2020.05.31　Ver.1.13

Staysee

運用マニュアル マスタ設定編

© Staysee Ltd.

目次

1. はじめにお読みください ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

2-1. 施設の登録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
【手順1】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
【手順2】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

2-2. 施設一覧 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

2-3. 施設の編集 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

2-4. 施設ロゴの登録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

2-5. IP 制限 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

3-1. ユーザーの登録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
ユーザー登録方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
ユーザータイプ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

3-2. ユーザー一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

3-3. 権限の編集 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

3-4. 2 段階認証 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
許可ユーザー設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
2 段階認証の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

4-1. 部屋タイプ管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
部屋タイプ管理画面・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
部屋タイプ作成画面・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17

4-2. 客室パネルの作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
客室管理画面 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
客室作成画面 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19

4-3. 客室グループの設定 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
客室グループについて ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20
客室グループの登録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
客室グループの編集 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・22

5-1. 宿泊商品管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
宿泊商品の管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23
宿泊商品の編集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・24

5-2. 料理品目管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25
料理品目の管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25
料理品目の編集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26

5-3. 基本商品、その他商品のカテゴリー管理 ・・・ 27
基本商品、その他商品カテゴリー管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・27
基本商品、その他商品カテゴリーの編集 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28

5-4. その他商品管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29
その他商品の管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・29
その他商品の編集 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・30

5-5. 値引きの登録方法と利用方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31
その他商品に値引きを登録する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・31
値引きを予約情報に追加する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・32

6. 客室担当管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 33
客室担当管理画面 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・33
客室担当の編集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・34
簡易の会場としての使い方 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・35

7-1. 金種管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 36
金種管理画面 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36
金種の作成・編集 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・38

7-2. クーポンの登録方法と利用方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 39
金種にクーポンを登録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・39
クーポンを予約情報または売上登録に入金情報として追加 ・・40

目次

8. 税率管理 41
- 消費税の設定編集 41
- 入湯税の編集 42

9. 電文設定について 44
- サイトコントローラーについて 44
- 電文設定の流れ 45

10. 電文基本設定 46
- サイトコントローラーのつなぎ込み 46
- 自動追加処理を「OFF」にした場合の電文取り込みの方法 48
- 電文の再取り込み 49

11. 電文施設マッチング管理 50
- 複数施設を客室グループで利用する場合 50
- 電文施設マッチング管理画面 51
- 電文施設マッチング編集 52

12. 各種マッチング設定について 54

13. 部屋タイプマッチング管理 55
- 部屋タイプマッチングの管理画面 55
- 部屋タイプマッチングの編集 56

14. 企画管理 57
- 企画管理画面 57
- 企画の編集 58

15. 企画管理マッチング管理 59

16. その他商品マッチング管理 60
- その他商品マッチング管理画面 60
- その他商品マッチングの編集 61

17. 支払い方法マッチング管理 62
- 支払い方法マッチング管理画面 62
- 支払い方法マッチングの編集 63

18-1. 扱先情報について 64

18-2. 扱先情報管理 65
- 扱先情報一覧 65
- 扱先情報の編集 66

18-3. 扱先支店情報管理 67
- 扱先 支店情報一覧 67
- 扱先支店情報の編集 68

19. 経由情報管理 69
- 経由情報一覧 69
- 経由情報の編集 70

20-1. 扱先情報マッチング管理 71
- 扱先情報マッチング管理画面 71
- 扱先情報マッチングの編集 72

20-2. 支店情報マッチング管理 73
- 支店情報マッチング管理画面 73
- 支店情報マッチングの編集 74

21. 予約データのインポート機能 75

1. はじめにお読みください

サービスを快適にご利用いただくために、
Stayseeでは以下のブラウザを推奨しております。

Google Chrome（最新版）

※推奨ブラウザ以外では正しく動作しない場合がありますのでご了承ください。
また、セキュリティ的な観点からブラウザやOSの自動アップデートを有効に設定してご利用ください。

2-1. 施設の登録

ライト　スタンダード　アドバンス

はじめに施設の登録を行います。施設の登録はアカウントメニューからアクセスできます。

【手順1】

画面右上のユーザー名をクリックすると
アカウントメニューが表示されます。

「**施設登録**」を選択してください。

2-1. 施設の登録

ライト　スタンダード　アドバンス

【手順2】

必須項目の「**施設名**」を入力すれば
登録完了です。

ワンポイントアドバイス

**施設名以外の項目は、「領収書」など
で表示されます。「領収書発行」機能を
ご利用の場合は設定してください。**

2-2. 施設一覧

ライト　スタンダード　アドバンス

登録が完了すると施設一覧に表示されます。
施設一覧画面は「アカウントメニュー」から遷移できます。

項目の修正をする場合はこちらの
編集リンクをクリックしてください。
施設の表示順も編集できます。

「**ロゴ設定**」ボタンをクリックする施設ロゴを登録することができます。
施設ロゴは「領収書」や「チェックインカード」で表示されます。

セキュリティページより、**IP制限**を行うことができます。(2-5参照)
※IP制限を行う場合は必ず固定IPアドレスの取得を行ってください。

2-3. 施設の編集

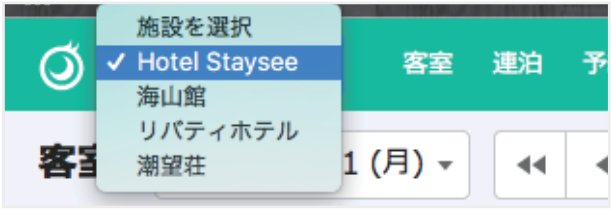
ライト　スタンダード　アドバンス

施設を登録すると「施設一覧画面」
の一番下に表示されます。

表示順を変更したい場合は、
こちらの「並び順」で**表示したい位置の番号**を入力してください。

ワンポイントアドバイス

施設の表示順は、画面左上の「施設選択」の表示順と同じものになります。



2-4. 施設ロゴの登録

ライト　スタンダード　アドバンス

施設ロゴが未設定の場合、こちらの画像が表示されます。

画像を変更するには、「**ファイルを選択**」ボタンをクリックして、PC内にある画像をアップロードしてください。

ワンポイントアドバイス

アップロードできる画像は、2MB以下のjpg、png、gif形式のものになります

※PDFはご利用できません

2-5. IP 制限

ライト　スタンダード　アドバンス

固定IPをお持ちの場合、IP制限を行うことができます。

「IP制限の利用」を「する」に設定することで
許可IPが入力できます。

アクセス許可を与える固定IPアドレスを入力します。

⚠ 固定ではないIPアドレスを登録した場合、次回アクセス時に保存されたIPアドレスと異なるため、管理画面にアクセスできなくなります。
必ず固定IPアドレスのみ保存するようにしてください。

施設名など許可IPに関するメモなどを入力します。

ワンポイントアドバイス

IP制限を利用することで、登録済みの許可IPアドレスからのアクセスを可能にし、それ以外のIPアドレスからのログインを不可能にすることで、セキュリティの向上に繋がります。
一部ユーザーのみ外部からのアクセスを許可したい場合、「ユーザーの編集」で2段階認証設定を「許可する」に設定し、そのユーザーが2段階認証を設定を行えば、外部からのアクセスが可能となります。
（2段階認証は、アドバンスプランのみです。「3-4. 2段階認証」参照。）

3-1. ユーザーの登録

ライト　スタンダード　アドバンス

ユーザー登録方法

アカウントメニューの「ユーザー登録」からユーザーの新規登録が行えます。

名前：画面の右上に表示される名称

メールアドレス：ログイン時に利用します

パスワード：ログイン時に利用します

タイプ：操作権限の範囲に影響します
※詳しくは次頁を参照ください

2段階認証設定：2段階認証の許可設定をします。
詳しくは「3-4. 2段階認証」を
ご参照ください。

3-1. ユーザーの登録

ユーザータイプ

ユーザーは3つのタイプに分かれています。

ワンポイントアドバイス

全体管理者

・施設の登録ができます。
・ユーザーの登録／編集ができます。
・各ユーザーへのアクセス権限の付与ができます。
・施設が作成されたら権限が自動的に付与されます。

施設管理者

・一般ユーザーの登録／編集／表示ができます。
・全体管理者や他の施設管理者の登録／編集／表示はできません。
・一般ユーザーへのアクセス権限の付与ができます。

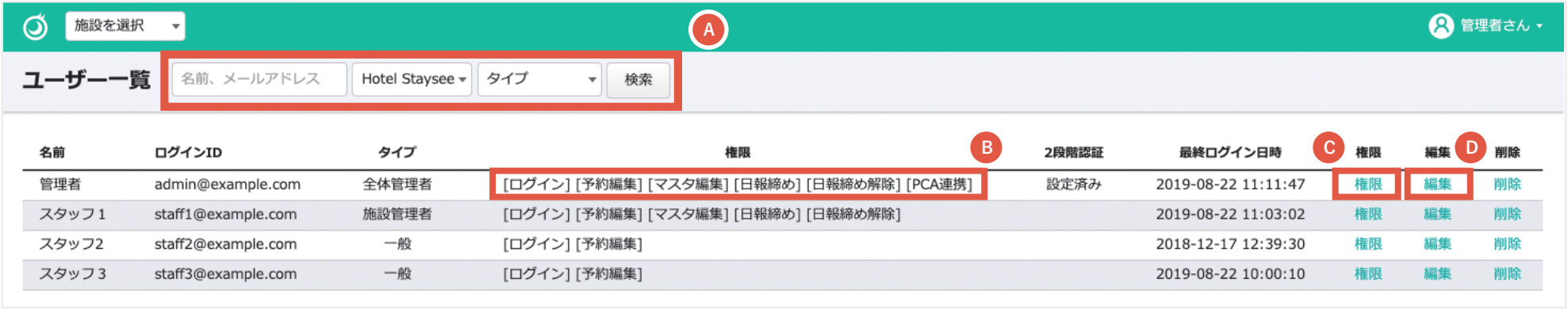
一般

・自分のユーザー情報のみ編集できます。(他のユーザーの登録／編集はできません)
・管理者から与えられた権限内のページのみ閲覧・編集できます。

3-2. ユーザー一覧

ライト　スタンダード　アドバンス

登録が完了するとユーザー一覧に表示されます。
ユーザー一覧画面は「アカウントメニュー」から遷移できます。



A 名前とメールアドレスでユーザーの検索ができます。ユーザータイプで絞り込むこともできます。

B A で検索すると、検索した施設での各ユーザーの権限が表示されます。

C こちらのリンクからユーザーに権限を付与を行います。

D こちらのリンクからユーザーの情報を編集できます。

ワンポイントアドバイス（登録・変更権限について）

【全体管理者】
全ユーザーの登録・変更ができます。

【施設管理者】
一般ユーザーの登録・変更ができます。

【一般】
自分の登録内容の変更ができます。

3-3. 権限の編集

ライト　スタンダード　アドバンス

アクセス権限を付与するには、
施設毎に各項目のチェックボックス
にチェックを入れます。

ワンポイントアドバイス（権限項目について）

【ログイン】
客室や予約情報など閲覧のみ行えます。

【予約編集】
予約の登録、編集ができます。

【マスタ編集】
マスタ設定の編集ができます。

【日報締め】
日次更新作業が行えます。

【日報締め解除】
一度締めた日報を解除することができます。

3-4. 2 段階認証

アドバンス

許可ユーザー設定

2段階認証を設定したユーザーは、IP制限をかけた場合でも、外部からアクセスすることができます。
2段階認証が必要なユーザーは「許可する」ことで設定画面へのリンクが表示されます。

1 全体管理者が、ユーザーの新規登録及び編集画面(「3-1.ユーザーの登録」参照)より、「2段階認証設定」を許可するにします。

2 許可されたユーザーのメニューに「2段階認証の設定」が表示されるので、「2段階認証の設定」ページに進みます。

3-4. 2 段階認証

アドバンス

2 段階認証の設定

3 設定が許可されたユーザーは、2段階認証設定画面から設定が行なえます。認証用アプリをお持ちでない場合は、QRコードから認証アプリをダウンロードします。

4 2段階認証を設定を「する」に変更し、「更新」をクリックします。

5 QRコードが表示されるので、それを認証アプリで読み取り、表示された認証コードを入力します。

6 「認証」をクリックすると、「2段階認証」が有効となります。

ワンポイントアドバイス

認証が有効になった後、外部からログインするときは必ずアプリに表示されるセキュリティコードが必要になります。これにより、第三者による不正ログインを防止することができます。

4-1. 部屋タイプ管理

ライト　スタンダード　アドバンス

部屋タイプ管理画面

客室パネルへの表示、電文側の部屋タイプとの関連付けを行うために利用します。

マスタ設定 > 客室設定 > 部屋タイプ管理からアクセスできます。

「**新規登録**」ボタンまたは「**編集**」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

4-1. 部屋タイプ管理

ライト スタンダード アドバンス

部屋タイプ作成画面

入力欄に部屋タイプを入力するだけで登録できます。

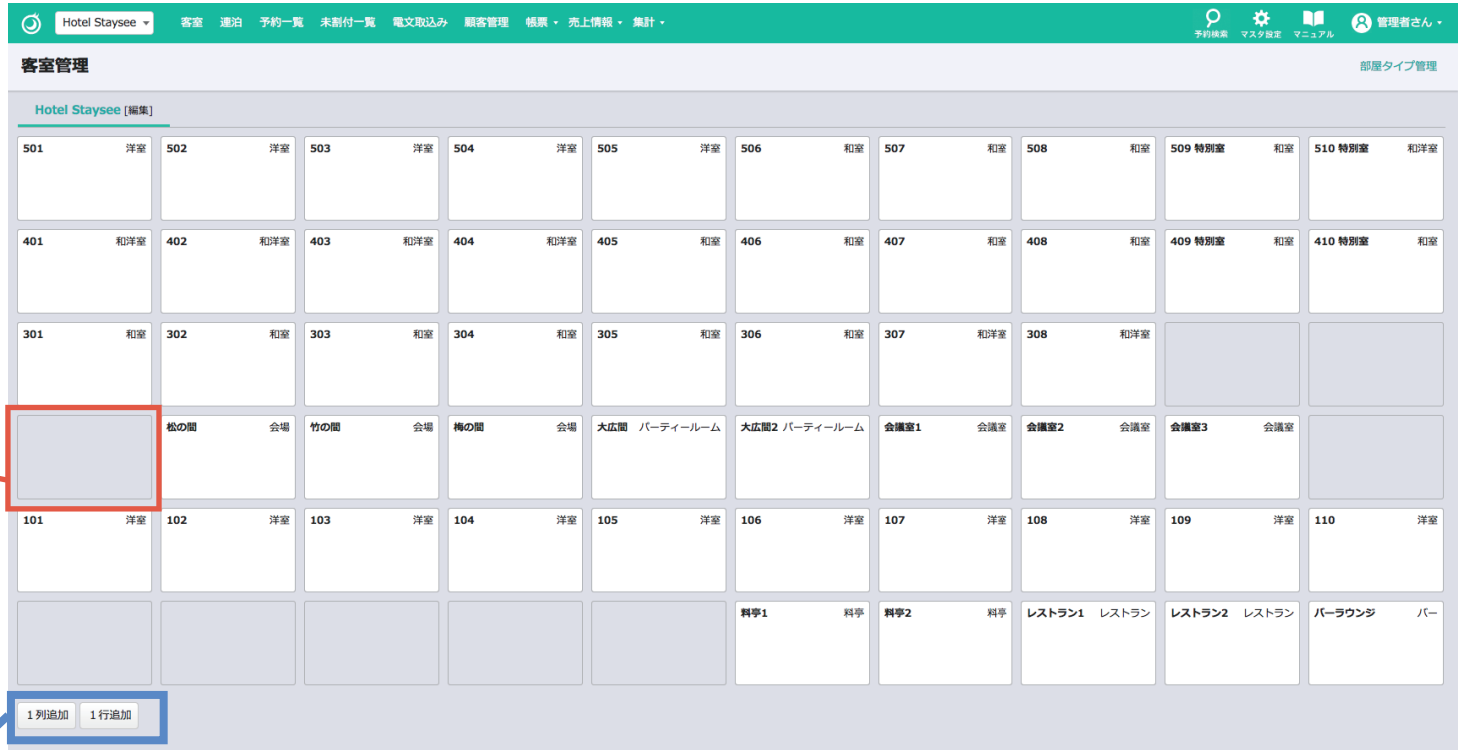
4-2. 客室パネルの作成

ライト　スタンダード　アドバンス

1 客室管理画面

「マスタ設定」＞「客室管理」を選択すると客室パネルの作成画面が表示されます。

グレーの空欄をクリックすると客室作成画面が表示されます。



ワンポイントアドバイス

こちらのボタンをクリックすると、空欄が新しく作成されます。

4-2. 客室パネルの作成

ライト　スタンダード　アドバンス

② 客室作成画面

部屋名：Ⓐに表示される任意名称

部屋種別：客室／会場を選択します。
※会場は電文との連携はありません。

部屋タイプ：部屋タイプ管理で設定した項目を選択します。
Ⓑに表示されます。

4-3. 客室グループの設定

ライト　スタンダード　アドバンス

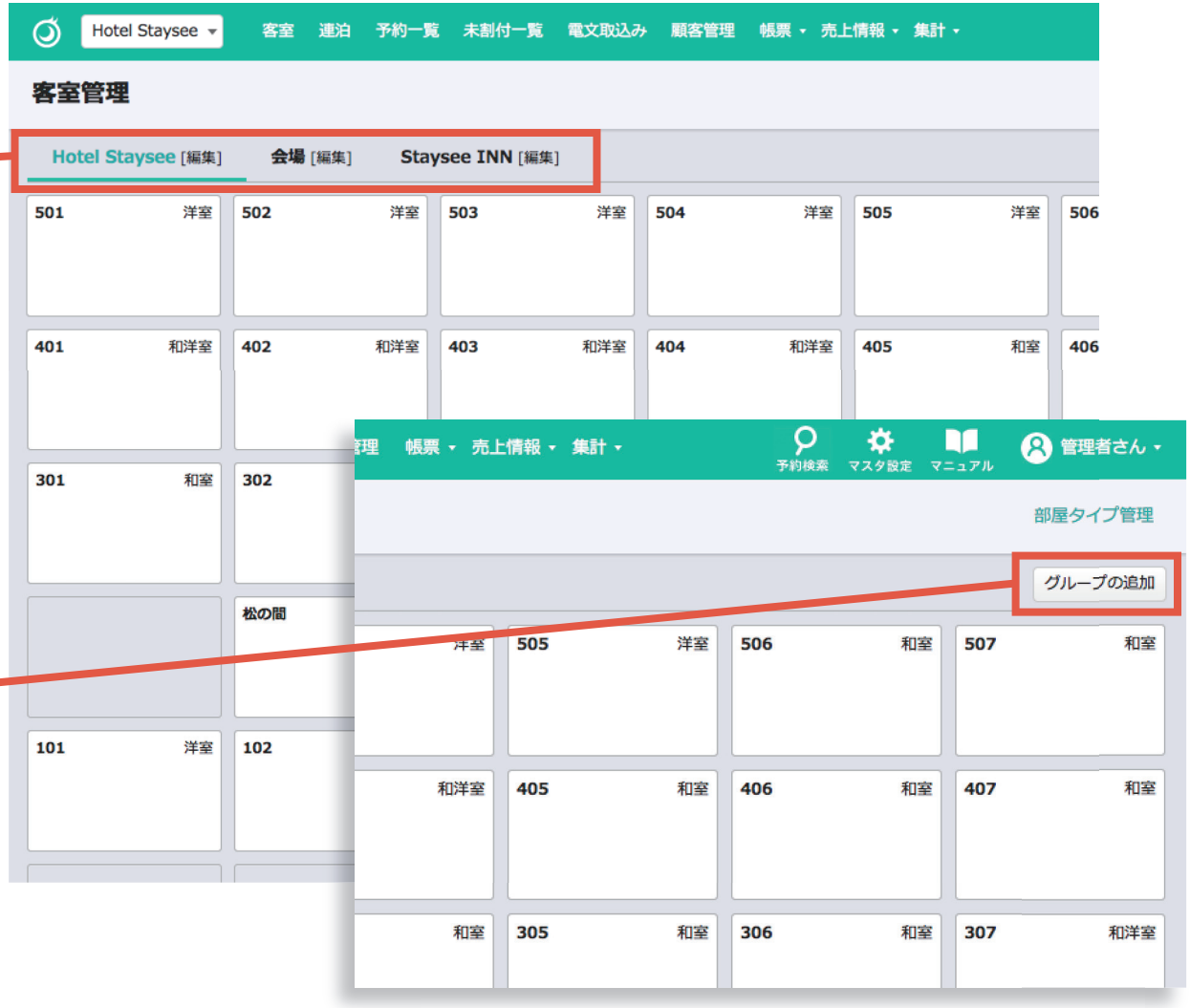
1 客室グループについて

ひとつの施設情報内にで複数の施設（客室グループ）をタブで切り替えて運用する方法です。

※通常は会場などで用いるような使用イメージです。

【作成手順 1】

画面右端にある「**グループの追加**」ボタンをクリックします。



4-3. 客室グループの設定

ライト　スタンダード　アドバンス

❷ 客室グループの登録

【作成手順 2】

グループ名、表示順を入力すると作成できます。

4-3. 客室グループの設定

❸ 客室グループの編集

【作成手順 3】

客室グループは表示順を入れ替えることができます。

「**表示順**」の項目に、左から並べたい順番を入力してください。

※作成したものはすべて「１」が設定されています。

5-1. 宿泊商品管理

ライト　スタンダード　アドバンス

1 宿泊商品の管理

予約登録時に入力する宿泊商品を作成します。

商品名	領収書表記	顧客区分	カテゴリー	単価	消費税	入湯税	夕朝昼	寝具	人員	検索ワード		
1泊2食（大人）	ご宿泊料	大人	宿泊	14,000	税込	税別	夕食 o 朝食 o 昼食 x	有り	対象		編集	
1泊2食（小A）	ご宿泊料	大人	宿泊	12,000	税込	税込	夕食 o 朝食 o 昼食 x	有り	対象		編集	
1泊2食（小B）	ご宿泊料	こどもA	宿泊	9,000	税込	税込	夕食 o 朝食 o 昼食 x	有り	対象		編集	
1泊朝食（大人）	ご宿泊料	大人	宿泊	11,000	税込	税別	夕食 x 朝食 o 昼食 x	有り	対象		編集	
1泊朝食（小A）	ご宿泊料	こどもA	宿泊	8,000	税込	税込	夕食 x 朝食 o 昼食 x	有り	対象		編集	
1泊朝食（小B）	ご宿泊料	こどもB	宿泊	8,000	税込	税込	夕食 x 朝食 o 昼食 x	有り	対象		編集	
素泊（大人）	素泊	大人	宿泊	10,000	税込	税別	夕食 x 朝食 x 昼食 x	有り	対象		編集	
素泊（小A）	素泊	こどもA	宿泊	8,000	税込	税込	夕食 x 朝食 x 昼食 x	有り	対象		編集	
素泊（小B）	素泊	こどもB	宿泊	8,000	税込	税込	夕食 x 朝食 x 昼食 x	有り	対象		編集	
幼児施設利用料	幼児施設利用料（3歳以上）	こどもD	宿泊	5,000	税込	税込	夕食 x 朝食 x 昼食 x	有り	対象		編集	
お食事	お食事	大人	お食事	2,000	税込	無	夕食 o 朝食 x 昼食 x	有り	対象		編集	
宿泊延長	宿泊延長（大人）	大人	宿泊	14,000	税込	税込	夕食 o 朝食 o 昼食 x	有り	対象		編集	

マスタ設定 > 商品設定 > 宿泊商品管理からアクセスできます。

「**新規登録**」ボタンまたは「**編集**」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

5-1. 宿泊商品管理

ライト　スタンダード　アドバンス

② 宿泊商品の編集

Ⓐ 予約登録時に表示する商品名を入力します。

Ⓑ 商品単価を入力します。(※0円～)

Ⓒ 顧客区分を設定します。

Ⓓ カテゴリーを選択します。
※カテゴリーはマスタ設定の「基本商品カテゴリー管理」で設定します。

Ⓔ 消費税を「込」にするか「別」にするかを設定します。
※消費税の計算方法はマスタ設定の「消費税設定」で設定します。

Ⓕ 消費税率を「標準」にするか「軽減」にするかを設定します。
※「標準」にすると自動的に2019年9月30日までは8%、
2019年10月1日からは10%になります。

Ⓖ 入湯税を「込」にするか「別」にするかを設定します。
※入湯税はマスタ設定の「利用者区分／入湯税管理」で設定します。

Ⓗ 商品に付帯する食事枠を設定します。
※料理内容は予約登録時に選択します。

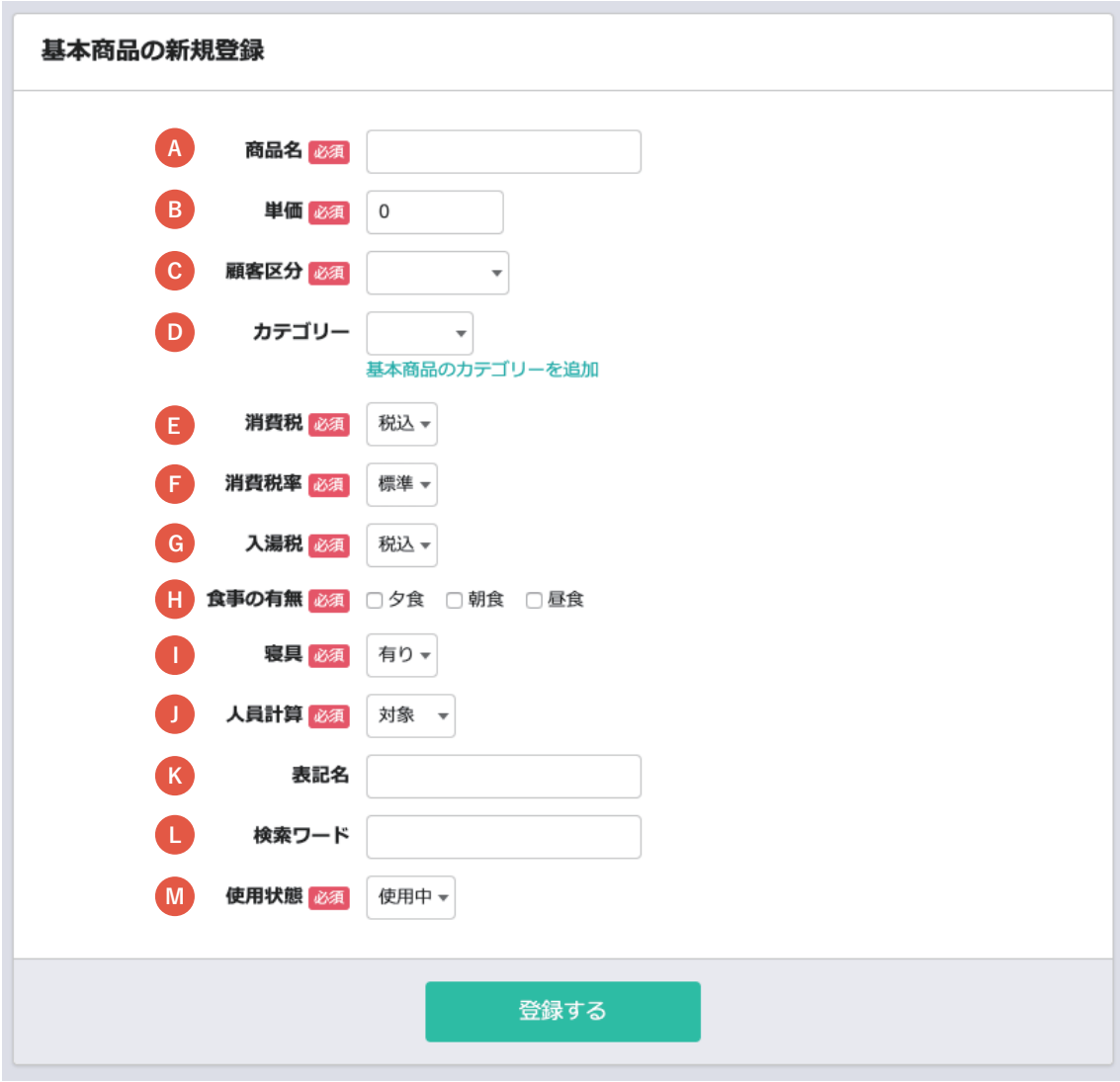
Ⓘ 寝具を「有」にすると、予約登録の人員割付、
クリーン台帳に用意する寝具数が追加されます。

Ⓙ 幼児の施設料など、人員計算の対象にするか
選択できます。

Ⓚ 領収書の表記名を入力します。

Ⓛ 予約登録画面で商品登録時に利用する
検索用文字列を設定できます。

Ⓜ 商品の使用状態を設定します。



5-2. 料理品目管理

ライト　スタンダード　アドバンス

1 料理品目の管理

予約登録時に入力する料理品目を作成します。

マスタ設定 ＞ 商品設定 ＞ 料理品目管理からアクセスできます。

「**新規登録**」ボタンまたは「**編集**」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

5-2. 料理品目管理

ライト　スタンダード　アドバンス

2 料理品目の編集

A 予約登録時に表示する料理名を入力します。

B 商品単価を入力します。(※0円～)

C 予約時に登録できる時間帯を設定します。

D サービス料、消費税を「込」にするか「別」にするかを設定します。

※消費税の計算方法はマスタ設定の「消費税設定」で設定します

E 予約登録画面で商品登録時に利用する検索用文字列を設定できます。

E 商品の使用状態を設定します。

5-3. 基本商品、その他商品のカテゴリー管理

ライト　スタンダード　アドバンス

1 基本商品、その他商品カテゴリー管理

基本商品、その他商品を作成にあたって設定するカテゴリーを作成します。
※基本商品、その他商品は予約登録時に入力する項目です。

その他商品カテゴリーは「マスタ設定 > 商品設定 > その他商品カテゴリー管理」からアクセスできます。
基本商品カテゴリーは「マスタ設定 > 商品設定 > 基本商品カテゴリー管理」からアクセスできます。
「**新規登録**」ボタンまたは「**編集**」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

ワンポイントアドバイス

A 「カテゴリー並び替え」をクリックすると、表示順を並べ替えることができます。

5-3. 基本商品、その他商品カテゴリー管理

ライト　スタンダード　アドバンス

② 基本商品、その他商品カテゴリーの編集

Ⓐ 基本商品、その他商品のカテゴリー名を入力、または編集します。

ワンポイントアドバイス

基本商品カテゴリーは、「マスタ設定 > 商品設定 > 基本商品管理 > 基本商品の新規登録・編集」や「売上情報 > 売上月報」で利用されます。
その他商品カテゴリーは、「マスタ設定 > 商品設定 > その他商品管理 > その他商品の新規登録・編集」や「売上情報 > 商品別売上日報」で利用されます。

5-4. その他商品管理

ライト　スタンダード　アドバンス

1 その他商品の管理

予約登録時に入力するその他商品を作成します。

商品名	領収書表記	カテゴリ	単価	消費税	検索ワード	使用状態	更新日時		
エステ	エステ	レジャー	8,000	税込	えすて		2017-08-23 16:40	編集	
マッサージ	マッサージ	レジャー	2,000	税込	まっさーじ		2017-08-23 16:41	編集	
ジュース	ジュース	ドリンク	800	税込	じゅーす		2017-06-28 14:00	編集	
生ビール	生ビール	ドリンク	800	税込	なまびーる		2017-08-23 16:41	編集	
ビール大	ビール大	ドリンク	800	税込	びーるだい		2017-08-23 16:41	編集	
チューハイ	チューハイ	ドリンク	500	税込	ちゅーはい		2017-08-23 16:41	編集	
梅酒ロック	梅酒ロック	ドリンク	500	税込	うめしゅろっく		2017-08-23 16:41	編集	
冷酒	冷酒	ドリンク	800	税込	れいしゅ		2017-08-23 16:41	編集	
カラオケ	カラオケ	レジャー	3,000	税込	からおけ		2017-08-23 16:42	編集	
ビリヤード	ビリヤード	レジャー	1,000	税込	びりやーど		2017-08-23 16:42	編集	

マスタ設定 > 商品設定 > その他商品管理からアクセスできます。

「**新規登録**」ボタンまたは「**編集**」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

5-4. その他商品管理

ライト　スタンダード　アドバンス

② その他商品の編集

Ⓐ 予約登録時に表示する商品名を入力します。

Ⓑ 商品単価を入力します。(※0円～)

Ⓒ カテゴリーを設定します。
※「その他商品のカテゴリーを追加」リンクからカテゴリーの新規登録が行えます。

Ⓓ 消費税を「込」にするか「別」にするかを設定します。
※消費税の計算方法はマスタ設定の「消費税設定」で設定します。

Ⓔ 消費税率を「標準」にするか「軽減」にするかを設定します。
※「標準」にすると自動的に2019年9月30日までは8%、2019年10月1日からは10%になります。

Ⓕ 領収書の表記名を入力します。

Ⓖ 予約登録画面で商品登録時に利用する検索用文字列を設定できます。

Ⓗ 商品の使用状態を設定します。

5-5. 値引きの登録方法と利用方法

ライト　スタンダード　アドバンス

1 その他商品に値引きを登録する

A 商品名に「値引き」などを入力します。

B 値引き金額を入力します。
0円を登録しておき、予約編集をする際に、値引き金額を入力します。値引き金額が固定の場合は、「-1000」等を入力します。

C カテゴリーを設定します。
※「値引き」を複数設定する場合は、値引きカテゴリーを登録すると管理しやすいです。

D 消費税を「込」にするか「別」にするかを設定します。
※消費税の計算方法はマスタ設定の「消費税設定」で設定します。

E 消費税率を「標準」にするか「軽減」にするかを設定します。
※「標準」にすると自動的に2019年9月30日までは8%、2019年10月1日からは10%になります。

F 領収書の表記名を入力します。

G 予約登録画面で商品登録時に利用する検索用文字列を設定できます。

H 値引きの使用状態を設定します。

5-5. 値引きの登録方法と利用方法

ライト　スタンダード　アドバンス

② 値引きを予約情報に追加する

Ⓐ 予約情報や売上登録の編集で「その他商品を追加」をクリックします。

Ⓑ 前ページで登録した「値引き」を選択します。

Ⓒ 「-1000」など値引き金額を入力します。

ワンポイントアドバイス

クーポンについては「7-2. クーポンの登録方法と利用方法」をご参照ください。

6. 客室担当管理

ライト　スタンダード　アドバンス

客室担当管理画面

客室画面／予約登録時に設定する客室担当を登録します。

マスタ設定 > その他設定 > 客室係管理からアクセスできます。

「**新規登録**」ボタンまたは「**編集**」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

6. 客室担当管理

ライト スタンダード アドバンス

客室担当の編集

A 客室係の名前を入力します。

B 選択リストに表示するかの有無を設定します。

6. 客室担当管理

ライト　スタンダード　アドバンス

簡易の会場としての使い方

ワンポイントアドバイス

客室担当を「会場名」にすれば、簡易の会場としても利用することができます。
帳票に出力されますので、業務の確認等でご利用いただけます。

【予約登録／人員割付画面】

7-1. 金種管理

ライト　スタンダード　アドバンス

金種管理画面

予約登録時の入金情報の「金種」項目、電文側の支払い方法との関連付けに利用します。

金種名	明細表記名	金種区分	領収書への表示	売掛金管理	検索ワード	編集	削除
現金	現金	現金	表示する	表示しない	げんきん	編集	
○○ﾎﾟｲﾝﾄ/ｸｰﾎﾟﾝ	○○ﾎﾟｲﾝﾄ/ｸｰﾎﾟﾝ	売掛金	表示する	表示しない	○○ぽいんと	編集	
○○ ｵﾝﾗｲﾝｶｰﾄﾞ決済	○○ ｵﾝﾗｲﾝｶｰﾄﾞ決済	売掛金	表示する	表示しない	○○おんらいんかーどけっさい	編集	
■■ ﾎﾟｲﾝﾄ	■■ ﾎﾟｲﾝﾄ	売掛金	表示する	表示しない	■■ぽいんと	編集	
■■ｵﾝﾗｲﾝｶｰﾄﾞ決済	■■ｵﾝﾗｲﾝｶｰﾄﾞ決済	売掛金	表示する	表示しない	■■おんらいんかーどけっさい	編集	
○○ 補助金	○○ 補助金	売掛金	表示する	表示しない	○○ほじょきん	編集	
○○ 事前決済	○○ 事前決済	売掛金	表示する	表示しない	○○じぜんかーどけっさい	編集	
自社 ｸｰﾎﾟﾝ券（宿）	自社 ｸｰﾎﾟﾝ券（宿）	クーポン	表示する	表示する	じしゃくーぽんけんしゅくはく	編集	

マスタ設定 ＞ 金種・税率設定 ＞ 金種管理からアクセスできます。

「**新規登録**」ボタンまたは「**編集**」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

⚠ **消費税率は基本的に「2019年9月30日までは8%、2019年10月1日からは10%」になります。**

7-1. 金種管理

ライト　スタンダード　アドバンス

ワンポイントアドバイス

エージェントから自動的に発行される「宿泊」「宴会」「業務用」の3つのクーポンは、通常非表示になっています。
「全ての金種を表示する」にチェックを入れ、「検索」をクリックすると表示されます。

アドバンス

7-1. 金種管理

ライト　スタンダード　アドバンス

金種の作成・編集

金種区分：8種類から選択できます。

金種名：任意の金種名を入力します。

明細表記名：明細書に表示される名称です。

エージェント：金種をエージェントに関連づける場合に選択します。

※予約編集、売上登録画面にて対応する「扱先」を設定した場合のみ入金情報の金種を選択できるようになります。

売掛金管理：「売掛金管理」ページへの表示・非表示を設定します。

検索ワード：予約登録画面で商品登録時に利用する検索用文字列を設定できます。

ワンポイントアドバイス

金種区分は以下の8種類になります。

①現金　②クレジットカード　③クーポン　④ポイント　⑤売掛金　⑥前受金　⑦値引き　⑧その他

7-2. クーポンの登録方法と利用方法

ライト　スタンダード　アドバンス

1 金種にクーポンを登録

A 金種区分でクーポンを選択します。

B 任意のクーポン名を入力します。

C 明細書に表示される名称を入力します。

D クーポンをエージェントに関連づける場合に使用します。

E 「領収書」への表示・非表示を設定します。

F 「売掛金管理」ページへの表示・非表示を設定します。

G 予約登録画面で商品登録時に利用する検索用文字列を設定できます。

7-2. クーポンの登録方法と利用方法

ライト　スタンダード　アドバンス

② クーポンを予約情報または売上登録に入金情報として追加

【予約情報の入金情報に追加する場合】

Ⓐ 入金日を入力します。

Ⓑ 金種に登録したクーポン名を入力します。

Ⓒ 金額を入力します。

【売上登録の入金情報に追加する場合】

Ⓐ 入金日を入力します。

Ⓑ 金種に登録したクーポン名を入力します。

Ⓒ 金額を入力します。

Ⓓ 領収書の表示させたいページ番号を入力します。

Ⓔ「表示しない」を選択した場合、領収書に反映されなくなります。

ワンポイントアドバイス

値引きについては「5-5. 値引きの登録方法と利用方法」をご参照ください。

8. 税率管理

ライト　スタンダード　アドバンス

消費税の設定編集

マスタ設定 > 金種・消費税設定 > 消費税設定からアクセスできます。

A 消費税の端数の処理を以下の条件から選択できます。
・切り捨て
・四捨五入
・切り上げ

B 消費税の端数処理の単位は下記の通りに計算されます。
・2019年9月30日まで小計単位
・2019年10月1日から単価単位

ワンポイントアドバイス

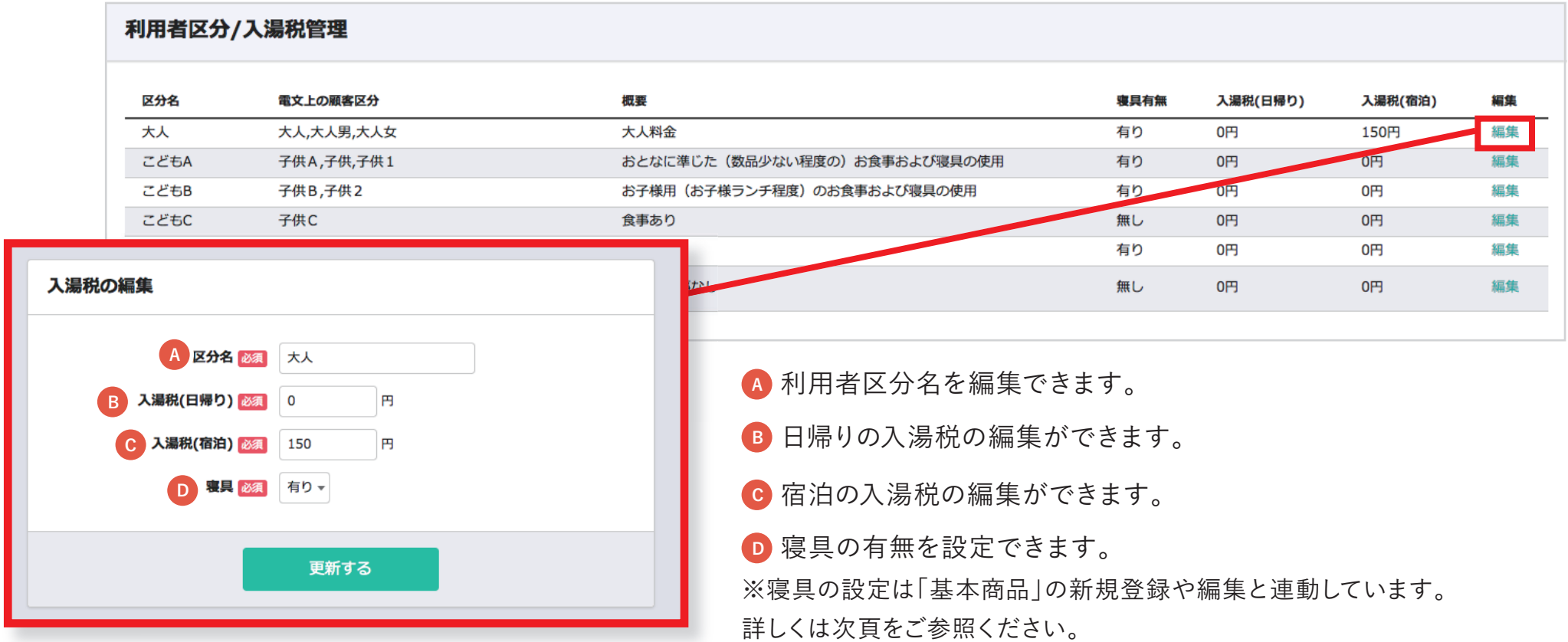
消費税の設定は、施設作成後早めに設定することをおすすめします。

8. 税率管理

ライト　スタンダード　アドバンス

入湯税の編集

マスタ設定 > 金種・税率設定 > 利用者区分/入湯税管理からアクセスできます。
予約登録で使用される顧客の区分と区分ごとの入湯税の確認／編集ができます。



A 利用者区分名を編集できます。

B 日帰りの入湯税の編集ができます。

C 宿泊の入湯税の編集ができます。

D 寝具の有無を設定できます。

※寝具の設定は「基本商品」の新規登録や編集と連動しています。
詳しくは次頁をご参照ください。

ワンポイントアドバイス

利用者区分は予め作成されています。区分ごとに入湯税の設定が可能です。

8. 税率管理

ライト　スタンダード　アドバンス

入湯税の編集の「寝具」の設定内容について

入湯税の編集の「寝具」の設定内容は、「**基本商品の新規登録**」や「**基本商品の編集**」に連動します。
例えば、入湯税の編集の「こどもその他」の「寝具」を「**無し**」に設定した場合、
基本商品の新規登録(編集)の「顧客区分」で「こどもその他」を選択すると、下記の画像のように
「寝具」が「**有り**」から「**無し**」に自動で切り替わります。

※ 個別に変更したい場合は、「寝具」の項目を変更し保存すると商品ごとに変更できます。

①顧客区分から「こどもその他」を選択

②寝具が自動で「あり」から「なし」に変更

9. 電文設定について

アドバンス

サイトコントローラーについて

サイトコントローラーのつなぎ込みを行うには、電文設定を行う必要があります。

Stayseeでは以下のサイトコントローラーに対応しております。
今後その他のサイトコントローラーにも対応予定です。

「TEMAIRAZU」「ねっぱん！」
「らく通」「TL-リンカーン」「宿研サイトコントローラー」

ワンポイントアドバイス

※サイトコントローラーのつなぎ込みは、アドバンス以上のプランの機能になります。

9. 電文設定について

アドバンス

電文設定の流れ

ワンポイントアドバイス

電文基本設定（A）でサイトコントローラーのつなぎ込みを行うと予約情報の取込みが開始され（B）、
電文取込み状況画面で確認できます（※別紙マニュアル43頁参照）。
各種マッチング設定（C）をすることにより、割付や商品項目の表示が行われるようになります（D）。

10. 電文基本設定

アドバンス

サイトコントローラーのつなぎ込み

サイトコントローラーのつなぎ込みを行います。

マスタ設定 > 電文設定 > 基本設定からアクセスできます。

Ⓐ「**使用する**」に変更すると、設定項目が表示されます。

Ⓑ 連携に必要なサイトコントローラーの設定情報を入力します。

Ⓒ「**使用する**」に変更すると、電文情報を自動的に予約情報に登録します。

Ⓓ「**使用する**」に変更すると、電文でキャンセルになった場合、予約情報もキャンセルされます。

Ⓔ「**らく通**」または「**TL-リンカーン**」との連携を行う場合は、こちらから連携サポートツールをダウンロードしてください。

※サポートツールが必要なのは、「らく通」または「TL-リンカーン」です。
※サポートツールに同封していますマニュアルの手順に沿って連携を行ってください。

ワンポイントアドバイス

設定情報は各サイトコントローラー運営会社までお問い合わせください。
「PMS連携について」とお伝えいただくとスムーズです。

10. 電文基本設定

アドバンス

ワンポイントアドバイス

基本設定について、最初は「**使用しない**」に設定されています。
各種マッチング設定を行っていないと
予約情報が不完全なものになるためです。

最初の設定をある程度行ってから「**使用する**」にすることで
二度手間を防ぐことができます。

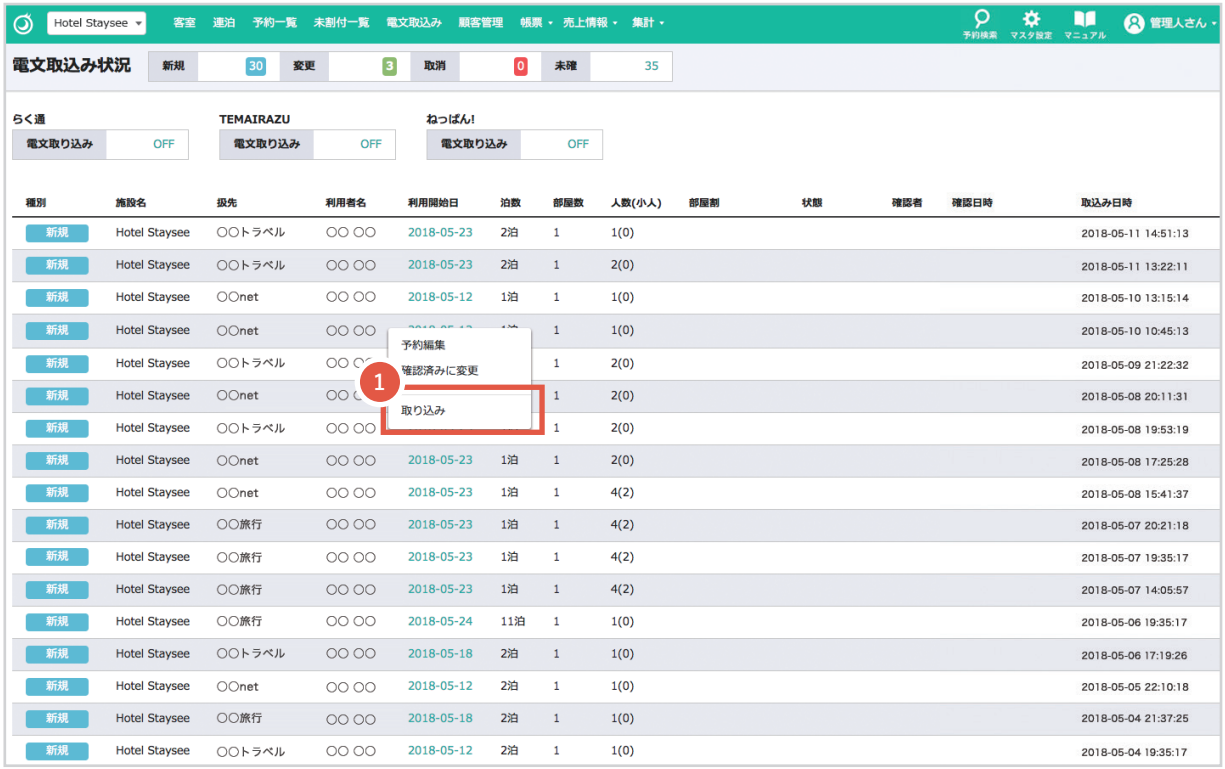
変更は**自動で反映されない**ので、必ず電文の内容を確認し、
変更を反映してください。

自動追加処理を「OFF」にした場合の電文取り込みの方法

1 右クリックから「取り込み」をクリックします。

2 予約編集画面が表示されます。
必要に応じでマッチングの設定を行ってください。
マッチングの設定方法については、次頁をご参照ください。

3 予約編集画面で内容を確認し、保存をクリックします。



種別	施設名	扱先	利用者名	利用開始日	泊数	部屋数	人数(小人)	部屋割	状態	確認者	確認日時	取込み日時
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2018-05-23	2泊	1	1(0)					2018-05-11 14:51:13
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2018-05-23	2泊	1	2(0)					2018-05-11 13:22:11
新規	Hotel Staysee	○○net	○○ ○○	2018-05-12	1泊	1	1(0)					2018-05-10 13:15:14
新規	Hotel Staysee	○○net	○○ ○○			1	1(0)					2018-05-10 10:45:13
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○			1	2(0)					2018-05-09 21:22:32
新規	Hotel Staysee	○○net	○○ ○○			1	2(0)					2018-05-08 20:11:31
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○			1	2(0)					2018-05-08 19:53:19
新規	Hotel Staysee	○○net	○○ ○○	2018-05-23	1泊	1	2(0)					2018-05-08 17:25:28
新規	Hotel Staysee	○○net	○○ ○○	2018-05-23	1泊	1	4(2)					2018-05-08 15:41:37
新規	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2018-05-23	1泊	1	4(2)					2018-05-07 20:21:18
新規	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2018-05-23	1泊	1	4(2)					2018-05-07 19:35:17
新規	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2018-05-23	1泊	1	4(2)					2018-05-07 14:05:57
新規	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2018-05-24	11泊	1	1(0)					2018-05-06 19:35:17
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2018-05-18	2泊	1	1(0)					2018-05-06 17:19:26
新規	Hotel Staysee	○○net	○○ ○○	2018-05-12	2泊	1	1(0)					2018-05-05 22:10:18
新規	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2018-05-18	2泊	1	1(0)					2018-05-04 21:37:25
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2018-05-12	2泊	1	1(0)					2018-05-04 19:35:17

ワンポイントアドバイス

自動取り込みをONにすると、1が自動で反映されます。

10. 電文基本設定

アドバンス

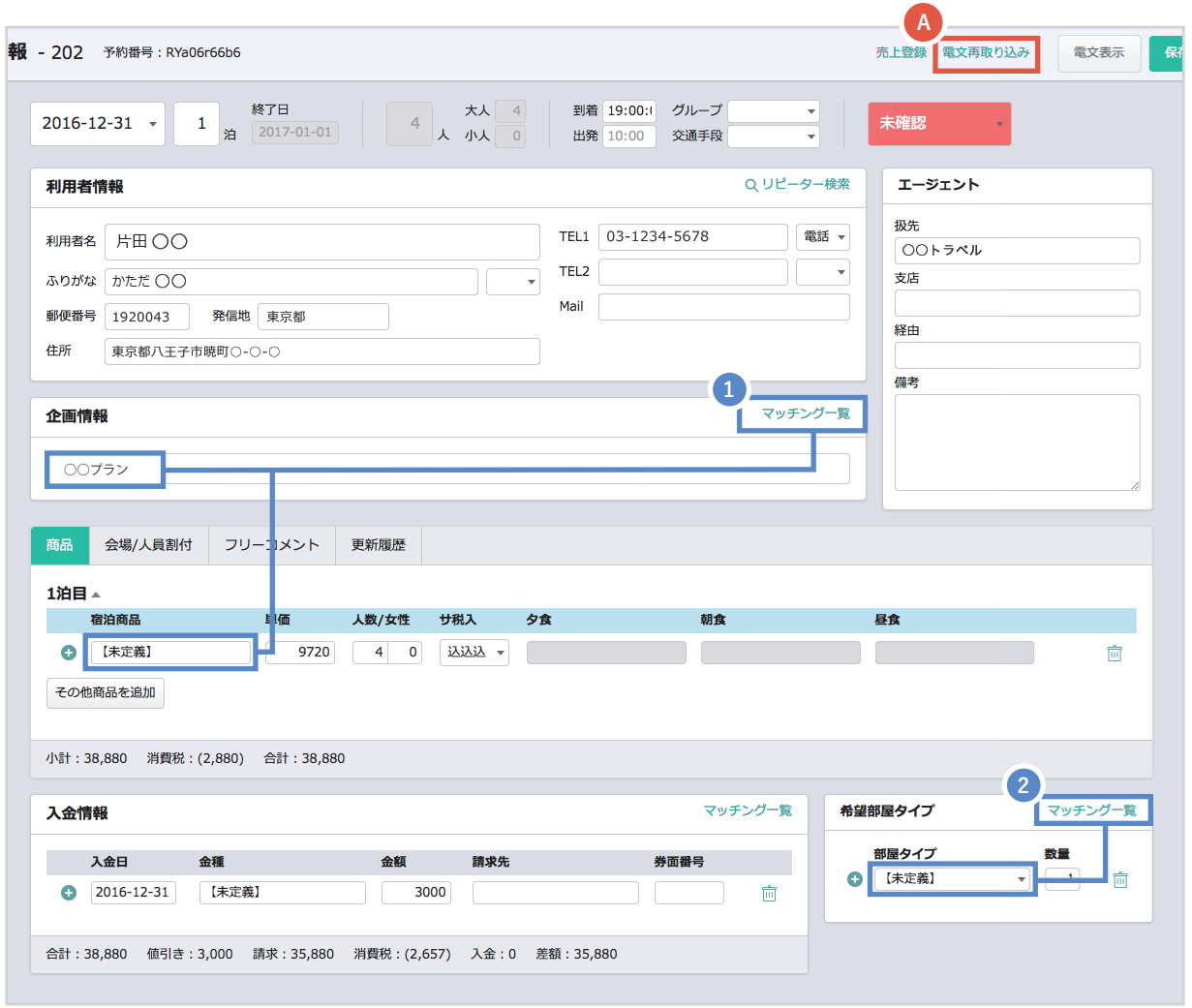
電文の再取り込み

各種マッチング設定が未完成のまま、予約情報に取り込んでしまった場合の再取り込みの方法は下記の通りです。

1. 企画情報がプラン名で表示され、プランに対する商品が未設定の場合、宿泊商品が「未定義」と表示されます。
   マッチング一覧から設定します。

2. 希望部屋タイプが「未定義」で表示されます。
   マッチング一覧から設定します。

A マッチング設定が完了したら「電文再取り込み」リンクをクリックすると、最新情報に更新されます



11. 電文施設マッチング管理

アドバンス

複数施設を客室グループで利用する場合

ワンポイントアドバイス

複数施設を客室グループで利用する場合は、
電文の施設情報と客室グループの関連付けが必要になります。

電文と客室グループの関連付けが行われていないと、客室グループの電文情報が取り込まれません。
次頁では、電文情報と客室グループとの関連付ける方法をご説明していきます。

11. 電文施設マッチング管理

アドバンス

電文施設マッチング管理画面

電文情報と客室グループの関連付けを行います。

施設名と電文情報は自動的に関連付けられていますが、
客室グループ作成した場合、客室グループは電文情報に関連付けられませんので、マッチング処理を行う必要があります。
アカウントメニュー ＞ 電文施設マッチング管理からアクセスできます。

電文側の施設情報を確認して、関連付けたい行の編集をクリックします。

11. 電文施設マッチング管理

アドバンス

電文施設マッチング編集

A 電文側の施設名称と施設コードは、自動的に表示されます。

B 電文を取り込む施設を選択します。

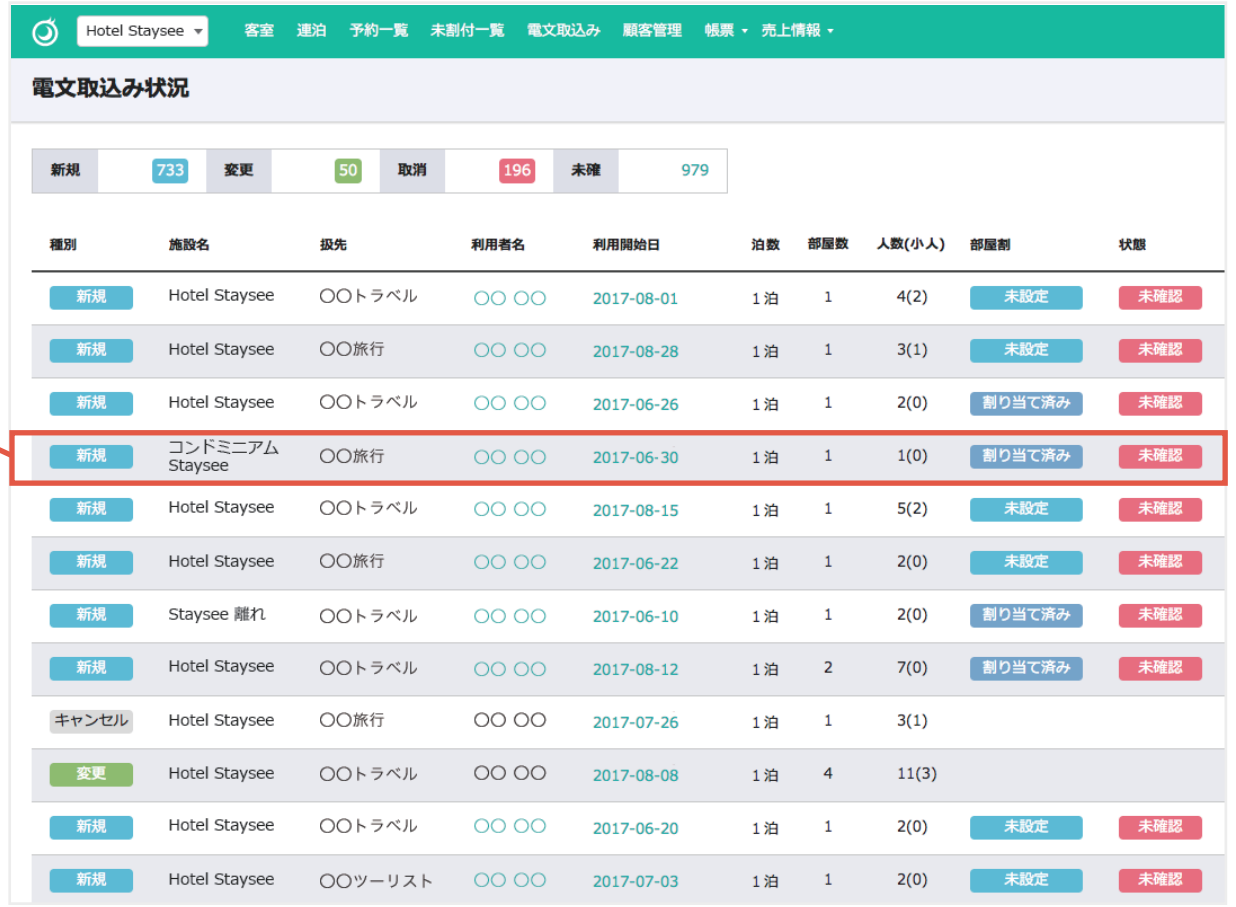
C 施設内の客室グループから、電文側の施設名に対応する客室グループにチェックを入れます。

11. 電文施設マッチング管理

アドバンス

関連付けができたかどうかは「電文取込み」画面で確認できます。

客室グループに対して電文情報が取り込まれていることが確認できます。



種別	施設名	扱先	利用者名	利用開始日	泊数	部屋数	人数(小人)	部屋割	状態
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2017-08-01	1泊	1	4(2)	未設定	未確認
新規	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2017-08-28	1泊	1	3(1)	未設定	未確認
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2017-06-26	1泊	1	2(0)	割り当て済み	未確認
新規	コンドミニアム Staysee	○○旅行	○○ ○○	2017-06-30	1泊	1	1(0)	割り当て済み	未確認
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2017-08-15	1泊	1	5(2)	未設定	未確認
新規	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2017-06-22	1泊	1	2(0)	未設定	未確認
新規	Staysee 離れ	○○トラベル	○○ ○○	2017-06-10	1泊	1	2(0)	割り当て済み	未確認
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2017-08-12	1泊	2	7(0)	割り当て済み	未確認
キャンセル	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2017-07-26	1泊	1	3(1)		
変更	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2017-08-08	1泊	4	11(3)		
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2017-06-20	1泊	1	2(0)	未設定	未確認
新規	Hotel Staysee	○○ツーリスト	○○ ○○	2017-07-03	1泊	1	2(0)	未設定	未確認

12. 各種マッチング設定について

アドバンス

ワンポイントアドバイス

電文情報が取り込まれているので予約登録をおこなえますが...

部屋タイプや企画情報の設定を行っていないので、宿泊商品や希望部屋タイプなどが空白の未完成な予約情報になってしまいます。

事前に、以下のマッチングを設定して、
電文との関連付けを行うことをオススメします。

(1)部屋タイプマッチング管理

(2)企画管理 ／ 企画マッチング管理

(3)支払い方法マッチング管理

13. 部屋タイプマッチング管理

アドバンス

部屋タイプマッチングの管理画面

電文の部屋タイプ情報とStayseeの部屋タイプの関連付けを行います。

マスタ設定 ＞ 電文設定 ＞ 部屋タイプマッチング管理からアクセスできます。
電文側の部屋タイプ情報は自動で取り込まれますので、Staysee側で作成した部屋タイプを関連付けていきます。

電文側の部屋タイプ情報を確認して、関連付けたい行の編集をクリックします。

部屋タイプマッチング管理

サイトコントローラー	電文側部屋タイプコード	電文側部屋タイプ名	部屋タイプ名	更新日時		
○○○○○	0000034248	和室10畳	和室	2017-06-01 14:00	編集	
○○○○○	0000502967	和室10畳／夕食：個室料亭　朝食：食事処	和室	2017-06-01 14:00	編集	
○○○○○	0000503322	☆キッズルーム☆	和室②	2017-06-01 14:00	編集	
○○○○○	0000505248	和室10畳（禁煙ルーム）	和室	2017-06-01 14:00	編集	
○○○○○	0000507132	【シングル】◇禁煙◇高速無線ＬＡＮ完備	洋室	2017-06-01 14:09	編集	
○○○○○	0000507190	【禁煙】滞在型2DK	洋室①	2017-06-01 14:00	編集	
○○○○○	0000507191	【禁煙ルーム】滞在型ツインルーム	洋室①	2017-06-01 14:00	編集	
○○○○○	0000507276	滞在型2DK	洋室②	2017-06-01 15:24	編集	
○○○○○	0000507359	★【禁煙ルーム】滞在型2DK	洋室②	2017-06-01 14:00	編集	
○○○○○	0000632570	和室10畳／夕食・朝食は食事処	和室	2017-06-01 14:08	編集	
○○○○○	0000632571	和室10畳（禁煙ルーム）／夕食：個室料亭	和室	2017-06-01 14:00	編集	

電文側の部屋タイプ情報

Staysee側の部屋タイプ情報

13. 部屋タイプマッチング管理

アドバンス

部屋タイプマッチングの編集

Ⓐ 電文側の部屋タイプコードは、
自動的に表示されます。

Ⓑ 対応する部屋タイプを選択します。

※何も設定していなければ「未定義」で
表示されます。

※選択できるのは、「4-1」で作成した部
屋タイプになります。

14. 企画管理

アドバンス

企画管理画面

企画管理は、電文側から取り込まれる企画名に対して、Staysee側で管理する企画に関連付けを行ったり、
企画内容（商品や料理、対象となる顧客区分）の設定も行います。
マスタ設定 > 電文設定 > 企画管理からアクセスできます。

編集リンクまたは新規登録ボタンから企画内容を設定します

電文側の企画名をクリックすると関連付けをおこなう画面が表示されます。

14. 企画管理

アドバンス

企画の編集

企画内容（商品や料理、対象となる顧客区分）の設定を行います。

A Staysee側で管理する企画名を入力します。

B 企画内容を設定します。

※企画の対象になる顧客種別ごとに宿泊商品を設定し、宿泊商品に食事がある場合は、食事内容を設定します。

15. 企画管理マッチング管理

アドバンス

電文側から取り込まれる企画名に対して、Staysee側で管理する企画に関連付けを行います。

作成した企画名が
セレクトボックスで表示されます

A 電文側の企画名、エージェント名は、自動的に表示されます。

B 企画管理で作成したStaysee側の企画を選択します。

16. その他商品マッチング管理

アドバンス

その他商品マッチング管理画面

その他商品マッチング管理は、電文側から取り込まれた「その他商品名」に対して、Staysee側の「その他商品名」と関連付けることができます。また料理項目への表示設定ができます。
管理ページへは、マスタ設定 > 電文設定 > 企画管理ページの「その他商品マッチング管理」のリンクからアクセスできます。

電文側のその他商品名

Staysee側のその他商品名、料理項目の表示設定

16. その他商品マッチング管理

アドバンス

その他商品マッチングの編集

電文側から取り込まれるその他商品名に対して、Staysee側で管理するその他商品に関連付けを行います。

「その他商品管理」で作成した商品名が
セレクトボックスで表示されます

A 電文側のその他商品名は、自動的に表示されます。

B Staysee側のその他商品を選択します。

C 料理項目の表示設定を行います。
料理項目に表示する場合は「夕食」「朝食」「昼食」から選びます。

17. 支払い方法マッチング管理

アドバンス

支払い方法マッチング管理画面

マスタ設定 > 電文設定 > 支払い方法マッチング管理からアクセスできます。
電文側の支払い方法は自動で取り込まれます。
取り込まれたクーポンなどの情報をStaysee側でどのような金種として扱うのかを関連付けていきます。

17. 支払い方法マッチング管理

アドバンス

支払い方法マッチングの編集

Ⓐ 電文側で自動的に表示されます。

Ⓑ 対応する金種を選択します。

※選択できるのは、「7.金種管理」で作成した金種になります。

18-1. 扱先情報について

ワンポイントアドバイス

扱先情報は電文から自動的に作成されます。

基本的に、以下の設定は電文情報からデータを取込み自動的に作成されます。
（アドバンスプラン以上の機能になります）
①扱先情報管理
②扱先の支店情報管理
③経由管理

扱先情報マッチング管理も自動的にマッチング処理が行われます。

※扱先を電文情報とは異なる名称で事前に作成している場合は、別途マッチング設定を行う必要があります。
（アドバンスプラン以上の機能になります）

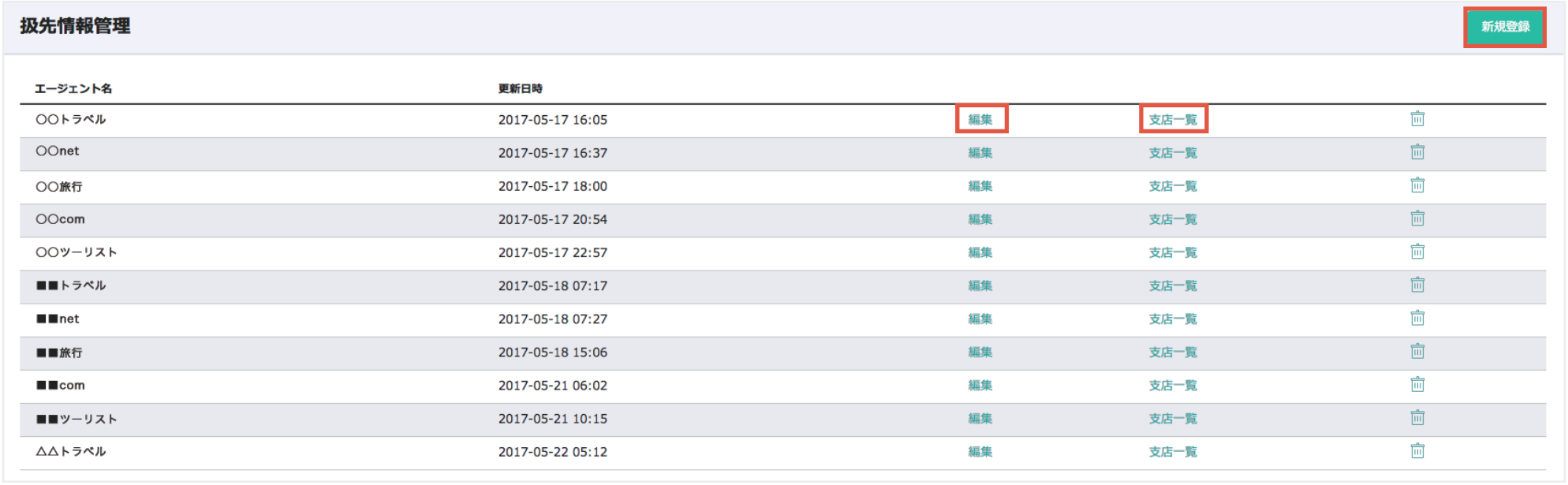
アドバンス

18-2. 扱先情報管理

ライト　スタンダード　アドバンス

扱先情報一覧

予約登録時に入力する扱先（エージェント）情報を編集／作成します。



マスタ設定 ＞ エージェント設定 ＞ 扱先情報管理からアクセスできます。

「**新規登録**」ボタンまたは「**編集**」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

「**支店一覧**」リンクをクリックするとエージェントの支店情報管理画面に遷移します。

18-2. 扱先情報管理

ライト　スタンダード　アドバンス

扱先情報の編集

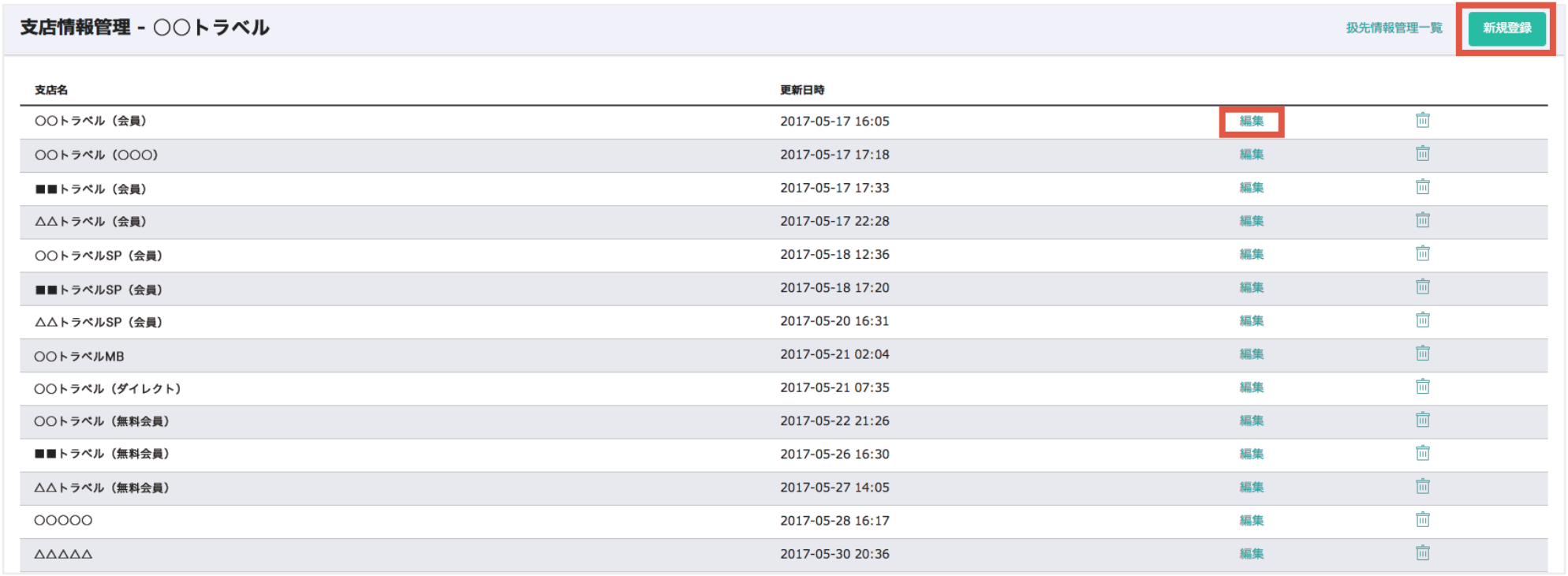
Ⓐ エージェント名を入力します

18-3. 扱先支店情報管理

ライト　スタンダード　アドバンス

扱先 支店情報一覧

予約登録時に入力する扱先の支店情報を編集／作成します。



マスタ設定 ＞ エージェント設定 ＞ 扱先情報管理の「**支店一覧**」からアクセスできます。

「**新規登録**」ボタンまたは「**編集**」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

18-3. 扱先支店情報管理

ライト　スタンダード　アドバンス

扱先支店情報の編集

A 登録先のエージェント名

B 支店名を入力します

19. 経由情報管理

ライト　スタンダード　アドバンス

経由情報一覧

予約登録時に入力する経由情報を編集／作成します。

マスタ設定 > エージェント設定 > 経由情報管理からアクセスできます。

「**新規登録**」ボタンまたは「**編集**」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

19. 経由情報管理

ライト　スタンダード　アドバンス

経由情報の編集

Ⓐ 案内所名を入力します

20-1. 扱先情報マッチング管理

アドバンス

扱先情報マッチング管理画面

電文から取り込んだ扱先情報データとStaysee内で作成した扱先情報とのマッチング処理を行います。

扱先情報マッチング管理

サイトコントローラー	電文側エージェントコード	電文側エージェント名	エージェント名	更新日時			
OOOOO	E02	○○トラベル	○○トラベル	2017-05-17 16:37	編集	支店一覧	
OOOOO	E03	○○net	○○net	2017-05-17 18:00	編集	支店一覧	
OOOOO	E04	○○旅行	○○旅行	2017-05-17 16:05	編集	支店一覧	
OOOOO	E06	○○com	○○com	2017-05-18 07:17	編集	支店一覧	
OOOOO	E25	○○ツーリスト	○○ツーリスト	2017-05-18 15:06	編集	支店一覧	
OOOOO	E41	■■トラベル	■■トラベル	2017-05-21 10:15	編集	支店一覧	
OOOOO	E57	■■net	■■net	2017-05-17 20:54	編集	支店一覧	
OOOOO	E72	■■旅行	■■旅行	2017-05-18 07:27	編集	支店一覧	
OOOOO	JTA	■■com	■■com	2017-06-23 02:26	編集	支店一覧	
OOOOO	KNT	■■ツーリスト	■■ツーリスト	2017-05-22 05:12	編集	支店一覧	
OOOOO	MTK	△△トラベル	△△トラベル	2017-06-05 21:13	編集	支店一覧	
OOOOO	TOP	△△ツアー	△△ツアー	2017-06-26 23:02	編集	支店一覧	

マスタ設定 > 電文設定 > 扱先情報マッチング管理からアクセスできます。

「**編集**」リンクをクリックして編集画面を表示させます。

「**支店一覧**」リンクをクリックすると支店情報マッチング管理画面に遷移します。

20-1. 扱先情報マッチング管理

アドバンス

扱先情報マッチングの編集

電文から取り込んだエージェント情報にStayseeで作成したエージェントを対応させる編集画面になります。

- A 電文から取り込んだエージェント名が表示されます。
- B 電文から取り込んだエージェントコードが表示されます。
- C Staysee内で作成したエージェント名を選択します。

ワンポイントアドバイス

電文連携を行うと電文側と同じエージェント情報がStaysee内に自動的作成されます。

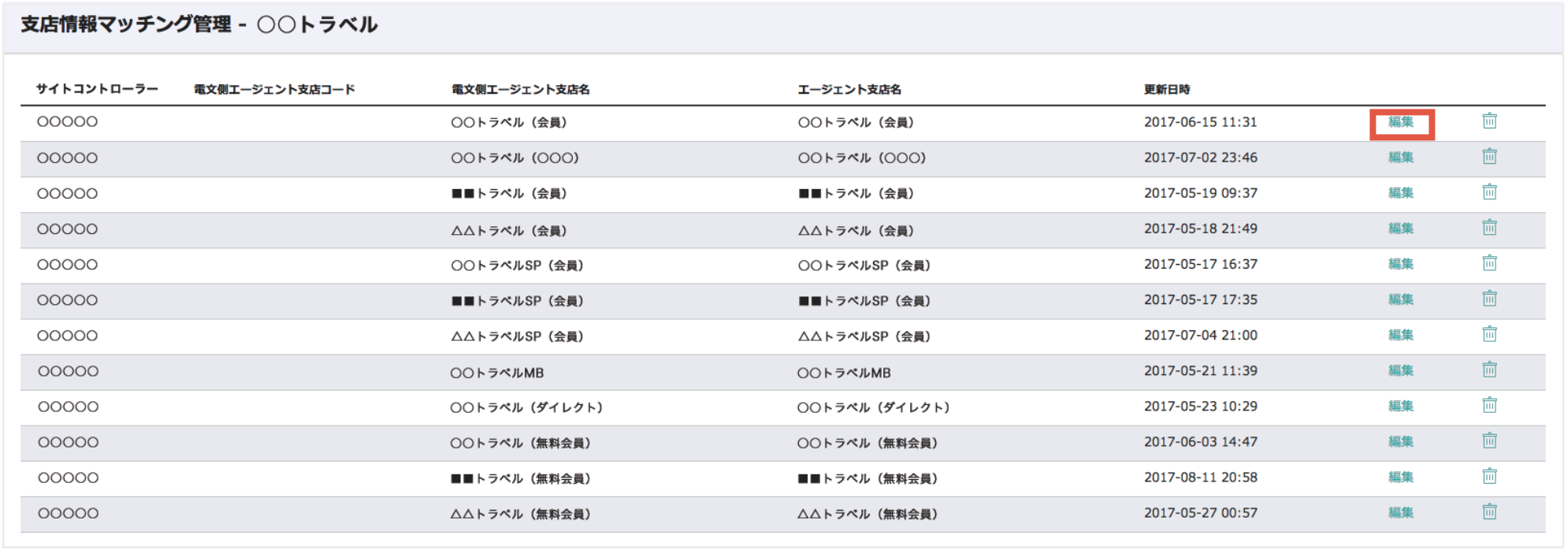
こちらのマッチング内容を編集するのは、扱先情報を事前に作成している場合、Staysee内で表示するエージェント名を変更したい場合になります。

20-2. 支店情報マッチング管理

アドバンス

支店情報マッチング管理画面

電文から取り込んだ支店情報データとStaysee内で作成した支店情報とのマッチング処理を行います。



支店情報マッチング管理 - ○○トラベル

サイトコントローラー	電文側エージェント支店コード	電文側エージェント支店名	エージェント支店名	更新日時		
○○○○○		○○トラベル（会員）	○○トラベル（会員）	2017-06-15 11:31	編集	
○○○○○		○○トラベル（○○○）	○○トラベル（○○○）	2017-07-02 23:46	編集	
○○○○○		■■トラベル（会員）	■■トラベル（会員）	2017-05-19 09:37	編集	
○○○○○		△△トラベル（会員）	△△トラベル（会員）	2017-05-18 21:49	編集	
○○○○○		○○トラベルSP（会員）	○○トラベルSP（会員）	2017-05-17 16:37	編集	
○○○○○		■■トラベルSP（会員）	■■トラベルSP（会員）	2017-05-17 17:35	編集	
○○○○○		△△トラベルSP（会員）	△△トラベルSP（会員）	2017-07-04 21:00	編集	
○○○○○		○○トラベルMB	○○トラベルMB	2017-05-21 11:39	編集	
○○○○○		○○トラベル（ダイレクト）	○○トラベル（ダイレクト）	2017-05-23 10:29	編集	
○○○○○		○○トラベル（無料会員）	○○トラベル（無料会員）	2017-06-03 14:47	編集	
○○○○○		■■トラベル（無料会員）	■■トラベル（無料会員）	2017-08-11 20:58	編集	
○○○○○		△△トラベル（無料会員）	△△トラベル（無料会員）	2017-05-27 00:57	編集	

マスタ設定 > 電文設定 > 扱先情報マッチング管理の「**支店一覧**」からアクセスできます。

「**編集**」リンクをクリックして編集画面を表示させます。

20-2. 支店情報マッチング管理

アドバンス

支店情報マッチングの編集

電文から取り込んだ支店情報データにStayseeで作成した支店情報を対応させる編集画面になります。

- A 登録先のエージェント名が表示されます。
- B 電文から取り込んだ支店名が表示されます。
- C 電文から取り込んだ支店コードが表示されます。
- D Staysee内で作成した支店名を選択します。

ワンポイントアドバイス

電文連携を行うと電文側と同じ支店情報がStaysee内に自動的作成されます。

こちらのマッチング内容を編集するのは、支店情報を事前に作成している場合、Staysee内で表示する支店名を変更したい場合になります。

21. 予約データのインポート機能

アドバンス

予約データをCSVを使って、インポートすることができます。

Ⓐ インポート用のCSVテンプレートをダウンロードできます。
※1行目は変更せず2行目以降に予約データを入力してください。
※2行目には、サンプルデータが入力されていますので、そちらは、
削除してご利用ください。

Ⓑ 用意したインポート用CSVをアップロードできます。
アップロードした予約データは、自動で登録されます。
※インポートデータにエラーがある場合は、画面上部にエラー内容が
最大10件まで表示されます。

改定履歴

Ver	改定日	改定内容	頁
1.0	2017.11.28	初版発行	-
1.1	2018.07.24	IP 制限に関する内容の追加	9
		二段階認証に関する内容の追加	10,14,15
		電文基本設定の内容の更新	46,47
		予約データのインポート機能に関する内容の追加	75
1.2	2018.08.06	消費税の設定ページの更新	41
1.3	2018.08.20	「フリー」プランを「ライト」プランに修正	-
1.4	2018.08.23	電文の自動追加処理が OFF の場合の取り込み方法の説明追加	48
		キャプチャを最新内容に変更	-
1.5	2018.10.11	マスタ設定のマッチング関連のキャプチャを最新内容に変更	-
1.6	2018.10.17	キャプチャを更新	-
1.7	2018.10.24	基本商品のカテゴリー追加に伴い、キャプチャの更新	23
		基本商品のカテゴリーについての説明の追加	24,27,28
1.8	2019.05.14	「TL- リンカーン」の追記	44,46
1.9	2019.08.23	「管理者」を「全体管理者」または「施設管理者」に表記変更	11,14
		ユーザータイプの説明の追加	12
1.10	2019.09.03	消費税率について追記	24,30,36
		金種の計算対象について項目削除	38
		消費税の端数処理の単位について更新	41
1.11	2019.10.07	キャプチャを更新	26,36,37
		「5-5. 値引きの登録方法と利用方法」の追加	31,32
		「7-2. クーポンの登録方法と利用方法」の追加	39,40
1.12	2020.03.13	「入湯税の編集の「寝具」の設定内容について」の説明追加	42,43
1.13	2021.05.31	「宿研サイトコントローラー」の追記	44
		「16. その他商品マッチング管理」の追加	60,61