトが完了し、「一括チェックアウト処理」ダイアログボックスが閉じます。

「ホテル管理装置」ウィンドウの客室表示色が変わり、清掃状態になります。

レシートが発行されます。(☛P134)



### お知らせ

- 「印刷内容設定」ダイアログボックス (☛P127) で、チェックアウト時同時印刷を設定しているときは、レシートが印刷されます。
- 主装置の「システム設定」で清掃状態を省略しているときは、チェックアウト操作後の客室状態は空き状態になります。(☛P148)



### ワンポイント

- 機能ボタンを使って全客室一括チェックアウトするには
  - ① [一括] をクリックする
  - ② 「一括処理選択」ダイアログボックス (☛P31) の [全客室一括チェックアウト] をクリックする  
続けて手順2を行ってください。
- 全客室一括チェックアウトを取り消すには (☛P71)



### お知らせ

- 客室が次の状態のとき、チェックアウトを行えません。
  - ・清掃状態のとき
  - ・空き状態のとき
- 全客室一括チェックアウトが完了しても、次回チェックインするまで、その客室の客室情報は消去されず保持されます。(☛P67)
- 全客室一括チェックアウトを行っても、団体構成客室はチェックアウトされません。
- 全客室一括チェックアウトできなかった単独の客室があったときは、それらの客室が一覧表示され、全客室一括チェックアウトできた単独の客室のみチェックアウトになります。
- チェックアウト時、通話中の客室があったときは「確認」ダイアログボックスが表示されます。[[はい]] をクリックすると、チェックアウトされます。

## チェックアウトを取り消すには

誤ってチェックアウトを行った場合などは、チェックアウト処理を取り消し、チェックアウト前の状態に戻します。また、直前に行った複数の客室や全客室の一括チェックアウトを取り消すことができます。

### 1つの客室のチェックアウトを取り消す

1

チェックアウトを取り消す客室を1つ選択します。(P25)



#### お知らせ

複数の客室を選択することはできません。団体構成客室を1つ選択すると、自動的に団体チェックアウト取り消しになります。(P83)

2

メニューから【客室管理】⇒【チェックアウト取り消し】を選択します。

「チェックアウト取り消し処理」ダイアログボックスが表示されます。

右の画面は、単独の客室1107を選択した場合の例です。

#### チェックアウト取り消し処理

客室504 のチェックアウトを取り消します  
よろしいですか？

実行

キャンセル

3

【実行】をクリックします。

チェックアウト取り消しが完了し、「チェックアウト取り消し処理」ダイアログボックスが閉じます。

「ホテル管理装置」ウィンドウの客室表示色が変わり、チェックアウト前の状態に戻ります。



#### ワンポイント

- 機能ボタンを使って1つの客室のチェックアウトを取り消すには
  - ① チェックアウトを取り消す客室を1つ選択する
  - ② 【チェックアウト取り消し】をクリックする続けて手順3を行ってください。
- ポップアップメニューからチェックアウト取り消しするには (P27)
- 団体構成客室とは (P77)

## 複数または全客室のチェックアウトを取り消す

1

メニューから【客室管理】⇒【一括チェックアウト】⇒【一括チェックアウト取り消し】を選択します。

「一括チェックアウト取り消し処理」ダイアログボックスが表示されます。

### 一括チェックアウト取り消し処理

前回の一括チェックアウトを取り消します  
よろしいですか？

実行

キャンセル

2

【実行】をクリックします。

一括チェックアウト取り消しが完了し、「一括チェックアウト取り消し処理」ダイアログボックスが閉じます。「ホテル管理装置」ウィンドウの客室表示色が変わり、チェックアウト前の状態に戻ります。



### ワンポイント

- 機能ボタンを使って一括チェックアウトを取り消すには
  - ①【一括】をクリックする
  - ②「一括処理選択」ダイアログボックス（P31）の【一括チェックアウト取り消し】をクリックする続けて手順2を行ってください。



### お知らせ

一括チェックアウトしたあと、続けて次の操作を行ったときは、一括チェックアウト取り消しはできません。

- チェックイン
- チェックアウト
- 一括チェックアウト（選択した客室または全客室のチェックアウトに失敗したとき）
- 団体登録
- 主装置で客室追加・削除したとき

## 清掃状態を終了するには

客室を空き状態にします。また、複数の客室や全客室を一括して空き状態にすることができます。

### 1つの客室または複数の客室を清掃終了する

1

清掃状態を終了する客室を選択します。(P25)



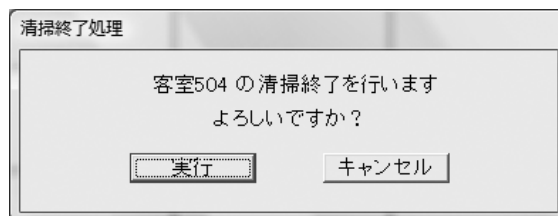
**お知らせ** 客室は複数選択できます。

2

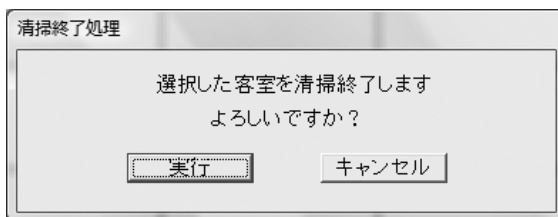
メニューから【客室管理】⇒【清掃終了】を選択します。

「清掃終了処理」ダイアログボックスが表示されます。

<例>単独の客室1112を選択した場合



<例>複数の客室を選択した場合



3

【実行】をクリックします。

清掃終了が完了し、「清掃終了処理」ダイアログボックスが閉じます。

「ホテル管理装置」ウィンドウの客室表示色が変わり、空き状態になります。



#### ワンポイント

- 機能ボタンを使って1つの客室または複数の客室を清掃終了するには
  - ① 清掃終了する客室を選択する
  - ② 【清掃終了】をクリックする
 続けて手順3を行ってください。
- ポップアップメニューから清掃終了するには (P27)
- 団体を清掃終了するときは  
手順1で、団体構成客室を一客室ずつ選択します。  
団体を一括して清掃終了することはできません。



#### お知らせ

- 清掃状態以外の客室を選択しても、清掃終了を行えません。
- 複数の客室を選択して清掃終了を行った場合、清掃終了できなかった客室の表示は1客室ごとに行われます。清掃終了できなかった客室の一覧表示はできません。



## すべての客室を清掃終了する

### 1 [Esc] キーを押します。

選択されている客室があれば、選択が解除されます。

### 2 メニューから [客室管理] ⇒ [清掃終了] を選択します。

「清掃終了処理」ダイアログボックスが表示されます。

清掃終了処理

全ての清掃中客室に対して清掃終了を行います  
よろしいですか？

実行

キャンセル

### 3 [実行] をクリックします。

清掃終了が完了し、「清掃終了処理」ダイアログボックスが閉じます。

「ホテル管理装置」ウィンドウの客室表示色が変わり、空き状態になります。



#### ワンポイント

●機能ボタンを使ってすべての客室を清掃終了するには

- ① [Esc] キーを押す
  - ② [清掃終了] をクリックする
- 続けて手順3を行ってください。



#### お知らせ

客室が通話中でも、チェックアウトしていれば清掃終了することができます。

## 客室電話機の利用を制限するには

客室電話機は、客室の状態によってその利用を制限することができます。空き状態または清掃状態になると規制はすべて解除されます。ただし、空き状態または清掃状態にある客室の電話機からは、外線へ電話をかけることはできません。

### 単独の客室の電話機を規制する

客室電話機は、その客室がチェックイン状態にある場合のみ規制できます。発着信規制は「客室詳細情報」ダイアログボックスで設定します。

1 発着信規制を設定する客室を1つ選択します。(P25)



#### お知らせ

- 発着信規制を設定するときは、チェックイン状態の客室を選択してください。それ以外の客室を選択したときは、表示のみとなります。
- 複数の客室を同時に設定することはできません。
- 団体構成客室の場合は、団体の規制情報が優先されます。ただし、着信拒否設定は1室単位で設定することができます。

2 メニューから【客室管理】⇒【客室詳細表示/設定】を選択します。

「客室詳細情報」ダイアログボックス (P62) が表示されます。

右の画面は、単独の客室1120を選択した場合の例です。

項目	説明
着信拒否設定	選択した客室の、フロント以外のすべての内線着信、外線着信を規制するときに指定する。※1※2
チェックイン時発着信規制	
外線発信規制	選択した客室の外線発信を規制するときに指定する。 ◆フロントが代行して発信し、客室に転送することはできません。
外線着信規制	選択した客室の外線着信を規制するときに指定する。※2 ◆フロントが外線に応答し、客室に転送することはできません。
内線相互規制	選択した客室と、フロント以外のすべての内線との通話を規制するときに指定する。※1

※1 フロントからの呼び出し、フロントメッセージ（音声メールによる呼び出しを含む）、モーニングコール、一斉呼び出しは着信します。

※2 付加番号ダイヤルインは着信します。



#### お知らせ

発着信規制を設定したい客室をダブルクリックしても表示できます。

3

発着信規制を設定する項目にチェックマークを付けます。

## 4 「設定」 をクリックします。

設定した客室に発着信規制が設定され、「客室詳細情報」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

#### ●機能ボタンを使って発着信規制を設定するには

- ①発着信規制を設定する客室を1つ選択する
- ②[客室詳細表示/設定] をクリックする  
続けて手順3から行ってください。

#### ●団体の客室電話機の利用を制限するには (☛P85)

### STOP お願い

ここで示す規制条件は「システム設定」により各種の設定を行うことで実現されます。詳しくは、『「システム設定」によりご利用になれる機能』を参照してください。(☛P148)



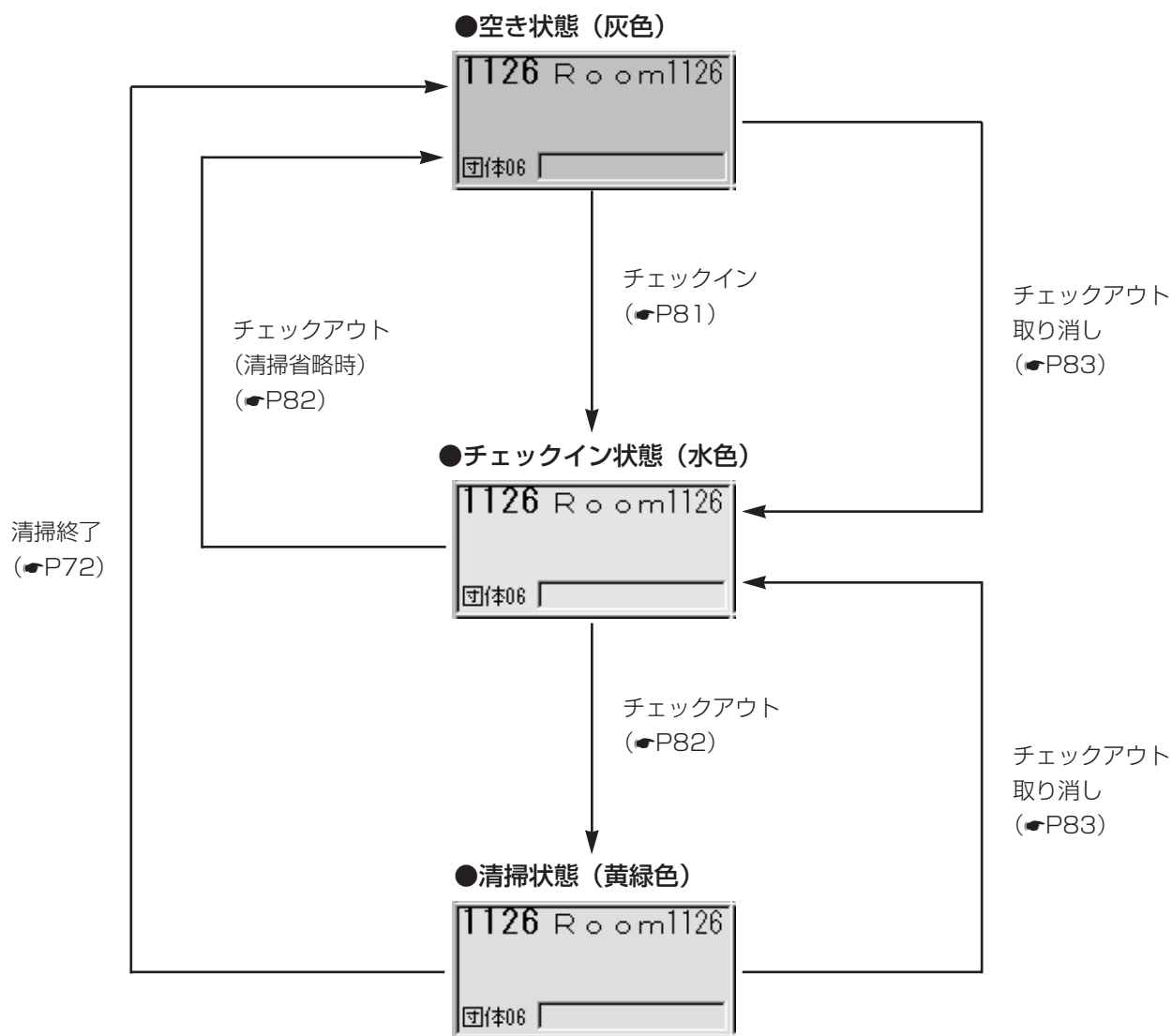
### お知らせ

- 「着信拒否設定」の設定が完了すると、「ホテル管理装置」ウィンドウの客室状態表示 (☛P24、26) が自動的に更新されます。
- ここで説明する「着信拒否」はホテル機能としての着信拒否です。αNXの着信サービスに同名のサービスがありますが、それとは異なるものです。
- 各規制は、チェックイン状態でのみ有効となります。
- チェックアウトを行うと各規制は無効となります。チェックアウト取り消しを行うと、再び有効になります。
- 次回チェックインしたとき、各規制情報は消去されません。

# 団体客室管理の流れ

団体の客室状態には、「空き状態」、「チェックイン状態」、「清掃状態」があり、各操作によって客室状態の表示が変わります。(●P24)

## ■操作に伴う客室状態表示の変化



※ ( ) 内の色名はお買い求め時の設定です。



### お知らせ

- 客室を団体で管理する場合でも、以下の機能については1室単位で操作します。それぞれの参照ページをご覧ください。
  - ・フロントメッセージ (●P39)
  - ・モーニングコール (●P45)
  - ・客室詳細表示 (●P61)
  - ・清掃終了 (●P72)
  - ・着信拒否 (●P74)

## 団体を登録するには

各客室に団体番号を設定し、団体構成客室として団体登録できます。

1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

1

団体登録する単独の客室を選択します。(P25)



### お知らせ

- 客室は複数選択できます。
- 団体は、20団体まで登録できます。
- 1つの団体に登録できる単独客室数に制限はありません。
- 空き状態の客室のみ団体登録できます。それ以外の客室を選択するとエラーメッセージが表示され、登録できません。

2

メニューから [団体管理] ⇒ [団体登録] を  
選択します。

「団体登録処理」ダイアログボックスが表示されます。

3

下向き矢印をクリックして登録する団体番号を選択し、[登録] をクリックします。

団体登録が完了し、「団体登録処理」ダイアログボックスが閉じます。  
「ホテル管理装置」ウィンドウの団体構成客室に団体番号が表示されます。



### お知らせ

すでに使用されている団体番号は選択できません（使用されていない団体番号のみ表示されます）。



### ワンポイント

- 機能ボタンを使って団体登録するには
  - ① 団体登録する単独の客室を選択する
  - ② [団体] をクリックする
  - ③ 「団体処理選択」ダイアログボックス (P31) の [団体登録] をクリックする  
続けて手順3を行ってください。
- 団体構成客室とは  
単独の客室を選択して団体登録すると、登録した各客室に団体番号が表示され、団体構成客室として扱われます。団体構成客室のチェックイン、チェックアウトは団体単位で行われ、単独で行うことはできません。ただし、一部の機能については、客室単位で行います。(P76)



### お知らせ

- すでに設定されている団体に、客室を追加することはできません。いったん団体を解除したあと、もう一度団体登録してください。
- 1客室でも団体として登録することができます。

団体の構成客室を一覧表示、または印刷することによって確認することができます。

### 団体の構成状態を表示する

登録されている団体に所属する団体構成客室を表示します。

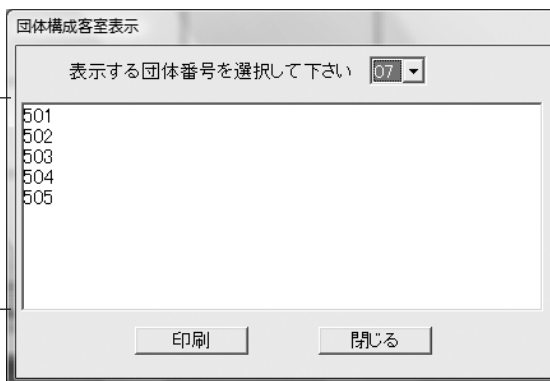
メニューから [団体管理] ⇒ [団体構成客室表示] を選択します。

「団体構成客室表示」ダイアログボックスが表示されます。



#### お知らせ

団体が登録されていないと、メニューから選択することはできません。



1

項目	説明
団体番号	下向き矢印をクリックし、表示された団体番号を選択する。 ◆団体番号は、団体が登録されている番号のみ表示されます。
客室表示欄 (※)	選択した団体番号の団体構成客室番号を表示する。
[印刷]	表示内容を印刷するときにクリックする。(P79)

団体番号を選択します。

選択した団体番号の団体構成客室が表示されます。  
右の画面は、団体07を選択した場合の例です。



2

3 [閉じる] をクリックします。

「団体構成客室表示」ダイアログボックスが閉じます。



#### ワンポイント

●機能ボタンを使って団体表示するには

- ① [団体] をクリックする
- ② 「団体処理選択」ダイアログボックス (P31) の [団体構成客室表示] をクリックする  
続けて手順2から行ってください。

●団体構成客室とは (P77)

## 団体の構成状態を印刷する

選択した団体の団体構成客室状態（団体一覧）を印刷できます。

メニューから【団体管理】⇒【団体構成客室表示】を選択します。

「団体構成客室表示」ダイアログボックスが表示されます。

1



### お知らせ

団体が登録されていないと、メニューから選択することはできません。

団体番号を選択します。

選択した団体番号の団体構成客室が表示されます。  
右の画面は、団体07を選択した場合の例です。

2

【印刷】をクリックします。

「印刷の確認」ダイアログボックスが表示されます。

3

【はい】をクリックします。

表示内容が印刷され（●P80）、「印刷の確認」ダイアログボックスが閉じます。

4

【閉じる】をクリックします。

「団体構成客室表示」ダイアログボックスが閉じます。

5



### ワンポイント

●機能ボタンを使って団体表示するには

- ①【団体】をクリックする
- ②「団体処理選択」ダイアログボックス（●P31）の【団体構成客室表示】をクリックする  
続けて手順2から行ってください。

## ■プリントサンプル

- 印刷フォーマット (P124) で「Windowsプリンタ」が選択されているとき

<< 団体一覧表示 >>										1999/07/16 金 15:03												
団体番号	外線発信規制		団体相互規制		団体間相互規制対象団体						所属客室番号											
	発信	着信	一般	団体間																		
01	無し	無し	あり	あり	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	1102	1105	1108	1708	1709	1710	1711	1712
					12	13	14	15	16	17	18	19	20	1713	1714							

- 印刷フォーマット (P124) で「TMプリンタ」が選択されているとき

<< 団体一覧表示 >>		1999/07/16 金 15:02	
団体番号	:	01	
外線発信規制	発信	:	無し
	着信	:	無し
団体相互規制	一般	:	あり
	団体間	:	あり
団体間相互規制対象団体		02 03 04 05 06 07 08 09 10 11	
		12 13 14 15 16 17 18 19 20	
所属客室番号		1102 1105 1108 1708 1709 1710 1711	
		1712 1713 1714	



### お知らせ

通話の種類、設定などにより印刷結果がプリントサンプルと異なる場合があります。



## 団体チェックインするには

指定した団体をチェックイン状態に設定します。団体構成客室を1つ選択すると、自動的に団体チェックインになります。

1  
お使用に  
なる前に

1 チェックインする団体構成客室を選択します。(☛P25)



### お知らせ

- 団体構成客室を1つ選択すると、自動的に団体チェックインになります。
- 異なる団体番号が表示されている客室（団体構成客室）を2つ以上選択するとエラーメッセージが表示され、団体チェックインは行えません。

2  
ホテル管理装置  
を操作する

2 メニューから [客室管理] ⇒ [チェックイン] を選択します。

「チェックイン処理」ダイアログボックスが表示されます。右の画面は、団体06の構成客室を選択した場合の例です。

### チェックイン処理

団体06に対してチェックインを行います  
よろしいですか？

実行

キャンセル

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

3 [実行] をクリックします。

団体チェックインが完了し、「チェックイン処理」ダイアログボックスが閉じます。「ホテル管理装置」ウィンドウの客室表示色が変わり、チェックイン状態になります。

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に



### ワンポイント

- 機能ボタンを使ってチェックインするには
  - ① チェックインする団体構成客室を選択する
  - ② [チェックイン] をクリックする
 続けて手順3を行ってください。
- ポップアップメニューからチェックインするには(☛P27)
- 団体構成客室とは(☛P77)
- 単独の客室をチェックインするには(☛P65)



### お知らせ

- 客室が次の状態のときには、チェックインを行えません。
  - ・ 電話機が接続されていないとき
  - ・ 清掃状態のとき
  - ・ すでにチェックイン状態のとき
  - ・ 通話中のとき
  - ・ ハンドセットが外れているとき
- チェックインが完了すると、その客室の前の客室情報が消去されます。
- 団体構成客室がすべてチェックインできなかったときは、その団体構成客室すべてが空き状態のままとなります。
- ホテル管理装置で管理できる客室数は最大448客室です。それ以上は管理できません。

# 団体チェックアウトするには (清掃状態にするには)

指定した団体をチェックアウトします。チェックアウトすると、客室の状態は清掃状態になります。

## 1 チェックアウトする団体構成客室を選択します。(P25)

1



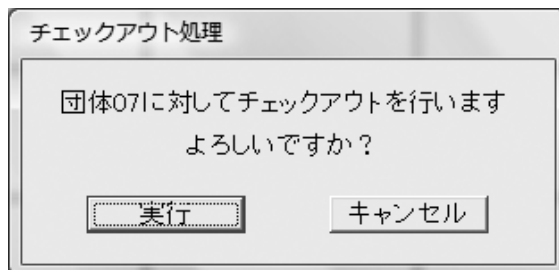
### お知らせ

- 団体構成客室を1つ選択すると、自動的に団体チェックアウトになります。
- 異なる団体番号が表示されている客室（団体構成客室）を2つ以上選択するとエラーメッセージが表示され、団体チェックアウトは行えません。

## 2 メニューから【客室管理】⇒【チェックアウト】を選択します。

2

「チェックアウト処理」ダイアログボックスが表示されます。右の画面は、団体07の構成客室を選択した場合の例です。



## 3 【実行】をクリックします。

3

団体チェックアウトが完了し、「チェックアウト処理」ダイアログボックスが閉じます。「ホテル管理装置」ウィンドウの客室表示色が変わり、清掃状態になります。レシートが発行されます。(P134)



### お知らせ

- 「印刷内容設定」ダイアログボックス (P127) で、チェックアウト時同時印刷を設定しているときは、レシートが印刷されます。
- 主装置の「システム設定」で清掃状態を省略しているときは、チェックアウト操作後の客室状態は空き状態になります。(P148)



### ワンポイント

- 機能ボタンを使ってチェックアウトするには
  - ① チェックアウトする団体構成客室を選択する
  - ② 【チェックアウト】をクリックする
 続けて手順3を行ってください。
- ポップアップメニューからチェックアウトするには (P27)
- 団体構成客室とは (P77)
- 団体チェックアウトを取り消すには (P83)
- 清掃状態を終了するには (P72)
- 単独の客室をチェックアウトするには (P67)



### お知らせ

- 客室が次の状態のとき、チェックアウトを行えません。
  - ・ 清掃状態のとき
  - ・ 空き状態のとき
- チェックアウトが完了しても次回チェックインするまで、その客室の客室情報は消去されず保持されます。(P67)
- 団体をチェックアウトしても、団体は解除されません。団体を解除するには (P84)
- チェックアウト時、通話中の客室があったときは「確認」ダイアログボックスが表示されます。[はい]をクリックすると、チェックアウトされます。
- 客室を1つも選択しない状態でチェックアウトを行うと、全客室一括チェックアウトの「一括チェックアウト処理」ダイアログボックスが表示されず。(P69)
- 通話中の客室をチェックアウトしたときのレシート印刷には、その通話料金は含まれません。

# 団体チェックアウトを取り消すには

指定した団体のチェックアウトを取り消し、チェックアウト前の状態に戻します。

1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

1

チェックアウトを取り消す団体構成客室を選択します。(☛P25)



## お知らせ

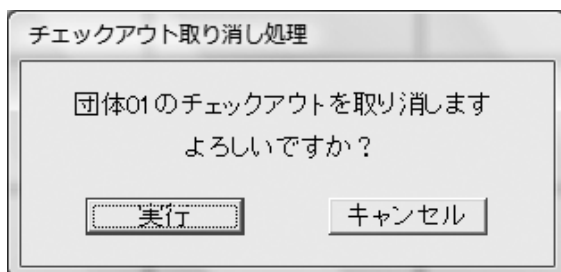
- 団体構成客室を1つ選択すると、自動的に団体チェックアウト取り消しになります。
- 異なる団体番号が表示されている客室（団体構成客室）を2つ以上選択するとエラーメッセージが表示され、団体チェックアウト取り消しは行えません。

2

メニューから [客室管理] ⇒ [チェックアウト取り消し] を選択します。

「チェックアウト取り消し処理」ダイアログボックスが表示されます。

右の画面は、団体01の構成客室を選択した場合の例です。



3

[実行] をクリックします。

団体チェックアウト取り消しが完了し、「チェックアウト取り消し処理」ダイアログボックスが閉じます。「ホテル管理装置」ウィンドウの客室表示色が変わり、チェックアウト前の状態に戻ります。



## ワンポイント

- 機能ボタンを使ってチェックアウトを取り消すには
  - ① チェックアウト取り消しをする団体構成客室を選択する
  - ② [チェックアウト取り消し] をクリックする
 続けて手順3を行ってください。
- ポップアップメニューからチェックアウト取り消しするには(☛P27)
- 団体構成客室とは(☛P77)



## お知らせ

団体を解除したときは、同じ団体番号で再度団体登録しても、その団体のチェックアウト取り消しはできません。(☛P84)

## 団体を解除するには

登録されている団体を解除します。

### 1 団体解除する団体構成客室を選択します。(P25)



#### お知らせ

- 団体構成客室が空き状態または清掃状態の場合のみ団体解除できます。空き状態、清掃状態は混在していてもかまいません。
- 団体構成客室は1つ選択すれば、同じ団体番号の団体構成客室がすべて選択されたこととなります。
- 異なる団体番号が表示されている団体構成客室を2つ以上選択した場合は、団体解除は行えません。

### 2 メニューから【団体管理】⇒【団体解除】を選択します。

「団体解除処理」ダイアログボックスが表示されます。右の画面は、団体06を選択した場合の例です。

#### 団体解除処理

団体06を解除します  
よろしいですか？

解除

キャンセル

### 3 【解除】をクリックします。

団体解除が完了し、「団体解除処理」ダイアログボックスが閉じます。「ホテル管理装置」ウィンドウの団体構成客室から団体番号が消去されます。



#### ワンポイント

##### ●機能ボタンを使って団体解除するには

- ① 団体解除する団体構成客室を選択する
- ② 【団体】をクリックする
- ③ 「団体処理選択」ダイアログボックス (P31) の【団体解除】をクリックする  
続けて手順3を行ってください。



#### お知らせ

- 同時に複数の団体の解除を行うことはできません。1団体ずつ行ってください。
- 団体構成客室をチェックアウトしても、団体は解除されません。
- 団体を解除すると、再度同じ構成の団体を登録しても、団体チェックアウト取り消しはできません。また、団体レシートを発行してもその内容は正しくない場合があります。
- 団体を解除すると、団体相互通話規制も解除されます。(P85)

団体ごとの外線発着信規制や、団体間の内線通話規制を設定します。

## 団体ごとに通話規制する

メニューから [団体管理] ⇒ [団体相互通話規制] を選択します。

「団体相互通話規制」ダイアログボックスが表示されます。右の画面は、団体07を選択した場合の例です。



### お知らせ

団体が登録されていないと、メニューから選択することはできません。

1

項目	説明
団体番号	下向き矢印をクリックし、表示された団体番号を選択する。 ◆団体番号は、団体が登録されている番号のみ表示されます。
外線発信規制	選択した団体の外線発信を規制するときに指定する。 ◆フロントが代行して発信し、客室に転送することはできません。
外線着信規制	選択した団体の外線着信を規制するときに指定する。※2 ◆フロントが外線に応答し、客室に転送することはできません。
一般内線接続規制	選択した団体と、フロント以外のすべての内線との通話を規制するときに指定する。※1
団体間内線相互規制	選択した団体と、その他の団体との内線通話を規制するときに指定する。 選択した団体の団体構成客室間の内線通話を規制することもできる。
[適用]	設定内容を設定し、続けて次の団体の設定を行うときにクリックする。
[初期値に戻す]	お買い求め時の設定に戻すときにクリックする。

※1 フロントからの呼び出し、フロントメッセージ（音声メールによる呼び出しを含む）、モーニングコール、一斉呼び出しは着信します。

※2 付加番号ダイヤルインは着信します。

2

各項目を設定し、[設定] または [適用] をクリックします。



### お知らせ

[設定] をクリックしたときは「団体相互通話規制」ダイアログボックスが閉じますが、[適用] をクリックしたときは閉じません。

3

[適用] をクリックしたときは、[閉じる] をクリックします。

「団体相互通話規制」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

- 機能ボタンを使って団体の通話を規制するには
  - ① [団体] をクリックする
  - ② 「団体処理選択」ダイアログボックス (P31) の [団体相互通話規制] をクリックする  
続けて手順2から行ってください。
- 団体構成客室とは (P77)
- 単独の客室電話機の利用を制限するには (P74)



### お知らせ

- 同時に複数の団体についての設定を行うことはできません。1団体ずつ行ってください。
- [設定] または [適用] をクリックする前に次の団体番号を選択すると、前に入力したデータは失われます。
- 各規制は、チェックイン状態でのみ有効となります。
- チェックアウトを行うと各規制は無効となります。チェックアウト取り消しを行うと、再び有効となります。
- 団体解除したとき、各規制情報は消去されます。

1  
お使いに  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

# 客室・団体ごとの通話料金合計を 表示・印刷するには

各客室の通話料金の合計を表示し、印刷することができます。団体構成客室の場合は、各団体構成客室の合計料金および所属する団体の合計料金を表示します。

## 単独客室の通話料金合計を表示・印刷する

1

通話料金の合計を表示する客室を1つ選択します。(●P25)



### お知らせ

複数の客室の通話料金合計を表示することはできません。

2

メニューから【料金管理】⇒【通話料金合計表示】を選択します。

「通話料金合計表示」ダイアログボックス(●P87)が表示されます。

右の画面は、単独の客室1429を選択した場合の例(税率5%、基本料金1,000円を設定したとき)です。

続けて印刷を行うときは手順3へ、終了するときには手順5へ進んでください。

客室番号 1429	
国際通話合計	¥0
国内通話合計	¥470
国内通話税金	¥24
通話料金合計	¥494
基本料金	¥1,000
その他料金合計	¥0
-----	
料金合計	¥1,494

印刷      閉じる

3

【印刷】をクリックします。

「印刷の確認」ダイアログボックスが表示されます。

印刷の確認

? 印刷を行いますか?

4

【はい】をクリックします。

表示内容が印刷され(●P91)、「印刷の確認」ダイアログボックスが閉じます。

5

【閉じる】をクリックします。

「通話料金合計表示」ダイアログボックスが閉じます。



### お知らせ

- 通話料金に対する課税は、国内通話に対してのみ行われます。
- 「通話料金合計表示」ダイアログボックスの料金合計は、最大999,999,999円まで表示されます。



### ワンポイント

- 機能ボタンを使って単独客室の通話料金合計を表示するには
  - ①通話料金合計を表示する客室を1つ選択する
  - ②【料金管理】をクリックする
  - ③「料金管理処理選択」ダイアログボックス(●P32)の【通話料金合計表示】をクリックする
 続けて印刷を行うときは手順3から、終了するときには手順5を行ってください。
- 付加料金、税金などの扱いについて(●P122)
- 本システムで扱う通話料金について(●P123)

## ■単独客室選択時の「通話料金合計表示」ダイアログボックス

<単独の客室1429を選択した場合の例>



No.	項目	説明
①	客室番号	選択した客室の客室番号が表示される。
②	合計表示欄	客室または団体の通話料金合計が項目ごとに表示される。
③	[印刷]	クリックすると、客室または団体の通話料金合計が印刷される。

## 団体客室の通話料金合計を表示・印刷する

1 通話料金の合計を表示する団体構成客室の1つを選択します。(●P25)



## お知らせ

複数の団体の通話料金合計を表示することはできません。

2 メニューから【料金管理】⇒【通話料金合計表示】を選択します。

「通話料金合計表示」ダイアログボックス(●P90)が表示されます。

右の画面は、団体構成客室1108を選択した場合の例です。

通話料金合計表示

客室番号 1108

国際通話合計	¥0
国内通話合計	¥130
国内通話税金	¥7
通話料金合計	¥137
基本料金	¥1,000
その他料金合計	¥0
-----	
料金合計	¥1,137

3 【団体合計】をクリックします。

「通話料金合計表示」ダイアログボックスが、団体合計料金の表示に変わります。

続けて印刷を行うときは手順4へ、終了するときには手順6へ進んでください。

通話料金合計表示

客室番号 1108

国際通話合計	¥0
国内通話合計	¥130
国内通話税金	¥7
通話料金合計	¥137
基本料金	¥1,000
その他料金合計	¥0
-----	
料金合計	¥1,137

4 【印刷】をクリックします。

「印刷の確認」ダイアログボックスが表示されます。

印刷の確認

? 印刷を行いますか?

5 【はい】をクリックします。

表示内容が印刷され(●P91)、「印刷の確認」ダイアログボックスが閉じます。



## 6

【閉じる】をクリックします。

「通話料金合計表示」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

- 機能ボタンを使って団体客室の通話料金合計を表示するには
  - ①通話料金合計を表示する団体構成客室の1つを選択する
  - ②[料金管理] をクリックする
  - ③「料金管理処理選択」ダイアログボックス（☛P32）の「通話料金合計表示」をクリックし、必要に応じて手順3を行う続けて印刷を行うときは手順4から、終了するときには手順6を行ってください。
- 付加料金、税金などの扱いについて（☛P122）
- 本システムで扱う通話料金について（☛P123）



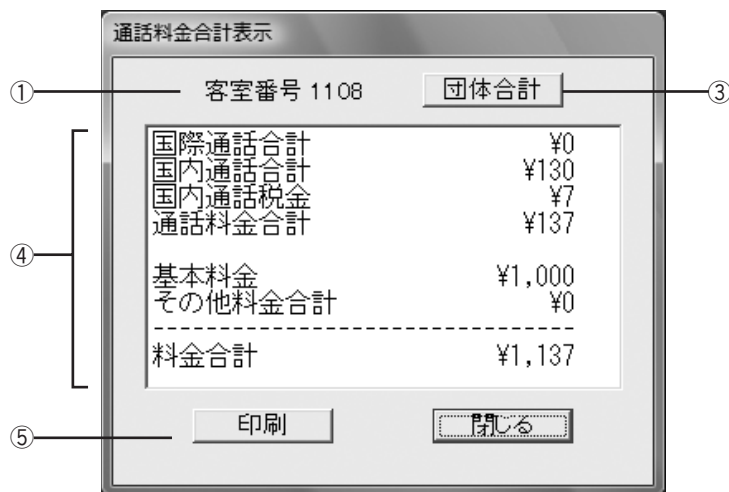
### お知らせ

- 通話料金に対する課税は、国内通話に対してのみ行われます。
- 「通話料金合計表示」ダイアログボックスの料金合計は、最大999,999,999円まで表示されます。

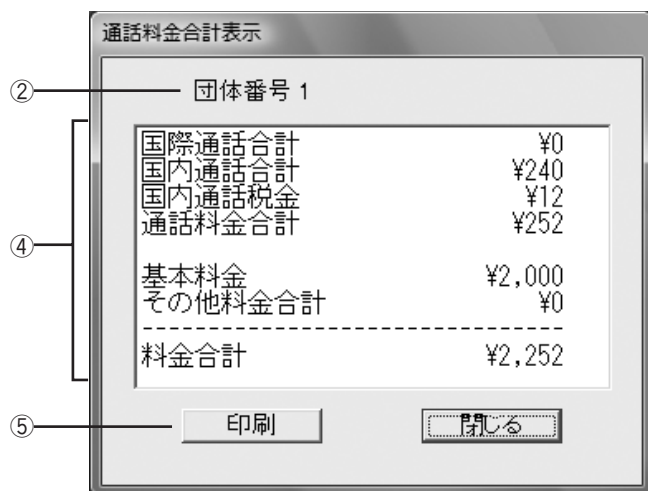
# 客室・団体ごとの通話料金合計を表示・印刷するには

## ■団体客室選択時の「通話料金合計表示」ダイアログボックス

<団体構成客室1108を選択した場合の例>



<団体構成客室1108を選択し、[団体合計] をクリックした場合の例>



No.	項目	説明
①	客室番号	選択した客室の客室番号が表示される。
②	団体番号	選択した団体構成客室の所属団体番号が表示される。
③	[団体合計]	クリックすると、所属する団体の「通話料金合計表示」ダイアログボックスが表示される。 ◆団体構成客室を選択したときのみ表示されます。
④	合計表示欄	客室または団体の通話料金合計が項目ごとに表示される。
⑤	[印刷]	クリックすると、客室または団体の通話料金合計が印刷される。

## ■プリントサンプル

### ●印刷フォーマット (P124) で「Windowsプリンタ」が選択されているとき

<< 通話料金合計 >>		1999/06/26 土 16:34
客室名称 : Room1429	客室番号 : 1429	
※		
	国際通話料 :	¥388
	国内通話料 :	¥270
	国内通話料税金 :	¥13
	通話料金合計 :	¥671
	基本料金 :	¥1,000
	その他料金合計 :	¥840
	合計 :	¥2,511

### ●印刷フォーマット (P124) で「TMプリンタ」が選択されているとき

<< 通話料金合計 >>		1999/06/26 土 16:30
客室名称 : Room1429	客室番号 : 1429	
※		
国際通話料 :	¥388	
国内通話料 :	¥270	
国内通話料税金 :	¥13	
通話料金合計 :	¥671	
基本料金 :	¥1,000	
その他料金合計 :	¥840	
合計 :	¥2,511	

※団体の通話料金合計の印刷では、この部分が団体番号になります。



### お知らせ

通話の種類、設定などにより印刷結果がプリントサンプルと異なる場合があります。

# 客室・団体ごとの通話料金明細を 表示・印刷するには

各客室の通話料金の合計と通話明細を表示し、印刷することができます。団体構成客室の場合は、各客室の合計料金と通話明細、および所属する団体の合計料金と通話明細を表示します。

## 単独客室の通話料金明細を表示・印刷する

1

通話料金明細を表示する客室を選択します。(●P25)



**お知らせ**

複数の客室の通話料金明細を表示することはできません。

メニューから【料金管理】⇒【通話料金明細表示】を選択します。

「通話料金明細表示」ダイアログボックス(●P93)が表示されます。

右の画面は、単独の客室1108を選択した場合の例です。続けて印刷を行うときは手順3へ、終了するときには手順5へ進んでください。

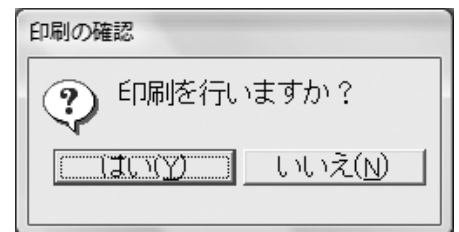
通話料金明細表示	
客室番号 1108	
<input type="button" value="団体明細"/>	
国際通話合計	¥0
国内通話合計	¥130
国内通話税金	¥7
通話料金合計	¥137
基本料金	¥1,000
その他料金合計	¥0
料金合計	¥1,137
2008/09/20 土 19:56 外線発信 1 NTT	
No. 0425556666XX	
00:02:01	¥130
<input type="button" value="印刷"/>	<input type="button" value="閉じる"/>

2

【印刷】をクリックします。

3

「印刷の確認」ダイアログボックスが表示されます。



4

【はい】をクリックします。

表示内容が印刷され(●P97)、「印刷の確認」ダイアログボックスが閉じます。

5

【閉じる】をクリックします。

「通話料金明細表示」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

●機能ボタンを使って単独客室の通話料金明細を表示するには

- ①通話料金明細を表示する客室を1つ選択する
- ②【料金管理】をクリックする
- ③【料金管理処理選択】ダイアログボックス(●P32)の【通話料金明細表示】をクリックする

続けて印刷を行うときは手順3から、終了するときには手順5を行ってください。

●通話料金明細とは

通話料金明細とは、1回ごとのコールバイコールの記録と、基本料金、任意料金を含みます。コールバイコールの明細は通話の終了時に算出され、主装置からホテル管理装置へ送られます。

コールバイコールとは(●P135)

●付加料金、税金などの扱いについて(●P122)

●本システムで扱う通話料金について(●P123)

1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

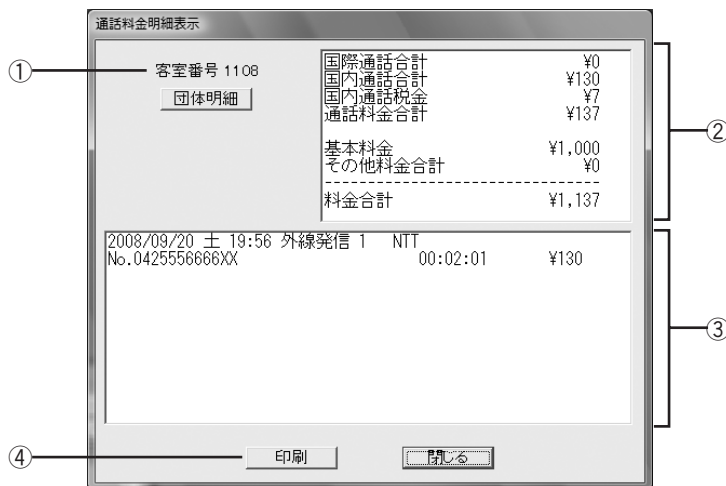
6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

## ■単独客室選択時の「通話料金明細表示」ダイアログボックス

<単独の客室1108を選択した場合の例>



No.	項目	説明
①	客室番号	選択した客室の客室番号が表示される。
②	合計表示欄	客室または団体の通話料金の合計が項目ごとに表示される。
③	明細表示欄	選択した客室または団体の通話明細が表示される。
	発信日時、曜日	発信した日付、曜日、時刻が表示される。 ◆任意料金のときは、入力した日付、曜日、時刻が表示されます。
	使用回線番号	使用した回線の番号が表示される。 ◆任意料金のときは、「任意料金」と表示されます。
	使用キャリア	使用した回線のキャリアが表示される。
	発信先	発信先の電話番号が表示される。 ◆任意料金のときは、任意料金名称が表示されます。
	通話時間	通話時間が表示される。
④	[印刷]	クリックすると、客室または団体の通話料金明細が印刷される。

## 団体客室の通話料金明細を表示・印刷する

1

通話料金明細を表示する団体構成客室の1つを選択します。(●P25)



**お知らせ**

複数の団体の通話料金明細を表示することはできません。

メニューから【料金管理】⇒【通話料金明細表示】を選択します。

「通話料金明細表示」ダイアログボックス(●P96)が表示されます。

右の画面は、団体構成客室1108を選択した場合の例です。

2

通話料金明細表示			
客室番号 1108			
[ 団体明細 ]			
	国際通話合計		¥0
	国内通話合計		¥130
	国内通話税金		¥7
	通話料金合計		¥137
	基本料金		¥1,000
	その他料金合計		¥0
-----			
	料金合計		¥1,137
2008/09/20 土 19:56 外線発信 1 NTT			
No.0425556666XX 00:02:01 ¥130			
[ 印刷 ] [ 閉じる ]			

【団体明細】をクリックします。

「通話料金明細表示」ダイアログボックスが、団体明細料金の表示に変わります。

続けて印刷を行うときは手順4へ、終了するときには手順6へ進んでください。

3

通話料金明細表示			
団体番号 1			
	国際通話合計		¥0
	国内通話合計		¥240
	国内通話税金		¥12
	通話料金合計		¥252
	基本料金		¥2,000
	その他料金合計		¥0
-----			
	料金合計		¥2,252
2008/09/20 土 19:56 外線発信 1 NTT			
No.0425556666XX 00:02:01 ¥130			
2008/09/20 土 19:55 外線発信 1 NTT			
No.04211122XX 00:00:30 ¥30			
2008/09/20 土 20:02 外線発信 1 NTT			
No.0425556666XX 00:01:11 ¥80			
[ 印刷 ] [ 閉じる ]			

【印刷】をクリックします。

「印刷の確認」ダイアログボックスが表示されます。

4

印刷の確認	
?	印刷を行いますか？
はい(Y)	いいえ(N)

## 5 「はい」 をクリックします。

表示内容が印刷され（●P97）、「印刷の確認」ダイアログボックスが閉じます。

## 6 「閉じる」 をクリックします。

「通話料金明細表示」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

#### ●機能ボタンを使って団体客室の通話料金明細を表示するには

- ①通話料金明細を表示する団体構成客室を1つ選択する
- ②[料金管理] をクリックする
- ③「料金管理処理選択」ダイアログボックス（●P32）の「通話料金明細表示」をクリックし、必要に応じて手順3を行う

続けて印刷を行うときは手順4から、終了するときには手順6を行ってください。

#### ●通話料金明細とは（●P92）

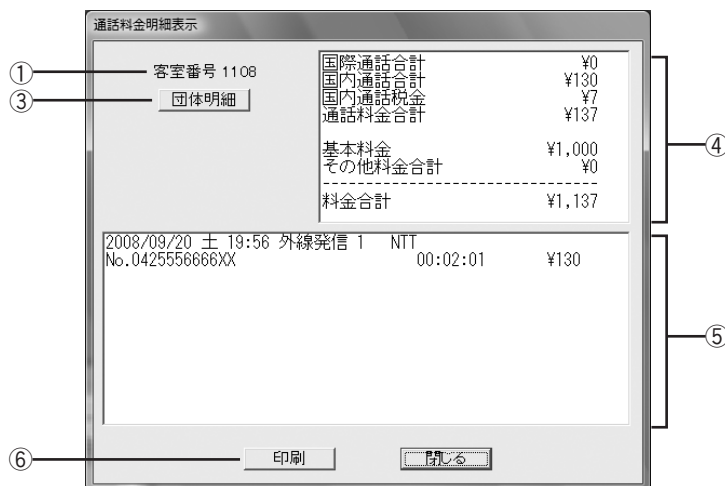
#### ●付加料金、税金などの扱いについて（●P122）

#### ●本システムで扱う通話料金について（●P123）

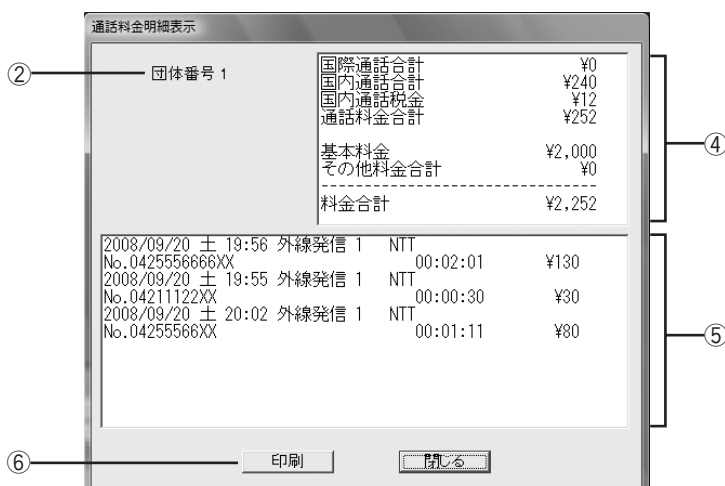
# 客室・団体ごとの通話料金明細を表示・印刷するには

## ■団体客室選択時の「通話料金明細表示」ダイアログボックス

< 団体構成客室1108を選択した場合の例 >



< 団体構成客室1108を選択し、[団体明細] をクリックした場合の例 >



No.	項目	説明
①	客室番号	選択した客室の客室番号が表示される。
②	団体番号	選択した団体構成客室の所属団体番号が表示される。
③	[団体明細]	クリックすると、所属する団体の「通話料金明細表示」ダイアログボックスが表示される。 ◆団体構成客室を選択したときのみ表示されます。
④	合計表示欄	客室または団体の通話料金の合計が項目ごとに表示される。
⑤	明細表示欄	選択した客室または団体の通話明細が表示される。
	発信日時、曜日	発信した日付、曜日、時刻が表示される。 ◆任意料金のあるときは、入力した日付、曜日、時刻が表示されます。
	使用回線番号	使用した回線の番号が表示される。 ◆任意料金のあるときは、「任意料金」と表示されます。
	使用キャリア	使用した回線のキャリアが表示される。
	発信先	発信先の電話番号が表示される。 ◆任意料金のあるときは、任意料金名称が表示されます。
	通話時間	通話時間が表示される。
⑥	通話料金	通話料金が表示される。 ◆任意料金のあるときは、任意料金が表示されます。
	[印刷]	クリックすると、客室または団体の通話料金明細が印刷される。



## ■プリントサンプル

### ●印刷フォーマット (P124) で「Windowsプリンタ」が選択されているとき

客室名称 : Room1429		客室番号 : 1429				1999/06/26 土 16:31	
※				国際通話料	:	¥388	
				国内通話料	:	¥270	
				国内通話料税金	:	¥13	
				通話料金合計	:	¥671	
				基本料金	:	¥1,000	
				その他料金合計	:	¥840	
				合計	:	¥2,511	
1999/06/26 土 14:38	客室 1429	外線発信 2	NTT	No. XXXXXXXXX	00:01:58	¥60	
1999/06/26 土 14:41	客室 1429	外線発信 3	KDD	No. XXXXXXXXX	00:01:46	¥388	
1999/06/26 土 14:46	客室 1429	任意料金	朝食代金			¥840	

### ●印刷フォーマット (P124) で「TMプリンタ」が選択されているとき

客室名称 : Room1429		客室番号 : 1429				1999/06/26 土 16:35	
※				国際通話料	:	¥388	
				国内通話料	:	¥270	
				国内通話料税金	:	¥13	
				通話料金合計	:	¥671	
				基本料金	:	¥1,000	
				その他料金合計	:	¥840	
				合計	:	¥2,511	
1999/06/26 土 14:38	客室 1429	外線発信 2	NTT	No. XXXXXXXXX	00:01:58	¥60	
1999/06/26 土 14:41	客室 1429	外線発信 3	KDD	No. XXXXXXXXX	00:01:46	¥388	
1999/06/26 土 14:46	客室 1429	任意料金	朝食代金			¥840	

※団体の通話料金明細の印刷では、この部分が団体番号になります。



#### お知らせ

通話の種類、設定などにより印刷結果がプリントサンプルと異なる場合があります。

1  
お使いに  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

通話料金の集計種類には、明細集計、積算集計、定刻集計の3種類があります。

## 通話料金明細を集計・印刷する

集計する期間、指定料金、集計対象を設定して、その設定内容に該当する通話料金のみを集計できます。集計後の印刷内容は、各集計対象ごとの合計料金に明細が付加されます。集計処理を始める前に必ず、前回の集計結果が不要かどうかをご確認ください。集計を開始すると、中止を行っても前回の集計結果は失われます。

1

メニューから【集計処理】⇒【通話料金明細集計】を選択します。

「通話料金明細集計」ダイアログボックス（●P99）が表示されます。

2

各項目を設定します。

集計結果を印刷しない場合は、「集計後に印刷を行う」のチェックを外します。

3

【集計】をクリックします。

通話料金が集計されます。

右の画面は集計処理実行中に表示されます。

集計処理が終わったあとに集計結果が印刷されます。（●P100）



### お知らせ

集計処理実行中に【中止】をクリックすると、集計処理が中止されます。

4

終了するときには、【キャンセル】をクリックします。

【通話料金明細集計】ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

●通話料金明細とは（●P92）

●機能ボタンを使って通話料金明細を集計するには

①【集計処理】をクリックする

②「集計処理選択」ダイアログボックス（●P32）の【通話料金明細集計】をクリックする  
続けて手順2から行ってください。

●明細が不要なときは

通話料金積算集計をご利用ください。（●P102）

●付加料金、税金などの扱いについて（●P122）

●集計後に印刷を行わなかったときは

①メニューから【ファイル】⇒【印刷】⇒【通話料金明細集計印刷】を選択する

②【印刷】をクリックする

集計結果は、次の集計を行うまで保持されるので、何度でも印刷を行うことができます。集計を行っていない場合、または集計中に集計を中止したことによって前回の集計結果が削除されてしまった場合は、本操作を行っても何も印刷されません。必ず集計を行ったあとに、印刷してください。

●本システムで扱う通話料金について（●P123）



### お知らせ

●集計対象は、必ず1つ以上選択してください。

●集計対象を複数選択した場合は、各集計対象ごとに集計処理が行われます。

●集計処理開始と同時に、前回の集計結果は削除されます。



## ■プリントサンプル

●印刷フォーマット (P124) で「Windowsプリンタ」が選択されているとき

<< 客室明細集計 >>				1999/06/26 土 17:23	
集計時間	1999/06/01 火 00:00 ~ 1999/06/30 水 23:59				
指定料金	¥0 以上				
集計範囲	客室 : 1000 ~ 2000				
			通話回数合計	:	5
			通話時間合計	:	000:15:02
			通話料金合計	:	¥400
			税金合計	:	¥8
			基本料金合計	:	¥2,000
			その他料金合計	:	¥2,625
			料金総合計	:	¥5,033
-----					
客室名称	Room1105	客室番号	1105		
1999/06/26 土 14:38	客室 1105	外線発信	3 KDD	No. XXXXXXXXXX	00:01:37 ¥240
1999/06/26 土 14:40	客室 1105	外線発信	2 NTT	No. XXXXXXXXX	00:06:43 ¥30
1999/06/26 土 15:19	客室 1105	外線発信	3 NTT	No. XXXXXXXXXX	00:00:50 ¥10
			通話回数	:	3
			通話時間	:	000:09:10
			通話料金	:	¥280
			税金	:	¥2
			基本料金	:	¥1,000
			その他料金	:	¥0
			料金合計	:	¥1,282
-----					
客室名称	Room1108	客室番号	1108		
1999/06/26 土 14:49	客室 1108	外線発信	3 NTT	No. XXXXXXXXX	00:04:03 ¥110
1999/06/26 土 14:58	客室 1108	外線発信	2 NTT	No. XXXXXXXXX	00:01:49 ¥10
1999/06/26 土 15:04	客室 1108	任意料金	会議室使用料		¥2,625
			通話回数	:	2
			通話時間	:	000:05:52
			通話料金	:	¥120
			税金	:	¥6
			基本料金	:	¥1,000
			その他料金	:	¥2,625
			料金合計	:	¥3,751

●印刷フォーマット (P124) で「TMプリンタ」が選択されているとき

客室明細集計	
1999/06/26 土 16:59	
集計時間	1999/06/01 火 00:00 ~ 1999/06/30 水 23:59
指定料金	¥0 以上
集計範囲	客室 : 1000 ~ 2000
-----	
通話回数合計	: 5
通話時間合計	: 000:15:02
通話料金合計	: ¥400
税金合計	: ¥8
基本料金合計	: ¥2,000
その他料金合計	: ¥2,625
料金総合計	: ¥5,033
-----	
客室名称	: Room1105
客室番号	: 1105
1999/06/26 土 14:38	
客室 1105 外線発信 3	
No. XXXXXXXXXX	
KDD	00:01:37 ¥240
1999/06/26 土 14:40	
客室 1105 外線発信 2	
No. XXXXXXXXX	
NTT	00:06:43 ¥30
1999/06/26 土 15:19	
客室 1105 外線発信 3	
No. XXXXXXXXXX	
NTT	00:00:50 ¥10
-----	
通話回数	: 3
通話時間	: 000:09:10
通話料金	: ¥280
税金	: ¥2
基本料金	: ¥1,000
その他料金	: ¥0
料金合計	: ¥1,282
-----	
客室名称	: Room1108
客室番号	: 1108
1999/06/26 土 14:49	
客室 1108 外線発信 3	
No. XXXXXXXXX	
NTT	00:04:03 ¥110
1999/06/26 土 14:58	



### お知らせ

通話の種類、設定などにより印刷結果がプリントサンプルと異なる場合があります。

1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

## 通話料金積算を集計・印刷する

集計する期間、集計対象を設定して、その設定内容に該当する通話料金のみを集計できます。集計後の印刷内容は、各集計対象ごとの合計料金のみとなります（明細は付加されません）。集計処理を始める前に必ず、前回の集計結果が不要かどうかをご確認ください。集計を開始すると、中止を行っても前回の集計結果は失われます。

1

メニューから【集計処理】⇒【通話料金積算集計】を選択します。

「通話料金積算集計」ダイアログボックス（☛P103）が表示されます。

2

各項目を設定します。

集計結果を印刷しない場合は、「集計後に印刷を行う」のチェックを外します。

3

【集計】をクリックします。

通話料金が集計されます。  
右の画面は集計処理実行中に表示されます。  
集計処理が終わったあとに集計結果が印刷されます。  
(☛P104)



**お知らせ** 集計処理実行中に「中止」をクリックすると、集計処理が中止されます。

4

終了するときには、【キャンセル】をクリックします。

【通話料金積算集計】ダイアログボックスが閉じます。



## ワンポイント

## ●機能ボタンを使って通話料金積算を集計するには

- ①【集計処理】をクリックする
- ②【集計処理選択】ダイアログボックス（☛P32）の【通話料金積算集計】をクリックする  
続けて手順2から行ってください。

## ●明細が必要なときは

通話料金明細集計をご利用ください。（☛P98）

## ●付加料金・税金などの扱いについて（☛P122）

## ●本システムで扱う通話料金について（☛P123）

## ●集計後に印刷を行わなかったときは

- ①メニューから【ファイル】⇒【印刷】⇒【通話料金積算集計印刷】を選択する
  - ②【印刷】をクリックする
- 集計結果は、次の集計を行うまで保持されるので、何度でも印刷を行うことができます。集計を行っていない場合、または集計中に集計を中止したことによって前回の集計結果が削除されてしまった場合は、本操作を行っても何も印刷されません。必ず集計を行ったあとに印刷してください。



## ●お知らせ

- 集計対象は、必ず1つ以上選択してください。
- 集計対象を複数選択した場合は、各集計対象ごとに集計処理が行われます。
- 集計処理開始と同時に、前回の集計結果は削除されます。



## ■プリントサンプル

- 印刷フォーマット (P124) で「Windowsプリンタ」が選択されているとき

<< 客室積算集計 >>		1999/06/26 土 17:24
集計時間	1999/06/01 火 00:00 ~ 1999/06/30 水 23:59	
集計範囲	客室 : 1000 ~ 2000	
-----		
	通話回数合計	5
	通話時間合計	000:15:02
	通話料金合計	¥400
	税金合計	¥8
	基本料金合計	¥2,000
	その他料金合計	¥2,625
	料金総合計	¥5,033
-----		
客室名称	Room1105	客室番号 : 1105
	通話回数	3
	通話時間	000:09:10
	通話料金	¥280
	税金	¥2
	基本料金	¥1,000
	その他料金	¥0
	料金合計	¥1,282
-----		
客室名称	Room1108	客室番号 : 1108
	通話回数	2
	通話時間	000:05:52
	通話料金	¥120
	税金	¥6
	基本料金	¥1,000
	その他料金	¥2,625
	料金合計	¥3,751



●印刷フォーマット (P124) で「TMプリンタ」が選択されているとき

<< 客室積算集計 >>	
1999/06/26 土 17:04	
集計時間	1999/06/01 火 00:00 ~ 1999/06/30 水 23:59
集計範囲	客室 : 1000 ~ 2000
-----	
通話回数合計	: 5
通話時間合計	: 000:15:02
通話料金合計	: ¥400
税金合計	: ¥8
基本料金合計	: ¥2,000
その他料金合計	: ¥2,625
料金總合計	: ¥5,033
-----	
客室名称	: Room1105
客室番号	: 1105
通話回数	: 3
通話時間	: 000:09:10
通話料金	: ¥280
税金	: ¥2
基本料金	: ¥1,000
その他料金	: ¥0
料金合計	: ¥1,282
-----	
客室名称	: Room1108
客室番号	: 1108
通話回数	: 2
通話時間	: 000:05:52
通話料金	: ¥120
税金	: ¥6
基本料金	: ¥1,000
その他料金	: ¥2,625
料金合計	: ¥3,751

1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に



### お知らせ

通話の種類、設定などにより印刷結果がプリントサンプルと異なる場合があります。

## 通話料金を定刻集計・印刷する

締め切り日を基準とした1か月分の通話料金を設定した時刻に自動で集計できます。集計後の印刷内容は、各集計対象ごとの合計料金に明細が付加されます。

集計処理を始める前に必ず、前回の集計結果が不要かどうかをご確認ください。集計を開始すると、中止を行っても前回の集計結果は失われます。

メニューから【集計処理】⇒【定刻集計日時設定】を選択します。

1

「定刻集計日時設定」ダイアログボックス（☛P107）が表示されます。

2

各項目を設定します。

集計結果を印刷する場合は、「集計後に印刷を行う」をチェックします。

3

【設定】をクリックします。

集計条件が設定され、「通話料金定刻集計」ダイアログボックスが閉じます。

設定した日時になると集計が実行されます。

集計処理が終わったあとに集計結果が印刷されます。（☛P108）



**お知らせ** 集計処理実行中に【中止】をクリックすると、集計処理が中止されます。



## ワンポイント

- 通話料金明細とは（☛P92）
- 機能ボタンを使って通話料金を定刻に集計するには
  - ①【集計処理】をクリックする
  - ②「集計処理選択」ダイアログボックス（☛P32）の【定刻集計日時設定】をクリックする
 続けて手順2から行ってください。
- 集計後に印刷を行わなかったときは
  - ①メニューから【ファイル】⇒【印刷】⇒【通話料金定刻集計印刷】を選択する
  - ②【印刷】をクリックする
 集計結果は、次の集計を行うまで保持されるので、何度でも印刷を行うことができます。集計を行っていない場合、または集計中に集計を中止したことによって前回の集計結果が削除されてしまった場合は、本操作を行っても何も印刷されません。必ず集計を行ったあとに、印刷してください。
- 付加料金、税金などの扱いについて（☛P122）
- 本システムで扱う通話料金について（☛P123）



## お知らせ

- 集計対象は、必ず1つ以上選択してください。
- 集計対象を複数選択した場合は、各集計対象ごとに集計処理が行われます。
- 集計処理開始と同時に、前回の集計結果は削除されます。
- 定刻集計日時を経過したあと本装置を起動した場合は、起動後すぐに定刻集計が実行されます。
- 定刻集計の実行日時を指定した場合、毎日集計時刻の1時間前に時刻合わせを行います。定刻集計が設定されていない場合は、毎日午前1時に時刻合わせが行われます。  
時刻合わせについて（☛P20）
- ホテル管理装置は2か月以上経過した通話料金明細を自動で削除します。この削除を行う日時は、「定刻集計日時設定」ダイアログボックスで設定する集計実行日時と締め切り日により決定します。  
通話料金明細のクリアについて（☛P117）



## ■プリントサンプル

●印刷フォーマット (P124) で「Windowsプリンタ」が選択されているとき

<< 客室定刻集計 >>		1999/07/01 木 17:30	
月報			
締切日	31日		
集計範囲	客室 : 1000 ~ 2000		
通話回数合計 : 5 通話時間合計 : 000:15:02 通話料金合計 : ¥400 税金合計 : ¥8 基本料金合計 : ¥2,000 その他料金合計 : ¥2,625 料金総合計 : ¥5,033			
-----			
客室名称	: Room1105	客室番号	: 1105
1999/06/26	± 14:38	客室 1105 外線発信 3	KDD No. XXXXXXXXXXXX 00:01:37 ¥240
1999/06/26	± 14:40	客室 1105 外線発信 2	NTT No. XXXXXXXX 00:06:43 ¥30
1999/06/26	± 15:19	客室 1105 外線発信 3	NTT No. XXXXXXXXXXXX 00:00:50 ¥10
通話回数 : 3 通話時間 : 000:09:10 通話料金 : ¥280 税金 : ¥2 基本料金 : ¥1,000 その他料金 : ¥0 料金合計 : ¥1,282			
-----			
客室名称	: Room1108	客室番号	: 1108
1999/06/26	± 14:49	客室 1108 外線発信 3	NTT No. XXXXXXXX 00:04:03 ¥110
1999/06/26	± 14:58	客室 1108 外線発信 2	NTT No. XXXXXXXX 00:01:49 ¥10
1999/06/26	± 15:04	客室 1108 任意料金	会議室使用料 ¥2,625
通話回数 : 2 通話時間 : 000:05:52 通話料金 : ¥120 税金 : ¥6 基本料金 : ¥1,000 その他料金 : ¥2,625 料金合計 : ¥3,751			

●印刷フォーマット (P124) で「TMプリンタ」が選択されているとき

<< 客室定刻集計 >> 1999/07/01 木 17:31	
月報	
締切日	31日
集計範囲	客室 : 1000 ~ 2000
-----	
通話回数合計	: 5
通話時間合計	: 000:15:02
通話料金合計	: ¥400
税金合計	: ¥8
基本料金合計	: ¥2,000
その他料金合計	: ¥2,625
料金総合計	: ¥5,033
-----	
客室名称	: Room1105
客室番号	: 1105
1999/06/26 土 14:38	
客室 1105 外線発信 3	
No. XXXXXXXXXX	
KDD	00:01:37 ¥240
1999/06/26 土 14:40	
客室 1105 外線発信 2	
No. XXXXXXXXX	
NTT	00:06:43 ¥30
1999/06/26 土 15:19	
客室 1105 外線発信 3	
No. XXXXXXXXXX	
NTT	00:00:50 ¥10
通話回数	: 3
通話時間	: 000:09:10
通話料金	: ¥280
税金	: ¥2
基本料金	: ¥1,000
その他料金	: ¥0
料金合計	: ¥1,282
客室名称	: Room1108
客室番号	: 1108
1999/06/26 土 14:49	
客室 1108 外線発信 3	
No. XXXXXXXXX	
NTT	00:04:03 ¥110
1999/06/26 土 14:58	
客室 1108 外線発信 2	



### お知らせ

通話の種類、設定などにより印刷結果がプリントサンプルと異なる場合があります。

1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

## 基本料金を設定する

通話料金とは別に、客室電話機に対する基本料金を徴収するように設定します。

メニューから【料金管理】⇒【設定】⇒【基本料金徴収設定】を選択します。

「基本料金徴収設定」ダイアログボックスが表示されます。

1

項目	説明																
基本料金	基本料金を入力する。 ・ 設定範囲：0～99,999円（1円単位） ◆ 0を入力したときは、基本料金なしとして処理されます。 ◆ 客室ごとに課金されます。団体の場合も、各団体構成客室ごとにそれぞれ課金されます。																
徴収方法	徴収方法を、次のいずれかより選択する。 ・ 指定日時 ・ チェックアウト毎 以下に徴収方法の設定と出力結果を示します。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">徴収方法</th> <th style="text-align: center;">指定日時</th> <th style="text-align: center;">チェックアウト毎</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>出力方法</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>通話料金合計表示・印刷</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">各客室に基本料金が加算 されない</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">各客室に基本料金が加算 される</td> </tr> <tr> <td>通話料金明細表示・印刷</td> </tr> <tr> <td>レシート発行</td> </tr> <tr> <td>通話料金明細集計印刷</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">指定期間内の締め切り日(※) ごとに各客室に基本料金が 加算される</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">指定期間内のチェックア ウトごとに各客室に基本 料金が加算される</td> </tr> <tr> <td>通話料金積算集計印刷</td> </tr> <tr> <td>通話料金定刻集計印刷</td> </tr> </tbody> </table> ※締め切り日は「定刻集計日時設定」ダイアログボックスで設定します。(P107)	徴収方法	指定日時	チェックアウト毎	出力方法			通話料金合計表示・印刷	各客室に基本料金が加算 されない	各客室に基本料金が加算 される	通話料金明細表示・印刷	レシート発行	通話料金明細集計印刷	指定期間内の締め切り日(※) ごとに各客室に基本料金が 加算される	指定期間内のチェックア ウトごとに各客室に基本 料金が加算される	通話料金積算集計印刷	通話料金定刻集計印刷
徴収方法	指定日時	チェックアウト毎															
出力方法																	
通話料金合計表示・印刷	各客室に基本料金が加算 されない	各客室に基本料金が加算 される															
通話料金明細表示・印刷																	
レシート発行																	
通話料金明細集計印刷	指定期間内の締め切り日(※) ごとに各客室に基本料金が 加算される	指定期間内のチェックア ウトごとに各客室に基本 料金が加算される															
通話料金積算集計印刷																	
通話料金定刻集計印刷																	

2

各項目を設定し、【設定】をクリックします。

各項目が設定され、「基本料金徴収設定」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

- 機能ボタンを使って基本料金を設定するには
  - ①【料金管理】をクリックする
  - ②「料金管理処理選択」ダイアログボックス (P32) の【基本料金徴収設定】をクリックする  
続けて手順2を行ってください。
- 付加料金、税金などの扱いについて (P122)



### お知らせ

- 事務用電話機は基本料金徴収の対象外です（集計時に基本料金は加算されません）。
- 指定日時による集計実行時、集計期間が締め切り日をまたいでいる場合は、基本料金は2か月分加算されます。
- 基本料金は集計時の課税対象にはなりません。課税の必要があるときは、税金を含めた基本料金を設定してください。
- 「基本料金徴収設定」ダイアログボックスで設定する項目は、システム内で共通に使われます。また、チェックイン、チェックアウトなどの操作により設定内容が変わることはありません。

## 税率を設定する

通話料金合計に対する税率、および税率計算時の端数処理の方法を設定します。

メニューから [料金管理] ⇒ [設定] ⇒ [通話料金税金設定] を選択します。

「通話料金税金設定」ダイアログボックスが表示されます。

1

項目	説明
通話料金税率	税率を入力する。 ・設定範囲：0～100%（1%単位） ◆0を入力したときは、税金なしとして処理されます。
税金計算端数処理	端数処理を行う方法を、次のいずれかより選択する。 ・切り上げ・切り捨て・四捨五入 ◆端数処理は、通話料金合計に対して税金計算を行った時点で行われます。
税金計算端数処理単位	端数処理を行う単位を、次のいずれかより選択する。 ・小数点：（料金1円刻み） ・1円：（料金10円刻み） ・10円：（料金100円刻み）

2

各項目を設定し、[設定] をクリックします。

各項目が設定され、「通話料金税金設定」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

- 機能ボタンを使って税率を設定するには
  - ① [料金管理] をクリックする
  - ② 「料金管理処理選択」ダイアログボックス（☛P32）の [通話料金税金設定] をクリックする  
続けて手順2を行ってください。
- 付加料金、税金などの扱いについて（☛P122）



### お知らせ

- システム運用中に税率を変更した場合、新しい設定内容は、変更後に行った表示／集計以降から適用されます。
- 税金は、国内通話料金合計に対して適用され、国際通話料金合計には適用されません（国内通話と国際通話は、通話料金情報のキャリア番号によって識別されます）。（☛P22）
- 税金は、通話料金合計に対して計算されます。1通話ごとには計算されません。
- 事務用電話機の通話料金も、税金計算の対象となります。  
事務用電話機とは（☛P135）
- 「通話料金税金設定」ダイアログボックスで設定する項目は、システム内で共通に使われます。また、チェックイン、チェックアウトなどの操作により設定内容が変わることはありません。

## 着信課金料金を設定する

着信1通話に対して課金する料金を設定します。

メニューから【料金管理】⇒【設定】⇒【着信課金設定】を選択します。

「着信課金設定」ダイアログボックスが表示されます。

1

## 着信課金設定

着信に対して課金する料金を設定して下さい

0 円 (0~9999円)

設定

キャンセル

項目	説明
着信課金料金	着信に対して課金する料金を入力する。 ・設定範囲：0~9,999円（1円単位） ◆0を入力したときは、着信課金なしとして処理されます。

2

着信に対して課金する料金を設定し、【設定】をクリックします。

着信課金料金が設定され、「着信課金設定」ダイアログボックスが閉じます。



## ワンポイント

- 機能ボタンを使って着信課金料金を設定するには
  - ①【料金管理】をクリックする
  - ②【料金管理処理選択】ダイアログボックス（☛P32）の【着信課金設定】をクリックする  
続けて手順2を行ってください。
- 付加料金、税金などの扱いについて（☛P122）



## お知らせ

- 着信課金は外線からの着信通話が対象となります。フロントや他の客室からの着信は対象になりません。
- 着信課金料金が設定されると、1通話ごとに着信課金料金が計算され、ホテル管理装置内に通話料金の明細が蓄積されます。この明細料金が集計されると、その合計に対して、さらに税金が加算されます。（☛P111）
- 事務用電話機への着信通話も、着信課金料金計算の対象となります。  
事務用電話機とは（☛P135）
- システム運用中に着信課金料金を変更した場合、新しい設定内容は、変更後に行った着信通話から適用されます。
- 着信課金は、課税対象となります。
- 着信課金には、割増料金や付加料金の加算、端数処理は行われません。（☛P113）
- 「着信課金設定」ダイアログボックスで設定する項目は、システム内で共通に使われます。また、チェックイン、チェックアウトなどの操作により設定内容が変わることはありません。



## 割増率・付加料金を設定する

1 通話に対する割増率、端数処理の方法、および加算する付加料金を設定します。

メニューから [料金管理] ⇒ [設定] ⇒ [通話料金割増設定] を選択します。

「通話料金割増設定」ダイアログボックスが表示されます。

1

項目	説明
通話料金割増率	割増率（増分）を入力する。 ・設定範囲：0～999%（1%単位） ◆0を入力したときは、割増なしとして処理されます。
通話料金端数処理	端数処理を行う方法を、次のいずれかより選択する。 ・切り上げ・切り捨て・四捨五入 ◆端数処理は、次の計算を行った時点で行われます。 主装置から通知された料金＋割増料金＋付加料金
通話料金端数処理単位	端数処理を行う単位を、次のいずれかより選択する。 ・小数点：（料金1円刻み） ・1円：（料金10円刻み） ・10円：（料金100円刻み）
通話付加料金	通話付加料金を入力する。 ・設定範囲：0～9,999円（1円単位） ◆0を入力したときは、付加料金なしとして処理されます。

2

各項目を設定し、[設定] をクリックします。

各項目が設定され、「通話料金割増設定」ダイアログボックスが閉じます。

(次ページへつづく)



### ワンポイント

#### ●機能ボタンを使って割増率・端数処理・付加料金を設定するには

- ① [料金管理] をクリックする
- ② 「料金管理処理選択」ダイアログボックス (☛P32) の [通話料金割増設定] をクリックする  
続けて手順2を行ってください。

#### ●付加料金、税金などの扱いについて (☛P122)



### お知らせ

- 割増料金や付加料金の加算、端数処理は外線への発信通話が対象となります。その他の通話は対象となりません。
- 割増率や端数処理、付加料金が設定されると、1通話ごとに割増料金、付加料金が加算され、端数処理し、ホテル管理装置内に通話料金の明細が蓄積されます。ホテル管理装置で表示/印刷 (レシートも含む) される明細データは、すべてこの割増料金、付加料金が加算された結果のデータです。  
この明細データが集計される時点で、さらに税金が加算されます。(☛P111)
- 主装置の「システム設定」で通話料金に対する割増が設定されていると、本設定によりさらに割増が行われます。(☛P149)
- 事務用電話機の通話料金には割増料金や付加料金の加算、端数処理は行われません。  
事務用電話機とは (☛P135)
- 着信課金 (☛P112) には、割増料金や付加料金の加算、端数処理は行われません。
- システム運用中に割増率や端数処理、付加料金を変更した場合、新しい設定内容は、変更後に行った通話に対する通話料金から適用されます。
- 「通話料金割増設定」ダイアログボックスで設定する項目は、システム内で共通に使われます。また、チェックイン、チェックアウトなどの操作により設定内容が変わることはありません。

## 通話料金以外の料金を設定する

通話料金以外の料金（任意料金）を手動で入力し、設定します。

1

任意料金を設定する客室を1つ選択します。（●P25）



**お知らせ**

複数の客室に同時に設定することはできません。

2

メニューから【料金管理】⇒【任意料金手動入力】を選択します。

「任意料金手動入力」ダイアログボックスが表示されます。客室番号以外の項目は入力必須項目です。省略はできません。

右の画面は、客室503を選択した場合の例です。

任意料金手動入力

客室番号 503

名称

料金  円 (-999999~999999円)

登録

キャンセル

項目	説明
客室番号	選択した客室の客室番号が表示される。
名称	任意料金の名称を入力する。 ・入力できる文字数：半角32文字以内（全角は16文字以内）
料金	料金を入力する。 ・設定範囲：-999,999~999,999円 ◆割増料金や付加料金の加算、端数処理は適用されません。

3

各項目を入力し、【登録】をクリックします。

「確認」ダイアログボックスが表示されます。

確認



任意料金を登録します

OK

キャンセル

4

【OK】をクリックします。

任意料金が設定され、「確認」ダイアログボックスが閉じます。次の任意料金入力状態となり、各入力項目はクリアされます。

5

終了するときは、【キャンセル】をクリックします。

「任意料金手動入力」ダイアログボックスが閉じます。

(次ページへつづく)



### ワンポイント

- **機能ボタンを使って任意料金を設定するには**
  - ①任意料金を設定する客室を1つ選択する
  - ②[料金管理] をクリックする
  - ③「料金管理処理選択」ダイアログボックス (☛P32) の [任意料金手動入力] をクリックする  
続けて手順3から行ってください。
- **客室に設定された任意料金を見るには**  
通話料金明細の表示により、任意料金の内容と料金を確認・印刷することができます。(☛P92)
- **客室に設定された任意料金をレシートに印刷するには**  
任意料金の明細をレシートに印刷するには、「印刷内容設定」ダイアログボックスで、チェックアウト時同時印刷を指定し、印刷内容を「明細」にしてください。(☛P127)
- **付加料金、税金などの扱いについて (☛P122)**



### お知らせ

- 入力した任意料金を削除することはできません。
- 任意料金は1つの客室に複数設定することが可能です。
- 入力を間違えたときは、マイナス料金の入力で修正内容を設定してください (ただし、明細にはすべて記録され、表示・印刷されます)。
- 任意料金は集計時の課税対象にはなりません。課税が必要なときは、課税後の料金を設定するか、別に税金を入力してください。

# 通話料金明細をクリアするには

ホテル管理装置に蓄積している通話料金明細データを手動または自動でクリアします。本装置は今月分と先月分を蓄積しており、今月分または先月分を選択してクリアすることができます（手動クリア）。また、2か月分を超える通話料金明細データは自動的にクリアされます。

## 手動でクリアする

メニューから [料金管理] ⇒ [通話料金明細クリア] を選択します。

「通話料金明細クリア」ダイアログボックスが表示されます。

1

項目	説明									
クリア領域	<p>クリア領域の対象日付が表示されている。</p> <p>◆1か月の定義は、「定刻集計日時設定」ダイアログボックス（●P107）によって設定された締め切り日によります。締め切り日に設定された日が1か月の最終日となります。締め切り日が15日とした場合、1か月は16日から翌月の15日までとなります。</p> <p>・〈例〉締め切り日を15日とした場合、今月と先月は次のようになります。</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>現在の日付</th> <th>今月</th> <th>先月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1月16日～2月15日の場合</td> <td>1月16日～2月15日</td> <td>12月16日～1月15日</td> </tr> <tr> <td>2月16日～3月15日の場合</td> <td>2月16日～3月15日</td> <td>1月16日～2月15日</td> </tr> </tbody> </table>	現在の日付	今月	先月	1月16日～2月15日の場合	1月16日～2月15日	12月16日～1月15日	2月16日～3月15日の場合	2月16日～3月15日	1月16日～2月15日
現在の日付	今月	先月								
1月16日～2月15日の場合	1月16日～2月15日	12月16日～1月15日								
2月16日～3月15日の場合	2月16日～3月15日	1月16日～2月15日								

クリアする明細データ（[今月] または [先月]）をクリックします。

「通話料金明細クリア」の確認ダイアログボックスが表示されます。

2

項目	説明
クリアするデータを印刷する	明細データをクリアする前に印刷するときに指定する。

3

[実行] をクリックします。

明細データがクリアされ、「通話料金明細クリア」の確認ダイアログボックスが閉じます。明細データがクリアされる前に、明細データが印刷されます。（●P118）

4

終了するときは、[閉じる] をクリックします。

「通話料金明細クリア」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

●機能ボタンを使って通話料金明細データをクリアするには

- ① [料金管理] をクリックする
  - ② 「料金管理処理選択」ダイアログボックス（●P32）の [通話料金明細クリア] をクリックする
- 続けて手順2から行ってください。

1 お使いになる前に

2 ホテル管理装置を操作する

3 ホテルサービス機能を利用する

4 単独客室を管理する

5 団体客室を管理する

6 通話料金を管理する

7 より便利に使う

8 ご参考に

## ■プリントサンプル

●印刷フォーマット (P124) で「Windowsプリンタ」が選択されているとき

<< 通話料金明細クリア >>						1999/01/17 日 11:35	
クリア期間 1999/01/01 金 00:00 ~ 1999/01/31 日 23:59							
1999/01/11 月 07:00	客室 1429	外線発信 4	KDD	No. XXXXXXXXXX	00:00:20	¥10	
1999/01/11 月 08:10	内線 1429	外線発信 5	NTT	No. XXXXXXXXXX	00:00:30	¥10	
1999/01/11 月 08:40	客室 1428	外線発信 1	KDD	No. XXXXXXXXXX	00:00:11	¥10	
1999/01/11 月 09:02	客室 1102	外線発信 8	KDD	No. XXXXXXXXXX	00:00:55	¥10	
1999/01/11 月 10:10	内線 1105	外線発信 3	NTT	No. XXXXXXXXXX	00:00:30	¥10	
1999/01/11 月 10:11	内線 1102	外線発信 1	NTT	No. XXXXXXXXXX	00:10:03	¥190	
1999/01/11 月 11:02	内線 1428	外線発信 2	NTT	No. XXXXXXXXXX	00:00:05	¥10	
1999/01/11 月 11:30	内線 1429	外線発信 3	NTT	No. XXXXXXXXXX	00:04:00	¥100	
1999/01/11 月 11:54	内線 1105	外線発信 4	NTT	No. XXXXXXXXXX	00:00:45	¥10	
1999/01/11 月 12:02	客室 1102	外線発信 6	KDD	No. XXXXXXXXXX	00:22:19	¥430	
1999/01/11 月 12:54	内線 1428	外線発信 1	NTT	No. XXXXXXXXXX	00:00:02	¥10	
1999/01/11 月 13:03	内線 1428	外線発信 1	NTT	No. XXXXXXXXXX	00:00:54	¥10	
1999/01/11 月 13:28	客室 1108	着信 1		No. XXXXXXXXXX	00:00:34	料金不明	
1999/01/11 月 13:54	内線 1108	外線発信 1	NTT	No. XXXXXXXXXX	00:00:10	¥10	
1999/01/11 月 14:30	客室 1428	外線発信 2	KDD	No. XXXXXXXXXX	00:01:23	¥20	
1999/01/11 月 15:00	内線 1428	外線発信 1	NTT	No. XXXXXXXXXX	00:00:30	¥10	
1999/01/11 月 15:32	客室 1103	着信 1		No. XXXXXXXXXX	00:01:33	料金不明	
1999/01/11 月 15:40	内線 1103	外線発信 1	NTT	No. XXXXXXXXXX	00:02:12	¥160	
1999/01/11 月 16:10	客室 1103	着信 1		No. XXXXXXXXXX	00:00:32	料金不明	
1999/01/11 月 16:21	客室 1103	着信 1		No. XXXXXXXXXX	00:01:33	料金不明	
1999/01/11 月 18:32	客室 1111	着信 1		No. XXXXXXXXXX	00:00:56	料金不明	
1999/01/11 月 18:32	内線 1429	外線発信 1	NTT	No. XXXXXXXXXX	00:00:05	¥10	
1999/01/11 月 18:34	内線 1111	外線発信 1	NTT	No. XXXXXXXXXX	00:03:32	¥50	
1999/01/11 月 20:10	客室 1111	着信 1		No. XXXXXXXXXX	00:01:24	料金不明	

<< 通話料金明細クリア終了                      24 件 >>

1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

●印刷フォーマット (P124) で「TMプリンタ」が選択されているとき

<< 通話料金明細クリア >>		
1999/01/17 日 11:38		
クリア期間 1999/01/01 金 00:00 ~		
1999/01/31 日 23:59		
1999/01/11 月 07:00		
客室 1429 外線発信 4		
No. XXXXXXXXXXXX		
KDD	00:00:20	¥10
1999/01/11 月 08:10		
内線 1429 外線発信 5		
No. XXXXXXXXXXXX		
NTT	00:00:30	¥10
1999/01/11 月 08:40		
客室 1428 外線発信 1		
No. XXXXXXXXXXXX		
KDD	00:00:11	¥10
1999/01/11 月 09:02		
客室 1102 外線発信 8		
No. XXXXXXXXXXXX		
	00:01:55	¥10
1999/01/11 月 18:32		
客室 1111 着信 1		
No. XXXXXXXXXXXX		
	00:00:56	料金不明
1999/01/11 月 18:32		
内線 1429 外線発信 1		
No. XXXXXXXXXXXX		
NTT	00:00:05	¥10
1999/01/11 月 18:34		
内線 1111 外線発信 1		
No. XXXXXXXXXXXX		
NTT	00:03:32	¥50
1999/01/11 月 20:10		
客室 1111 着信 1		
No. XXXXXXXXXXXX		
	00:01:24	料金不明
<< 通話料金明細クリア終了 24 件 >>		



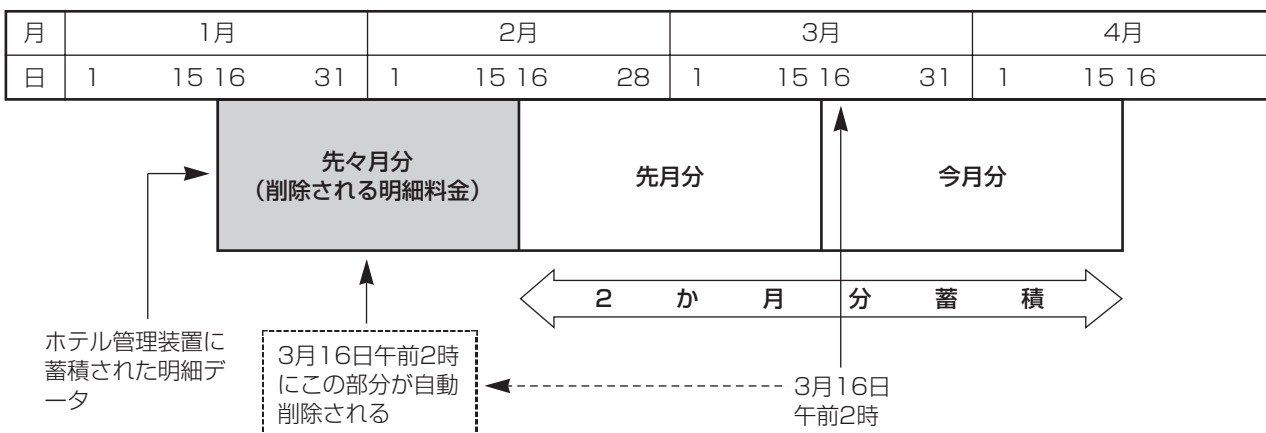
### お知らせ

通話の種類、設定などにより印刷結果がプリントサンプルと異なる場合があります。

## 自動クリアする

ホテル管理装置は、締め切り日を基準とした2か月分の通話料金明細データを蓄積できます。2か月を超えた通話料金明細データは自動でクリアされます。

### ●15日が毎月の締め切り日として設定されている場合の例



### お知らせ

- データがクリアされる前に、ダイアログボックスなどによる表示は行われません。
- 2か月を超えた通話料金明細データは、各集計処理（●P98、102、106）を行っていてもクリアされます。集計処理はデータがクリアされる前に行ってください。
- 締め切り日は「定刻集計日時設定」ダイアログボックス（●P107）で設定した締め切り日が適用されます。
- 自動クリアは「定刻集計日時設定」ダイアログボックスで設定された集計実行日時に行われます。定刻集計が設定されていない場合、締め切り日の翌日の午前2時に自動クリアされます。
- 本装置を運用中に締め切り日を変更した場合は、変更を行った次の日（午前0時～2時の間に変更した場合はその日）の午前2時の時点で、2か月を超えている通話料金明細データがクリアされます。



## 通話時間・通話料金の多い客室を表示するには

チェックイン状態の客室の中から、指定した時間または料金以上の通話を行った客室の客室番号を表示します。

メニューから【料金管理】⇒【長時間・大度数通話客室表示】を選択します。

「長時間・大度数通話客室表示」ダイアログボックスが表示されます。

1

項目	説明
表示条件	
通話時間	通話時間を秒単位で指定する。 ・設定範囲：0～9,999秒（1秒単位） ◆0秒を入力すると、通話時間のチェックは、なしとなります。 ◆1回の通話時間が、ここで設定された時間以上の通話を行った客室が表示の対象となります（客室の全通話時間合計ではありません）。
通話料金	通話料金を指定する。 ・設定範囲：0～99,999円（1円単位） ◆0円を入力すると、通話料金のチェックは、なしとなります。 ◆1回の通話料金が、ここで設定された料金以上の通話を行った客室が表示の対象となります（客室の全通話料金合計ではありません）。 ◆任意料金については表示の対象となりません。 ◆通話料金は、割増料金や付加料金の加算、端数処理を行った料金が対象となります。
客室表示欄（※）	条件に該当する客室番号は、リストの左上から下に表示され、下まで表示されたら、1列右へ移動し上から表示されます。客室表示が多い場合は、スクロールバーで左右にスクロールします。

各項目を設定し、【表示】をクリックします。

現在の料金情報を検索し、該当する客室が一覧表示されます。

2

3

終了するときは、【閉じる】をクリックします。

「長時間・大度数通話客室表示」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

- 機能ボタンを使って長時間・大度数通話の客室を表示するには
  - ①【料金管理】をクリックする
  - ②「料金管理処理選択」ダイアログボックス（☛P32）の【長時間・大度数通話客室表示】をクリックする  
続けて手順2から行ってください。
- 付加料金、税金などの扱いについて（☛P122）
- 本システムで扱う通話料金について（☛P123）



### お知らせ

- チェックイン状態の客室が処理の対象となります。
- 表示条件の通話時間、通話料金の両方に0を設定することはできません。
- 表示条件の通話時間、通話料金の両方に条件を設定した場合は、どちらかの条件に一致すると表示されます。
- 通話時間、通話料金は通話終了時に確定します。このため通話中のものは対象となりません。

1 お使いになる前に

2 ホテル管理装置を操作する

3 ホテルサービス機能を利用する

4 単独客室を管理する

5 団体客室を管理する

6 通話料金を管理する

7 より便利に使う

8 ご参考に

## 通話料金の管理に関するご注意

料金の表示、印刷を行うとき、付加料金、税金などは以下のように計算されます。

### 付加料金、税金などの扱いについて

○：計算対象　－：計算対象外

料金の種類	付加される料金	明細ごとに計算※1			集計ごとに計算※2
		着信課金	割増 (端数処理を含む)	付加料金	税金 (端数処理を含む)
客室電話機	外線発信（国際）	－	○	○	課税されない
	外線発信（国内）	－	○	○	集計時にこれらの合計料金に対して課税される
	外線着信	○	－	－	
	任意料金	－	－	－	課税されない
	基本料金	－	－	－	課税されない
事務用電話機	外線発信（国際）	－	－	－	課税されない
	外線発信（国内）	－	－	－	集計時にこれらの合計料金に対して課税される
	外線着信	○	－	－	
	任意料金	(事務用電話機に任意料金入力はなし)			
	基本料金	(事務用電話機の基本料金徴収はなし)			

※1 「明細ごとに計算」では、通話による料金発生や任意料金の入力時ごとに計算されます。

料金が付加される順番は、着信課金、割増、付加料金となります。

以下の機能では、上記の料金が付加された結果の明細データが、表示、印刷および判定の対象になります。

- 単独客室の通話料金明細の表示・印刷 (☛P92)
- 団体客室の通話料金明細の表示・印刷 (☛P94)
- 通話料金明細集計・印刷 (☛P98)
- 通話料金定刻集計・印刷 (☛P106)
- 通話料金明細クリア (☛P117)
- レシート発行 (☛P132)
- コールバイコールの記録条件 (☛P135)
- 長時間・大度数客室表示の通話料金の条件 (☛P121)

※2 「集計ごとに計算」では、以下の集計処理が行われるごとに計算されます。

- 単独客室の通話料金合計の表示・印刷 (☛P86)
- 団体客室の通話料金合計の表示・印刷 (☛P88)
- 単独客室の通話料金明細の表示・印刷 (☛P92)
- 団体客室の通話料金明細の表示・印刷 (☛P94)
- 通話料金明細集計・印刷 (☛P98)
- 通話料金積算集計・印刷 (☛P102)
- 通話料金定刻集計・印刷 (☛P106)
- レシート発行 (☛P132)

## 本システムで扱う通話料金について

- ディスプレイやプリンタに出力される通話料金は、実際にかかった通話料金と必ずしも一致するとは限りません。あくまで目安としてご利用ください。  
各通信事業者の通話料金の改定や、サービス提供エリアの拡大など、料金計算に必要な情報に変更があった場合は、計算を正しく行うために、この情報を最新のものにする必要があります。情報の更新は、当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店にご相談ください。ただし、ご使用になる回線やサービスによっては、通話料金が計算できない場合もあります。
- ネットコミュニティシステムホテル管理装置への通話料金の表示・記録は、あらかじめシステムに設定されている料金データをもとに計算された結果です。通信事業者の料金を表示・記録するものではありません。このため、通信事業者からの実際の請求額とは一致しません。
- 料金データが設定されていない場合には、電話をかけることはできますが料金計算はされません。また、料金データが設定されていない場合には、「システム設定」(●P148)により、電話をかけられないように設定することもできます。
- 料金計算ができない場合には、ホテル管理装置の画面／プリントに「料金不明」などと表示されます。

1  
お使いに  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

# プリンタの設定をするには

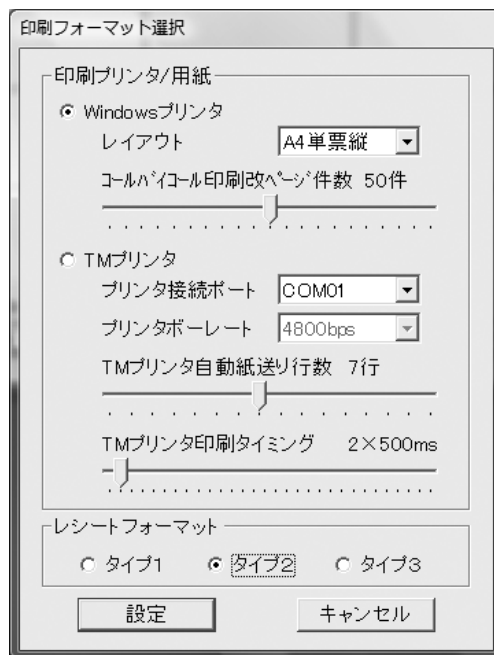
コールバイコール印刷などの印刷フォーマットと印刷内容を設定します。

## 印刷フォーマットを設定する

メニューから [ファイル] ⇒ [印刷] ⇒ [設定] ⇒ [印刷フォーマット選択] を選択します。

「印刷フォーマット選択」ダイアログボックス (●P125) が表示されます。

1



## 2 各項目を設定し、[設定] をクリックします。

印刷フォーマットが設定され、「印刷フォーマット選択」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

- 機能ボタンを使って印刷フォーマットを設定するには
  - ① [印刷] をクリックする
  - ② 「印刷処理選択」ダイアログボックス (●P33) の [印刷フォーマット選択] をクリックする
  - ③ 各項目を設定し、「印刷フォーマット選択」ダイアログボックスの [設定] をクリックする
- TMプリンタとは  
小型のドットインパクト式のプリンタです。専用のTMロール紙を使用し、小さめのレシートを発行するときに便利です。
- プリンタボーレートとは  
パソコンがTMプリンタに印刷データを送信するスピードです。TMプリンタの設定に合わせてありますので変更はできません。
- TMプリンタ用紙送りとは  
TMプリンタの印刷時に、ここで設定した行数だけ印刷後に紙送りを行います。TMプリンタの窓から印刷の最後の部分が出てくるようにするための機能です。
- TMプリンタ印刷タイミングとは  
TMプリンタに印刷データを送信する周期です。この周期を早くすると印刷の効率はよくなりますが、プリンタの障害検出がしにくくなります。
- コールバイコール印刷改ページ件数とは  
Windowsプリンタを選択すると、コールバイコールは1ページ単位で印刷されます。コールバイコールを1ページに何件印刷するかを指定します。



### お知らせ

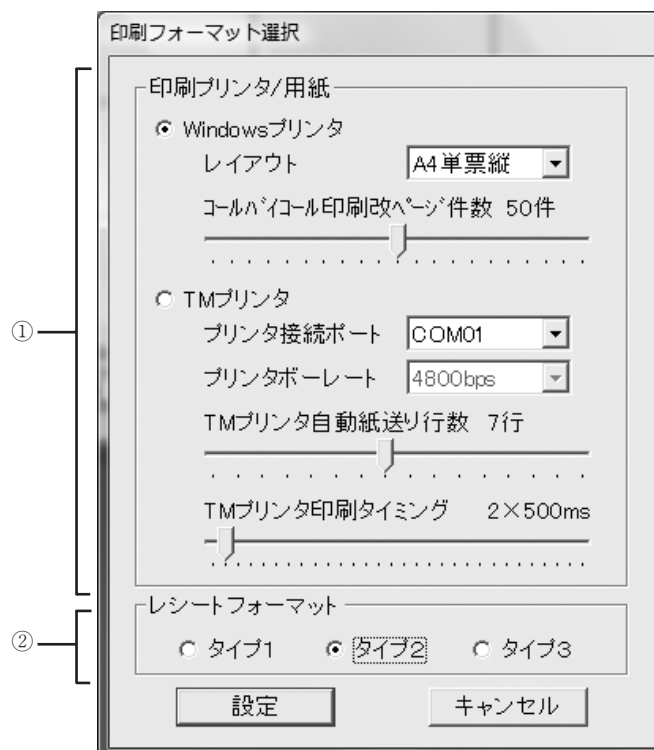
- TMプリンタを使うときは、印刷時のレイアウトは「TMロール紙」のみです。
- 「TMプリンタ」に設定すると、ホテル管理装置の起動とともに「TMプリンタスプールマネージャ」が起動します。(●P128)



### STOP お願い

TMプリンタ印刷タイミング設定は工事者用の設定です。変更する場合は当社のサービス取扱所またはお問い合わせになった販売店にお問い合わせください。

## ■ 「印刷フォーマット選択」ダイアログボックス



No.	項目	説明
①	印刷プリンタ/用紙	
	Windowsプリンタ	Windows用のプリンタを使うときに選択する。
	レイアウト	下向き矢印をクリックし、次のいずれかから印刷時のレイアウトを選択する。 ・ A4単票縦 ・ 10インチ
	コールバイコール印刷改ページ件数	Windowsプリンタのとき、1ページにコールバイコールを何件印刷するかを設定する。 ・ 設定範囲：A4単票縦 40～60件／10インチ 10～30件
	TMプリンタ	TMプリンタを使うときに選択する。
	プリンタ接続ポート	下向き矢印をクリックし、TMプリンタが接続されているプリンタ接続ポートを選択する。 ・ 設定範囲：COM01～COM16
	プリンタボーレート	TMプリンタのプリンタボーレートを確認する。 ◆TMプリンタのボーレートは表示のみで選択することはできません。
	TMプリンタ自動紙送り行数	TMプリンタの印刷後に行う紙送りの行数を設定する。 ・ 設定範囲：0～15行
②	TMプリンタ印刷タイミング	TMプリンタの印刷を行うタイミングを指定する。・ 設定範囲：1～30 (500ms～15s) ◆通常は、表示されている設定を変更する必要はありません。
	レシートフォーマット	発行するレシートのタイプを次のいずれかから選択します。 ・ タイプ1：左揃えで印刷する ・ タイプ3：右揃えで印刷する ・ タイプ2：中央揃えで印刷する



### お知らせ

- 「印刷フォーマット選択」ダイアログボックスでWindowsプリンタを指定したときは、Windowsのプリンタ設定で「通常使うプリンタ」に設定されているプリンタより印刷されます。プリンタが1つしかインストールされていないときは、そのプリンタが「通常使うプリンタ」になります。
- 「印刷フォーマット選択」ダイアログボックスでWindowsプリンタを指定したときに、A4単票縦と10インチを選択できますが、このA4単票縦と10インチは、1ページ内の行数と桁数を求めるために利用されています。実際の印刷ではWindowsのプリンタ設定に従います。Windowsプリンタの設定も必ずこの設定に合わせてください。合っていないと印刷がずれることがあります。詳しくはお使いのOSの取扱説明書をご覧ください。
- Windowsプリンタで10インチ連続帳票印刷時に、機種によっては用紙送りが正しく行われなことがある場合があります。その場合は、プリンタのプロパティにより用紙の上下マージンを0にするなどで調整してください。詳しくはお使いのプリンタの取扱説明書をご覧ください。

1  
お使いに  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

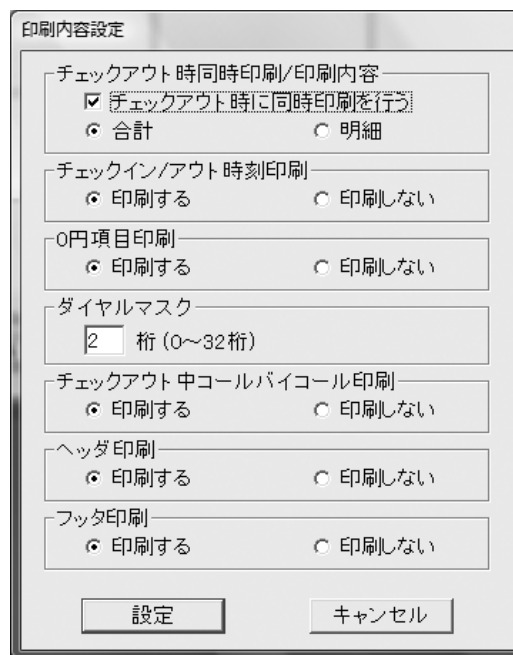
8  
ご参考に

## 印刷内容を設定する

1

メニューから【ファイル】⇒【印刷】⇒【設定】⇒【印刷内容設定】を選択します。

「印刷内容設定」ダイアログボックス（●P127）が表示されます。



印刷内容設定

チェックアウト時同時印刷/印刷内容  
 チェックアウト時に同時印刷を行う  
 合計  明細

チェックイン/アウト時刻印刷  
 印刷する  印刷しない

0円項目印刷  
 印刷する  印刷しない

ダイヤルマスク  
2桁 (0~32桁)

チェックアウト中コールバイコール印刷  
 印刷する  印刷しない

ヘッダ印刷  
 印刷する  印刷しない

フッタ印刷  
 印刷する  印刷しない

設定 キャンセル

2

各項目を設定し、【設定】をクリックします。

印刷内容が設定され、「印刷内容設定」ダイアログボックスが閉じます。



## ワンポイント

●機能ボタンを使って印刷内容を設定するには

- ①【印刷】をクリックする
  - ②「印刷処理選択」ダイアログボックス（●P33）の【印刷内容設定】をクリックする
- 続けて手順2を行ってください。

## ■「印刷内容設定」ダイアログボックス

No.	項目	説明
①	チェックアウト時同時印刷/印刷内容	チェックアウト時に、レシートを発行するときに指定する。 指定したときは、印刷内容を次のいずれかから選択する。 ・合計：通話料金の合計額が印刷される ・明細：通話料金の合計額と、通話ごとの明細が印刷される
②	チェックイン/アウト時刻印刷	チェックイン時刻、チェックアウト時刻を印刷するかどうかを選択する。
③	0円項目印刷	税額が0円の時、税金の項目も印刷するかどうかを選択する。 ◆通話料金の合計や通話明細料金の項目は、0円でも印刷されます。
④	ダイヤルマスク	通話明細を印刷、表示するときに電話番号の最後から何桁目までを伏せ字（マスク）にするかを入力する。 ・設定範囲：0～32桁（1桁単位） ◆マスクした桁は「X」で表示されます。 ◆0を入力すると、ダイヤルマスクされません（全桁が表示されます）。
⑤	チェックアウト中コールバイコール印刷	空き状態または清掃状態の客室のコールバイコールデータを印刷するかどうかを選択する。 ◆チェックアウト中コールバイコールデータはコールバイコール一覧印刷（●P135）とは別に、1件だけ印刷されます。
⑥	ヘッダ印刷	レシートの先頭にメッセージを印刷するかどうかを選択する。（●P132）
⑦	フッタ印刷	レシートの最後にメッセージを印刷するかどうかを選択する。（●P132）



### お知らせ

ヘッダ・フッタはレシートに印刷されます。チェックアウト時のレシート印刷（●P67、82）、随時レシート発行（●P133）以外ではヘッダ・フッタは印刷されません。

## TMプリンタスプールマネージャとは

TMプリンタスプールマネージャは、「印刷フォーマット選択」ダイアログボックス (P125) で「TMプリンタ」を設定すると、ホテル管理装置の起動とともに、自動的に起動します。

TMプリンタを利用時、TMプリンタスプールマネージャ起動中は、Windowsプリンタのスプール機能と同様に、印刷データ（印刷ジョブ）を一時的に蓄積し、印刷することができます。また、印刷状況を確認したり、印刷の一時停止や印刷ジョブの削除を行うことができます。

TMプリンタスプールマネージャが起動中は、タスクバーに最小化表示されます。



### ワンポイント

#### ●スプール機能とは

印刷データを一時的に蓄積し、プリンタの印字速度に合わせて印刷を行うしくみです。この機能により、印刷完了を待つことなく、ホテル管理装置での操作が可能になります。

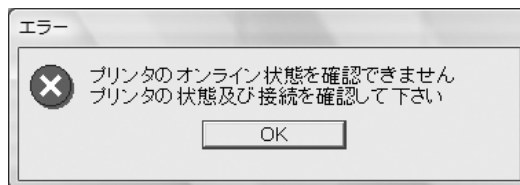
#### ●印刷ジョブとは

印刷操作1回分の印刷データのことです。ただし、コールバイコールは1件で1つのジョブになります。



### お知らせ

印刷操作を行ってから約30秒経過しても印刷データがTMプリンタへ送信されない場合など、TMプリンタに異常が発生すると「エラー」ダイアログボックスが表示されます。[OK] をクリックしてから、TMプリンタが正しく接続されているか確認してください。

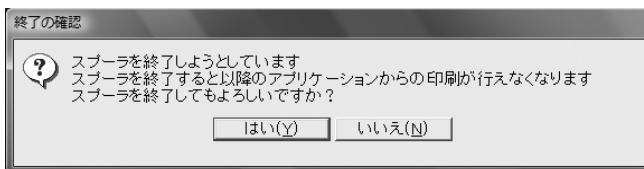


**STOP**

### お願い

ホテル管理装置を運用中は、TMプリンタスプールマネージャを終了しないでください。終了すると、TMプリンタから印刷ができなくなります。終了してしまった場合は、ホテル管理装置を再起動してください。

ホテル管理装置を運用中にTMプリンタスプールマネージャを終了しようとする、「終了の確認」ダイアログボックスが表示されます。「いいえ」をクリックしてください。





## 印刷状況を確認する

TMプリンタで印刷中のドキュメントや印刷待ちになっているドキュメントを確認できます。

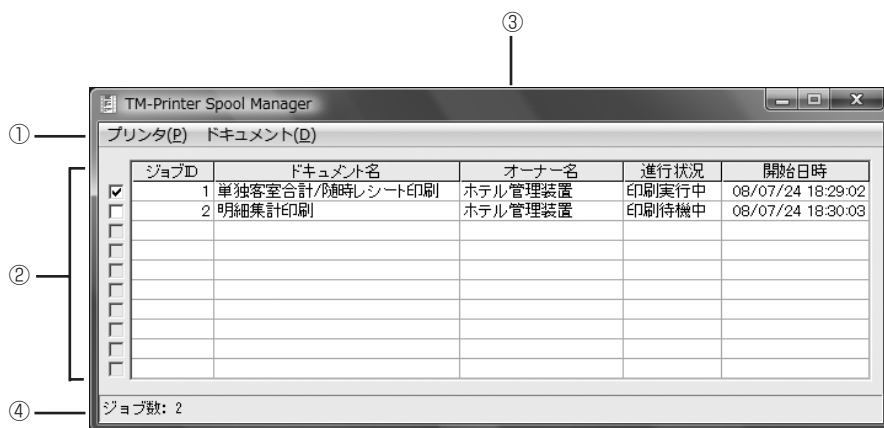
1

タスクバーの「TMプリンタスプールマネージャ」をクリックします。

「TMプリンタスプールマネージャ」ウィンドウが表示されます。「TMプリンタスプールマネージャ」ウィンドウには、ドキュメント名称や進行状況などが表示されます。



### ■ 「TMプリンタスプールマネージャ」ウィンドウ



No.	項目	説明
①	メニューバー	
	プリンタ (P) メニュー	
	印刷の一時停止	印刷を一時停止する。
	ドキュメント (D) メニュー	
	ジョブの削除 (G)	印刷ジョブを削除する。
	全てのジョブの削除	印刷ジョブをすべて削除する。
	②	チェックボックス
③	印刷ジョブ一覧※	
	ジョブID	印刷操作を行った順に番号が付く。印刷完了後、または印刷ジョブを削除後にジョブIDが更新される。
	ドキュメント名	印刷ジョブの名称が表示される。
	オーナー名	印刷操作を行った装置の名称が表示される。
	進行状況	印刷状況が表示される。 印刷中の状態：印刷実行中 印刷待ちの状態：印刷待機中
	開始日時	印刷操作を行った日時が表示される。
④	ステータスバー	印刷中の印刷ジョブと印刷待ちの印刷ジョブ数の合計を表示する。

※印刷ジョブ一覧には、印刷ジョブが最大10件まで表示されます。

## 印刷を一時停止する

メニューから [プリンタ (P)] ⇒ [印刷の一時停止] を選択します。

1



ワンポイント

- 一時停止を解除するには  
もう一度メニューから [プリンタ (P)] ⇒ [印刷の一時停止] を選択すると、一時停止が解除されます。



## 印刷ジョブを削除する

削除する印刷ジョブのチェックを付けます。

1



お知らせ

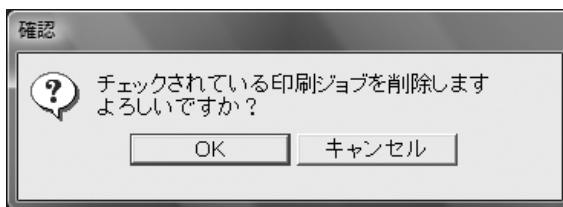
印刷実行中のジョブも削除できます。



メニューから [ドキュメント (D)] ⇒ [ジョブの削除 (G)] を選択します。

2

「確認」ダイアログボックスが表示されます。



[OK] をクリックします。

3

印刷ジョブが削除され、「確認」ダイアログボックスが閉じます。



お知らせ

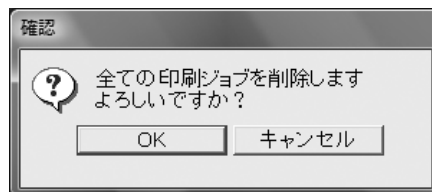
チェックしたジョブがジョブ一覧で繰り上がった場合、チェックは外れます。

## 印刷ジョブをすべて削除する

1

メニューから [ドキュメント (D)] ⇒ [全てのジョブを削除] を選択します。

「確認」ダイアログボックスが表示されます。



2

[OK] をクリックします。

すべての印刷ジョブが削除され、「確認」ダイアログボックスが閉じます。

1  
お使いに  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

# レシートを発行するには

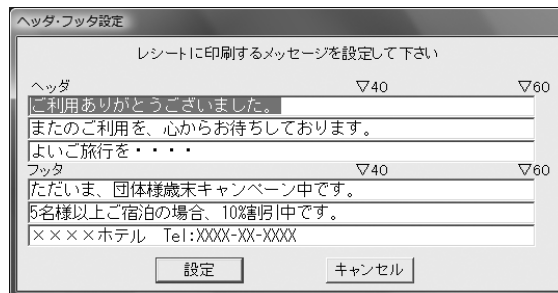
1つの客室または団体に対して、チェックアウト時のレシート発行とは別に、レシートを随時発行できます。また、レシートの先頭や最後に付けるメッセージを設定できます。

## レシートに印刷するメッセージを設定する

1

メニューから【ファイル】⇒【印刷】⇒【設定】⇒【ヘッダ・フッタ設定】を選択します。

「ヘッダ・フッタ設定」ダイアログボックスが表示されます。



項目	説明
ヘッダ	レシートの先頭に印刷するメッセージを入力する。 ・入力できる文字数：半角60文字以内（全角30文字以内）×3行まで ◆使用するプリンタがTMプリンタのときは、各行とも半角40文字まで印刷されます。
フッタ	レシートの最後に印刷するメッセージを入力する。 ・入力できる文字数：半角60文字以内（全角30文字以内）×3行まで ◆使用するプリンタがTMプリンタのときは、各行とも半角40文字まで印刷されます。

2

レシートのヘッダ・フッタに印刷するメッセージを入力し、【設定】をクリックします。

ヘッダ・フッタが設定され、「ヘッダ・フッタ設定」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

●機能ボタンを使ってヘッダ・フッタを設定するには

- ①【印刷】をクリックする
- ②「印刷処理選択」ダイアログボックス（P33）の【ヘッダ・フッタ設定】をクリックする

続けて手順2を行ってください。

## レシートを手動で発行する

1

レシートを発行する客室を1つ選択します。(☛P25)



### お知らせ

複数の客室のレシート発行を同時に行うことはできません。

2

メニューから [ファイル] ⇒ [印刷] ⇒ [随  
時レシート発行] を選択します。

「随時レシート発行」ダイアログボックスが表示されます。

### 随時レシート発行

客室501 に対してレシート発行を行います  
よろしいですか？

実行

キャンセル

3

[実行] をクリックします。

レシートが発行され、「随時レシート発行」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

#### ●機能ボタンを使ってレシートを発行するには

- ①レシートを発行する客室を1つ選択する
- ②[印刷] をクリックする
- ③「印刷処理選択」ダイアログボックス (☛P33) の [随時レシート発行] をクリックする  
続けて手順3を行ってください。

#### ●レシートを自動的に発行するには

「印刷内容設定」ダイアログボックス (☛P127) で、チェックアウト時同時印刷を設定しているときは、レシートが自動で印刷されます。



### お知らせ

- 随時レシート発行で発行できるのは合計タイプのレシートだけです。
- 選択された客室が団体構成客室のときは、その団体のレシートが発行されます。  
1室ごとの料金が必要なときには、通話料金合計表示 (☛P86)、または通話料金明細表示 (☛P92) から印刷を行うことができます。
- 一度団体を解除し、再度団体登録した場合、団体として登録された客室が以前の構成と異なる場合でも、現在の団体構成客室の料金を合計し、団体のレシートとして発行します。

# レシートを発行するには

## ■プリントサンプル

●印刷フォーマット (P124) で「Windowsプリンタ」が選択されているとき

1999/06/27 日 17:46	
ご利用ありがとうございました。 またのご利用を、心からお待ちしています。 よいご旅行を……	
客室名称 : Room1429	客室番号 : 1429
チェックイン : 1999/06/26 土 14:37	チェックアウト : 1999/06/27 日 17:45
※	
	基本料金 : 1,000円
	通話料金 : 658円
	税金 : 13円
	小計 : 1,671円
	その他料金 : 840円
	請求額 : 2,511円
ただいま、団体様歳末キャンペーン中です。 5名様以上ご宿泊の場合、10%割引中です。 ×××ホテル Tel:XXXX-XX-XXXX	

●印刷フォーマット (P124) で「TMプリンタ」が選択されているとき

1999/06/27 日 17:48	
ご利用ありがとうございました。 またのご利用を、心からお待ちしています。 よいご旅行を……	
客室名称 : Room1429	客室番号 : 1429
チェックイン : 1999/06/26 土 14:37	チェックアウト : 1999/06/27 日 17:45
	基本料金 : 1,000円
	通話料金 : 658円
	税金 : 13円
	小計 : 1,671円
	その他料金 : 840円
	請求額 : 2,511円
ただいま、団体様歳末キャンペーン中です。 5名様以上ご宿泊の場合、10%割引中です。 ×××ホテル Tel:XXXX-XX-XXXX	

※ 団体のレシートでは、この部分が団体番号になります。



### お知らせ

- レシートを左揃え、右揃え、中央揃えのいずれかで印刷することができます。  
レシートフォーマットを変更する (P125)
- 通話の種類、設定などにより印刷結果がプリントサンプルと異なる場合があります。

# コールバイコールを利用するには

コールバイコールを利用して、設定した金額などを基準にした各客室の通話料金などを蓄積し、印刷することができます。

## コールバイコール記録条件を設定する

事務用電話機からのコールバイコールに対して、通話料金を記録する条件を設定します。

1

メニューから【料金管理】⇒【設定】⇒【コールバイコール記録条件設定】を選択します。

「コールバイコール記録条件設定」ダイアログボックスが表示されます。

コールバイコール記録条件設定

事務用電話機に対する記録条件を設定して下さい

0 円以上 (0~9999円)

設定

キャンセル

項目	説明
記録条件	事務用電話機に対する記録条件を入力する。事務用電話機からの通話料金が、入力した設定料金以上の場合のみ料金情報が本装置に記録される。 ・設定範囲：0~9,999円（1円単位） ◆0を入力したときはすべて記録されます。

2

記録条件を設定し、【設定】をクリックします。

記録条件が設定され、「コールバイコール記録条件設定」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

●機能ボタンを使ってコールバイコール記録条件を設定するには

- ①【料金管理】をクリックする
- ②「料金管理処理選択」ダイアログボックス（P32）の【コールバイコール記録条件設定】をクリックする  
続けて手順2を行ってください。

●事務用電話機とは

事務用電話機とは、主装置に收容されている客室電話機以外の電話機を指します。フロント電話も事務用電話機になります。

●コールバイコールとは

1回ごとの発信／着信のことです。



### お知らせ

- 本機能は、事務用電話機からのコールバイコールの記録条件を設定するものです。この条件により記録されないコールバイコールは、集計時にも対象外となります。客室電話機からのコールバイコールは、無条件に記録されます。
- 事務用電話機からのコールバイコールを記録する場合は、主装置の「システム設定」で事務用電話（ビジネス）のコールバイコール出力を設定する必要があります。（P149）
- 「コールバイコール記録条件設定」ダイアログボックスで設定する項目は、システム内で共通に使われます。また、チェックイン、チェックアウトなどの操作により設定内容が変わることはありません。
- 通話中にチェックアウトを行ったときに、その通話をコールバイコールとして自動的に印刷するかどうかを設定できます。  
チェックアウト中コールバイコール印刷について（P127）
- 事務用電話機は割増料金や付加料金の加算、端数処理の対象にならないため、主装置から出力された通話料金が記録条件の対象となります。

1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

## コールバイコール出力条件を設定する

客室電話機および事務用電話機の一定時間、一定金額以上の通話に対してコールバイコール明細を印刷します。

メニューから【料金管理】⇒【設定】⇒【コールバイコール出力設定】を選択します。

「コールバイコール出力設定」ダイアログボックスが表示されます。

1

項目	説明
コールバイコール出力を行う	コールバイコールを印刷するときに指定する。 ◆指定しない場合はすべての項目が入力不可となり、コールバイコール印刷は行われません。
出力条件	
時間	条件となる通話時間を入力する。 ・設定範囲：0~999分（1分単位） ◆時間は省略できません。 ◆0を入力したときはすべての通話について印刷されます。
金額	条件となる金額を入力する。 ・設定範囲：0~9,999円（1円単位） ◆金額は省略できません。 ◆0を入力したときはすべての通話について印刷されます。

2

各項目を設定し、【設定】をクリックします。

出力条件が設定され、「コールバイコール出力条件設定」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

- 機能ボタンを使ってコールバイコール出力条件を設定するには
  - ①【料金管理】をクリックする
  - ②「料金管理処理選択」ダイアログボックス（●P32）の【コールバイコール出力設定】をクリックする  
続けて手順2を行ってください。
- プリンタ1ページ分のコールバイコールデータ蓄積前に印刷するには（印刷フォーマットがWindowsプリンタ設定での強制印刷）（●P138）
- コールバイコールとは（●P135）
- 付加料金、税金などの扱いについて（●P122）





## お知らせ

- 「コールバイコール出力設定」ダイアログボックスで設定する項目は、システム内で共通に使われます。また、チェックイン、チェックアウトなどの操作により設定内容が変わることはありません。
- ご利用になるプリンタによってコールバイコール出力方法が異なります。

TMプリンタ	コールバイコール1件ごとに印刷。
TMプリンタ以外	1ページ分のデータ（コールバイコール）を蓄積し、1ページ単位で印刷。

- プリンタがTMプリンタ以外するとき、コールバイコールデータを1ページ分蓄積していますが、この蓄積中でも他の印刷を行うことができます。またコールバイコールが他の印刷の途中で割り込んだり、コールバイコールのページの途中で他の印刷が割り込むこともありません。（●P124）
- コールバイコールの出力条件は、通話時間、通話料金の両方の条件に該当するもののみ処理されます。以下に時間および料金の設定と出力結果を示します。

時間	料金	印刷される通話
0	0	すべての通話
0以外	0	設定時間以上の通話
0	0以外	設定金額以上の通話
0以外	0以外	設定時間以上でかつ設定料金以上の通話

- 割増料金、付加料金、端数処理の設定が行われている場合は、割増料金や付加料金の加算、端数処理を行った結果の料金が出力の対象となります。割増料金、付加料金、端数処理の設定について（●P113）

- コールバイコールの通話種類によって時間と料金の適用が異なります。以下にコールバイコールの種類と時間および料金の適用について示します。

- 条件が適用される
- － 適用外（必ず出力対象となる）

種類	時間チェック	料金チェック
国内発信	○	○
国際発信	○	○
専用線発信	○	○
専用線着信	○	○※5
無料発信※1	○	×
料金不明※2	○	－
目安計算※3	○	○
外線着信	○	○※5
着信未応答※4	○	－

※1 無料発信とは通話料金がかからない相手への発信です。

※2 料金不明とは主装置が発信先を判定できない発信です。ただし、これらの発信に目安計算を適用することが可能です。なお、「システム設定」で客室電話機からの料金不明となる発信を規制することができます。

※3 目安計算とは料金不明の通話に対して「システム設定」をもとに料金が算出された発信です。

※4 着信未応答とは応答されなかった着信です。このときの時間は着信していた期間です。

※5 着信課金利用時に可能です。

## コールバイコール一覧を印刷する

コールバイコールデータが1ページ分蓄積されていない場合でも、メニューからの操作でコールバイコールデータを随時印刷できます。

1

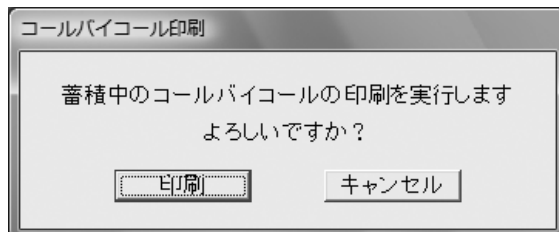
メニューから [ファイル] ⇒ [印刷] ⇒ [コールバイコール印刷] を選択します。

「コールバイコール印刷」ダイアログボックスが表示されます。



### お知らせ

コールバイコールが1件も蓄積されていないと、エラーが表示されます。



2

[印刷] をクリックします。

コールバイコールデータが印刷され、「コールバイコール印刷」ダイアログボックスが閉じます。



### ワンポイント

- コールバイコールデータの出力条件を設定するには  
コールバイコール印刷する通話の条件を設定できます。  
(●P136)
- 自動的にコールバイコール出力するには  
プリンタ1ページ分のコールバイコールデータが蓄積されると、自動的に印刷されます。ただし、TMプリンタを使用しているときは、コールバイコールデータ1件ごとに印刷されます。(●P137)
- プリンタ1ページ分とは  
「印刷フォーマット選択」ダイアログボックスで設定したコールバイコール印刷改ページ件数がプリンタ1ページ分のデータ件数となります。(●P125)



### お知らせ

- TMプリンタを使用しているときは、コールバイコールデータは随時印刷されるため、メニューからのコールバイコール印刷はできません。
- メニューからのコールバイコール印刷を行うと、印刷データが1ページ分蓄積されていない場合でも印刷が行われます。

1  
お使いに  
なる前に

## ■プリントサンプル

●印刷フォーマット (P124) で「A4縦」または「10インチ」が選択されているとき

1999/01/11 月 09:02	客室 1102	外線発信 8	KDD	No. XXXXXXXXXXX	00:00:55	¥10
1999/01/11 月 10:10	客室 1105	外線発信 3	NTT	No. XXXXXXXXXXX	00:00:30	¥10
1999/01/11 月 10:11	客室 1102	外線発信 1	NTT	No. XXXXXXXXXXX	00:10:03	¥190
1999/01/11 月 11:54	客室 1105	外線発信 4	NTT	No. XXXXXXXXXXX	00:00:45	¥10
1999/01/11 月 12:02	客室 1102	外線発信 6	KDD	No. XXXXXXXXXXX	00:22:19	¥430
1999/01/11 月 13:54	客室 1108	外線発信 1	NTT	No. XXXXXXXXXXX	00:00:10	¥10
1999/01/11 月 08:40	客室 1428	外線発信 1	KDD	No. XXXXXXXXXXX	00:00:11	¥10
1999/01/11 月 11:02	客室 1428	外線発信 2	NTT	No. XXXXXXXXXXX	00:00:05	¥10
1999/01/11 月 12:54	客室 1428	外線発信 1	NTT	No. XXXXXXXXXXX	00:00:02	¥10
1999/01/11 月 09:03	客室 1428	外線発信 1	NTT	No. XXXXXXXXXXX	00:00:02	¥10
1999/01/11 月 09:03	客室 1428	外線発信 1	NTT	No. XXXXXXXXXXX	00:00:02	¥10

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

●印刷フォーマット (P124) で「TMプリンタ」が選択されているとき

1999/01/11 月 09:02
客室 1102 外線発信 8
No. XXXXXXXXXXX
KDD            00:00:55        ¥10

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う



### お知らせ

通話の種類、設定などにより印刷結果がプリントサンプルと異なる場合があります。

8  
ご参考に

# こんなメッセージが表示されたら

ホテル管理装置をご利用中に次のようなメッセージが表示されたら、以下の点をご確認ください。

## ■起動に関するメッセージ

メッセージ	意味	確認してください	参照ページ
ホテル管理装置の初期化中です しばらくお待ち下さい 以前の客室情報の取得中	ホテル管理装置の初期設定中です。	各処理が終了するまでお待ちください。	☛P16
ホテル管理装置の初期化中です しばらくお待ち下さい 印刷関連情報の取得中			
ホテル管理装置の初期化中です しばらくお待ち下さい 客室番号設定中			
ホテル管理装置の初期化中です しばらくお待ち下さい 客室名称情報の取得中			
ホテル管理装置の初期化中です しばらくお待ち下さい キャリア名称の取得中			
ホテル管理装置の初期化中です しばらくお待ち下さい システム情報の取得中			
ホテル管理装置の初期化中です しばらくお待ち下さい システム初期化中			
ホテル管理装置の初期化中です しばらくお待ち下さい 集計関連情報の取得中			
ホテル管理装置の初期化中です しばらくお待ち下さい 団体相互通話規制情報の取得中			
ホテル管理装置の初期化中です しばらくお待ち下さい 団体登録情報の取得中			
ホテル管理装置の初期化中です しばらくお待ち下さい 表示色の設定中			
ホテル管理装置の初期化中です しばらくお待ち下さい 一斉呼び出しガイダンス名称の取得中			
主装置との接続を確立できません 接続状態及び通信条件を確認して下さい			
主装置との接続を実行中です しばらくお待ち下さい	主装置との通信を確立しています。	通信が確立するまでお待ちください。	☛P16
客室番号を設定中です 客室番号設定中	主装置と客室情報の整合中です。	処理が終了するまでお待ちください。	☛P16
既にホテル管理装置が起動しています	ホテル管理装置が起動中に再度起動されました。	既に起動されているホテル管理装置をお使いください。	☛P16

## ■終了に関するメッセージ

メッセージ	意味	確認してください	参照ページ
終了処理中です しばらくお待ち下さい 主装置との接続を閉じています	ホテル管理装置の終了処理中です。	—	●P17
終了処理中です しばらくお待ち下さい 未保存のデータを出力しています			
スプーラを終了しようとしています スプーラを終了すると以降のアプリケーションからの印刷が行えなくなります スプーラを終了してもよろしいですか？	ホテル管理装置を運用中に、TMプリンタスプールマネージャを終了しようとしています。	[いいえ] をクリックしてください。	●P128
ホテル管理装置を終了しますか？	ホテル管理装置を終了しようとしています。	—	●P17

## ■状態表示機能からの操作に関するメッセージ

メッセージ	意味	確認してください	参照ページ
空き状態以外の客室が選択されています	空き状態以外の客室を選択して操作を行いました。	空き状態の客室を選択してください。	●P65、66、77
客室状態が空き状態ではありません			
客室は既にチェックイン状態です	チェックイン状態の客室に対してチェックイン操作を行いました。	最新の情報に更新してください。	●P65、70、83
客室を選択して実行して下さい	客室が選択されていません。	客室を選択してください。	●P25、51、61、65、70、86、92、115
既に清掃済みまたはチェックイン状態のため清掃終了を実行できません	清掃状態以外の客室を選択して操作を行いました。	清掃状態の客室を選択してください。	●P72
チェックアウト可能な客室がありません	チェックイン状態の客室がありません。	—	●P69
チェックイン中の客室が選択されていません	チェックイン状態以外の客室を選択して操作を行いました。	チェックイン状態の客室を選択してください。	●P51、68、71
チェックイン中の客室を選択して実行して下さい			
複数の客室に対して実行する事はできません	複数の客室に対して実行できない操作を行いました。	1つの客室を選択してください。	●P61、70、115

## ■チェックイン/チェックアウトに関するメッセージ

メッセージ	意味	確認してください	参照ページ
以下の客室のチェックアウト取り消しが失敗しました	チェックアウト取り消しに失敗しました。	客室の電話機の接続状態を確認してください。	☛P71
以下の客室は通話中です チェックアウトを強行しますか？	電話機を使用中の客室を含む一括または団体のチェックアウトをしようとしています。	強制的にチェックアウトする場合は、[はい] を、電話機の使用が終わってからチェックアウトする場合には [いいえ] をクリックしてください。	☛P82、68、69
一括チェックアウト取り消しを実行できません	一括チェックアウトの取り消しが行えません。	—	☛P71
客室xxxxに対してチェックアウトを行います よろしいですか？	客室をチェックアウトしようとしています。	—	☛P67
客室xxxxに対してチェックインを行います よろしいですか？	客室をチェックインしようとしています。	—	☛P65
客室xxxxの清掃終了に失敗しました	清掃終了に失敗しました。	—	☛P72、73
客室xxxxの清掃終了を行います よろしいですか？	客室を清掃終了しようとしています。	—	☛P72
客室xxxxのチェックアウトを取り消します よろしいですか？	客室のチェックアウトを取り消そうとしています。	—	☛P70
客室xxxxは通話中です チェックアウトを強行しますか？	電話機を使用中の客室をチェックアウトしようとしています。	強制的にチェックアウトする場合は、[はい] を、電話機の使用が終わってからチェックアウトする場合には [いいえ] をクリックしてください。	☛P67
客室ではない為チェックインできません	選択した客室は主装置側で事務用電話機になっています。	最新の情報に更新してください。	☛P65
客室電話機使用中の為チェックインできません	電話機を使用中の客室をチェックインしようとしてしました。	他の客室を選択してチェックインし直すか、または電話機の使用が終わってからチェックインしてください。	☛P65
この団体はチェックアウト取り消しできません	団体のチェックアウトの取り消しができません。	—	☛P83
既にチェックアウトしている為チェックアウトできません	チェックアウト済みの客室に対してチェックアウトしようとしてしました。	最新の情報に更新してください。	☛P67
既にチェックインしている為チェックインできません	チェックイン状態の客室をチェックインしようとしてしました。	最新の情報に更新してください。	☛P65
全ての清掃中客室に対して清掃終了を行います よろしいですか？	清掃状態のすべての客室を一括して清掃終了しようとしています。	—	☛P73
選択した客室を清掃終了します よろしいですか？	選択した客室を一括して清掃終了しようとしています。	—	☛P72
清掃中の為チェックインできません	清掃状態の客室をチェックインしようとしてしました。	最新の情報に更新してください。	☛P65
処理に失敗しました	処理を失敗しました。	操作を確認して、もう一度やり直してください。	—

(つづく)

(つづき)

メッセージ	意味	確認してください	参照ページ
前回の一括チェックアウトを取り消します よろしいですか？	一括チェックアウトの取り消しを しようとしています。	—	●P71
選択された客室に対してチェックインを 行います よろしいですか？	選択した客室を一括してチェック インしようとしています。	—	●P66
選択された客室に対してチェックアウト を行います よろしいですか？	選択した客室を一括してチェック アウトしようとしています。	—	●P68
団体xxに対してチェックアウトを行います よろしいですか？	団体のチェックアウトをしようと しています。	—	●P82
団体xxに対してチェックインを行います よろしいですか？	団体のチェックインをしようと しています。	—	●P81
団体xxのチェックアウトを取り消します よろしいですか？	団体のチェックアウトを取り消 そうとしています。	—	●P83
団体チェックアウト取り消しに失敗しま した	団体のチェックアウトの取り消し に失敗しました。	最新の情報に更新するか、客 室の電話機の接続状態を確認 してください。	●P83
単独でチェックイン中の全客室に対して チェックアウトを行います よろしいですか？	チェックイン状態のすべての客室を 一括してチェックアウトしようと しています。	—	●P69
チェックアウト取り消し処理に失敗しま した	客室のチェックアウトの取り消し に失敗しました。	最新の情報に更新するか、客 室の電話機の接続状態を確認 してください。	●P70
チェックアウトに失敗しました	一括チェックアウトに失敗しました。	最新の情報に更新するか、客 室の電話機の接続状態を確認 してください。	●P68、 69
チェックイン中の団体は団体解除できま せん	チェックイン状態の団体は団体解 除を行えません。	—	●P84
チェックインに失敗しました	チェックインに失敗しました。	最新の情報に更新するか、客 室の電話機の接続状態を確認 してください。	●P66、 81
電話機接続を確認して下さい	電話機の接続エラーが起きまし た。	客室の電話機が外れているか、 または故障中と思われます。客 室の電話機の状態を確認して ください。	●P56、 65、66、 67、68、 69

## ■印刷に関するメッセージ

メッセージ	意味	確認してください	参照ページ
印刷するコールバイコールがありません	印刷対象となるコールバイコールがありません。	—	●P138
印刷対象の客室がありません	印刷対象となる客室がありません。	—	●P48、63
印刷を行いますか？	印刷をしようとしています。	—	●P79、86、88、92、94
印刷を実行しますよろしいですか？	印刷をしようとしています。	—	●P98、102、106
客室xxxxに対してレシート発行を行いますよろしいですか？	客室の随時レシートの発行をしようとしています。	—	●P133
ダイヤルマスクは0～32を設定して下さい	ダイヤルマスクの設定内容が不正です。	0～32の範囲で入力し直してください。	●P127
団体xxに対してレシート発行を行いますよろしいですか？	団体の随時レシートの発行をしようとしています。	—	●P133
蓄積中のコールバイコールの印刷を実行しますよろしいですか？	蓄積中のコールバイコールデータの印刷をしようとしています。	—	●P138
モーニングコール一覧の印刷を実行しますよろしいですか？	モーニングコール一覧の印刷をしようとしています。	—	●P48
料金情報を集計していますしばらくお待ちください	料金情報を集計しています。	終了するまでおまちください。	●P133
ルームステータスの印刷を実行しますよろしいですか？	ルームステータスの印刷をしようとしています。	—	●P63
プリンタのオンライン状態を確認できません プリンタの状態及び接続を確認して下さい	TMプリンタに異常が発生しています。	TMプリンタが正しく接続されているか、また、電源が入っているか確認してください。	●P128



## ■料金情報に関するメッセージ

メッセージ	意味	確認してください	参照ページ
外線集計の範囲指定が不正です	外線集計の範囲指定が不正です。	正しい範囲内で入力し直してください。	●P99、 103、107
課金グループ集計の範囲指定が不正です	課金グループ集計の範囲指定が不正です。	正しい範囲内で入力し直してください。	●P99、 103、107
基本料金の入力は省略できません	基本料金が入力されていません。	基本料金を入力してください。	●P110
客室集計の範囲指定が不正です	客室集計の範囲指定が不正です。	正しい範囲内で入力し直してください。	●P99、 103、107
今月の通話料金明細をクリアしますよろしいですか？	今月の通話料金の明細をクリアしようとしています。	—	●P117
締め切り日の値が不正です	締め切り日の値が不正です。	正しい締め切り日を入力し直してください。	●P107
集計開始日時の値が不正です	集計開始日時の値が不正です。	正しい値で集計開始日時を入力し直してください。	●P99、103
集計実行日時の値が不正です	集計実行日時の値が不正です。	正しい値で集計実行日時を入力し直してください。	●P107
集計終了日時の値が不正です	集計終了日時の値が不正です。	正しい値で集計終了日時を入力し直してください。	●P99、103
集計処理実行中です しばらくお待ちください	集計処理の実行中です。	終了するまでお待ちください。	●P98、 102、106
集計対象が選択されていません	集計対象が選択されていません。	集計対象を選択してください。	●P99、103
主装置から料金情報を取得中です しばらくお待ち下さい	料金情報を取得中です。	終了するまでお待ちください。	—
主装置で明細データオーバーフローが発生しました オーバーフローしたデータは集計されません	主装置側で、明細データオーバーフローが発生しました。	—	—
税率の値が不正です	通話料金の税率の値が不正です。	正しい値で税率を入力し直してください。	●P111
先月の通話料金明細をクリアします よろしいですか？	先月の通話料金の明細をクリアしようとしています。	—	●P117
任意料金を登録します	任意料金を登録しようとしています。	—	●P115
明細データオーバーフローが発生しています 集計結果は正しくない可能性があります	集計範囲内に明細データオーバーフローが発生しました。	—	—
明細データオーバーフローが復旧しました XXXX/XX/XX XX:XX:XX ~ XXXX/XX/XX XX:XX:XX の間のデータの一部が失われました	明細データオーバーフローが復旧しました。	—	—
名称が入力されていません	名称が入力されていません。	名称を入力してください。	●P115
料金が入力されていません	料金が入力されていません。	料金を入力してください。	●P115
料金情報の取得に失敗しました	料金情報の取得に失敗しました。	—	—
料金情報の取得を中止しますか？ 中止した場合 レシートに通話料金は正しくない場合があります	料金情報の取得を中止しようとしています。	—	—

## ■項目の設定に関するメッセージ

メッセージ	意味	確認してください	参照ページ
TMプリンタの使用ポートと設定が重複しています	通信の使用ポート設定がTMプリンタの使用ポートと重複しています。	通信ポートを設定し直してください。	☛P18、125
記録条件の入力は省略できません	記録条件が入力されていません。	記録条件を入力してください。	☛P135
状態問い合わせ間隔は1~30秒で設定して下さい	状態問い合わせ間隔の設定が不正です。	1~30の範囲で入力し直してください。	☛P19
税率の入力は省略できません	通話料金税率が入力されていません。	通話料金税率を入力してください。	☛P111
設定を変更しました 設定を有効にする為にホテル管理装置を再起動して下さい	通信条件または状態問い合わせ間隔の設定を変更しました。	ホテル管理装置を再起動してください。	☛P18、19
団体xxを解除します よろしいですか？	団体の解除をしようとしています。	—	☛P84
団体解除に失敗しました	団体解除に失敗しました。	客室の電話機の接続状態を確認してください。	☛P84
団体登録に失敗しました	団体登録に失敗しました。	最新の情報に更新してください。	☛P77
チェックイン時発着信規制の設定に失敗しました	チェックイン時発着信規制の設定に失敗しました。	客室の電話機の接続状態を確認してください。	☛P74
着信拒否の設定に失敗しました	着信拒否の設定に失敗しました。	客室の電話機の接続状態を確認してください。	☛P74
通信ポートと設定が重複しています	TMプリンタの使用ポート設定が通信の使用ポートと重複しています。	通信ポートを設定し直してください。	☛P18、125
通話時間、通話料金共に省略して設定することはできません	通話時間と通話料金が入力されていません。	通話時間または通話料金に0以外の数字を入力してください。	☛P121
通話時間、通話料金共に0を設定することはできません	通話時間と通話料金に0を入力しました。	通話時間または通話料金に0以外の数字を入力してください。	☛P121
通話料金割増率、通話付加料金の入力は省略できません	通話料金割増率または通話付加料金が入力されていません。	通話料金割増率または通話付加料金を入力してください。	☛P113
登録する団体番号を選択して下さい	団体を登録しようとしています。	—	☛P77
フロントメッセージの設定に失敗しました	フロントメッセージの設定に失敗しました。	客室の電話機の接続状態を確認してください。	☛P39
モーニングコールの設定時刻は00:00~23:59です	モーニングコールの設定時刻が不正です。	00:00~23:59の範囲で入力し直してください。	☛P45
モーニングコールの設定に失敗しました	モーニングコールの設定に失敗しました。	客室の電話機の接続状態を確認してください。	☛P45
料金、時間の入力は省略できません	料金、時間が入力されていません。	料金および時間を入力してください。	☛P136
料金の入力は省略できません	料金が入力されていません。	料金を入力してください。	☛P112

## ■その他のメッセージ

メッセージ	意味	確認してください	参照ページ
一斉呼び出しが終了しました	一斉呼び出しが終了しました。	—	●P53
一斉呼び出し中です 一斉呼び出しを停止しますか？	ホテル管理装置終了時、一斉呼び出し停止をしようとしています。	—	●P17、52
一斉呼び出し未応答警告をクリアします よろしいですか？	一斉呼び出し未応答の警告表示を消去しようとしています。	—	●P53
一斉呼び出し停止に失敗しました	一斉呼び出し停止に失敗しました。	—	●P52
一斉呼び出し停止を行います よろしいですか？	一斉呼び出し停止をしようとしています。	—	●P52
一斉呼び出しに失敗しました	一斉呼び出しに失敗しました。	最新の情報に更新するか、主装置で音声メール装置が使用できるか確認してください。	●P51
一斉呼び出しを行います よろしいですか？	一斉呼び出しをしようとしています。	—	●P51
音声メール装置が使用できない状態です 確認して下さい	音声メール装置が使用できません。	主装置で音声メール装置が使用できるか確認してください。	●P50
客室番号設定中です 客室番号設定中	主装置から客室番号一覧を受信中です。	—	●P19
客室名称の取得に失敗しました	主装置からの客室名称の取得に失敗しました。	—	●P21
現在の画面モードでは有効画面内に全て を表示できません	画面サイズが1024×768以下の場合に、表示状態を80客室表示にしたときに表示されます。	20客室または40客室表示にしてください。	●P26
指定の客室は現在の表示モードでは表示 できません 全客室表示を行いますか？	検索条件に該当する客室を表示することができません。	全客室表示にしてください。	●P35
指定の客室は存在しません	検索条件に該当する客室が存在しません。	—	●P35
主装置との時刻が大きく違って います 確認して下さい	主装置とホテル管理装置との時刻が大幅に異なっています。	ホテル管理装置または主装置の時刻を修正してください。	●P20
主装置との通信が可能な状態では ありません 確認して下さい	ホテル管理装置が主装置と通信できない状態になっています。	主装置とパソコンの接続ケーブルを確認してください。 LANケーブルの接続や間の通信機器の状態を確認してください。 またはホテル管理装置の通信条件を確認してください。	●P12、18
全てのデータを主装置のデータで 上書き します	主装置から客室名称を取得しようとしています。	—	●P21
ホテル管理装置の時刻を整合 しました	ホテル管理装置の時刻を整合しました。	—	●P20
オンラインヘルプを表示できません オンラインヘルプを表示するには Adobe Readerが必要です インストールされていない場合は インストールしてください	オンラインヘルプファイルを表示する為のAdobe Readerがインストールされていない。	Adobe Readerがインストールされているか確認し、インストールされていない場合はインストールしてください。	●P36
オンラインヘルプファイルが 見つかりませんでした	オンラインヘルプファイルが指定の位置にないため表示できませんでした。	オンラインヘルプの位置を確認してください。	●P36

1  
お使いに  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

# 「システム設定」によりご利用になれる機能

ここに記載された設定項目は、ホテル運用のために主装置の「システム設定」で設定される項目です。推奨値の書かれていないシステム設定項目は、ホテルの運用にあわせてお客様で決めていただくのが良いと思われる項目です。初期値のままお使いいただいても構いません。不明な箇所や、設定内容の変更については当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店にお問い合わせください。

システム設定項目	内容説明	初期値／推奨値／備考	参照ページ
チェックイン中サービスクラス	客室がチェックイン中のときの外線発信規制条件です。(電話機ごと) 料金不明のダイヤルは規制されるクラスに変更する必要があります。	初期値：超特甲（料金不明発信可能） 推奨値：国際までの発信が可能で、料金不明のダイヤルは規制されるクラス	☛P74、123
チェックイン中外線発信規制サービスクラス	チェックイン中の客室に外線発信規制したときの外線発信規制条件です。(電話機ごと) 外線発信が規制されるクラスに変更する必要があります。	初期値：超特甲（料金不明発信可能） 推奨値：内線通話だけが利用できるクラス	☛P74、123
チェックアウト中サービスクラス	客室が空き状態、または清掃状態のときの外線発信規制条件です。(電話機ごと) 外線発信が規制されるクラスに変更する必要があります。	初期値：超特甲（料金不明発信可能） 推奨値：内線通話だけが利用できるクラス	☛P74、123
フロントグループ	フロント電話機はグループ化することができます。グループ化された中で代表着信などが利用できます。(端末グループごと) 端末グループと代表グループホテル用電話機の設定により実現されます。	フロントを複数台で運用する場合は当社のサービス取扱所またはお買い求めになった販売店にお問い合わせください。	☛P38
警報表示フロントグループ	ホテルPC未接続、明細データオーバーフローなどの警告表示を表示するフロントグループを設定します。	初期値：表示なし	☛P57
転送呼非課金端末	代行発信（フロントが外線発信を行い、客室に転送する）を行ったときに、フロントに通話料金を課金するかどうかを設定します。(電話機ごと) フロント電話機にこの設定を行うと、フロントが発信して客室に転送を行ったときに通話料金をすべて客室に課金することができます。 注意：この設定を行うと客室以外の事務用電話機への転送でも通話料金が転送先へ課金されます。	初期値：すべて転送呼課金 推奨値：フロント電話機に転送呼非課金設定	☛P74、85
清掃終了省略	チェックアウト後に清掃状態とするか空き状態とするかを設定します。(システム一括)	初期値：省略なし	☛P67、68、69、82
フロントメッセージ呼出時間	フロントメッセージによる呼出時間を1秒単位で設定します。「呼出なし」に設定すると、メッセージランプの表示だけ行います。(システム一括)	初期値：30秒	☛P38
フロントメッセージ再呼出間隔	フロントメッセージによる呼び出しの呼出時間を経過後、応答がないとき再呼び出しを行うまでの待ち時間を1分単位で設定します。(システム一括)	初期値：20分	☛P38
メール連動呼出時間	音声メールによる呼出時間を1秒単位で設定します。「呼出なし」に設定すると、メッセージランプの表示だけ行います。(システム一括)	初期値：30秒	☛P40
メール連動再呼出間隔	音声メールによる呼び出しの呼出時間を経過後、応答がないとき再呼び出しを行うまでの待ち時間を1分単位で設定します。(システム一括)	初期値：20分	☛P40
フロントメッセージメール連動	音声メールによる呼び出しを行うか行わないかを設定します。(システム一括)	初期値：連動しない	☛P40
メッセージランプ	客室電話機のメッセージランプを、フロントメッセージと音声メールの通知のときに点滅するかしないかを設定します。(電話機ごと)	初期値：点滅しない 推奨値：客室の電話機に合わせて設定します。	☛P38、40
モーニングコール呼出時間	モーニングコールによる呼出時間を10秒単位で設定します。(システム一括)	初期値：60秒	☛P43
モーニングコール再呼出間隔	モーニングコールによる呼び出しの呼出時間を経過後、応答がないとき、再呼び出しを行うまでの待ち時間を1分単位で設定します。(システム一括)	初期値：3分	☛P43

1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

システム設定項目	内容説明	初期値/推奨値/メモ	参照ページ
モーニングコール 呼出回数	モーニングコールによる呼び出しを何回行うかを指定 します。(システム一括)	初期値：5回	☛P43
モーニングコール 言語選択	モーニングコールに回答したときに再生されるガイダ ンスを日本語、英語、日本語+英語から選択します。 (音声メールごと)	初期値：日本語+英語	☛P46
モーニングコール 応答ガイダンス種別	モーニングコールに回答したときに再生されるガイダ ンスをガイダンス1、ガイダンス2、録音ガイダンスか ら選択します。(音声メールごと) フロント電話機からも設定できます。(☛P46)	初期値：ガイダンス1	☛P46
音声メール内線番号	音声メール装置を示す内線番号です。 モーニングコールガイダンス選択とモーニングコール ガイダンス録音のときに音声メール装置の選択のため に使用します。	音声メール装置1 [    ] 音声メール装置2 [    ] 音声メール装置3 [    ] 音声メール装置4 [    ] 最大4台収容されます。	☛P46、 47
一斉呼出時間	一斉呼び出しに客室が回答しなかったときに、呼び出 しを終了するまでの時間を設定します。(システム一括)	初期値：30秒	☛P50
一斉呼び出しガイダ ンス指定	ホテル管理装置から一斉呼び出しを行うときに指定す るガイダンス番号1~4に対応した、音声メール装置の 共用ガイダンス番号11~20を設定します。 一斉呼び出しガイダンス録音で録音先のガイダンス番 号として使用します。	初期値：無し 共用ガイダンス番号 1 [    ] 2 [    ] 3 [    ] 4 [    ]	☛P50、 54、55
残量警報検出レベル	主装置側の通話料金の明細データを蓄えるエリアが残り 少なくなったときに、残りがどのくらいでフロント 電話機への警報を開始するかを設定します。	初期値：検出無し 推奨値：残り20%で警告開 始	☛P57
客室電話機接続確認 間隔	客室電話機の未接続が発生後、自動で接続確認を行う 間隔を設定します。	初期値：10分 推奨値：10分	☛P56
自動ハウラ送出	客室電話機のハンドセットが外れているときに警告音 (ピー音)の送出を行うか行わないか設定します。(電話 機ごと) ホテル管理装置の受話器外れの警告にも使用されるた め、警告を「無し」にすると警告表示は行われません。	初期値：有り 推奨値：有り	☛P56
ハウラ送出時間	客室電話機のハンドセットが外れているときに鳴る警 告音(ピー音)を送出する時間を1秒単位で設定しま す。(テナントごと) また、継続して鳴らすこともできます。	初期値：継続	☛P56
通話料金割増率	客室の外線通話に対する割増率の設定です。 主装置単体でホテルコンソールによるホテル機能を提供 するときに使用します。(システム一括) ただし、ホテル管理装置は独自に割増機能を持っている ためこの設定は行わないでください。	初期値：0% 推奨値：0%	☛P113
コールバイコール 出力	ホテル管理装置に送るコールバイコール(明細データ) の出力条件を「客室」、「ビジネス」、「全端末」の中か ら選択します。(システム一括) ホテル管理装置で客室からの料金だけを管理するときは 「客室」、フロントや事務室で使用する電話機につい ても管理が必要なときは「全端末」とします。	初期値：全端末	☛P136
料金管理装置出力条 件	コールバイコール(明細データ)で、国内発信、国際発 信、専用線発信などの各種別についてホテル管理装置 に送るかどうかを設定します。(課金グループごと)	初期値：すべて出力 推奨値：料金の発生しないも のは非出力	☛P135、 136

※システム設定項目は実際のシステム設定名称とは異なる場合があります。

# 初期値一覧

以下に各ダイアログボックスで設定する値の初期値と設定範囲を示します。

## ■「客室詳細情報」ダイアログボックス (●P62)

項目	初期値	設定範囲
フロア番号	00	00~99
客室毎設定		
モーニングコール設定	設定なし	設定あり/なし
モーニングコール設定時刻	00:00 (ただし淡色表示、モーニングコール設定をチェックしてから入力可能)	00:00~23:59 (24時間制)
フロントメッセージ設定	設定なし	設定あり/なし
着信拒否設定	設定なし	設定あり/なし
チェックイン時発着信規制		
外線発信規制	規制なし	規制あり/なし
外線着信規制	規制なし	規制あり/なし
内線相互規制	規制なし	規制あり/なし

## ■「団体相互通話規制」ダイアログボックス (●P85)

項目	初期値	設定範囲
外線発信規制	規制なし	規制あり/なし
外線着信規制	規制なし	規制あり/なし
一般内線接続規制	規制あり	規制あり/なし
団体間内線相互規制	規制あり (ただし、同一団体での規制はなし) 団体01の場合、団体間内線相互規制は団体02~20がチェックされている。 団体05の場合、団体間内線相互規制は団体01~04、06~20がチェックされている。	規制あり/なし

## ■「一斉呼び出しガイダンス名称設定」ダイアログボックス (●P54)

項目	初期値	設定範囲
ガイダンス1	一斉呼びガイダンス1	半角で20文字、全角で10文字
ガイダンス2	一斉呼びガイダンス2	半角で20文字、全角で10文字
ガイダンス3	一斉呼びガイダンス3	半角で20文字、全角で10文字
ガイダンス4	一斉呼びガイダンス4	半角で20文字、全角で10文字

## ■「通話料金割増設定」ダイアログボックス (●P113)

項目	初期値	設定範囲
通話料金割増率	0%	0~999%
通話料金端数処理	切り上げ	切り上げ/切り捨て/四捨五入
通話料金端数処理単位	小数点	小数点/1円/10円
通話付加料金	0円	0~9,999円

## ■「表示色設定」ダイアログボックス (●P23)

項目	初期値	設定範囲
空き状態	灰色	Windowsの設定による
チェックイン状態	水色	Windowsの設定による
清掃状態	黄緑色	Windowsの設定による
未使用状態	白色	Windowsの設定による
選択状態	紺色	Windowsの設定による

## ■「通話料金税金設定」ダイアログボックス (●P111)

項目	初期値	設定範囲
通話料金税率	0%	0~100%
税金計算端数処理	切り上げ	切り上げ/切り捨て/四捨五入
税金計算端数処理単位	小数点	小数点/1円/10円

## ■「着信課金設定」ダイアログボックス (●P112)

項目	初期値	設定範囲
着信課金料金	0円	0~9,999円

## ■「コールバイコール記録条件設定」ダイアログボックス (●P135)

項目	初期値	設定範囲
記録条件	0円	0~9,999円

## ■「コールバイコール出力設定」ダイアログボックス (●P136)

項目	初期値	設定範囲
コールバイコール出力を行う	指定なし	指定あり/なし
出力条件		
時間	空白 (設定なし)	0~999分
料金	空白 (設定なし)	0~9,999円

## ■「基本料金徴収設定」ダイアログボックス (●P110)

項目	初期値	設定範囲
基本料金	0円	0~99,999円
徴収方法	指定日時	指定日時/チェックアウト毎

## ■「長時間・大度数通話客室表示」ダイアログボックス (●P121)

項目	初期値	設定範囲
通話時間	空白 (設定なし)	0~9,999秒
通話料金	空白 (設定なし)	0~99,999円

## ■「通話料金明細クリア」ダイアログボックス (●P117)

項目	初期値	設定範囲
クリアするデータを印刷する	指定あり	指定あり/なし

## ■「客室検索」ダイアログボックス (●P35)

項目	初期値	設定範囲
検索する客室番号	指定なし	指定あり (最大4桁の客室番号) / なし

## ■「通話料金明細集計」ダイアログボックス (●P99)

項目	初期値	設定範囲
集計開始日時	空白 (設定なし)	1996/01/01 00:00~2095/12/31 23:59
集計終了日時	空白 (設定なし)	1996/01/01 00:00~2095/12/31 23:59
指定料金	0円以上	0~99,999円
集計対象		
外線集計	指定なし	指定あり (最大3桁の外線番号) / なし
客室集計	指定なし	指定あり (最大4桁の客室番号) / なし
キャリア集計	指定なし	指定あり (キャリア番号) / なし
課金グループ集計	指定なし	指定あり (最大2桁の課金グループ番号) / なし
ID集計	指定なし	指定あり / なし
集計後に印刷を行う	指定あり	指定あり / なし

## ■「通話料金積算集計」ダイアログボックス (●P103)

項目	初期値	設定範囲
集計開始日時	空白 (設定なし)	1996/01/01 00:00~2095/12/31 23:59
集計終了日時	空白 (設定なし)	1996/01/01 00:00~2095/12/31 23:59
集計対象		
外線集計	指定なし	指定あり (最大3桁の外線番号) / なし
客室集計	指定なし	指定あり (最大4桁の客室番号) / なし
キャリア集計	指定なし	指定あり (キャリア番号) / なし
課金グループ集計	指定なし	指定あり (最大2桁の課金グループ番号) / なし
ID集計	指定なし	指定あり / なし
集計後に印刷を行う	指定あり	指定あり / なし

## ■「定刻集計日時設定」ダイアログボックス (●P107)

項目	初期値	設定範囲
定刻集計を行う	指定なし	指定あり / なし
集計実行日時	空白	1~31日 00:00~23:59
締め切り日	31日	1~31日
集計対象		
外線集計	指定なし	指定あり (最大3桁の外線番号) / なし
客室集計	指定なし	指定あり (最大4桁の客室番号) / なし
キャリア集計	指定なし	指定あり (キャリア番号) / なし
課金グループ集計	指定なし	指定あり (最大2桁の課金グループ番号) / なし
ID集計	指定なし	指定あり / なし
集計後に印刷を行う	指定なし	指定あり / なし



## ■「任意料金手動入力」ダイアログボックス (P115)

項目	初期値	設定範囲
名称	空白 (設定なし)	半角で32文字、全角で16文字
料金	空白 (設定なし)	-999,999~999,999円

## ■「状態問い合わせ間隔」ダイアログボックス (P19)

項目	初期値	設定範囲
間隔	30秒	1~30秒

## ■「通信条件設定」ダイアログボックス (P18)

項目	初期値	設定範囲
LAN		
IPアドレス	192.168.1.254	0.0.0.0~255.255.255.255
COMポート		
通信ポート	COM01	COM01~COM16
通信速度	4800bps	4800bps/9600bps /19200bps/38400bps

## ■「印刷フォーマット選択」ダイアログボックス (P125)

項目	初期値	設定範囲
印刷プリンタ/用紙	Windowsプリンタ	Windowsプリンタ/TMプリンタ
Windowsプリンタ		
レイアウト	A4単票縦	A4単票縦/10インチ
コールバイコール印刷改ページ 件数	A4縦	50件
	10インチ	20件
TMプリンタ		
プリンタ接続ポート	COM02	COM01~COM16
プリンタポーレート	4800bps (変更不可)	—
TMプリンタ自動紙送り行数	7行	0~15行
TMプリンタ印刷タイミング	2×500ms	1~30×500ms (500ms~15s)
レシートフォーマット	タイプ1	タイプ1~タイプ3

## ■「印刷内容設定」ダイアログボックス (P127)

項目	初期値	設定範囲
チェックアウト時同時印刷/印刷内容		
チェックアウト時に同時印刷を行う	指定あり	指定あり/なし
印刷内容	合計	合計/明細
チェックイン/アウト時刻印刷	印刷する	印刷する/印刷しない
0円項目印刷	印刷する	印刷する/印刷しない
ダイヤルマスク	2桁	0~32桁
チェックアウト中コールバイコール 印刷	印刷する	印刷する/印刷しない
ヘッダ印刷	印刷する	印刷する/印刷しない
フッタ印刷	印刷する	印刷する/印刷しない

## ■「ヘッダ・フッタ設定」ダイアログボックス (●P132)

項目	初期値	設定範囲
ヘッダ	空白 (設定なし)	半角で60文字、全角で30文字×3行
フッタ	空白 (設定なし)	半角で60文字、全角で30文字×3行

## ■「客室名称設定」ダイアログボックス (●P21)

項目	初期値	設定範囲
客室名称	空白 (設定なし)	半角で12文字、全角で6文字

## ■「キャリア名称設定」ダイアログボックス (●P22)

項目	初期値	設定範囲
01		
キャリア名称	NTT	半角で16文字、全角で8文字
キャリア区分	国内	国内/国際
02		
キャリア名称	空白 (設定なし)	半角で16文字、全角で8文字
キャリア区分	国内	国内/国際
03		
キャリア名称	空白 (設定なし)	半角で16文字、全角で8文字
キャリア区分	国内	国内/国際
04		
キャリア名称	空白 (設定なし)	半角で16文字、全角で8文字
キャリア区分	国内	国内/国際
05		
キャリア名称	空白 (設定なし)	半角で16文字、全角で8文字
キャリア区分	国内	国内/国際
06		
キャリア名称	空白 (設定なし)	半角で16文字、全角で8文字
キャリア区分	国内	国内/国際
07		
キャリア名称	空白 (設定なし)	半角で16文字、全角で8文字
キャリア区分	国内	国内/国際
08		
キャリア名称	専用線	半角で16文字、全角で8文字
キャリア区分	国内	国内/国際
09		
キャリア名称	メンバーズネット	半角で16文字、全角で8文字
キャリア区分	国内	国内/国際
10~18、20		
キャリア名称	空白 (設定なし)	半角で16文字、全角で8文字
キャリア区分	国内	国内/国際
19		
キャリア名称	キャリア不明	半角で16文字、全角で8文字
キャリア区分	国内	国内/国際

アルファベット

TMプリンタ……………124,125  
 TMプリンタで印刷する……………128  
 TMプリンタスプールマネージャ……………128  
 「TMプリンタスプールマネージャ」  
 ウィンドウ……………129  
 RS-232Cケーブル……………12

五十音

【ア行】

空き状態……………34,60,76  
 一括チェックアウト……………68  
 一括チェックイン……………66  
 一斉呼び出し……………50  
 一斉呼び出しガイダンス名称を設定する……………54  
 一斉呼び出しガイダンスを録音する……………55  
 一斉呼び出し未応答の警告表示を消去する……………53  
 一斉呼び出しを停止する……………52  
 客室を一斉呼び出しする……………51

色

客室の表示色……………24  
 表示色を変更する……………23

印刷

TMプリンタで印刷する……………128  
 印刷内容を設定する……………126  
 印刷フォーマットを設定する……………124  
 客室の詳細情報を印刷する……………63  
 コールバイコール一覧を印刷する……………138  
 団体の構成状態を印刷する……………79  
 通話料金合計を印刷する……………86,88  
 通話料金積算集計を印刷する……………102  
 通話料金定刻集計を印刷する……………106  
 通話料金明細集計を印刷する……………98  
 通話料金明細を印刷する……………92,94  
 モーニングコールの設定状態を印刷する……………48  
 レシートを印刷する……………133

音声メール

音声メールを消去する……………42

音声メールを設定する……………41  
 音声メールを利用する……………40

オンラインヘルプ

オンラインヘルプを表示する……………36

【力行】

起動する

ホテル管理装置を起動する……………16

機能ボタン

……………24,31  
 機能ボタン一覧……………31

基本料金

基本料金を設定する……………110

客室

客室管理の流れ……………60,76  
 客室状態ごとに表示する……………34  
 客室の選びかた……………25  
 客室の詳細情報を印刷する……………63  
 客室の詳細情報を表示／設定する……………61  
 客室の状態と表示色……………24  
 客室の電話機の利用を制限する……………74,85  
 客室の見かた……………26  
 客室を検索して表示する……………35

客室管理

客室管理の流れ……………60,76  
 団体客室の管理……………76  
 単独客室の管理……………60

客室状態

客室状態ごとに表示する……………34  
 客室状態表示一覧……………24  
 客室状態表示の変化……………60,76

客室・団体

客室・団体ごとの通話料金合計を  
 表示・印刷する……………86  
 客室・団体ごとの通話料金明細を  
 表示・印刷する……………92

客室電話機

客室電話機の利用を制限する……………74,85  
 受話器外れを確認する……………56  
 接続状態を確認する……………56

1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

**客室名称**

客室名称を設定する ……21

**キャリア名称**

キャリア名称を設定する ……22

**警告表示**

「ホテル管理装置」ウィンドウの

警報情報 ……26

一斉呼び出し未応答の警告表示 ……53

フロント電話機の警告表示 ……57

**検索する**

客室を検索する ……35

**コールバイコール** ……135

コールバイコール一覧を印刷する ……138

コールバイコール記録条件を設定する ……135

コールバイコール出力条件を設定する ……136

**【サ行】****時刻合わせ** ……20**システム構成** ……10**システム設定** ……37

「システム設定」によりご利用になれる機能 ……148

**終了する**

ホテル管理装置を終了する ……17

**主装置** ……19,37,148

「システム設定」を行う ……148

主装置とパソコンを接続する ……12

主装置への状態問い合わせ間隔を設定する ……19

**受話器外れ**

客室電話機の受話器外れを確認する ……56

**状態問い合わせ間隔**

主装置への状態問い合わせ間隔を設定する ……19

**初期値一覧** ……150**処理選択ダイアログボックス** ……31**スクロールバー** ……24**ステータスバー** ……24**清掃状態** ……60,76

清掃状態にする ……67,82

清掃状態を終了する ……72

**税金**

税率を設定する ……111

付加料金、税金などの扱いについて ……122

**接続状態**

客室電話機の接続状態を確認する ……56

**接続する**

主装置とパソコンを接続する ……11

**設定する**

一斉呼び出しガイダンス名称を設定する ……54

印刷内容を設定する ……126

印刷フォーマットを設定する ……124

音声メールを設定する ……41

基本料金を設定する ……110

客室の詳細情報を設定する ……61

客室名称を設定する ……21

キャリア名称を設定する ……22

コールバイコール記録条件を設定する ……135

コールバイコール出力条件を設定する ……136

主装置への状態問い合わせ間隔を設定する ……19

税率を設定する ……111

着信課金料金を設定する ……112

通信条件を設定する ……18

通信料金以外の料金を設定する ……115

フロントメッセージを設定する ……39

モーニングコールを設定する ……44,45

レシートに印刷するメッセージを

設定する ……132

割増率・付加料金を設定する ……113

**セットアップ**

セットアップ用CD-ROM ……10

セットアップを行う ……13

**全客室一括チェックアウト** ……69**操作の流れ** ……11**【タ行】****ダイアログボックス** ……28,31

「一括処理選択」ダイアログボックス ……31

「一斉呼び出し処理選択」ダイアログ

ボックス ……33

「印刷処理選択」ダイアログボックス	33
「印刷内容設定」ダイアログボックス	127
「印刷フォーマット選択」ダイアログ ボックス	125
「客室詳細情報」ダイアログボックス	62
「集計処理選択」ダイアログボックス	32
「団体処理選択」ダイアログボックス	31
「通話料金合計表示」ダイアログ ボックス	87,90
「通話料金積算集計」ダイアログボックス	103
「通話料金明細集計」ダイアログボックス	99
「通話料金明細表示」ダイアログ ボックス	93,96
「定刻集計日時設定」ダイアログボックス	107
「料金管理処理選択」ダイアログボックス	32
<b>団体</b>	
解除する	84
構成状態を表示・印刷する	78,79
団体客室管理の流れ	76
団体客室の通話料金合計を表示・印刷する	88
団体客室の通話料金明細を表示・印刷する	94
団体ごとに通話規制する	85
団体チェックアウト	82
団体チェックイン	81
登録する	77
<b>団体構成客室</b>	77
<b>団体番号</b>	78
<b>単独客室</b>	61
単独客室の通話料金合計を表示・印刷する	86
単独客室の通話料金明細を表示・印刷する	92
単独客室の電話機を規制する	74
<b>チェックアウトする</b>	
全客室をチェックアウトする	69
団体をチェックアウトする	82
1つの客室をチェックアウトする	67
複数の客室をチェックアウトする	68
<b>チェックアウトを取り消す</b>	
団体チェックアウトを取り消す	83
1つの客室のチェックアウトを取り消す	70

複数または全客室のチェックアウトを 取り消す	71
<b>チェックイン状態</b>	60,76
<b>チェックインする</b>	
団体をチェックインする	81
1つの客室をチェックインする	65
複数の客室をチェックインする	66
<b>着信課金料金</b>	
着信課金料金を設定する	112
<b>着信拒否</b>	62,74
<b>通信条件</b>	
通信条件を設定する	18
<b>通話規制</b>	
団体の通話を規制する	85
単独の客室の通話を規制する	74
<b>通話時間</b>	
通話時間の多い客室を表示する	121
<b>通話料金</b>	
一定期間の積算を集計・印刷する	102
一定期間の明細を集計・印刷する	98
客室・団体ごとの合計／明細を 表示・印刷する	86,88,92,94
通話料金以外の料金を設定する	115
通話料金の多い客室を表示する	121
通話料金の管理に関するご注意	122
通話料金を任意に設定する	110
定刻に集計・印刷する	106
明細をクリアする	117
<b>特番</b>	4
<b>【八行】</b>	
<b>発着信規制</b>	74,85
<b>表示色</b>	24
表示色を変更する	23
<b>表示する</b>	
オンラインヘルプを表示する	36
客室状態ごとに表示する	34
客室・団体通話料金合計を表示する	86,88
客室・団体通話料金明細を表示する	92,94

1  
お使用に  
なる前に

2  
ホテル管理装置  
を操作する

3  
ホテルサービス  
機能を利用する

4  
単独客室を  
管理する

5  
団体客室を  
管理する

6  
通話料金を  
管理する

7  
より便利に  
使う

8  
ご参考に

- 客室の詳細情報を表示する ..... 61
- 客室を検索して表示する ..... 35
- 団体の構成状態を表示する ..... 78
- 通話時間／料金の多い客室を表示する ..... 121
- 表示状態切替ボタン ..... 24
- 付加料金**
  - 付加料金を設定する ..... 113
  - 付加料金、税金などの扱いについて ..... 122
- プリンタ** ..... 10
  - TMプリンタ ..... 124, 125, 129
  - TMプリンタスプールマネージャ ..... 128
  - Windowsプリンタ ..... 124, 125
  - プリンタの設定 ..... 124
- プリントサンプル**
  - コールバイコール一覧 ..... 139
  - 積算集計 ..... 104
  - 団体一覧表示 ..... 80
  - 通話料金合計 ..... 91
  - 通話料金明細 ..... 97
  - 通話料金明細クリア ..... 118
  - 定刻集計 ..... 108
  - 明細集計 ..... 100
  - モーニングコール一覧 ..... 49
  - ルームステータス印刷 ..... 63
  - レシート ..... 134
- フロント電話機**
  - フロント電話機の警告表示 ..... 57
  - フロント電話機を利用するサービス ..... 37
- フロントメッセージ** ..... 38
  - フロントメッセージを設定する ..... 39
  - フロントメッセージを利用する ..... 38
- 保守サービス** ..... 159
- ポップアップメニュー** ..... 27
- ホテル管理装置**
  - ウィンドウの表示色を変更する ..... 23
  - ウィンドウの表示のしかた ..... 34
  - ウィンドウの見かた ..... 24
  - 起動する ..... 16
  - 終了する ..... 17
- ホテルコンソール** ..... 7, 58
  - ホテルコンソールを併用して使う ..... 58
- ホテルサービス** ..... 8, 37
- 【マ行】**
- 見かた**
  - 「ホテル管理装置」ウィンドウの見かた ..... 24
  - 客室の見かた ..... 26
  - ダイアログボックスの見かた ..... 28
- 名称**
  - 一斉呼び出しガイダンス名称を設定する ..... 54
  - 客室名称を設定する ..... 21
  - キャリア名称を設定する ..... 22
- メッセージ一覧** ..... 140
- メニュー一覧** ..... 29
- モーニングコール** ..... 43
  - モーニングコールガイダンスを選択する ..... 46
  - モーニングコールガイダンスを録音する ..... 47
  - モーニングコールの設定状態を印刷する ..... 48
  - モーニングコールを設定する ..... 44, 45
  - モーニングコールを利用する ..... 43
- 【ラ行】**
- ルームステータス印刷** ..... 63
- レシート**
  - レシートに印刷するメッセージを設定する ..... 132
  - レシートを発行する ..... 133
- 録音する**
  - 一斉呼び出しガイダンス ..... 55
  - 音声メール ..... 41
  - モーニングコールガイダンス ..... 47
- 【ワ行】**
- 割増率**
  - 割増率を設定する ..... 113

## ●保証について

保証期間（1年間）中の故障につきましては、「保証書」の記載にもとづき当社が無償で修理いたしますので「保証書」は大切に保管してください。

（詳しくは「保証書」の無料修理規定をご覧ください。）

## ●保守サービスについて

保証期間後においても、引き続き安心してご利用いただける「定額保守サービス」と、故障修理のつど料金をいただく「実費保守サービス」があります。

当社では、安心して商品をご利用いただける定額保守サービスをお勧めしております。

## 保守サービスの種類は

定額保守サービス	●毎月一定の料金をお支払いいただき、故障時には当社が無料で修理を行うサービスです。
実費保守サービス	●修理に要した費用をいただきます。 （修理費として、お客様宅へおかがいするための費用および修理に要する技術的費用・部品代をいただきます。） （故障内容によっては高額になる場合もありますのでご了承ください。） ●当社のサービス取扱所まで商品をお持ちいただいた場合は、お客様宅へおかがいするための費用が不要となります。

## ●故障の場合は

故障した場合のお問い合わせは局番なしの113番へご連絡ください。

## ●その他

定額保守サービス料金については、NTT通信機器お取扱相談センタへお気軽にご相談ください。

## NTT通信機器お取扱相談センタ

■NTT東日本エリア（北海道、東北、関東、甲信越地区）でご利用のお客様

お問い合わせ先： 0120-970413

携帯電話・PHS・050IP電話からのご利用は  
03-5667-7100（通話料金がかかります）

受付時間 9：00～21：00

※年末年始12月29日～1月3日は休業とさせていただきます。

■NTT西日本エリア（東海、北陸、近畿、中国、四国、九州地区）でご利用のお客様

お問い合わせ先： 0120-248995

受付時間 9：00～17：00

※年末年始12月29日～1月3日は休業とさせていただきます。

電話番号をお間違えにならないように、ご注意願います。

## ●補修用部品の保有期間について

この商品の補修用性能部品（商品の性能を維持するために必要な部品）を製造打ち切り後、7年間保有しております。

1  
お使用に  
なる前に2  
ホテル管理装置  
を操作する3  
ホテルサービス  
機能を利用する4  
単独客室を  
管理する5  
団体客室を  
管理する6  
通話料金を  
管理する7  
より便利に  
使う8  
ご参考に

#### 注 意

本製品は、外国為替および外国貿易法が定める規制貨物に該当いたします。

本製品は、国内でのご利用を前提としたものでありますので、日本国外へ持ち出す場合は、同法に基づく輸出許可等必要な手続きをお取りください。

#### NOTICE

This product, which is intended for use in Japan, is a controlled product regulated under the Japanese Foreign Exchange and Foreign Trade Law. When you plan to export or take this product out of Japan, please obtain a permission, as required by the Law and related regulations, from the Japanese Government.

当社ホームページでは、各種商品の最新の情報やバージョンアップサービスなどを提供しています。本商品を最適にご利用いただくために、定期的にご覧いただくことをお勧めします。

**当社ホームページ**：<http://web116.jp/ced/>  
<http://www.ntt-west.co.jp/kiki/>

使い方等で不明の点がございましたら、NTT通信機器お取扱相談センタへお気軽にご相談ください。

### NTT通信機器お取扱相談センタ

■NTT東日本エリア（北海道、東北、関東、甲信越地区）でご利用のお客様

**お問い合わせ先**： **0120-970413**

携帯電話・PHS・050IP電話からのご利用は  
03-5667-7100（通話料金がかかります）

受付時間 9：00～21：00

※年末年始12月29日～1月3日は休業とさせていただきます。

■NTT西日本エリア（東海、北陸、近畿、中国、四国、九州地区）でご利用のお客様

**お問い合わせ先**： **0120-248995**

受付時間 9：00～17：00

※年末年始12月29日～1月3日は休業とさせていただきます。

電話番号をお間違えにならないように、ご注意願います。

©2009 NTTEAST・NTTWEST



本3010-2(2009.10)  
NXL-HMSトリセツ-<1>