

日次チェックリストについて

宴会場や売店の伝票入力をうっかり忘れていたり、間違えて請求してしまった事があると思います。
お客様からお預かりした金額・伝票の入力漏れ等のトラブルはなるべく避けたいものです。

入力に間違いが無いか伝票一枚一枚、またはクーポン券一枚一枚を予約または領収書を開いて確認するのはとても大変です。

入力の確認を行う際に日次チェックリストの機能を使ってみてはいかがでしょうか？

帳票出力＞日次チェックリスト帳票出力

日次チェックリスト帳票出力画面が開きます。

本日登録した利用明細を確認したい場合は、集計年月日に本日の日付が入力されているのを確認し、利用明細登録チェックリストにチェックを入れてください。

(入金の入力を確認する場合は入金登録チェックリストにチェックを入れてください。)

日付抽出区分は更新日を印字順は任意のものを選択してプレビューボタンまたは印刷ボタンを押していただくとチェックリストを確認することができます。

更新PC名または更新者を入力していただくことでご自身で入力した分のチェックリストを出力する事もできます。
伝票や入金の入力確認で是非ご利用ください。

※今回ご紹介した機能は、予約機能をお使いのお客様のみご利用になれます。