

《 JALオンラインユーザーの皆様へ 》

# JALオンラインInformation



## 法人 ID(共通ログイン)画面デザインリニューアルと



## 予約確認方法の追加・確認証出力開始について

社員登録不要で、JMB 非会員の方でもすぐにご利用いただける「法人 ID」のログイン画面がデザインリニューアルしました。

利用開始日 : 2013年3月7日(木)

**【必須】法人 ID(英数 8 文字以内)を入力**

**【必須】法人パスワード(英数 12 文字以内)を入力**

**【任意】JMB 番号(管理者権限は管理者用 ID) (初回ログイン時は社員登録画面へ遷移)**

**【任意】JAL オンライン登録パスワードまたは JMB パスワード (初回ログイン時は未入力) 管理者権限は管理者用パスワード**

専用 URL : [https://john.jal.co.jp/web\\_john/corp\\_login.jsp](https://john.jal.co.jp/web_john/corp_login.jsp)



## 法人 ID(共通ログイン)画面デザインリニューアル

従来の画面よりも入力項目をわかりやすく、すっきりとした画面にリニューアルしました。また、管理者権限でのログインも可能となりました。

### 法人 ID 利用のメリットとは？

- 企業単位、部課単位などで共通の ID を利用可能なため、JMB 登録が必須ではなく、出張頻度の少ない社員にも利用しやすい
- 企業様ごとに法人 ID・パスワードを設定可能なため、企業様にてセキュリティを管理可能。定期的に変更することで退職者等が利用できなくなる等。  
(初期設定は「通常ログイン (<https://john.jal.co.jp/>)」が利用可能になっております。法人 ID ログインのみ利用に設定する場合は、担当セールスへご連絡ください。)

## 法人 ID 設定方法

操作  
権限 **利用管理者**

- 利用管理者権限にて JAL オンラインログイン後、TOP 画面「利用登録」にて設定可能です。

TOP 画面 利用登録⇒ 管理者登録⇒ 管理者区分の選択：法人 ID⇒ 新規登録

**新規予約**

ご予約済みのお客さま

予約確認・座席指定

変更・追加・取消・払戻

発券・再発券

確認証 (搭乗・取消)

レポート (発券実績・請求書など)

発券依頼リスト (0件)

**利用登録**

eビジネス6 使用状況

**利用登録**

メニュー

- 社員登録
- 管理者登録**
- 発券管理者部課指定
- 発券用部課登録
- パスワード変更
- レポートTOPへ

**管理者登録 / 法人ID / 新規登録**

管轄支店名:  
企業名:

法人IDの入力: John4567  
(半角英数8文字)

法人パスワードの入力: ●●●●●●●●●●  
(半角英数12文字以内)

法人ID表示名(漢字)の入力: てすと

予約記録内連絡先姓(ローマ字)の入力: TEST  
(例: TOKYO)

予約記録内連絡先名(ローマ字)の入力: TEST  
(例: EIGYOBU)

電話番号: 03-3333-3333  
(例: 03-0000-0000)

発券機能の選択:  発券可能

**登録する**

**管理者登録**

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

法人パスワード変更

登録しました。

法人ID表示名(漢字): John4567

法人パスワード: John4567

ID表示名(漢字): てすと

予約記録内連絡先姓(ローマ字): TEST

予約記録内連絡先名(ローマ字): TEST

電話番号: 03-3333-3333

発券機能: 発券可能

**発券部課指定**

部課の選択:

- 000 総務部
- 002 維持管理
- A01 開発
- E01 人事部
- C01 営業部
- D01 調達部
- F01 法務部
- G01 業務部
- H01 秘書部
- I01 IT企画部

**登録する**

一つの法人 ID に対して、指定できる部課は1部課のみ

法人 ID : お好きな 英数大小 8 文字以内 にて設定してください。

法人パスワード : お好きな 英数大小 12 文字以内 にて設定してください。

※第三者に伝わらないようお取扱いにご注意ください。

発券機能の選択 : 法人 ID ログインした場合に発券権限を付与する場合はチェック  
(「発券機能の選択」欄が表示されずご希望の場合は担当セールスへご連絡ください)



## 法人 ID の「予約確認」検索項目の拡大について

従来のリファレンス検索に加え、航空会社便名・日付・予約番号・搭乗者氏名(ローマ字)からの検索が可能になりました。

また、この検索方法から JAL オンライン以外(予約センター・JAL ホームページ)にてご予約いただいたご記録も JAL オンラインに取込み、発券が可能となりました。

操作  
権限 法人 ID ログイン

新規予約

ご予約済みのお客さま

予約確認・座席指定

変更・追加・取消・払戻

発券・再発券

確認証(搭乗・取消)

出発地: 東京(羽田) 到着地: 東京(羽田)

出発予定日: 2月 21日(木) 搭乗クラス: すべて

次へ ▶

JAL オンライン TOP 画面の  
予約確認・座席指定ボタンをクリック

条件検索

リファレンスから検索

リファレンス番号  検索する ▶

航空会社便名・日付・予約番号・搭乗者氏名(ローマ字)から検索  ローマ字入力表

姓(ローマ字)	名(ローマ字)	予約番号	搭乗日	航空会社	便名
<input type="text" value="NIKKOU"/>	<input type="text" value="TAROU"/>	<input type="text" value="0606"/>	1 月 2 日	JAL	<input type="text" value="0305"/>

検索する ▶

航空会社便名・日付・予約番号・搭乗者氏名(ローマ字)のすべての項目を入力いただくと検索が可能です。

また、予約センター・JAL ホームページにてご予約いただいた未発券の記録を検索可能ですので、JAL オンラインに取込んで発券することが可能となりました。



# 発券可能な法人 ID の確認証出力開始について

発券操作を行った法人 ID と同じ法人 ID にてログインした場合、TOP 画面の「確認証（搭乗・取消）」のボタンから確認証を出力できます。（発券した法人 ID と別の法人 ID でログインした場合には確認証を出力できません）搭乗確認証はご搭乗いただいた翌日以降、取消確認証は取消手数料対象運賃を JAL オンラインにて取消操作をした翌日以降に出力可能です。

（発券権限の無い法人 ID についてはこの機能はご利用いただけません。）

操作権限 **法人 ID ログイン**

JAL オンライン TOP 画面の**確認証（搭乗・取消）**ボタンをクリック

確認証の種類を選択

<搭乗確認証の場合>  
・搭乗日  
・姓・名（ローマ字）  
・便名  
上記を入力後、**表示する** ⇒ 一覧が表示される

<取消確認証の場合>  
・発券日/搭乗日/取消日 から選択  
・姓・名（ローマ字）  
・便名  
上記を入力後、**表示する** ⇒ 一覧が表示される

発行 NO	発券日	取消操作日	取扱権利	券番	用片	出発地	到着地	搭乗予定日	便名	運賃種別	ユーザID	搭乗者名	部署コード	プロジェクト番号	取消手数料
1	2008-12-28	2008-12-28	払戻し	55800020000016		東京羽田	福岡	2009-01-10	JL 0305	クラス(特便7C)	0001101	国内 一郎	0001101		1500
2	2008-12-28	2008-12-28	払戻し	55800020000017		東京羽田	札幌千歳	2009-01-08	JL 0515	クラス(特便3E)	0001101	国内 一郎	0001101		4500
3	2008-12-28	2008-12-28	払戻し	55800020000018		東京羽田	札幌千歳	2009-01-08	JL 0515	クラス(特便3E)	0001101	国内 一郎	0001101		4500

搭乗確認証・取消確認証それぞれの一覧が表示されます。



確認証がPDFファイルにて出力されます、保存または印刷をしてご利用ください。