



# 「ダイン・マイウェイ」操作マニュアル

## お食事のスタイルをお好みにカスタマイズ

取消料が発生するタイミング以降より（ご出発の2~3か月前）メダリオン・クラスのアプリで設定が可能です。

キャプテンズ・サークルのエリート・メンバーとプラチナ・メンバーのお客様、クラブ・クラス（スイート、プレミアム・ジュニア・スイート）のお客様\*は優先的に先行予約をご利用いただけます。

\*クラブ・クラスのお客様はお好きな時間にお食事を召し上がることができる専用座席をご用意しているため、メイン・ダイニングのご予約は不要です。スペシャリティ・ダイニングなどは先行してご予約いただけます。

## 1 ログイン

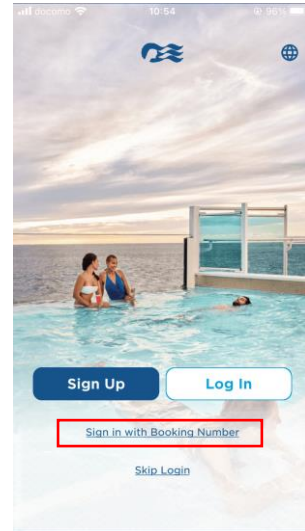
【Sign in with Booking Number/予約番号でログイン】を選択

### メダリオン・クラス アプリのダウンロード

ダイン・マイウェイは、「メダリオン・クラス」のアプリをダウンロードしてご利用ください。

アプリのご利用には、スマートフォン、タブレットなどのデジタルデバイスが必要となります。

※アプリは日本語対応準備中となります。



## 2 ログイン

ご予約情報をご入力の上、  
【Continue】をタップ

### ◆月の表示

JAN 1月	FEB 2月	MAR 3月
APR 4月	MAY 5月	JUN 6月
JUL 7月	AUG 8月	SEP 9月
OCT 10月	NOV 11月	DEC 12月

Quick Access

### Personal

First Name 例：TARO

Last Name 例：YAMADA

Booking/Cabin Number 6桁の予約番号

How Do I Find My Booking Number?

### Birthdate 生年月日

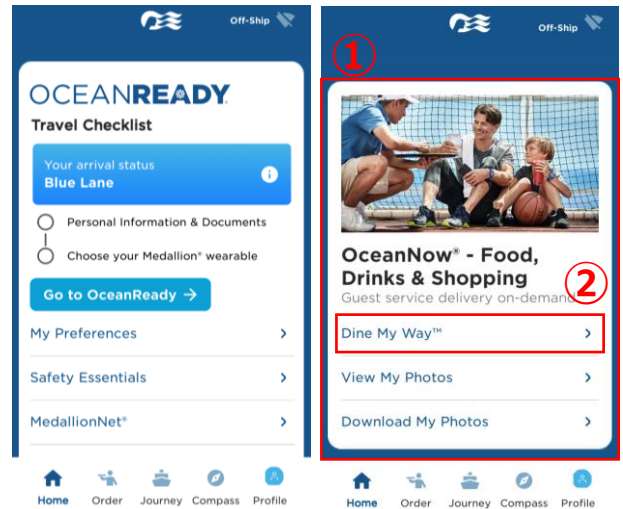
Month 月 Day 日

Year 年

Continue

### 3 トップページ

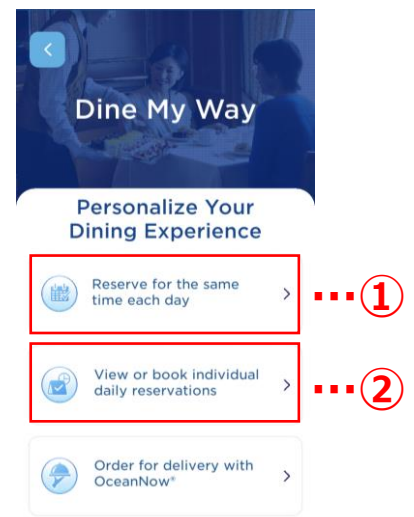
- ① トップページ内の【OceanNow】まで下にスクロール
- ② 【Dine My Way/ダイン・マイウェイ】を選択



### 4 トップページ (Dine My Way/ダイン・マイウェイ)

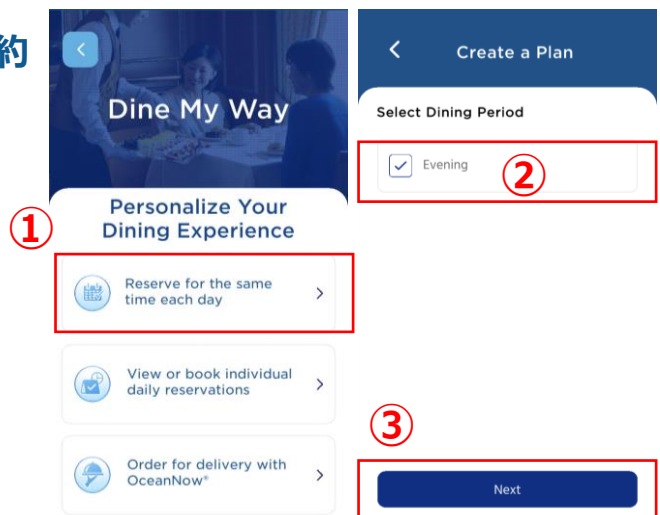
ダイン・マイウェイではお食事を2通りの方法でご予約いただけます。

- ① A. 毎日同じ時間・同じダイニングで予約  
マニュアルの⑤～⑨をご参照ください
- ② B. 毎日違う時間・ダイニングで予約  
マニュアルの⑩～⑬をご参照ください



### 5 A. 毎日同じ時間・ダイニングを予約

- ① 【Reserve for the same time each day/毎日同じ時間】を選択
- ② 【Evening/ディナー】にチェックを入れる
- ③ 【Next/次へ】を選択

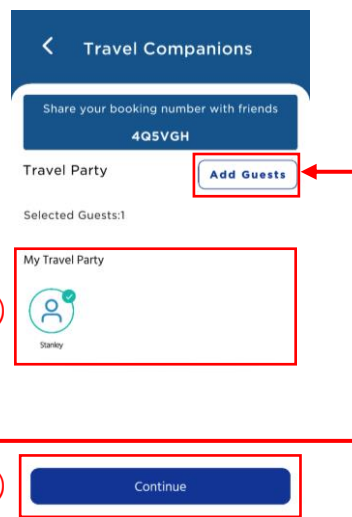


6

## A. 毎日同じ時間・ダイニングを予約 同席者の追加

- ① 【My Travel Party/同席者】に同席者が表示されているかを確認
- ② 【Continue/続ける】を選択

他の予約から同席者を追加する場合は  
【Add Guests/同席者追加】を  
タップ※同行者の追加方法は⑩を参照



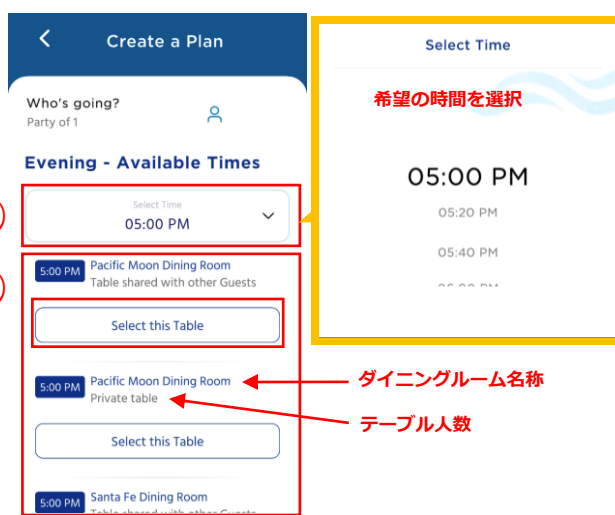
7

## A. 毎日同じ時間・ダイニングを予約 時間・ダイニングの選択

- ① ご希望の食事時間を選択
- ② 希望した時間に空いているダイニングが表示されるので、希望のダイニングを【Select this Table/テーブル選択】をタップして選択

◆注意◆  
ダイニングルームの下にテーブル人数が表示されます。  
ご希望のテーブル人数をご確認ください。

- Table Shared with other Guests  
…ほかのお客様と同席
- Private table…お客様専用のテーブル

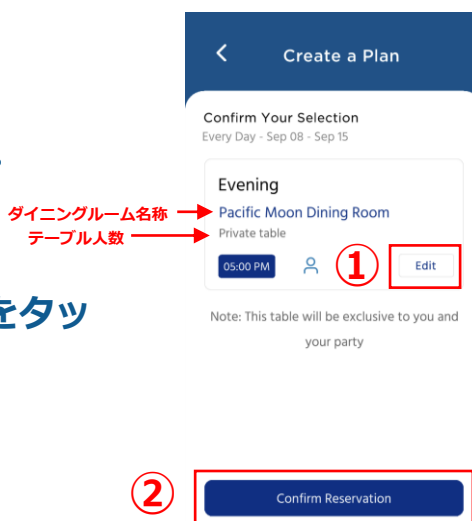


希望されるテーブル人数は予告なく変更になる場合がございます。

8

## A. 毎日同じ時間・ダイニングを予約 予約内容の確認

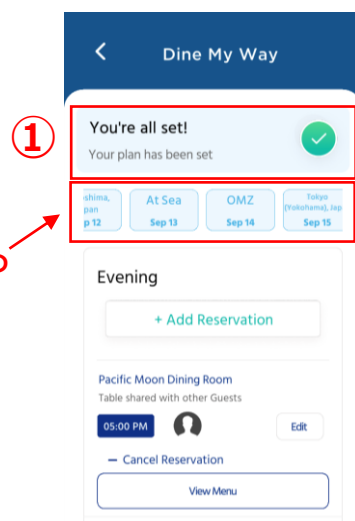
- ① 修正する場合は【Edit/編集】をタップ
- ② 予約内容に間違いが無ければ【Confirm Reservation/予約を確定】をタップ



## 9 A. 毎日同じ時間・ダイニングを予約 時間・ダイニングの選択

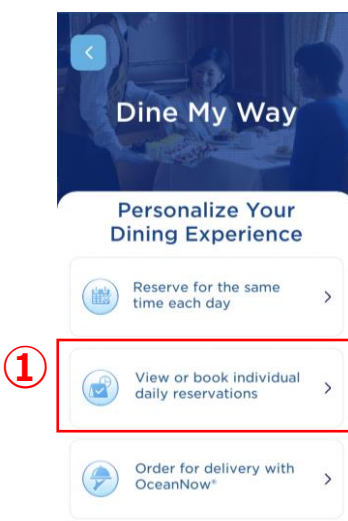
① 【You're all set!/予約完了】が表示されたら予約完了

日付を選択すると日ごとの予約内容を確認できます。



## 10 B. 毎日違う時間・ダイニングを予約 時間・ダイニングの選択

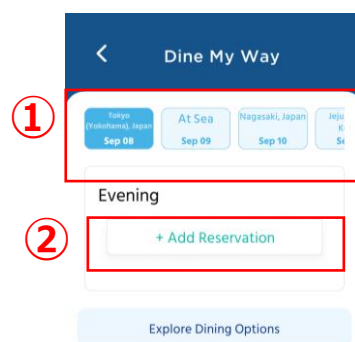
① 【View or book individual daily reservations/表示又は毎日違う時間・ダイニング予約】をタップ



## 11 B. 毎日違う時間・ダイニングを予約 時間・ダイニングの選択

① 予約を入りたい日付を選択

② 【+Add Reservation/予約追加】をタップ



## 12 B. 毎日違う時間・ダイニングを予約 ダイニングを選択

① 【Main Dining/メイン・ダイニング】を  
タップ

こちらから有料レストラン  
(Specialty Dining/スペシャリティ・レストラン)  
もご予約いただけますが、ご予約時にクレジット  
カードでお支払いが必要となります。  
クレジットカードの登録は  
別紙OceanReadyのマニュアル  
をご参照ください。

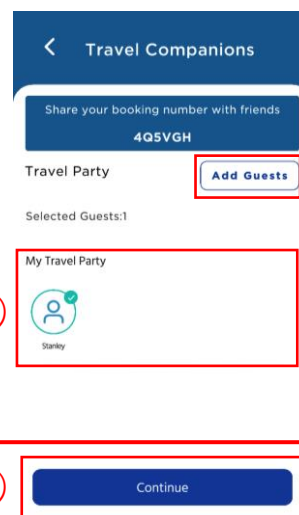


## 13 B. 毎日違う時間・ダイニングを予約 同席者の追加

① 【My Travel Party/同席者】に同席者が  
表示されているかを確認

② 【Continue/続ける】をタップ

他の予約から同席者を追加する場合は  
【Add Guests/同席者追加】をタッ  
プ ※同行者の追加方法は⑩を参照

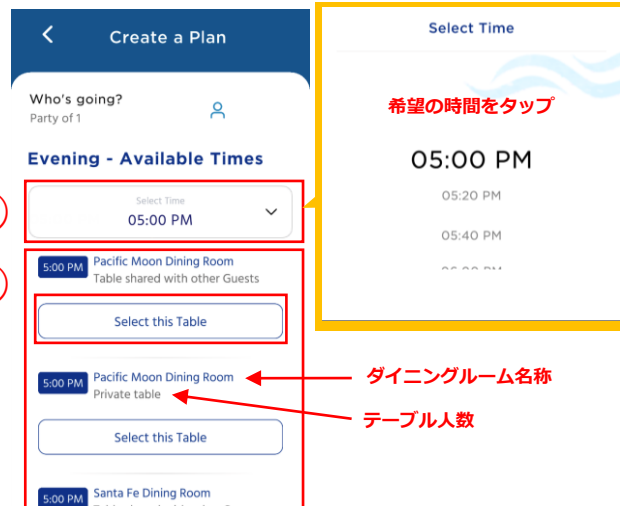


## 14 B. 毎日違う時間・ダイニングを予約 時間・ダイニングの選択

① ご希望の食事時間を選択

② 希望した時間に空いている  
ダイニングが表示されるので、  
【Select this Table/このテーブル  
を選択】をタップして希望のダイニン  
グを選択

◆注意◆  
ダイニングルームの下にテーブル人数が表示されます。  
ご希望のテーブル人数をご確認ください。  
・ Table Shared with other Guests  
…ほかのお客様と同席  
・ Private table…お客様専用のテーブル

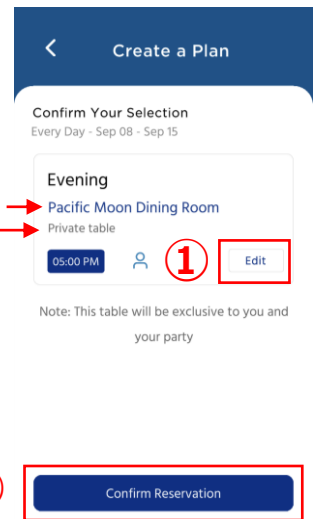


希望されるテーブル人数は予告なく変更になる場合がございます。

## 15 B. 毎日違う時間・ダイニングを予約 予約内容の確認

- ① 修正する場合は【Edit/編集】をタップ
- ② 予約内容に間違いが無ければ【Confirm Reservation/予約確定】をタップ

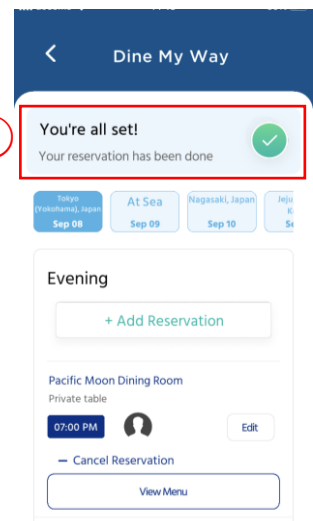
ダイニングルーム名称 → Pacific Moon Dining Room  
テーブル人数 → Private table



## 16 B. 毎日違う時間・ダイニングを予約 時間・ダイニングの選択

- ① 【You're all set!/予約完了】が表示されたら予約完了

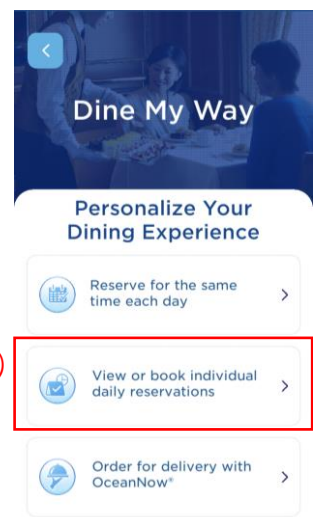
①



## 17 予約の変更・取消

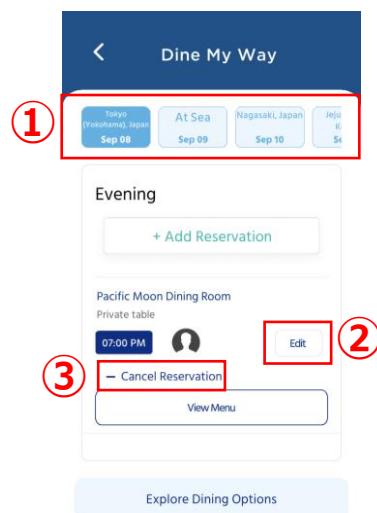
- ① 【View or book individual Daily reservations/表示又は毎日違う時間・ダイニング予約】をタップ

①



## 18 予約の変更・取消

- ① 変更・取消をしたい日付を選択
- ② 変更の場合→マニュアル⑬へ  
※⑬と同様の画面に変わります。
- ③ 取消の場合→マニュアル⑱へ



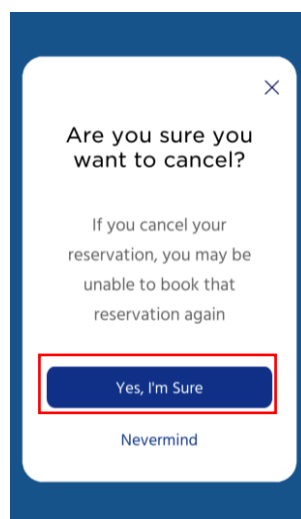
## 19 予約の取消

- ① ⑬-③で【Cancel Reservation/予約を取消】をタップした後、  
【Yes, I'm Sure/取り消します】を  
タップして完了

### ◆注意◆

毎日同じ時間・ダイニングで予約した場合でも予約の取消は日別に操作が必要となります。

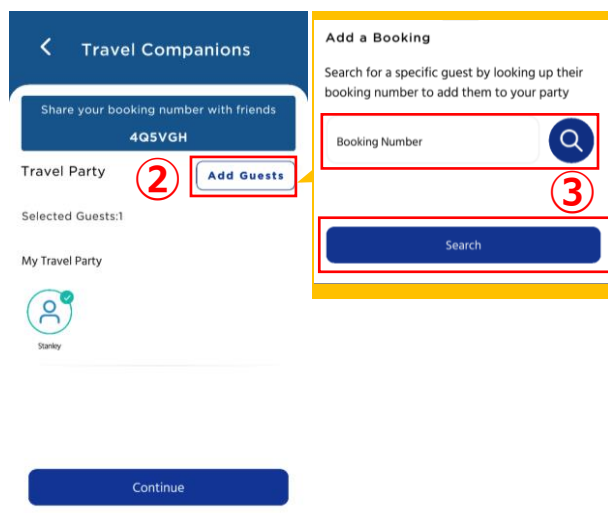
①




※一旦予約をキャンセルすると、同じ内容で再予約できない場合もございます。

## 20 同席者の追加

- ① ⑬-②で【Edit/編集】をタップ
- ② 【Add Guest/ゲストを追加】を  
タップ
- ③ 【Booking Number/予約番号】  
🔍同席するお客様の予約番号を入力、  
または【Search/検索】をタップ



## 21 同席者の追加

- ① 該当予約番号のお客様が追加されます
- ② 追加したいお客様を選択すると右上に  マークが付きます。


例： 

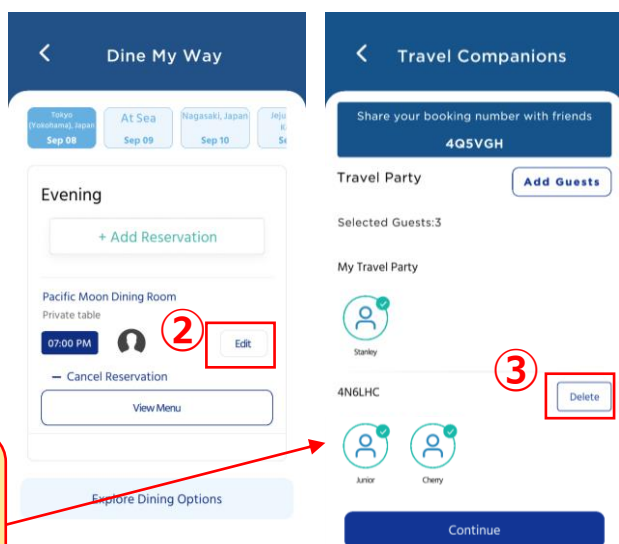
- ③ 追加されたことを確認して、【Continue/続ける】をタップ
- ④ ⑭と同じ画面になるので、希望の時間・ダイニングで予約を完了



## 22 同席者の取消

- ① 取消したい予約を表示  
参照：マニュアル⑬
- ② 該当予約を選択して【Edit/編集】
- ③ 同席者の記録全員を取消す場合は次の画面で【Delete/削除】を選択

同行者で一人だけ取消したい場合は該当者をタップして  を外して【Continue/続ける】をタップすると、⑭の画面に移動します。



## 23 同席者の取消

- ① 確認画面が表示されるので【Confirm/確定】をタップ
- ② 同席者が取消されていることを確認して【Continue/続ける】をタップ
- ③ ⑭の画面に移動するので、再度希望の時間・ダイニングで予約

