

STEP FORWARD

東京都調布市飛田給 2-12-22

TEL:042-481-5985

Email : info@step-forward.jp

「旅行業務管理システム Ver 2.0.1」は旅行会社向けに作成した管理システムです。予約管理、売上入金管理、担当者別売上管理、未入金管理、手配管理や、予約確認書、請求書、申込書、日程表などの顧客向け書類の作成が可能です。顧客向け書類についてはデフォルトではサンプルフォーマットでの出力となっています。旅行会社様ごとに適したフォーマットがあると思いますので、ご希望の場合は旅行会社様ごとのフォーマットに合わせて出力ファイル形式を作成いたします。

試用版のご利用制限は 45 日間となります。試用版は Filemaker の Runtime を利用していますので Filemaker のアプリケーションは必要ありませんが、ネットワーク上での共有はできません。試用版は OS 別に以下 3 種類よりお選びください。

Mac OS 10.12 以降 : 旅行業務管理システム for Mac (試用版)

WINDOWS 7、10 32 ビット : 旅行業務管理システム for WIN32 (試用版)

WINDOWS 7、10 64 ビット : 旅行業務管理システム for WIN64 (試用版)

いずれもダウンロード後に ZIP ファイルを解凍、フォルダ内の旅行業務管理システム for ●●● (試用版) (.fmpur の拡張子の付いていないもの) のファイルをクリックしてアプリケーションをスタートしてください。(※Mac で「メインファイル「旅行業務管理システム (試用版)」が見つかりません。このアプリケーションにはこのファイルが必要です。」のアラートが出た場合には、フォルダ内の.fmpur の拡張子の付いたファイルを開いてください。)

製品版を購入希望の場合、料金は **¥24,000+消費税** となります。各出力書類のカスタマイズやその他部分の変更なども承ります。カスタマイズの内容にもよりますので個別に見積をさせていただきます。

また製品版を複数台の端末で使用される場合は Claris International Inc. 様の「Filemaker Pro (共有は 5 台まで)」あるいは「Filemaker Server (共有台数の制限なし)」のアプリケーションをご用意いただく必要があります。45 日間ご利用いただけます「Filemaker Pro」あるいは「Filemaker Server」の無料評価版のダウンロードは以下より可能です。

<https://www.claris.com/ja/trial/>

STEP FORWARD

代表

旅行管理システム Ver 2.0.1 の利用方法

1. ログイン

最初にアプリケーションを起動させるとログイン画面になります。試用の場合はゲストアカウント、担当者コード：GST、パスワード：GST でログインできます。



2. 初期設定

ログイン後に表示されるメニュー画面の右上にある「初期設定」ボタンをクリックして会社データの入力をお願いします。最初はダミーデータが入っています。ここで入力していただくデータが顧客向け書類に挿入されます。



3. メニュー右側の黄色のボタンより各種マスターデータをご入力いただけます。最初は各マスターデータにダミーデータが入っていますので、適宜変更や新規作成などお願いします。

4. 新規予約作成

メニュー画面の「新規予約作成」ボタンをクリックすると「予約管理」画面に移行します。左側の「ツアー検索」ボタンより該当ツアーを選択します。表示されたツアーを「このツアーに決定」ボタンより選択するか、「検索」ボタンより出発日、ツアーコード、ツアー名の一部でも検索できます。

検索例 出発日に「2021/1/1…2021/3/31」で該当期間発のツアー

出発日に「2021」で検索 → 2021年の全出発ツアー

出発日に「2021/1」で検索 → 2021年1月の全出発ツアー

ツアーコードに「E」で検索 → ツアーコードに「E」が入っている全ツアー

ツアー名に「ミラノ」でミラノの文字を含むツアー

該当ツアーを「このツアーに決定」ボタンで決定

次に参加者を入力するため、中央左側の「検索」ボタンより参加者を検索。複数人数いる場合は下に順に入力。

旅行業務管理システム (試用版)

予約管理

メニュー 新規予約 予約確認書印刷 請求書印刷

申込日: 2020/07/25 担当者: GST

予約NO: R-10005

ツアー検索: シャモニー9日間

出発日: 2021/02/06

ツアーコード: ECXXX095

日数: 9 日間

旅行代金: ¥398,000

参加人数: 0 名

エア	ホテル	その他手配	添付ファイル	備考			
エアパターン選択: LXGVA9			手配管理: 未手配				
利用航空会社名: スイスインターナショナルエアラインズ							
便名	出発日	出発地	出発時刻	到着日	到着地	到着時刻	飛行時間
LX161	2/6(土)	NRT	10:40	2/6(土)	ZRH	15:25	12:45
LX2810	2/6(土)	ZRH	17:45	2/6(土)	GVA	18:35	00:50
LX2807	2/13(土)	GVA	10:00	2/13(土)	ZRH	10:55	00:55
LX160	2/13(土)	ZRH	13:05	2/14(日)	NRT	08:55	11:50

請求者: 代表者 選択 顧客検索 参加者 参加者

ロ-マ字: タイトル 部屋割り 国内線利用 詳細入力 旅行代金総額 入金額合計 残金合計 状況 申込書印刷 キャンセル

検索

キャンセル実行 キャンセル解除 参加者削除

その後、部屋割り、国内線利用などのデータを入力する。

部屋割り、国内線利用を入力後、各参加者別のデータを入力するため「詳細入力」ボタンをクリックして「参加者明細」画面へ移行。

旅行業務管理システム (試用版)

予約管理

メニュー 新規予約 予約確認書印刷 請求書印刷

申込日: 2020/07/25 担当者: GST

予約NO: R-10005

ツアー検索: シャモニー9日間

出発日: 2021/02/06

ツアーコード: ECXXX095

日数: 9 日間

旅行代金: ¥398,000

参加人数: 2 名

エア	ホテル	その他手配	添付ファイル	備考			
エアパターン選択: LXGVA9			手配管理: 未手配				
利用航空会社名: スイスインターナショナルエアラインズ							
便名	出発日	出発地	出発時刻	到着日	到着地	到着時刻	飛行時間
LX161	2/6(土)	NRT	10:40	2/6(土)	ZRH	15:25	12:45
LX2810	2/6(土)	ZRH	17:45	2/6(土)	GVA	18:35	00:50
LX2807	2/13(土)	GVA	10:00	2/13(土)	ZRH	10:55	00:55
LX160	2/13(土)	ZRH	13:05	2/14(日)	NRT	08:55	11:50

請求者: 代表者 選択 顧客検索 参加者 参加者

ロ-マ字: タイトル 部屋割り 国内線利用 詳細入力 旅行代金総額 入金額合計 残金合計 状況 申込書印刷 キャンセル

代表者	選択	顧客検索	参加者	ロ-マ字	タイトル	部屋割り	国内線利用	詳細入力	旅行代金総額	入金額合計	残金合計	状況	申込書印刷	キャンセル
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	検索	阿部 慎之助	ABE SHINNOSUKE	MR			詳細入力	¥398,000	¥0	¥398,000	未請求	申込書印刷	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	検索	江川 卓	EGAWA SUGURU	MR			詳細入力	¥398,000	¥0	¥398,000	未請求	申込書印刷	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	検索						詳細入力					申込書印刷	<input type="checkbox"/>

キャンセル実行 キャンセル解除 参加者削除

「参加者明細」画面では国内線利用時の便の選択や一人部屋追加料金、国内線利用追加料金、航空便

のアップクラスの利用追加料金、海外旅行保険料、オプション料金などを入力。

参加者明細

顧客名: 阿部 慎之助 | 出発日: 2021年02月06日

出発日の年齢: 42 歳 | ツアー名: シャモニー9日間

ローマ字: ABE SHINNOBUKE | MR | ツアーコード: ECXXX095

部屋割り: | 明細NO: S-10029

国内線手配

便名	出	出発地	出発時刻	到着日	到着地	到着時刻	飛行時間	手配管理

請求明細

旅行代金: ¥398,000

追加料金の設定

請求書合計: ¥398,000

入金状況: 未請求

入金状況表

入金状況	金額	備考
入金額1		
入金額2		
入金額3		
入金額4		
入金額合計	¥0	
残金合計	¥398,000	

請求書合計: ¥398,000

支払日まであと: | 日

予約管理へ戻る

またこの「参加者明細」画面では顧客から入金があった際に入金処理も行います。入力後、「予約管理へ戻る」ボタンをクリック。

予約管理画面に戻った後、「予約確定ボタン」をクリックして予約を確定します。

予約管理

申込日: 2020/07/21 | 担当者: 当日

予約NO: R-10041

ツアー検索: ミラノ、フレンツェ、ローマ周遊9日間

出発日: 2021/01/01

ツアーコード: EMFRX09D

日数: 9 日間

旅行代金: ¥450,000

参加人数: 2 名

請求者

代表者	選択	顧客検索	参加者	ローマ字	タイトル	部屋割り	国内線利用	詳細入力	旅行代金総額	入金額合計	残金合計	状況	申込書印刷	キャンセル
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	検索	佐藤 恵	SATO MEGUMI	MS	ツイン1		詳細入力	¥450,000	¥0	¥450,000	未請求	申込書	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	検索	山田 花子	YAMADA HANAKO	MS	ツイン1		詳細入力	¥450,000	¥0	¥450,000	未請求	申込書	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	検索						詳細入力					申込書	<input type="checkbox"/>

キャンセル実行 | キャンセル解除 | 参加者削除

予約確定ボタン

5. エア、ホテル、その他手配、添付ファイル、備考タブ

「予約管理」画面右上タブ内の「エア」、「ホテル」にはツアーマスターで入力されたエア、ホテルのデータが入っています。修正が必要な場合は上書き修正をします。ここでの修正はマスターデータには影響しません。

また「添付ファイル」にはツアーごとの関連ファイル（PDF、Word、Excel など）を保存することができます。「その他手配」にはオプションツアーなどの追加手配の内容を入力できます。

「備考」にはその予約の特記事項を入力。試用版には実装していませんが、備考を含むネームリストの出力も可能です。

The screenshot displays the '予約管理' (Reservation Management) system interface. The top navigation bar includes tabs for 'エア' (Air), 'ホテル' (Hotel), 'その他手配' (Other Arrangements), '添付ファイル' (Attachments), and '備考' (Remarks). A red arrow points to the 'エア' tab. The main form contains reservation details such as '申込日' (Application Date), '予約NO' (Reservation No.), '出発日' (Departure Date), and '参加人数' (Number of Participants). Below the form is a table of flight itineraries with columns for '便名' (Flight Name), '出発日' (Departure Date), '出発時刻' (Departure Time), '到着日' (Arrival Date), '到着地' (Arrival Location), '到着時刻' (Arrival Time), and '飛行時間' (Flight Time). The table lists flights for dates 2/6 (Sat) and 2/13 (Sat). At the bottom, there are buttons for 'キャンセル実行' (Execute Cancellation), 'キャンセル解除' (Cancel Cancellation), '参加者削除' (Delete Participant), and '予約確定ボタン' (Confirm Reservation).

6. 予約確認書の印刷

予約確認書を送付したい方を選択するには、「予約管理」画面の中央左、「代表者」の□部分にチェックを入れます。その後予約確認書印刷ボタンをクリックして「予約確認書」画面へ移行、印刷ボタンをクリックして印刷します。予約確認書の宛先には「予約管理」画面の「代表者」の□部分にチェックを入れた参加者の住所、名前が入ります。また予約確認書には参加者7名分のネームリストが入ります。参加者が8名以上の場合は2枚目に全員分のネームリストが出力されます。

旅行業務管理システム (試用版)

予約管理

メニュー 新規予約 予約確認書印刷 請求書印刷

申込日: 2020/07/25 担当者: GST

予約NO: R-10005

ツアー検索: シャモニー9日間

出発日: 2021/02/06

ツアーコード: ECXXX095

日数: 9 日間

旅行代金: ¥398,000

参加人数: 2 名

便名	出発日	出発地	出発時刻	到着日	到着地	到着時刻	飛行時間
LX161	2/6(土)	NRT	10:40	2/6(土)	ZRH	15:25	12:45
LX2810	2/6(土)	ZRH	17:45	2/6(土)	GVA	18:35	00:50
LX2807	2/13(土)	GVA	10:00	2/13(土)	ZRH	10:55	00:55
LX160	2/13(土)	ZRH	13:05	2/14(日)	NRT	08:55	11:50

代表者 選択 顧客検索 参加者

代表者	選択	顧客検索	参加者	ローマ字	タイトル	部屋割り	国内線利用	詳細入力	旅行代金総額	入金額合計	残金合計	状況	申込書印刷	キャンセル
阿部 慎之助	<input checked="" type="checkbox"/>	検索	ABE SHINNOSUKE	MR	ツイン1			詳細入力	¥398,000	¥0	¥398,000	未請求	申込書	<input type="checkbox"/>
江川 卓	<input checked="" type="checkbox"/>	検索	EGAWA SUGURU	MR	ツイン1			詳細入力	¥398,000	¥0	¥398,000	未請求	申込書	<input type="checkbox"/>

キャンセル実行 キャンセル解除 参加者削除 予約確定ボタン

旅行業務管理システム (試用版)

予約確認書

予約管理へ戻る メニュー 印刷 請求書印刷

予約確認書

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 1-2-3 坂本 勇人 様

発行日: 2020年8月5日
 予約番号: R-10001
 (株)JABC
 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1
 TEL 03-1234-5678
 FAX 03-1234-5679

この度はご予約いただき誠にありがとうございます。お申し込みいただきましたツアーを以下でご確認ください。

予約番号	R-10001																					
予約コース	ミラノ、フィレンツェ、ローマ周遊9日間																					
出発日	2021年1月2日																					
旅行代金	¥450,000 ※追加料金等を含む請求総額は請求書をご覧ください。																					
参加者氏名	<table border="1"> <thead> <tr> <th>お名前</th> <th>部屋割り</th> <th>国内線利用</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MR SAKAMOTO HAYATO</td> <td>ツイン1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>MR SUGANO TOMOYUKI</td> <td>ツイン1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	お名前	部屋割り	国内線利用	MR SAKAMOTO HAYATO	ツイン1		MR SUGANO TOMOYUKI	ツイン1													
お名前	部屋割り	国内線利用																				
MR SAKAMOTO HAYATO	ツイン1																					
MR SUGANO TOMOYUKI	ツイン1																					
合計 2名様																						
重要: お名前のローマ字が(パスポート記載と一文字でも違うと航空機に搭乗できません。修正が必要な方は弊社までお電話にてご連絡下さい。)																						
利用予定航空便 <small>旅有記システムは手定航空便です。種別便は出発2週間前までお送りする最終日程表にてご確認ください。</small>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>便名</th> <th>出発日</th> <th>出発地</th> <th>出発時刻</th> <th>到着日</th> <th>到着地</th> <th>到着時刻</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AZ787</td> <td>1/2(土)</td> <td>成田</td> <td>13:20</td> <td>1/2(土)</td> <td>ミラノ/マルペサ</td> <td>18:10</td> </tr> <tr> <td>AZ786</td> <td>1/9(土)</td> <td>ローマ/フィレンツェ</td> <td>14:55</td> <td>1/10(日)</td> <td>成田</td> <td>11:10</td> </tr> </tbody> </table>	便名	出発日	出発地	出発時刻	到着日	到着地	到着時刻	AZ787	1/2(土)	成田	13:20	1/2(土)	ミラノ/マルペサ	18:10	AZ786	1/9(土)	ローマ/フィレンツェ	14:55	1/10(日)	成田	11:10
便名	出発日	出発地	出発時刻	到着日	到着地	到着時刻																
AZ787	1/2(土)	成田	13:20	1/2(土)	ミラノ/マルペサ	18:10																
AZ786	1/9(土)	ローマ/フィレンツェ	14:55	1/10(日)	成田	11:10																
利用予定ホテル	<table border="1"> <thead> <tr> <th>エリア名</th> <th>ホテル名</th> <th>チェックイン</th> <th>チェックアウト</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ミラノ</td> <td>HOTEL MICHELANGELO</td> <td>1/2(土)</td> <td>1/4(月)</td> </tr> <tr> <td>フィレンツェ</td> <td>HOTEL Palazzo Vecchio</td> <td>1/4(月)</td> <td>1/7(木)</td> </tr> <tr> <td>ローマ</td> <td>HOTEL GIOBERTI</td> <td>1/7(木)</td> <td>1/9(土)</td> </tr> </tbody> </table>	エリア名	ホテル名	チェックイン	チェックアウト	ミラノ	HOTEL MICHELANGELO	1/2(土)	1/4(月)	フィレンツェ	HOTEL Palazzo Vecchio	1/4(月)	1/7(木)	ローマ	HOTEL GIOBERTI	1/7(木)	1/9(土)					
エリア名	ホテル名	チェックイン	チェックアウト																			
ミラノ	HOTEL MICHELANGELO	1/2(土)	1/4(月)																			
フィレンツェ	HOTEL Palazzo Vecchio	1/4(月)	1/7(木)																			
ローマ	HOTEL GIOBERTI	1/7(木)	1/9(土)																			

<予約手続きについて>
 2020年8月5日(木) までにお申込金(お1人様につき¥50,000)をお振り込み下さい。

7. 請求書、申込書の印刷

予約確認書印刷後は「予約管理」画面に戻り、請求書、申込書を印刷。請求書1枚には参加者4名分が記載され、5名以上は複数枚の請求書が発行されます。また申込書は各参加者の情報が印字されたものが2枚印刷されます。1枚目は旅行会社送付用、2枚目はお客様控えとなります。各画面へ移行後、「印刷」ボタンをクリックしてそれぞれの書類を印刷します。

便名	出発日	出発時刻	到着日	到着時刻	飛行時間
LX161	2/6(土)	NRT 10:40	2/6(土)	ZRH 15:25	12:45
LX2810	2/6(土)	ZRH 17:45	2/6(土)	GVA 18:35	00:50
LX2807	2/13(土)	GVA 10:00	2/13(土)	ZRH 10:55	00:55
LX160	2/13(土)	ZRH 13:05	2/14(日)	NRT 08:55	11:50

代表者	選択	顧客検索	参加者	ローマ字	タイトル	部署別り	国内線利用	詳細入力	旅行代金総額	入金額合計	残金合計	状況	申込書印刷	キャンセル
	<input checked="" type="checkbox"/>	検索	阿部 慎之助	ABE SHINNOBUKE	MR	ツイン1		詳細入力	¥398,000	¥0	¥398,000	未請求	申込書印刷	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	検索	江川 卓	EGAWA SUGURU	MR	ツイン1		詳細入力	¥398,000	¥0	¥398,000	未請求	申込書印刷	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	検索						詳細入力						<input type="checkbox"/>

8. 予約の確認、変更、キャンセルをする場合

メニュー画面の予約検索ボタンより予約検索画面に移行します。

予約検索画面で参加者名、出発日、ツアー名、ツアーコードなどを入力してリターンキーを押します。
検索用に入力するデータは、データの一部でも検索が可能です。

The screenshot shows the '予約検索' (Reservation Search) screen. The header includes a menu icon, '再検索' (Search Again), and several navigation buttons: '参加者リスト' (Participant List), '参加者リスト詳細' (Participant List Details), '未入金リスト' (Unpaid List), '売上リスト' (Sales List), and '並び替え' (Sort). Below the header, there are input fields for 'ローマ字' (Roman Letters), '顧客名' (Customer Name), '出発日' (Departure Date) with an example '21/1/1_21/1/31', 'ツアー名' (Tour Name), 'ツアーコード' (Tour Code), '予約NO' (Reservation No.), 'キャンセル' (Cancel), and '担当者' (Staff). A red arrow points to the search input field under the '出発日' column.

該当のツアー左端の決定ボタンをクリックするとそのツアーの予約管理画面へ移行します。

The screenshot shows the search results table. A red arrow points to the '決定' (Decision) button in the first row. The table has columns for '決定', 'ローマ字', '顧客名', '出発日', 'ツアー名', 'ツアーコード', '予約NO', 'キャンセル', and '担当者'. The data rows are as follows:

決定	ローマ字	顧客名	出発日	ツアー名	ツアーコード	予約NO	キャンセル	担当者
決定	SAKAMOTO HAYATO	坂本 勇人	2021/01/02	ミラノ、フィレンツェ、ローマ周遊 9 日間	EMFRX09D	R-10001		GST
決定	SUGANO TOMOYUKI	菅野 智之	2021/01/02	ミラノ、フィレンツェ、ローマ周遊 9 日間	EMFRX09D	R-10001		GST

9. キャンセル処理

参加者をキャンセルする場合は「予約管理」画面の該当参加者の行の右端のキャンセルの□部分にチェックを入れて、画面左下の「キャンセル実行」ボタンをクリックしてキャンセル処理を行う。キャンセルされた方が再度申し込みとなる場合は、右端のキャンセルのチェックを外して、画面左下のキャンセル解除ボタンをクリック。間違えて入力された場合は、該当参加者の行をクリックして「参加者削除」をクリックして参加者を削除します。

The screenshot shows the '予約管理' (Reservation Management) interface. At the top, there are navigation buttons: 'メニュー', '新規予約', '予約確認書印刷', and '請求書印刷'. Below this, there are search filters for '申込日' (2020/07/25), '予約NO' (R-10005), '担当者' (GST), '出発日' (2021/02/06), 'ツアーコード' (ECXXX095), '日数' (9日間), '旅行代金' (¥398,000), and '参加人数' (2名). The main content area displays a table of flight segments and a list of participants. The flight segments table includes columns for '便名', '出発日', '出発地', '出発時刻', '到着日', '到着地', '到着時刻', and '飛行時間'. The participant list table includes columns for '代表者', '選択', '顧客検索', '参加者', 'ローマ字', 'タイトル', '部屋割り', '国内線利用', '詳細入力', '旅行代金総額', '入金額合計', '残金合計', '状況', '申込書印刷', and 'キャンセル'. Red arrows point to the 'キャンセル' checkbox in the participant list, the 'キャンセル実行' button at the bottom left, and the 'キャンセル解除' button at the bottom left.

10. 日程表、出発案内の出力

「予約管理」画面より日程表、出発案内を出したい参加者の行の左端、代表者の□部分にチェックを入れて中央右の「詳細入力」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '予約管理' (Reservation Management) interface. At the top, there are navigation buttons: 'メニュー', '新規予約', '予約確認書印刷', and '請求書印刷'. Below this, there are search filters for '申込日' (2020/07/25), '予約NO' (R-10005), '担当者' (GST), '出発日' (2021/02/06), 'ツアーコード' (ECXXX095), '日数' (9日間), '旅行代金' (¥398,000), and '参加人数' (2名). The main content area displays a table of flight segments and a list of participants. The flight segments table includes columns for '便名', '出発日', '出発地', '出発時刻', '到着日', '到着地', '到着時刻', and '飛行時間'. The participant list table includes columns for '代表者', '選択', '顧客検索', '参加者', 'ローマ字', 'タイトル', '部屋割り', '国内線利用', '詳細入力', '旅行代金総額', '入金額合計', '残金合計', '状況', '申込書印刷', and 'キャンセル'. Red arrows point to the '代表者' checkbox in the participant list and the '詳細入力' button in the participant list.

参加者明細画面の「日程表作成」ボタンをクリックして日程表、出発案内の出力画面に移行。

参加者明細

予約管理へ戻る | メニュー | 日程表作成

顧客名: 坂本 勇人 | 出発日: 2021年01月02日

出発日の年齢: 28 歳 | ツアー名: ミラノ、フィレンツェ、ローマ周遊9日間

ローマ字: SAKAMOTO HAYATO | MR | ツアーコード: EMFRX09D

部屋割り: ツイン1 | 明細NO: S-10018

国内線手配

国内線利用: [] | 国内線/パターン検索: [] | クリア

便名	出発日	出発地	出発時刻	到着日	到着地	到着時刻	飛行時間	手配管理

備考

請求明細

旅行代金: ¥450,000

追加料金の設定

請求書合計: ¥450,000

入返金明細

入金状況: 完了

入金額	備考
¥50,000	20/7/25申込金
¥400,000	20/8/1残金
入金額合計: ¥450,000	
残金合計: ¥0	

支払日まであと: 115 日

予約管理へ戻る

1 ページ目に日程表、2 ページ目以降に出発案内が出力されます。「印刷」ボタンをクリックし、日程表、出発案内を印刷します。

1 ページ目の日程表

日程表

1月2日(土) 発 ミラノ、フィレンツェ、ローマ周遊9日間

日付	都市	時間	交通機関	行程・宿泊地	食事
1日目 1/2(土)	ミラノ ミラノ	夜 夜	専用車	空港到着後、係員がお迎えしミラノへ移動します。【所要時間：約1時間】 係員がホテルチェックインのお手伝いをします。	機内食
2日目 1/3(日)				現在ご利用の日程表の形式に合わせて出力ファイルを作成いたします。ぜひお問い合わせください。	
7日目 1/9(金)					朝食 夕食
8日目 1/9(土)	ミラノ ローマ	午前 午後	専用車	ホテルチェックアウト後ローマ・フィレンツェへ移動します。【所要時間：約1時間】 係員が送迎手続きのお手伝いをします。	機内食
9日目 1/10(日)	成田	11:10	AZ786	到着。お気をつけてご自宅までお帰りください。	機内食

【交通機関略号】 AZ: アリタリア・イタリア航空
※時間・所要/飛行時間・便名は航空会社の課事情または天候等のやむをえない理由により変更になる場合があります。

2 ページ目以降の出発案内

旅行業務管理システム (試用版)

日程表

← 予約管理へ戻る | メニュー | 印刷

取本 勇人 様 (株)ABCトラベル 予約番号: R-10001

出発のご案内

チェックイン開始: 2021年1月2日 土曜日 午前10:20~

チェックイン場所: 成田空港第1ターミナル 北ウィング4階 Aカウンター
アリタリア航空チェックインカウンター

カウンターの地図

▼成田空港第1ターミナル4階出発ロビー (北ウィング)

ターミナルのレイアウト図 (A, B, C, D, E, F)

ツアー名: 1月2日(土)発 ミラノ、フィレンツェ、ローマ滞在9日間

利用航空便	便名	出発日	出発地	出発時刻	到着日	到着地	到着時刻
	AZ787	1/2(土)	成田	13:00	1/2(土)	ミラノ・マルペンサ	18:10
	AZ786	1/9(土)	成田	14:55	1/9(日)	成田	11:10

利用ホテル1

エリア名: ミラノ
 in/out: チェックイン 1/2(土), チェックアウト 1/4(月)
 ホテル名: ホテルミケランジェロ HOTEL MICHELANGELO MILAN
 住所: PIAZZA LUIGI DI SAVOIA 6 - 20124 MILAN ITALY
 TEL: +39 026 7551
 備考: アール・サツナ、ジャグジー

利用ホテル2

エリア名: フィレンツェ
 in/out: チェックイン 1/4(月), チェックアウト 1/7(木)
 ホテル名: ホテルパルツォヴェッキオ HOTEL Palazzo Vecchio
 住所: Via Cennini, 4, Florence, 50123, Italy
 TEL: +39 055 212182
 備考: アール、サツナ

利用ホテル3

エリア名: ローマ
 in/out: チェックイン 1/7(木), チェックアウト 1/9(土)
 ホテル名: ホテルジョーゼフ HOTEL GIOBERTI
 住所: VIA GIOBERTI, 20 00185 ROMA ITALY
 TEL: +39 06 4440625

現状ではサンプルの日程表、出発案内の出力フォームを実装しています。国際線に加えて国内線のスケジュールも自動で日程表、出発案内に入ります。各空港の集合場所の地図もここに出力できます。各旅行会社ごとに日程表の所定のフォームがあると思いますので、それに合わせた出力フォームの作成も承ります。ぜひお問い合わせください。

11. 各種リストの出力

各種リストはメニュー画面の予約検索、ネームリスト作成、未入金リスト作成、売上リスト作成ボタンをクリック。いずれも予約検索画面に移行します。

旅行業務管理システム ver. 2.0.1

初期設定

担当者コード: GST

新規予約作成

予約検索

顧客検索

手配管理

未入金リスト作成

売上リスト作成

顧客マスター

ツアーマスター

エリアマスター

エアマスター

ホテルマスター

航空会社マスター

空席コードマスター

国内線マスター

空港カウンターマスター

国内線予約カウンターマスター

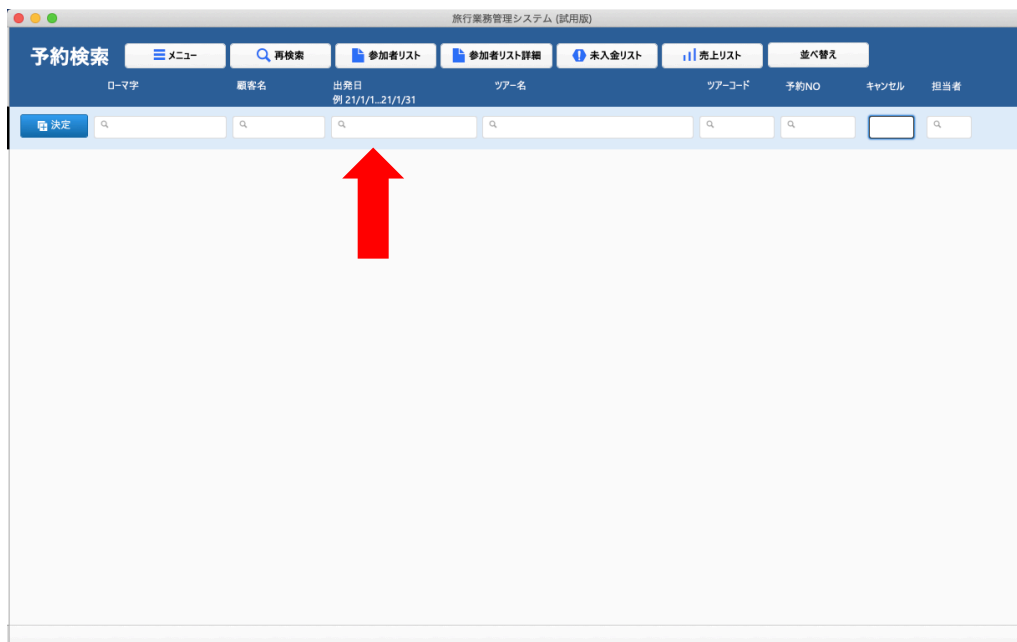
担当者マスター

リストを出力したい期間を入力してリターンキーを押す。

検索例 出発日に「2021/1/1…2021/3/31」で該当期間発のツアー

出発日に「2021」で検索 → 2021年の全出発ツアー

出発日に「2021/1」で検索 → 2021年1月の全出発ツアー



12. 検索後に画面上部の各リストボタンをクリックして各種リストを出力します。各種リストの特徴は以下です。

参加者リスト：ローマ字ベースの出発日順ツアー別のリスト。PDF または印刷向け。

参加者リスト詳細：漢字ベースの住所など詳細データの入ったリスト。Excel 出力向け。

未入金リスト：現状の入金状況のリスト。「残高ゼロを除く」ボタンをクリックすると未入金の方のみとなる。PDF または印刷向け。

売上リスト：デフォルトは全体のリストですが、担当者を選択のボタンより担当者別の売上リストを作成できます。PDF または印刷向け。

旅行業務管理システム (試用版)

予約検索

メニュー 再検索 参加者リスト 参加者リスト詳細 未入金リスト 売上リスト 並び替え

ローマ字 顧客名 出発日 例 21/1/1...21/1/31 ツアー名 ツアーコード 予約NO キャンセル 担当者

決定	ローマ字	顧客名	出発日	ツアー名	ツアーコード	予約NO	キャンセル	担当者
決定	SAKAMOTO HAYATO	坂本 勇人	2021/01/02	ミラノ、フィレンツェ、ローマ周遊9日間	EMFRX09D	R-10001		GST
決定	SUGANO TOMOYUKI	菅野 智之	2021/01/02	ミラノ、フィレンツェ、ローマ周遊9日間	EMFRX09D	R-10001		GST
決定	NAGASHIMA SHIGEO	長嶋 茂雄	2021/01/09	リヨン1週間滞在9日間	EPXXX09S	R-10002		GST
決定	OH SADAHARU	王 貞治	2021/01/09	リヨン1週間滞在9日間	EPXXX09S	R-10002		GST
決定	KUJWATA MASUMI	桑田 真澄	2021/01/30	ジュネーブ滞在9日間	EGXXX09S	R-10003		GST
決定	MATSUI HIDEKI	松井 秀喜	2021/01/30	ジュネーブ滞在9日間	EGXXX09S	R-10003		GST
決定	KANEDA SHOICHI	金田 正一	2021/02/06	シャモニー9日間	ECXXX09S	R-10004		GST
決定	KAMEI YOSHIYUKI	亀井 善行	2021/02/06	シャモニー9日間	ECXXX09S	R-10004	CXL	GST
決定	EGAWA SUGURU	江川 卓	2021/02/06	シャモニー9日間	ECXXX09S	R-10004		GST
決定	ABE SHINNOSUKE	阿部 慎之助	2021/02/06	シャモニー9日間	ECXXX09S	R-10004		GST
決定	ABE SHINNOSUKE	阿部 慎之助	2021/02/06	シャモニー9日間	ECXXX09S	R-10005		GST
決定	EGAWA SUGURU	江川 卓	2021/02/06	シャモニー9日間	ECXXX09S	R-10005		GST

13. 手配管理

航空便、ホテル、その他手配、国内線の手配状況を「予約管理」、「参加者明細」画面より行えます。航空便の予約管理は「予約管理」画面右のタブ内の「エア」タブ右上の「手配管理」を「未手配」、「手配中」、「手配済」、「キャンセル」に変更することにより手配管理を行います。

航空便の手配管理

予約管理

申込日: 2020/07/25 担当者: GST
 予約NO: R-10001

ツアー検索: ミラノ、フィレンツェ、ローマ周遊 9日間
 出発日: 2021/01/02
 ツアーコード: EMFRX09D
 日数: 9日間
 旅行代金: ¥450,000
 参加人数: 2名

エア | ホテル | その他手配 | 添付ファイル | 備考

エアパターン選択: AZMXPFCO9 手配管理: 未手配

利用航空会社名: アリタリア - イタリア航空

便名	出発日	出発地	出発時刻	到着日	到着地	到着時刻
AZ787	1/2(土)	NRT	13:20	1/2(土)	MPX	18:10
AZ786	1/9(土)	FCO	14:55	1/10(日)	NRT	11:10

代表者	選択	顧客検索	参加者	ローマ字	タイトル	部屋割り	国内線利用	詳細入力	旅行代金総額	入金額合計	残金合計	状況	申込書印刷	キャンセル
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	検索	坂本 勇人	SAKAMOTO HAYATO	MR	ツイン1		詳細入力	¥450,000	¥450,000	¥0	完了	申込書	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	検索	菅野 智之	SUGANO TOMOYUKI	MR	ツイン1		詳細入力	¥450,000	¥50,000	¥400,000	請求中	申込書	<input type="checkbox"/>

キャンセル実行 | キャンセル解除 | 参加者削除 | 予約確定ボタン

ホテルの予約管理はタブ内の「ホテル」タブより行います。

予約管理

申込日: 2020/07/25 担当者: GST
 予約NO: R-10001

ツアー検索: ミラノ、フィレンツェ、ローマ周遊 9日間
 出発日: 2021/01/02
 ツアーコード: EMFRX09D
 日数: 9日間
 旅行代金: ¥450,000
 参加人数: 2名

エア | ホテル | その他手配 | 添付ファイル | 備考

ホテル名	ホテル名	C/I日	C/O日	手配管理
ホテル1	ミラノ HOTEL MICHELANGELO MILAN	1/2(土)	1/4(月)	未手配
ホテル2	フィレンツェ HOTEL Palazzo Vecchio	1/4(月)	1/7(木)	未手配
ホテル3	ローマ HOTEL GIOBERTI	1/7(木)	1/9(土)	未手配
ホテル4				
ホテル5				

代表者	選択	顧客検索	参加者	ローマ字	タイトル	部屋割り	国内線利用	詳細入力	旅行代金総額	入金額合計	残金合計	状況	申込書印刷	キャンセル
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	検索	坂本 勇人	SAKAMOTO HAYATO	MR	ツイン1		詳細入力	¥450,000	¥450,000	¥0	完了	申込書	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	検索	菅野 智之	SUGANO TOMOYUKI	MR	ツイン1		詳細入力	¥450,000	¥50,000	¥400,000	請求中	申込書	<input type="checkbox"/>

キャンセル実行 | キャンセル解除 | 参加者削除 | 予約確定ボタン

その他手配の予約管理はタブ内の「その他手配」タブより行います。

予約管理

申込日: 2020/07/25 担当者: GST

予約NO: R-10001

ツアー検索: ミラノ、フィレンツェ、ローマ周遊 9 日間

出発日: 2021/01/02

ツアーコード: EMFRX09D

日数: 9 日間

旅行代金: ¥450,000

参加人数: 2 名

手配内容

手配	手配内容	手配管理	
手配1	観光手配	1/4 AM 最後の晚餐手配	未手配
手配2			
手配3			
手配4			
手配5			

請求者

代表者	選択	顧客検索	参加者	ローマ字	タイトル	部屋割り	国内線利用	詳細入力	旅行代金総額	入金額合計	残金合計	状況	申込書印刷	キャンセル
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	検索	坂本 勇人	SAKAMOTO HAYATO	MR	ツイン1		詳細入力	¥450,000	¥450,000	¥0	完了	申込書	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	検索	菅野 智之	SUGANO TOMOYUKI	MR	ツイン1		詳細入力	¥450,000	¥50,000	¥400,000	請求中	申込書	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	検索						詳細入力					申込書	<input type="checkbox"/>

キャンセル実行 キャンセル解除 参加者削除 予約確定ボタン

国内線手配の予約管理は「参加者明細」画面より行います。

参加者明細

顧客名: 桑田 真澄 出発日: 2021年01月30日

出発日の年齢: 53 歳 顧客詳細

ローマ字: KUWATA MASUMI MR ツアー名: ジュネーブ滞在9日間

部屋割り: ツイン1 ツアーコード: EGXXX09S

明細NO: S-10022

国内線手配

国内線利用: 中部国際空港

国内線/ターム検索: NH NGO NRT 1

便名	出発日	出発地	出発時刻	到着日	到着地	到着時刻	飛行時間	手配管理
NH492	1/30(土)	NGO 中部	07:50	1/30(土)	NRT 成田	09:05	01:15	手配中
NH491	2/7(日)	NRT 成田	16:40	2/7(日)	NGO 中部	18:05	01:25	手配中

請求明細

旅行代金: ¥333,000

追加料金の設定

国内線利用追加料金: ¥15,000

請求書合計: ¥348,000

入返金明細

入金状況: 請求中

入金額1: 入金額2: 入金額3: 入金額4: 入金額合計: ¥0

残金合計: ¥348,000

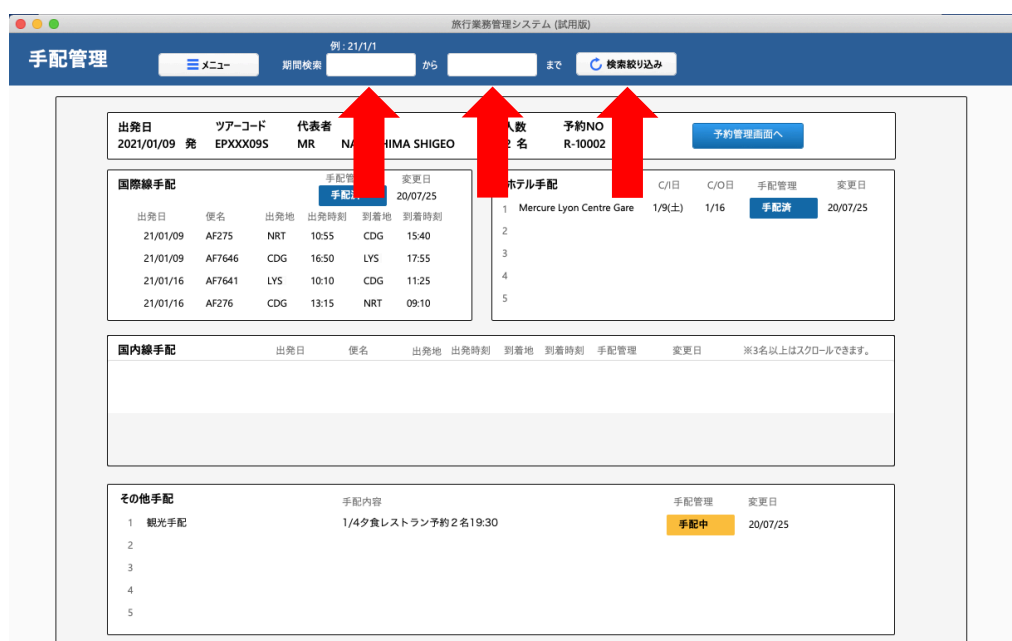
支払日まであと: 142 日

予約管理へ戻る

以上4つの手配管理をひとつの画面で管理できるのが手配担当者向けの「手配管理」画面です。
メニュー画面の「手配管理」ボタンをクリックします。



「手配管理」画面で該当期間を入力して「検索絞り込み」ボタンをクリックします。この画面では国際線手配、ホテル手配、国内線手配、その他手配の手配状況が確認できます。全て手配済になっている予約はこの画面には表示されません。この画面で各予約の状況を変更することができます。



「手配管理」画面で変更された各手配管理の状況は、各予約の「手配管理」の状況に反映されます。

旅行業務管理システム (試用版)

手配管理

例: 21/1/1
 期間検索 2021/1/1 から 2021/3/31 まで 検索絞り込み

出発日 2021/01/30 発 EGXXX09S ツアーコード
 代表者 MR KUWATA MASUMI 人数 2名 予約NO R-10003 予約管理画面へ

国際線手配						ホテル手配			
出発日	便名	出発地	出発時刻	到着地	到着時刻	C/I日	C/O日	手配管理	変更日
21/01/30	LX161	NRT	10:40	ZRH	15:25			手配済	20/07/25
21/01/30	LX2810	ZRH	17:45	GVA	18:35				
21/02/06	LX2807	GVA	10:00	ZRH	10:55				
21/02/06	LX160	ZRH	13:05	NRT	08:55				

国内線手配										
代表者	出発日	便名	出発地	出発時刻	到着地	到着時刻	手配管理	変更日	※3名以上はスクロールできます。	
KUWATA MASUMI	21/01/30	NH492	NGO	07:50	NRT	09:05	手配中	20/07/26		
	21/02/07	NH491	NRT	16:40	NGO	18:05	手配中	20/07/26		
MATSUI HIDEKI	21/01/30	NH312	TOY	07:10	HND	08:15	手配済	20/07/25		
	21/02/07	NH319	HND	18:00	TOY	19:00	手配中	20/07/25		

その他手配			
手配内容	手配管理	変更日	
1 観光手配 1/31 AM ジュネーブ半日観光	未手配		
2			
3			
4			
5			

購入希望、お問い合わせは以下までお願いいたします。

STEP FORWARD

東京都調布市飛田給 2-12-22

TEL:042-481-5985

Email : info@step-forward.jp