



発券管理者情報 登録・変更



発券管理者とは指定された発券用即課の予約・発券ができる管理者です。

発券管理者の登録・変更・削除などを行うにあたり必要な手順をご案内します。

PDFファイルにて閲覧 (約4,900KB)

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

管理者登録メニュー

発券管理者を登録する

発券管理者を更新する

発券管理者を削除する

発券管理者の一覧表示

発券管理者のパスワードをリセットする

管理者登録メニュー

STEP1

管理者を登録する

利用登録

メニュー

社員登録

管理者登録

1 トップページの上の「利用登録」ボタンをクリックし、「管理者登録」ボタンをクリックしてください。

発券管理者を登録する

STEP1 新規登録をする

利用登録

管理者登録

1 管理者区分の選択: * 発券管理者 @ セルフ社員登録ID @ 法人ID

2 新規登録

更新

削除

一覧表示

パスワードリセット

メニューに戻る

- 1 発券管理者にチェックを入れてください。
- 2 【新規登録】ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP2 登録情報を入力する

利用登録

管理者登録 / 発券管理者新規登録

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

ユーザーID: 11111111

パスワードの入力: 1
(半角英数12文字以内)

名前(漢字)の入力: 2
(全角12文字以内)

姓(ローマ字)の入力:
(半角12文字以内)

名(ローマ字)の入力:
(半角12文字以内)

電話番号の入力: (090-900000000)
(半角)

電子メールアドレスの入力:
(半角英数16文字以内)

電子メールアドレスの再入力:
(半角英数16文字以内)

所属部署: 001 総務部
002 人事部
003 企画部 3

登録する 4

- 1 パスワードを設定してください。
(半角英数12文字以内)
- 2 新規登録する管理者の情報を入力してください。
- 3 発券部課を指定してください。
部課を登録すると、同じ発券部課で登録がされた社員の発券依頼の対応、予約確認、精算データの確認ができます。
- 4 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。

STEP3 登録内容を確認する

管理者登録 / 発券管理者新規登録完了

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。

ユーザーID: 11111111 1

パスワード: PEKL20317

名前(漢字): 大空 旅人

姓(ローマ字): OOZORA

名(ローマ字): TABITO

電話番号: 090XXXXXXX

電子メールアドレス: tabito.oozora@example.com

部課: 001 総務部
002 人事部
003 企画部

次を登録する 2

- 1 登録内容が表示されます。ご確認ください。
- 2 別の管理者を追加する場合は、【次を登録する】ボタンをクリック、またはタップしてください。

発券管理者を更新する

STEP1 更新をする

利用登録

管理者登録

1 管理者区分の選択: ● 発券管理者 ● セルフ社員登録ID ● 法人ID

2 更新

新規登録

削除

一覧表示

パスワードリセット

メニューに戻る

- 1 発券管理者にチェックを入れます。
- 2 「更新」ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP2 対象の発券管理者を選択する

利用登録

管理者登録 / 発券管理者 / 更新

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

検索ローマ字: 姓 名 検索

発券管理者の選択: 大西 真人(111111111)
発券管理者(TJSSV9486)

次へ

- 1 ローマ字姓名で検索し、対象発券管理者を選択してください。
- 2 「次へ」ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP3 登録内容を修正する

利用登録

管理者登録 / 発券管理者更新

情報性変更し、更新60秒を押し下下さい。

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

ユーザーID: 1111111111

名前漢字の入力: 大西 真人 (全角12文字以内)

姓: 大西 (全角12文字以内)

名: 真人 (全角12文字以内)

姓ローマ字の入力: OZORA (全角12文字以内)

名ローマ字の入力: TAJIMA (全角12文字以内)

電話番号の入力: 050XXXXXXX (090-10000000 (半角))

電子メールアドレスの入力: tabito.ozora@example.com (全角12文字以内)

電子メールアドレスの入力: tabito.ozora@example.com (全角12文字以内)

所属の選択: 001 総務部
002 人事部
003 企画部

更新する

- 1 変更する箇所を修正してください。
- 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****管理者登録 / 発券管理者更新完了**

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。

ユーザーID: 111111111

名前(漢字): 大空 隼人

姓(ローマ字): OOZORA

名(ローマ字): TABITO

電話番号: 090XXXXXXXX

電子メールアドレス: tabito.oozora@example.com

部署:

- 001 総務部
- 002 人事部
- 003 企画部

[管理者リストに戻る](#)

1 更新内容が表示されます。ご確認ください。

2 別の管理者の情報を変更する場合は、(管理者リストに戻る)をクリック、またはタップしてください。

発券管理者を削除する

STEP1 削除する

利用登録

管理者登録

1 管理者区分の選択: ● 発券管理者 ● セルフ社員登録ID ● 法人ID

2 削除

新規登録

更新

一覧表示

パスワードリセット

メニューに戻る

- 1 発券管理者にチェックを入れます。
- 2 「削除」ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP2 対象の発券管理者を選択する

利用登録

管理者登録 / 発券管理者 / 削除

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

検索ローマ字: 姓 (半角ローマ字) 名 (半角ローマ字) 検索

1

発券管理者の選択: 大空 旅人(111111111)
発券管理者(TJSSV9488)

2 次へ

- 1 ローマ字姓で検索し、対象発券管理者を選択してください。
- 2 「次へ」ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP3 内容を確認し、削除する

利用登録

管理者登録 / 発券管理者削除

1 削除するときは削除ボタンを押して下さい。

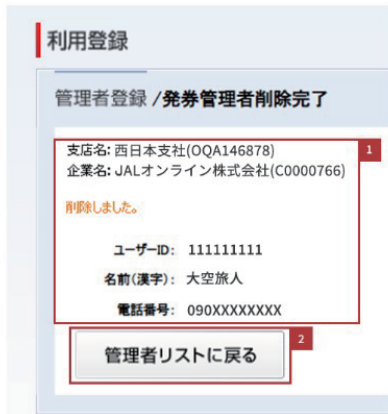
支店名: 西日本支社(OQA146878)
企業名: JALオンライン株式会社(C0000766)

ユーザーID: 111111111
名前(漢字): 大空旅人
電話番号: 090XXXXXXXX

2 削除する

- 1 削除対象として選択した発券管理者の登録内容が表示されます。内容をご確認ください。
- 2 確認後、「削除する」ボタンをクリック、またはタップしてください。

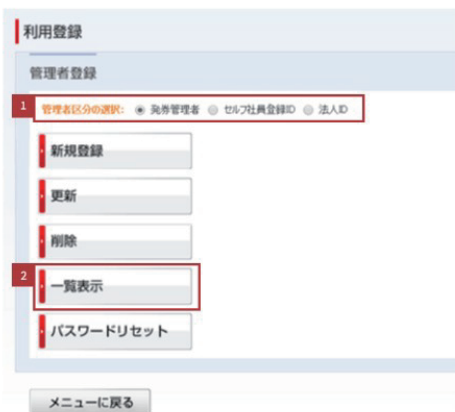
STEP4 削除内容を確認する



- 1 確認画面が表示されます。
- 2 別の発券管理者の情報を削除する場合は、「管理者リストに戻る」ボタンをクリック、またはタップしてください。

発券管理者の一覧表示

STEP1 一覧検索をする



- 1 発券管理者にチェックを入れます。
- 2 「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 一覧を表示する



- 1 現在登録されている発券管理者のユーザーID、管理者名、最終更新日が一覧表示されます。

発券管理者のパスワードをリセットする

STEP1 パスワードをリセットする

利用登録

管理者登録

1 管理者区分の選択: ● 発券管理者 ● セルフ社員登録ID ● 法人ID

新規登録

更新

削除

一覧表示

2 パスワードリセット

メニューに戻る

- 1 発券管理者にチェックを入れます。
- 2 「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 対象の発券管理者を選択する

利用登録

管理者登録 / 発券管理者 / パスワードリセット

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

検索ローマ字: 姓 名 検索
(半角ローマ字) (半角ローマ字)

発券管理者の選択: 大空 旅人(1111111111)

2 次へ

- 1 ローマ字姓名で検索し、対象発券管理者を選択してください。
- 2 「次へ」ボタンをクリック、またはタップしてください。

STEP3 内容を確認し、リセットする

利用登録

管理者登録 / 発券管理者 / パスワードリセット

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

リセットするときはパスワードリセットを押して下さい。

ユーザーID: 1111111111

管理者名(漢字): 大空 旅人

パスワードリセット

- 1 パスワードリセット対象として選択した発券管理者のユーザーID、管理者名が表示されます。
- 2 内容をご確認のうえ「パスワードリセット」をクリック、またはタップしてください。

利用登録

管理者登録 / 発券管理者パスワードリセット完了

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

パスワードリセットしました。
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。

ユーザーID: 1111111111

管理者名(漢字): 大空 旅人

パスワード: 574816

管理者リストに戻る

- 1 新たに発行されたパスワードが表示されます。忘れずに控えてください。
- 2 別の発券管理者のパスワードをリセットする場合は、〔管理者リストに戻る〕をクリック、またはタップしてください。