

【応用編】予約検索 詳細タブの紹介

【質問】

予約検索[詳細タブ]の活用事例を紹介して下さい。



【解決策】

実際の活用事例を下記にてご紹介します。

基本的な使用方法は、過去の情報配信(第5号 2014年06月配信)でもご紹介しております。

情報配信バックナンバー「[予約検索機能の案内](#)」も合わせてご覧ください。

【起動方法】

メインメニューの[予約業務]⇒[予約検索]とクリックします。

予約検索画面の[詳細]タブをクリックします。

予約検索

予約詳細 グループ化 Excel出力 予約確認書

検索 クリア 閉じる

予約検索 詳細検索

検索条件

項目	内容	範囲	結合条件
			AND

保存した検索条件

- 利用目的
- 利用総人数検索
- 到着予定者リスト
- 外国人
- 当日いる人
- 日帰り

保存 削除

全選択 全解除 0件

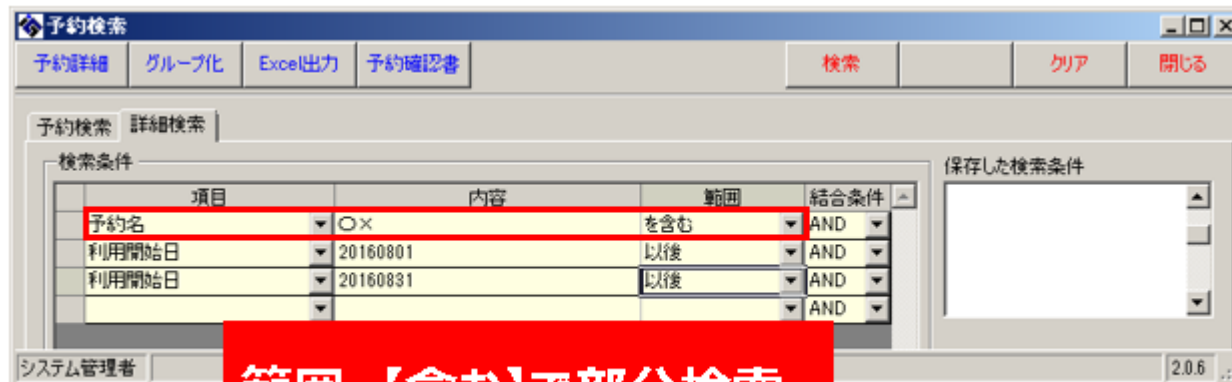
利用開始日 泊数 予約名 人数 室タイプ 室数 部屋 申込先 プラン 単価

システム管理者 2.0.6

【事例1】名前の部分検索

範囲を[含む]と指定することで、部分検索となります。

団体・法人を検索したい時に使用します。

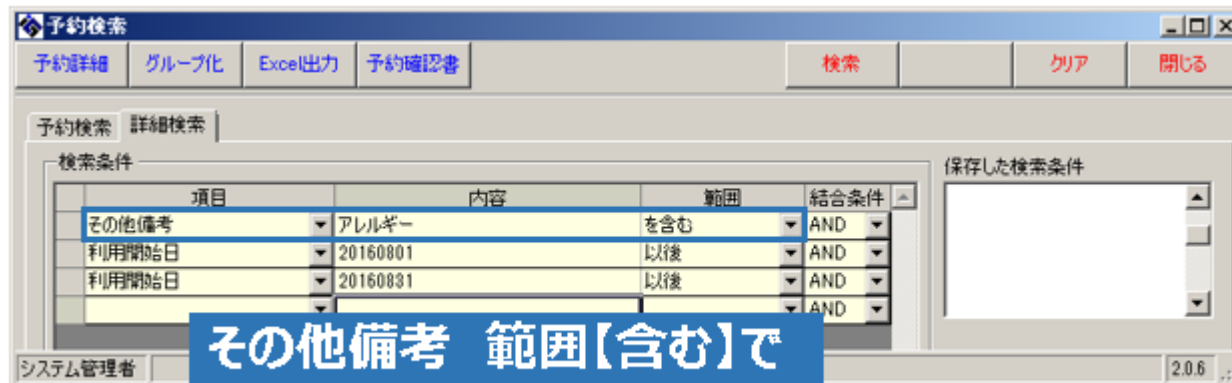


範囲【含む】で部分検索

【事例2】備考キーワード検索

各備考内の任意の文字列(キーワード)が検索出来ます。

アレルギー、消臭/禁煙/喫煙、特典付き、館内利用券、貸切風呂などをピックアップします。



その他備考 範囲【含む】で備考検索

【事例3】インバウンド検索

インバウンドのお客様をリストアップ出来ます。

※図の例では都道府県コードが48以上が「諸外国」、99が「その他」の場合です。

予約検索

予約詳細 グループ化 Excel出力 予約確認書

予約検索 詳細検索

検索条件

項目	内容	範囲	結合条件
都道府県コード	48	以上	AND
都道府県コード	98	以下	AND
利用開始日	20160801	以後	AND
利用開始日	20160831	以前	AND

保存した検索条件

システム管理者

2.0.6

48以上のコードが外国、
コード99が「不明」の場合

**都道府県コード【48以上98以下】
でインバウンド検索**

【事例4】団体検索

団体のお客様をリストアップ出来ます。

※図の例では10名以上を団体としています。

予約検索

予約詳細 グループ化 Excel出力 予約確認書

検索

クリア

閉じる

予約検索 詳細検索

検索条件

項目	内容	範囲	結合条件
利用総人数	10	以上	AND
利用開始日	20160801	以後	AND
利用開始日	20160831	以後	AND

保存した検索条件

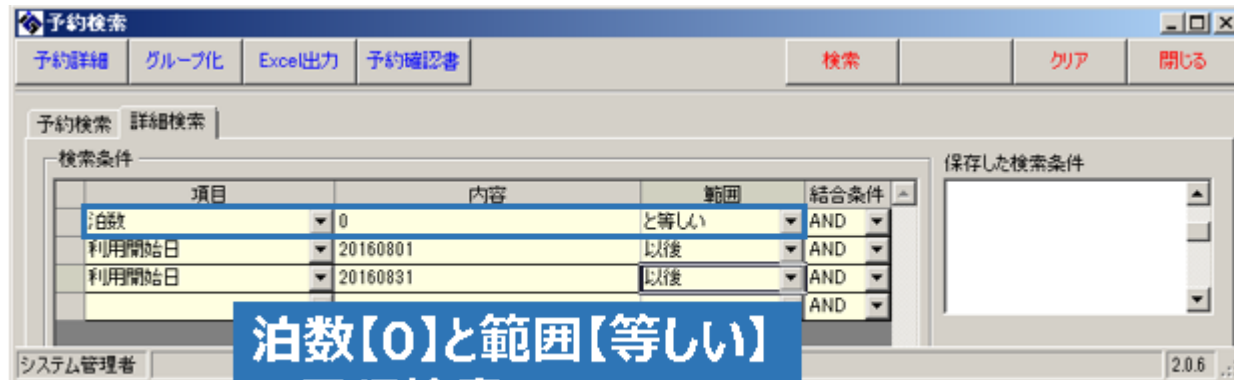
システム管理者

2.0.6

**利用総人数【10以上】
で検索**

【事例5】日帰検索

日帰りのお客様をリストアップ出来ます。

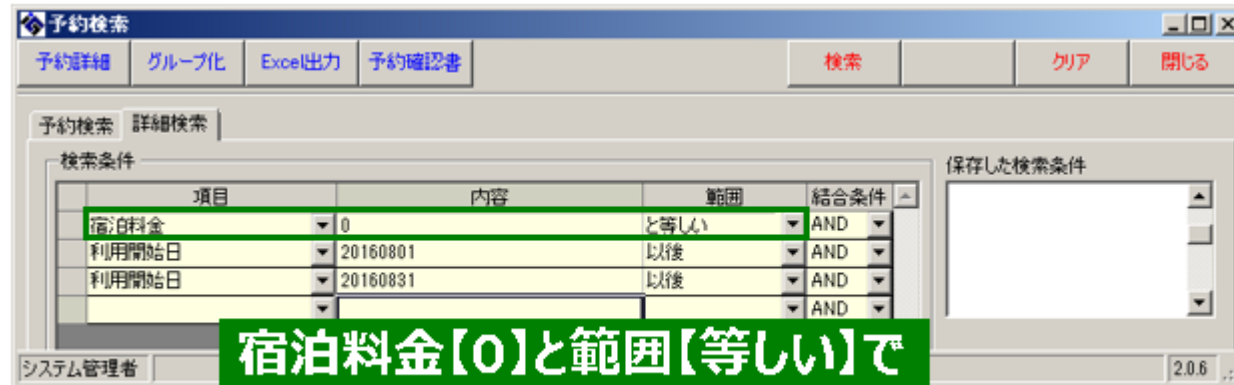


**泊数【0】と範囲【等しい】
で日帰検索**

※一方、連泊のお客様を検索する場合は、泊数を【2】以上とします。

【事例6】無料予約の検索

無料予約(社用・添乗員・社員関係者など)のお客様をリストアップ出来ます。



**宿泊料金【0】と範囲【等しい】で
無料予約の検索**

★上記以外にも・・・

取消予約検索(予約ステータス:キャンセル済を指定)、受付担当者検索、入込時間検索、支払方法検索などがあります。