

インターネットに接続できない等の理由により、INCHARGE 7 が起動できない場合に備えて、代表端末にバックアップされる仕組みを提供しております。バックアップの仕組みとご利用方法をご案内いたします。

① バックアップの仕組み

INCHARGE 7 をインストールした端末のうち、1 台だけオフラインバックアップデータを蓄積する端末を用意しています。この端末を「代表端末」と呼んでいます。（代表端末は、導入時に技術員がお客様へご案内している端末です。）

※PBX・冷蔵庫等から課金情報を取り込むサービスをご利用のお客様は、サーバを代表端末として設定しています。

「代表端末」は、オフラインバックアップデータをデータセンターからダウンロードします。



「代表端末」は、以下の時間帯にオフラインバックアップするデータをダウンロードします。

そのため以下の時間帯は、「代表端末」が起動している（電源 ON の状態）必要があります。

※ダウンロードする時間は、INCHARGE 7 のご利用頂いている機能により異なります。

	「予約管理機能」をご利用のお客様	「予約管理機能」をご利用されていないお客様
1 回目	12:30~13:30	11:30~12:30
2 回目	21:30~22:30	19:30~20:30
3 回目	23:30~翌00:30	
4 回目	翌02:30~03:30	

※「予約管理機能」をご利用かどうか不明な場合は、「ライセンス証書」を確認ください。

※上記時間帯は今後変更する場合があります。

※INCHARGE 7 のメンテナンス中はオフラインバックアップされません。

オフラインバックアップされるデータは以下のとおりです。

1. 領収書 最終ダウンロードの当日、翌日、翌々日チェックアウト分の領収書データです。ダウンロードされる領収書データは、INCHARGE 7 上でチェックイン処理済みの予約のみとなります。
2. フロント台帳 最終ダウンロードの当日、翌日、翌々日利用分のフロント台帳データがダウンロードされます。

※バックアップされるデータは今後変更する場合があります。

※バックアップされるデータには宿泊客の個人情報が含まれますので、取り扱いには十分ご注意ください。

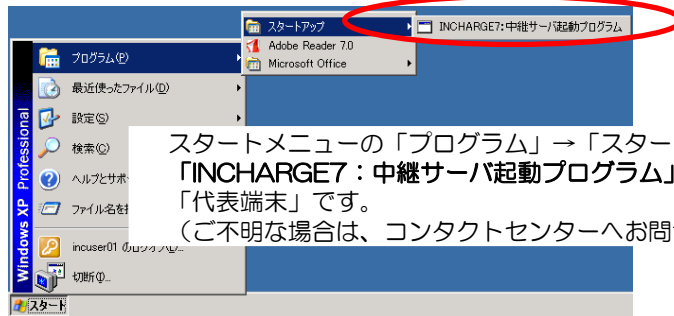
② バックアップデータの確認方法

ステップ1



INCHARGE 7の**代表端末(※)**で、「マイコンピュータ」又は「コンピューター」をダブルクリックします。

※代表端末の見分け方

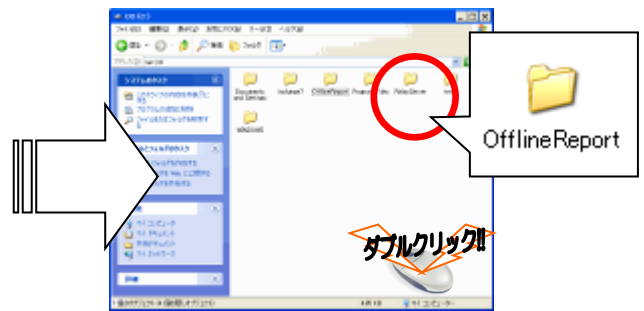
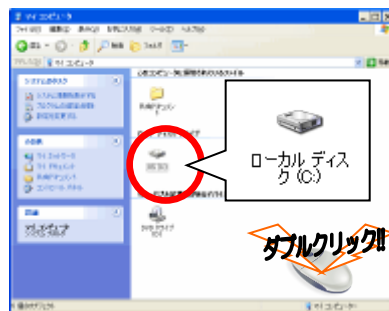


スタートメニューの「プログラム」→「スタートアップ」に、「INCHARGE7：中継サーバ起動プログラム」と表示されるメニューがあるものが「代表端末」です。
(ご不明な場合は、コンタクトセンターへお問合せください)

ステップ2



「C:\OfflineReport」フォルダを開きます。以下のように、「C:」をダブルクリックし、そのあと「OfflineReport」をダブルクリックします。



ステップ3



「領収書」「フロント台帳」というタイトルのフォルダがあります。それぞれのフォルダに利用日・出発日の日付フォルダがあり、該当日の領収書、フロント台帳がEXCEL形式もしくはPDF形式にて保管されています。



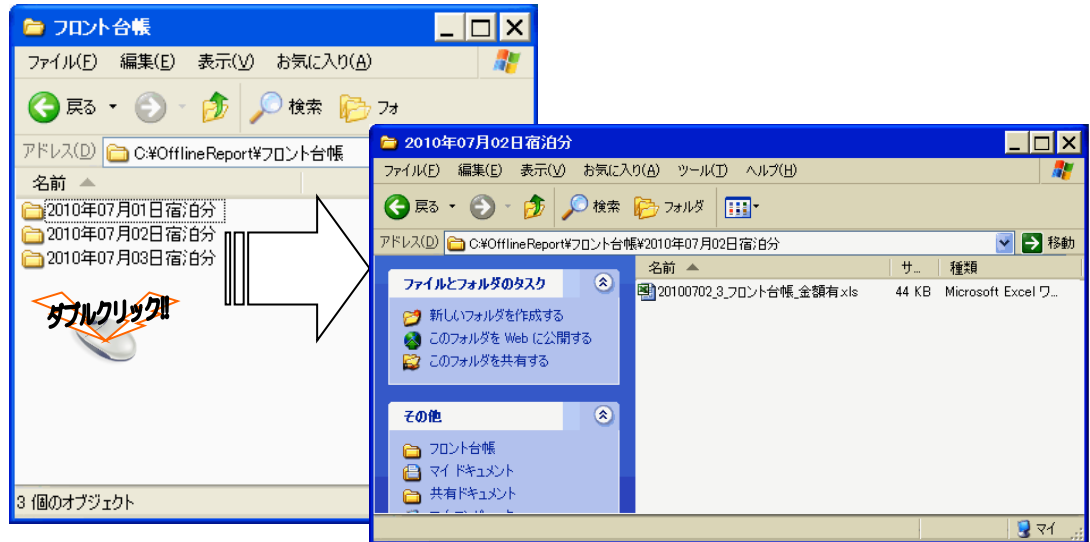
③ ご利用方法（フロント台帳を印刷する場合）

ステップ1



「フロント台帳」フォルダを開き、

該当ファイルをダブルクリックすると、EXCEL または Acrobat でフロント台帳を開くことができます。EXCEL または Acrobat にて印刷等を行ってください。



※EXCEL 上で編集が可能ですが、編集した内容は INCHARGE 7 へは自動反映されません。

そのため INCHARGE 7 が利用できる状況になりましたら、INCHARGE 7 で再編集をお願いします。

※EXCEL または Acrobat で印刷する場合は、印字位置の調整（EXCEL 上で余白等の設定）が必要になる場合があります。

④ ご利用方法（領収書を印刷する場合）

※ダウンロードされる領収書情報は、INCHARGE 7 上でチェックイン処理済みの予約のみとなります。

ステップ1



「領収書」フォルダを開き、

該当ファイルをダブルクリックすると、EXCEL または Acrobat で領収書を開くことができます。EXCEL または Acrobat で印刷等を行ってください。



- 1ファイルに 10 予約までの領収書が含まれています。
- 本会計及び個別会計の領収書も含まれます。
- 環境設定で設定されている控えの枚数分も含まれます。

※EXCEL で編集が可能ですが、編集した内容は INCHARGE 7 へは自動反映されません。

そのため INCHARGE 7 が利用できる状況になりましたら、INCHARGE 7 で再編集をお願いします。

※EXCEL または Acrobat で印刷した領収書は、INCHARGE 7 へは自動反映されません。そのため INCHARGE 7 が利用できる状況になりましたら、再度 INCHARGE 7 上で領収書の印刷をお願いします。

※EXCEL または Acrobat で印刷した領収書は、領収書番号は発番されません。また、領収書の発行履歴も残りませんので厳重な管理をお願いします。

※EXCEL または Acrobat で印刷する場合は、印字位置の調整（EXCEL 上で余白等の設定）が必要になる場合があります。