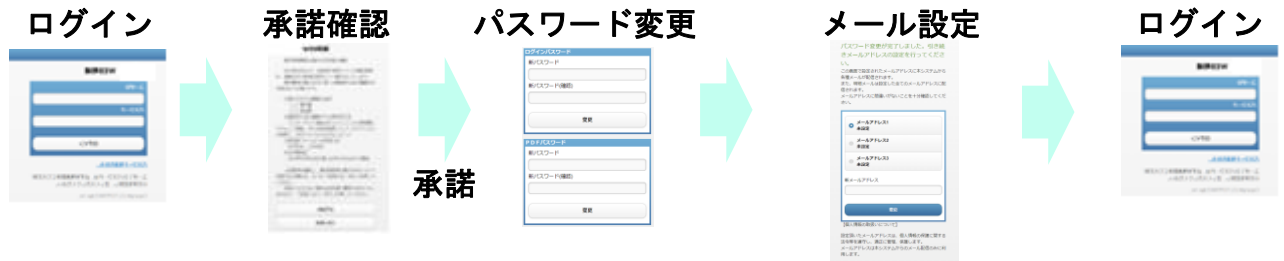


◆初回ログイン設定の流れ◆



◆二回目以降ログイン時の流れ◆



■初回ログイン設定の手順(初回のみ必要な作業です)

① インターネットに接続されたパソコンを使用します。

パソコンのWebブラウザを起動して
右のURLに接続します。

■Web明細照会システムのURL

<https://tfweb94.jp/hayashibara>

ユーザID/パスワードを入力して
ログインします。

The screenshot shows the login page of the system. It has a title 'WEB明細' and a form with fields for 'ユーザID' (User ID) and 'パスワード' (Password). Below the fields is a 'ログイン' (Login) button. There is also a link for 'パスワードを忘れたら' (Forgot Password). At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright (C) TOPPAN Edge Inc.'

- ユーザIDは「**貴社専用ID**」を半角英数字で入力します。
- 初期パスワードは「**貴社専用仮パスワード**」を半角英数字で入力します。
- [**ログイン**]をクリックします。
- ログイン画面をブックマークに登録しておくと、次回からのご利用に便利です。

② 電子交付承諾確認

本システムの利用にあたり、事前承諾が必要です。[承諾する]をクリックしてください。

WEB明細

読者の皆様へ電子交付承諾のお願い

2019年3月より、読者様と契約している読者明細を、登録したメールアドレスを利用して電子でお送りします。読者明細の電子交付に伴い、ご契約のアドレスの確認及び内容の以下の通りです。

① 電子交付する読者の名簿

(1) 読者明細

② 読者明細の送付の場所やその具体的な方法

インターネットを通じて送付される電子明細システムにて、読者明細は、または読者明細のメールアドレスで送付されます。PDFファイルの場合はPDFファイルで送付されます。送付先はメールアドレスの登録内容、PDF形式、印刷形式、送付先(住所)です。

③ 読者明細の送付先を確認するもの(住所)

上記事項を確認し、読者明細の電子交付について承諾する場合は、以下の「承諾する」ボタンをクリックしてください。

承諾しない場合は読者明細の送付を中断いたしますので、「承諾しない」ボタンをクリックしてください。

承諾する

承諾しない

事前承諾は、必ず行ってください。

③ パスワード変更

ログインパスワード

新パスワード

新パスワード(確認)

変更

PDFパスワード

新パスワード

新パスワード(確認)

変更

新パスワード、新パスワード(確認)を入力し、[変更]をクリックすることにより、パスワードが変更されます。
※パスワードは6文字以上20文字以内の半角英数字が使用できます。

④ メールアドレス設定方法

パスワード変更が完了しました。引き続きメールアドレスの設定を行ってください。

この画面で設定されたメールアドレスに本システムから各種メールが配信されます。また、登録メールは設定した全てのメールアドレスに配信されます。メールアドレスに間違いがないことを十分確認してください。

メールアドレス1
未設定

メールアドレス2
未設定

メールアドレス3
未設定

新メールアドレス

設定

【個人情報のお取り扱いについて】

設定したメールアドレスは、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、適正に管理、保護します。メールアドレスは本システムからのメール配信のみに利用します。

ご自身が使われているメールアドレスを入力し、[変更]をクリックします。
3名分のメールアドレスまで登録可能です。

メールアドレス変更を予約します。よろしいですか？

この画面で設定されたメールアドレスに本システムから各種メールが配信されます。また、登録メールは設定した全てのメールアドレスに配信されます。メールアドレスに間違いがないことを十分確認してください。

現在のメールアドレス
未設定

新メールアドレス
example@example.jp

OK

キャンセル

【個人情報のお取り扱いについて】

設定したメールアドレスは、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、適正に管理、保護します。メールアドレスは本システムからのメール配信のみに利用します。

メールアドレスの確認を求められますので[OK]をクリックします。

メールアドレス変更を予約し、新メールアドレスへ確認メールを送信しました。
確認メール本文のURLをクリックして処理を完了してください。

左記メッセージが画面に表示されますので
ブラウザを一旦閉じます。

指定したメールアドレスにURL付きの
メールが配信されます。



URLをクリックしてログインパスワードを入力します。

メールアドレス変更を完了するには、パスワードを入力して変更をクリックしてください。

パスワード

変更

新パスワードを入力し[変更] をクリックします。

ログイン画面へ

メールアドレス変更が完了しました。

[ログイン画面へ] をクリックします。

WEB明細

ユーザID

パスワード

ログイン

パスワードを忘れたら...

ユーザID/パスワードは、必ず半角英数字にて大文字/小文字を区別し、正しく入力してください。

Copyright (C) TOPPAN Edge Inc.

ユーザID/パスワードは、必ず半角英数字にて大文字/小文字を区別し、正しく入力してください。

設定終了です。おつかれ様でした。

■二回目以降ログイン時の流れ(通常時の操作)

新しい納品書、請求書が交付されると登録されているメールアドレスにURL付きのメールが配信されます。



URLをクリックしてログイン画面に展開します。

- パスワードを入力し[ログイン]をクリックします。
パスワードはお使いのブラウザの機能で保存させる事が出来ます。
(メールから展開した場合、ユーザーIDは自動でセットされています)
- ログイン画面をブックマークに登録しておく、メール経由でなくともブラウザから直接ログインする事も可能です。

[請求書]の事例です[納品書]も同じ操作方法です。

[PDF]をクリックすれば該当の明細がPDF形式で保存出来印刷する事が出来ます。

[CSVダウンロード]をクリックすれば、明細がCSV形式で保存出来ます。

赤枠部分で選択すれば、過去データの照会もできます。

[納品書]／[請求書]をクリックすれば過去履歴リストが照会されます。

■弊社の「お知らせ」画面の表示方法



[お知らせアイコン]をクリックすれば、お知らせ画面に展開します。

以上