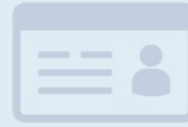




社員情報 登録・変更

社員・発券社員の新規登録や更新・削除、一覧表示およびパスワードリセットの方法をご案内します。

PDFファイルにて閲覧 (約5,700KB)



その他のマニュアルカテゴリーについてはこちら

PDFファイルをご覧いただく際は、「Adobe Reader」が必要です。お持ちでない方は以下よりご確認ください。

PDFについてのご案内

社員を登録する

社員情報や発券設定を更新する

社員情報を削除する

社員情報の一覧を表示する

社員のパスワードをリセットする

セルフ社員登録をする

社員を登録する

STEP1 社員登録をする

機能メニュー

レポート (発券実績・請求書など)

発券依頼リスト (0)

利用登録

1 トップページでの「利用登録」ボタンをクリック、またはタップします。

2 「社員登録」ボタンをクリック、またはタップしてください。

利用登録

メニュー

社員登録

管理者登録

STEP2 新規登録を選択する

利用登録

社員登録

新規登録

更新

削除

一覧表示

パスワードリセット

1 「新規登録」ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP3 JMB会員情報を入力する

利用登録

社員登録 / 新規登録

管轄支店名: 西日本支社(OQA146878)
企業名: JALオンライン株式会社(C0000766)

JMB会員番号(ユーザーID)の入力: (半角7~8文字) 1

姓(漢字)の入力: (半角20文字以内)

名(漢字)の入力: (半角20文字以内)

姓(ローマ字)の入力: (半角20文字以内)

名(ローマ字)の入力: (半角20文字以内)

ローマ字入力表

次へ 2

- 1 JALマイレージバンク会員情報をご入力ください。
- 2 必要な情報を入力後、〔次へ〕ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP4 必要な情報を入力する

利用登録

社員登録 / 新規登録

管轄支店名: 西日本支社(OQA146878)
企業名: JALオンライン株式会社(C0000766)

登録後、パスワードが表示されます。
JALオンラインログインが困難になる場合があります。忘れずに控えてください。 1

JMB会員番号(ユーザーID): 123456789

姓(漢字): 大空

名(漢字): 旅人

姓(ローマ字): OOZORA

名(ローマ字): TABITO

電子メールアドレスの入力: (半角英数16文字以内) 2

電子メールアドレスの再入力: (半角英数16文字以内)

部署の選択: 6桁ローマ字で複数選択できます。 3

001	総務部
002	人事部
003	企業部

社員情報の入力: (任意) (全角3文字または半角12文字以内) 4

発券機能の選択: 発券可能 5

登録する 6

- 1 JALマイレージバンクの本会員登録がお済みでない場合は情報を入力してください。
JALマイレージバンクの本会員の方は、自動的に情報が反映されます。
- 2 メールアドレスをご登録してください。
※社員がご予約時にメールアドレスを、自動で表示します。
- 3 発券できる部課を指定してください。
※複数選択できます。
- 4 社員情報を任意で設定すると、請求明細や発券実績レポートに反映されます。
- 5 発券社員を登録する場合はチェックを入れてください。
※セルフ社員登録の場合は表示されません。
- 6 必要な情報を入力後、〔登録する〕ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP5 パスワードを控える

利用登録

社員登録 / 新規登録完了

管轄支店名: 西日本支社(OQA146878)
企業名: JALオンライン株式会社(C0000766)

登録しました。
パスワードはこの画面にのみ表示されます。忘れずに控えてください。 1

JMB会員番号(ユーザーID): 123456789

パスワード: 012623 2

姓(漢字): 大空

名(漢字): 旅人

姓(ローマ字): OOZORA

名(ローマ字): TABITO

電子メールアドレス: tabito.oozora@example.com

部署: 001 総務部

社員情報:

発券機能: 発券可能

次を登録する 3

- 1 登録完了画面が表示されますので、ご確認ください。
- 2 パスワードは、この画面にのみ表示されます。忘れずに控えてください。
- 3 別の社員を続けて、ご登録できます。
※法人クレジットカード精算タイプにてご利用の際は、法人カード番号の入力、有効期限、電話番号を入力します。入力後〔登録する〕ボタンをクリックしてください。
カード情報の登録がないとログインいただけません。

社員情報や発券設定を更新する

STEP1 更新を選択する

利用登録

社員登録

- 新規登録
- 更新**
- 削除
- 一覧表示
- パスワードリセット

- 1 (更新) ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP2 対象社員を選択する

利用登録

社員登録 / 更新

管轄支店名: 西日本支社(OQA146878)
企業名: JALオンライン株式会社(C0000766)

検索キーワード: 検索

社員名検索

社員名:

社員名検索結果

123456789	大空 旅人	TABITO/OOZORA
770022045	結吉 洋子	ECOHOJIN/YUOJI
770022005	結吉 洋子 五郎	EKOHOJIN/GOROU
770022001	結吉 洋子 一郎	EKOHOJIN/ICHIROU
770022002	結吉 洋子 二郎	EKOHOJIN/JIROU
770022000	結吉 洋子 三郎	EKOHOJIN/SANREI
770022004	結吉 洋子 四郎	EKOHOJIN/SHIROU
770026174	企業 社長	KIGYOU/KAICHO
770026168	御世 社長	OSEWA/MMM

次へ

- 1 ローマ字姓名で検索し、対象社員を選択してください。
- 2 選択後、〔次へ〕ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP3 更新内容を修正する

利用登録

社員登録 / 更新

管轄支店名: 西日本支社(OQA146878)
企業名: JALオンライン株式会社(C0000766)

JMB会員番号(ユーザーID): 123456789

姓(漢字): 大空
名(漢字): 旅人
姓(ローマ字): OOZORA
名(ローマ字): TABITO

電子メールアドレスの入力: 1
(半角英数16文字以内)

電子メールアドレスの入力: (半角英数16文字以内)

社員情報の入力: (全角16文字または半角12文字以内)

部署の選択: (半角ローマ字で検索選択できます。)

001 総務部
002 人事部
003 企業部

発券情報の選択: 発券可能

更新日時: 2022-02-25 15:56:57.11241

更新する 2

- 1 更新する情報を入力※、選択してください。
※上書きで、修正入力できます。
- 2 (更新する) ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP4**更新内容を確認する****利用登録****社員登録 / 更新完了**

管轄支店名: 西日本支社(OQA146878)

企業名: JALオンライン株式会社(C0000766)

更新しました。

JMB会員番号(ユーザーID): 123456789

姓(漢字): 大空

名(漢字): 旅人

姓(ローマ字): OOZORA

名(ローマ字): TABITO

電子メールアドレス: tabito.oozora@example.com

社員情報:

発身機能: 発券可能

部署: 001 総務部

更新日時: 2022-02-25 17:11:03.38884

[社員リストに戻る](#)**1** 更新完了画面が表示されますので、ご確認ください。**2** 【社員リストに戻る】をクリック、タップすると、社員検索の画面へ戻ります。

社員情報を削除する

STEP1 削除を選択する



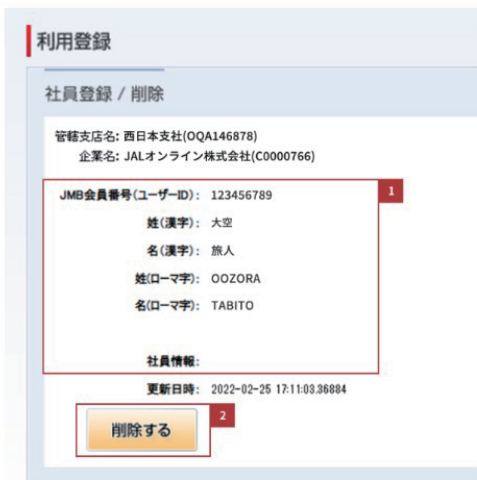
- 1 「削除」ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP2 対象社員を選択する



- 1 ローマ字姓名で検索し、対象社員を選択してください。
- 2 選択後、「次へ」ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP3 削除内容を確認する



- 1 削除対象社員情報が表示されますので、ご確認ください。
- 2 「削除する」ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP4 削除完了

利用登録

社員登録 / 削除完了

管轄支店名: 西日本支社(OQA146878)
企業名: JALオンライン株式会社(C0000766)

削除しました。

JMB会員番号(ユーザーID): 123456789
姓(漢字): 大空
名(漢字): 旅人
姓(ローマ字): OOZORA
名(ローマ字): TABITO

社員情報:

更新日時: 2022-02-25 17:11:03.36804

社員リストに戻る

1 削除完了画面が表示されますので、ご確認ください。

2 「社員リストに戻る」をクリック、タップすると、社員検索の画面へ戻ります。

社員情報の一覧を表示する

STEP1 一覧表示を選択する

利用登録

社員登録

新規登録

更新

削除

一覧表示

パスワードリセット

1 「一覧表示」ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP2 一覧表を確認する

利用登録

社員登録 / 一覧表示

管轄支店名: 西日本支社(OQA146878)
企業名: JALオンライン株式会社(C0000766)

1-36 9件

JMB会員番号 (ユーザーID)	社員名(漢字)	社員名(ローマ字)	性別	社員情報	所属組織	最終更新日
123456789	大空 旅人	TABITO/OOZORA	男			2022-02-17
77802084	株式会社部長	EOHOUJUN/YOJ.E	男	UNIT CHIEF	002	2022-02-18
77802085	株式会社部長	EOHOUJUN/GROU	男			2021-10-18
77802081	株式会社一般	EOHOUJUN/CHROU	男			2022-01-18
77802082	株式会社二部	EOHOUJUN/APOU	男		001, 002, 003	2022-02-17
77802083	株式会社一課	EOHOUJUN/PSJ	男		001, 002, 003	2021-10-18
77802084	株式会社部長	EOHOUJUN/SIROU	男		001, 002, 003	2022-02-17
77802174	企業役員	KEYOU/YACHOU	女	BFT	001	2021-12-18
77802188	副社長	CEONA/NIRE	女	CEAF	001, 002, 003	2022-01-18

1 CSV形式で一覧をダウンロードすることができます。

ダウンロード

社員のパスワードをリセットする

STEP1 パスワードリセットを選択する



- 1 (パスワードリセット) ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP2 対象社員を選択する



- 1 ローマ字姓名で検索し、対象社員を選択してください。
- 2 選択後、〔次へ〕ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP3 パスワードをリセットする



- 1 内容を確認し、(パスワードリセット) ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP4 パスワードを控える

利用登録

社員登録 / パスワードリセット完了

管轄支店名: 西日本支社(OQA146878)
企業名: JALオンライン株式会社(C0000766)

更新しました。
パスワードはこの画面にのみ表示されます。忘れずに控えてください。

JMB会員番号(ユーザーID): 123456789
社員名(漢字): 大空旅人
パスワード: 212751

社員リストに戻る

- 1 パスワードはこの画面にのみ表示されます。忘れずに控えてください。

セルフ社員登録をする

STEP1 ログインをする

JALオンライン初回登録用 セルフ社員登録ログイン
Login for self-employee registration

企業ID Corporate login ID	例 e.g. : 1234567890
ID	例 e.g. : 1234567890
パスワード Password	例 e.g. : 1234567890

ログイン
Login

- 1 セルフ社員登録をする場合は、下記より企業ID*、セルフ社員登録ID、パスワードをご入力ください。
*企業ID事例 C000001、UC00000

[セルフ社員登録ログイン](#)

- 2 必要事項をご入力後、(ログイン) ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP2 社員登録をする

セルフ社員登録 Register employee (self)

新規登録 Register new

JALオンラインにログインする場合は登録済みです。
JALオンラインにログインしてJMBに会員登録する場合は登録済みではありません。
This process will perform initial registration by login to JAL ONLINE.
If you are already a JAL Wings Bank (JMB) member, please click the "Next" button.

次へ (登録へ進む)
Next (Continue to registration)

JALオンラインにログインしてJMBに入会する場合は、JALオンラインに会員登録の手続きを完了させてください。
If you are not a JAL Wings Bank (JMB) member, register as a new JAL Wings Bank member before and then proceed to enter JAL ONLINE registration.

入会費・年会費が無料。年会費は年会費無料。年会費は年会費無料。
No membership fee or annual fees.
No membership fee or annual fees.

入会費・年会費が無料。年会費は年会費無料。年会費は年会費無料。
No membership fee or annual fees.
No membership fee or annual fees.

- 1 JALマイレージバンク会員のお客さまは(次へ) ボタンをクリック、またはタップし、社員登録へお進みください。

[社員を登録する](#)

- 2 JALマイレージバンクへのご入会がお済みでない方は、(JALマイレージバンクに入会する) をクリック、またはタップしていただき、ご入会お手続き後に社員登録へお進みください。