



SKYTICKET 管理画面マニュアル

ADVENTURE

推奨ブラウザ
Google Chrome・Safari

※Internet Explorerは
「正常に動作しない」「表示されない」等の
問題が発生する可能性がありますため、
推奨ブラウザのご利用をお願いいたします。

| | | | |
|--------|------------------|-----|-------|
| 目次 | | ... | 2 |
| 初回ログイン | ログインパスワードの変更 | ... | 3 |
| 登録手順 | サイト公開までの登録手順 | ... | 4 |
| 公開設定 | ダッシュボード・公開設定 | ... | 5 |
| 施設管理 | 施設基本情報と施設詳細情報の登録 | ... | 6 |
| | アルバムで写真を登録 | ... | 7 |
| | パッケージレートの設定 | ... | 8 |
| | 子供設定について | ... | 9 |
| 精算管理 | 精算情報 | ... | 10 |
| | 精算確認 | ... | 11 |
| 予約管理 | 予約一覧・詳細 | ... | 12-13 |

skyticket 管理画面

ログインが必要です。

[パスワード変更](#)

ログインID

パスワード

☐ ログインIDを記憶する

ログイン

※ パスワードを忘れた方は、次のメールアドレスまでご連絡ください。client-support@adventure-inc.co.jp

skyticket 管理画面

新しいパスワードを設定してください

ログインID

現在のパスワード

新しいパスワード

キャンセル

変更

skyticket 管理画面 : スカイチケットホテル サイト公開中 neopan0504

[予約管理](#)
[検索管理](#)
[施設管理](#)
[部屋・プラン](#)
[販売管理](#)

お知らせ

* サイト利用に重要な内容です。必ず確認してください。

1-5 / 100

New

マニュアルが更新されました。2020年版にダウンロードしてください。

2020.11.04

2020.03.20

テスト日程のお知らせ

2020.03.04

スカイチケットホテル管理画面ページ

2020.01.12

マニュアルがアップロードされました。2019年版をダウンロードしてください。

2019.10.30

2019.07.02

テスト日程のお知らせ

2019.06.19

スカイチケット連絡先

(平日: 10:00 - 18:30 / 土日祝日休業)

【オペレーション窓口】

ご連絡、お客様などについてのお問い合わせ

Tel: 03-6277-0524

E-mail: hotel-staff@skyticket.com

【クライアントサポート窓口】

登録方法、販売戦略、集客などについてのお問い合わせ

Tel: 03-6277-3559

E-mail: client-support@adventure-inc.co.jp

【スカイチケットホテル カスタマーセンター】

お客様よりスカイチケットについてのお問い合わせを受け付け、以下の連絡先をご案内ください。

Tel: 03-6277-0394

E-mail: hotel@skyticket.com

マニュアルダウンロード

* ご利用中のホテルセラーのマニュアルをお使いください。

| | | |
|------------|----------------------------|--------|
| 2020.11.04 | 【TLリネカーン】管理画面マニュアル_v05.pdf | ダウンロード |
| 2020.11.04 | 【手間いらず】管理画面マニュアル_v05.pdf | ダウンロード |
| 2020.11.04 | 【ねっばん1】管理画面マニュアル.pdf | ダウンロード |

©2020 ADVENTURE inc. All rights reserved.

広告掲載費

【ログイン】

スカイチケットより通知されたログインIDとパスワードを入力。

「ログインIDを記憶する」に☑するとログインIDのみを記憶します。
パスワードは都度、ご入力ください。

【パスワード変更】

パスワードをお忘れの場合はクライアントサポートまでお問い合わせください。

【TOP画面/ダッシュボード】

ログイン後に表示される画面です。

- ・スカイチケットからのお知らせ
- ・各種連絡先を掲示しています
- ・マニュアルのダウンロード

skyticket 管理画面：スカイチケットホテル

非公開

予約管理

精算管理

施設管理

- ・予約一覧
- 予約件数の確認
- 予約者の詳細確認

- ノーショーの処理
- キャンセルの処理

ご予約が入った際には、手間いらずより通知が送信されます。スカイチケットからの通知はございませんので、手間いらずでのご設定をご確認ください。

登録順③

- ・精算情報
- 銀行口座の登録
- 精算通知先の設定

- ・精算確認
- 毎月の精算書確認

登録順②

- ・施設詳細
- 施設基本情報
- ★手間いらず一元在庫の連動IDの設定

- 施設詳細情報
- 販売ページに掲示する施設情報の登録

- ・アルバム
- 施設写真の登録

登録順①

【手間いらず管理画面で設定】
一元在庫サービス設定より
部屋・プラン・キャンセルポリシーの登録をお願いします。

※モジュール利用をONにした
だけでは販売されません。



- ・銀行口座の登録が完了したら、スカイチケットに自動で通知されます。
設定確認をさせていただきますので、手間いらずで部屋・プランなどの登録を行った後、スカイチケットの管理画面で最後に行ってください。

【TOP画面】

- ・ログイン時に最初に表示される画面です。
- ・スカイチケットからのお知らせ・お問い合わせ先・マニュアルダウンロードがメニューとしてございます。

クリックするどの画面からでもTOP画面に戻ることができます。

| お知らせ | 日付 |
|---|------------|
| New マニュアルが更新されました。2020年版にダウンロードしてください。 | 2020.11.04 |
| 2020.03.20 テスト日程のお知らせ | 2020.03.04 |
| スカイチケットホテル管理画面ページ | 2020.01.12 |
| マニュアルがアップロードされました。2019年版をダウンロードしてください。 | 2019.10.30 |

【公開設定】

- ・スカイチケットHPでの販売可否を設定します。★設定の最後に行う操作です。

| No. | ホテル名 | 住所 | サイト公開 | 管理対象選択 |
|-----|------------|-----------------|-------|--------|
| 1 | スカイチケットホテル | 東京都渋谷区恵比寿4-20-3 | 公開中 | 選択中 |

ログアウト: ログイン画面に戻ります。

【ユーザー情報】

- ・ログインIDをクリックするとユーザー情報が表示されます。
- ・問い合わせの際はログインIDをお知らせください。
- ・スカイチケットからのお知らせが登録アドレスに届きます。
- ・ユーザー情報のご変更はクライアントサポートまでご連絡ください。

「非公開」「公開中」の切り替えで販売ページでの表示可否を設定できます。

「公開中」の場合は、ヘッダーに「販売画面を表示」と販売ページへのリンクが表示されます。 ※サイトの都合上、ご登録いただいた内容がすぐに反映されない場合がございます。お手数ですが、時間をおいて再度お試しをお願いいたします。

「非公開」の場合は、リンクの表示もされません。また、アルバム画像の設定が未完了の場合は公開中(販売開始)への変更操作が出来かねます。

サイトにホテル情報を公開

- * 部屋やプランの作成内容がないとskyticetサイトに販売ページが公開されません。表示させたい内容をすべて作成完了してからサイト公開を公開中に変更してください。
- * ホテル写真(アルバム)は必ず5つ以上登録してください。(必須)

[> アルバムに移動](#)

写真が5つ以上登録されていないため、公開はできません。

公開する

【施設基本情報/施設詳細情報】

施設基本情報と施設詳細情報を切り替えて登録します。

・施設基本情報

施設名称や連動に必要なIDとパスワードを登録
施設名称を変更すると販売ページの名称も変更されます。

・施設詳細情報

販売ページに表示される施設詳細を登録します。

・ホテルカテゴリー

【一元在庫サービスのIDとパスワード参照箇所】

・手間いらずのアカウント設定(一元在庫サービス)をご確認ください。【参照: 手間いらずマニュアルP3】

【施設詳細情報】

【表示箇所を確認】

・各箇所にある「?」から販売サイトでの表示箇所を確認いただけます。

☑で施設全体の設備やサービスについて選択します。
選択した項目は☑ボックスの欄外に表示されます。

選択を解除する場合は、☑を外すかボックス外の選択項目右横の「×」ボタンを押してください。

※プレビュー画面見本

【入湯税・市税】

現地にて徴収をお願いします。
詳細は【必須料金】に記載し事前アナウンスをしてください。

【アルバム】

- 施設全体の写真や部屋・プランで表示する写真を登録します。
- 登録された全写真が販売ページに表示されます。
- 大きく表示する写真の選択やカテゴリーを指定します。

★最大登録枚数:150枚

販売画面の表示箇所を確認できます。

写真はドラッグで位置を変更できます。

メイン画像設定

※メイン1の画像がメイン画像の中で1番大きく表示される画像。メイン指定をしない場合は、この画像がメイン画像として表示されます。
 ※「Xボタン」を押すとメイン設定から除外されます。
 ※メイン画像の設定は、以下のカテゴリリストから該当画像にリスト番号を選択して設定できます。

| メイン1(代表) | メイン2 | メイン3 | メイン4 | メイン5 |
|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| ① | | | ② | |
| 下のリストから 写真を指定してください | 下のリストから 写真を指定してください | 下のリストから 写真を指定してください | 下のリストから 写真を指定してください | 下のリストから 写真を指定してください |

画像登録

※ 画像を登録してください (必須)
 スカイチケットが推奨する画像サイズは600px×400pxです。

画像を選択する

ファイル名:

※ カテゴリ (必須) カテゴリを選択してください

メイン指定 しない

キャプション 全角100文字以内に入力してください

登録する

◎編集

登録写真を”ダブルクリック”すると、

- ・カテゴリ
- ・メイン指定
- ・キャプション

内容の編集が可能です。

※メイン写真5枚の登録は必須となります。

◎新規登録

- 1.「新しい画像を追加」よりアルバムに写真を登録します。
- 2.「画像を選択する」をクリックし、登録する写真を選択します。
- 3.「カテゴリ」を選択 ※必須
 登録した写真は、選択した「カテゴリ」ごとに登録されます。
 部屋・プラン写真の登録やユーザーページにも「カテゴリ」分類は反映されます。
- 4.メイン指定
 「メイン画像にする」を選択すると販売ページのメイン画像に登録されます。(メイン画像設定?より表示位置をご確認ください。)
 「メイン画像にしない」を選択した場合は、指定した分類のカテゴリーリストにストックされます。販売ページではメイン5「写真を見る」をクリックするとカテゴリ別で表示がされます。
5. キャプション
 必要に応じて画像に関連する説明文を登録してください。(入力なしでも写真の登録は可能です。)販売ページでは写真の右下に表示されます。(全角100文字まで)

【パッケージレートの設定】

パッケージレートの設定は、【手間いらず:プランの設定】から行ってください。

- ・プラン名に**航空券セット割**という文言を入れてください。
プランの中であれば、前中後どこに入れても問題ありません。
(例: **航空券セット割**シングルルーム、大部屋プラン**航空券セット割**etc…)

★上記の文言を入れたプランは自動的に「**国内ツアー**」のサービスのみに販売されます。

「国内ツアー」はクローズドレートになっており、ユーザーに宿泊代金は表示されません。

★上記の文言を入れていないプランは「**ホテル単体**」「**航空券+ホテル**」「**国内ツアー**」の全てのサービスで販売されます。

【パッケージ商品のキャンセルポリシー】

※「国内ツアー」メニューでの販売について

「国内ツアー」は募集型企画旅行商品となりますので

手間いらず管理画面上でご設定いただきましたホテルキャンセルポリシーではなく、

募集型企画旅行のキャンセルポリシーがお客様に適用となります。

そのため、返金不可プラン・21日より前からキャンセル料が発生するプラン

に関しましては、販売設定をいただいている場合もサイト非表示とさせていただきます。ご

理解の程よろしくお願いいたします。

【ホテル単体】

| スカイチケット区分 | 手間いらず設定 | 部屋定員 |
|-------------|---------|------|
| 小学校高学年 | 子供A | 含む |
| 小学校低学年 | 子供B | 含む |
| 幼児(食事・寝具あり) | 子供B | 含む |
| 幼児(食事のみ) | 子供E | 含む |
| 幼児(寝具のみ) | 子供C | 含む |
| 幼児(食事・寝具なし) | 子供D | 含む |

大人人数算出方法は「含める」「含めない」を手間いらず側でご選択いただけます。

※手間いらず一元在庫サービスでの仕様上、全ての子供区分が部屋定員として含めることとなっています。
手間いらず側での改修時期は未定と伺っております。

【国内ツアー・国内航空券+ホテル】

| スカイチケット区分 | 手間いらず設定 | 部屋定員 |
|-----------|---------|------|
| 18歳以上 | 大人 | 含む |
| 6～17歳 | 子供A | 含む |
| 0～5歳 | 子供D | 含む |

今後、国内ツアー・国内航空券+ホテルにおいてもホテル単体と同様の子供区分へと改修を予定しております。

【精算情報】

・販売設定の確認を行いますので、全ての設定完了後に銀行口座登録をお願いいたします。

精算管理 > 精算情報

* 口座情報を変更された場合は、翌月お支払いより変更後の口座へお振り込みとなります。（例：10/1～10/31変更手続き→11/30精算分より変更）

| | | | |
|---|--|------------------|---------------------------------|
| 精算書宛名 | Accounting address スカイチケットから発行の精算書宛名 | | |
| インボイス登録番号 | インボイス登録番号 インボイス登録番号は「T+13桁の数字」でご入力ください。 | | |
| 銀行情報 | 銀行名 三井住友 | 銀行名カナ ミツイトモ | 銀行名・支店名の登録で 自動反映されます |
| 支店情報 | 支店名 新宿 | 支店名カナ シンジュク | |
| 口座情報 | 口座種別 普通 | 口座番号 11111111 | 口座名義人 カトベンチ |
| ※法人等口座名義の場合、略称でご入力ください。（例：株式会社アドベンチャー→カトベンチャー） 略称一覧はコチラ | | | |
| 通知先設定 | aaaa@aaa.com +メールアドレス追加 | | |

精算書を通知する通知先をご設定ください。
「+メールアドレス追加」で最大5つまで登録が可能です。
※精算についての概要は次のページにてご確認ください。

【口座名義人】入力注意事項

■ヤユヨなどの小文字は大文字にて入力してください。

例) × トウキヨウ

◎ トウキョウ

■法人名は略語で入力してください。

例) × カブシキガイシャアドベンチャー

◎ カ)アドベンチャー

「略称一覧はコチラ」を押していただくと法人名略称をまとめたものがご確認いただけます。ぜひご活用ください。

| 正式名称 | 略称 | | |
|--------------------------|---------|---------|---------|
| | 先頭に使うとき | 途中に使うとき | 末尾に使うとき |
| 株式会社 | カ) | (カ) | (カ) |
| 有限会社 | コ) | (コ) | (コ) |
| 合資会社 | メ) | (メ) | (メ) |
| 合資会社 | シ) | (シ) | (シ) |
| 合同会社 | ド) | (ド) | (ド) |
| 相互会社 | ソ) | (ソ) | (ソ) |
| 医療法人 (医療法人 社団・医療法人財団) | イ) | — | (イ) |
| 一般社団法人・公団 社団法人 | ザイ) | — | — |
| 一般社団法人・公団 社団法人 | シヤ) | — | — |
| 宗教法人 | シユウ) | — | — |
| 学校法人 | ガク) | — | — |
| 社会福祉法人 | フク) | — | — |
| 更生保護法人 | ホコ) | (ホコ) | — |
| 特定非営利活動法人 | トクヒ) | — | — |
| 独立行政法人 | ドク) | — | — |
| 弁護士法人 | ベン) | — | — |
| 行政書士法人 | ギョ) | (ギョ) | (ギョ) |
| 司法書士法人 | シホフ) | (シホフ) | (シホフ) |
| 税理士法人 | ゼイ) | (ゼイ) | (ゼイ) |
| 有限責任中間法人・ 無限責任中間法人 | チユウ) | — | — |
| 国立大学法人・公立 大学法人 | ダイ) | (ダイ) | (ダイ) |
| 農事組合法人 | ノウ) | (ノウ) | (ノウ) |
| 管理組合法人 | — | — | (カンリ) |
| 社会福祉協議会法人 | — | — | (ロウム) |
| 中間搾取管理法人 | モク) | (モク) | — |
| 国立研究開発法人 | ケン) | (ケン) | — |
| 行政執行法人 | シツ) | (シツ) | — |
| 医療所 | エイ) | (エイ) | (エイ) |
| 出張所 | シユツ) | (シユツ) | (シユツ) |

【精算確認】

・毎月の精算書を確認できます。

スカイチケットではユーザーからの支払いは事前決済のみです。

精算フロー

【締め日】

・月末末日締めで毎月、スカイチケットの第一営業日(土日祝・休業日)に精算書に発行のお知らせメールを送付します。

【支払日】

・締め日の翌月末日に登録口座へお振込み致します。

精算管理 > 精算確認

* 精算書の内容に問題がある場合は、client-support@adventure-inc.co.jpまでご連絡ください。

| 年月区分 | 発行日 | 精算確定日 | ステータス | ③ ステータス更新 | ② ダウンロード |
|-----------|------------|------------|-------|--------------|-------------|
| 2021年01月分 | 2021/02/02 | 2021/02/05 | 承認確定 | 確定済み | 精算書 |
| 2020年12月分 | 2021/01/02 | 2021/01/07 | 承認確定 | 確定済み | 精算書 |
| 2020年01月分 | 2020/02/01 | 2020/02/05 | 承認確定 | 確定済み | 精算書 |
| 2019年12月分 | 2020/01/01 | 2020/01/04 | 承認確定 | 確定済み | 精算書 |
| 2019年09月分 | 2019/10/01 | 2019/10/04 | 承認確定 | 確定済み | 精算書 |
| 2019年08月分 | 2019/09/01 | 2019/09/04 | 承認確定 | 確定済み | 精算書 |
| 2020年02月分 | 2020/03/01 | 2020/03/04 | 承認確定 | 確定済み | 精算書 |
| 2020年10月分 | 2020/11/01 | 2020/11/05 | 承認確定 | 確定済み | 精算書 |

10件 ▼

1

1-8/8

毎月の精算

1. 精算書通知先に登録したメールに通知が送られます。
メール内のURLをクリックすると管理画面の「精算書確認」画面に移動します。

スカイチケットホテル宿泊担当者様

いつも大変お世話になっております。
skyticketホテル サポートセンターでございます。

前月の精算書が発行されました。以下のURLより精算書をご確認ください。

精算書の内容に相違がある場合は
3営業日以内に以下のアドレスまでメールにてご連絡ください。
client-support@adventure-inc.co.jp

どうぞよろしくお願い申し上げます。

2. ログインをして最新の精算書をダウンロード
※過去の精算書もダウンロード可能です。
3. 精算書の内容に相違がなければ「承認」をクリック。
★期日内に承認をお願いします。
★相違がある場合は、＜クライアントサポート窓口＞までご連絡ください。

【精算確定日】

通知より3営業日以内(土日祝が休業日)

※精算確定日以前であれば、何度でも承認・承認取消をすることが可能です。

※精算確定日までに承認されない場合は自動的に承認確定となります。

※精算確定日より後、承認確定ステータスとなった精算についての変更は一切承れませんので、ご注意ください。

検索パネル

チェックイン日

📅 チェックイン日 ~ 📅 チェックイン日

申込番号

複数検索：番号間に半角スペースをご使用ください。

チェックアウト日

📅 チェックアウト日 ~ 📅 チェックアウト日

予約者姓

ローマ字入力のみ

予約者名

ローマ字入力のみ

申込日

📅 申込日 ~ 📅 申込日

電話番号

数字入力のみ

ステータス

全て ▼

クリア

検索

【検索パネル活用法】

- ・チェックイン日
- ・チェックアウト日
- ・申込日
- ・申込番号(複数検索可能)

※複数検索をする場合

番号の間に半角スペースを入れて検索します。
検索したい番号は検索窓の外に確認の為、表示されます。

- ・予約者氏名(ローマ字検索のみ)
- ・電話番号
- ・ステータス
(全て/予約完了/キャンセル/ノーショー)

予約リスト

* 現在表示されるリストをExcelファイルでダウンロードします。(一部詳細内容も含まれます)

データ出力

| 申込番号 | ステータス | 金額(税込) | 予約経路 | チェックイン | チェックアウト | 姓 | 名 | Tel | 詳細確認 |
|--------|-------|---------|-------|------------|------------|----------|-----------|-------------|------|
| 713864 | 予約完了 | 10,000 | ホテル単体 | 2021/10/01 | 2021/10/02 | baba | baba | 0364502512 | 詳細 |
| 713750 | 宿泊中 | 9,000 | ホテル単体 | 2021/08/30 | 2021/08/31 | baba | baba | 0364502512 | 詳細 |
| 712326 | ノーショー | 60,000 | ホテル単体 | 2021/08/09 | 2021/08/10 | Naito | Hidekazu | 09089765378 | 詳細 |
| 712007 | キャンセル | 10,000 | ホテル単体 | 2021/08/11 | 2021/08/12 | Yamasaki | Yuki | 09062873415 | 詳細 |
| 711986 | キャンセル | 60,000 | ホテル単体 | 2021/08/02 | 2021/08/03 | Yamasaki | Yuki | 09062873415 | 詳細 |
| 711984 | キャンセル | 60,000 | ホテル単体 | 2021/08/18 | 2021/08/19 | Yamasaki | Yuki | 09062873415 | 詳細 |
| 710969 | 予約完了 | 60,000 | ホテル単体 | 2021/09/15 | 2021/09/16 | AMANO | KATSUYUKI | 09000000000 | 詳細 |
| 710173 | キャンセル | 180,000 | ホテル単体 | 2021/07/21 | 2021/07/22 | baba | baba | 0364502512 | 詳細 |
| 709729 | 旅程終了 | 60,000 | ホテル単体 | 2021/07/13 | 2021/07/14 | Naito | Hidekazu | 09089765378 | 詳細 |
| 708927 | 予約完了 | 20,000 | ホテル単体 | 2021/09/15 | 2021/09/16 | AMANO | KATSUYUKI | 09000000000 | 詳細 |

【データ出力】

- ・検索パネルで指定した条件を
Excelファイルでダウンロードできます。

1. 検索パネルでダウンロードしたい条件を入力して「検索」を押します。
2. 予約リストにその条件が表示されたら「データ出力」を押してください。

※検索パネルを使用せずに「データ出力」を押した場合は、本日現在の全予約データがリスト化されます。

