

# 料金表示Web 利用ガイド

## **Quick User's Guide**

作成日:2016 年 12 月 1 日

作成者:株式会社飯田ケーブルテレビ

# Table of Contents

1	新しくアカウントを作成するには .....	3
1.1	加入状況確認画面 .....	3
1.2	アカウント情報入力画面 .....	5
1.3	仮登録完了画面 .....	6
1.4	パスワード確認画面 .....	7
1.5	本登録完了画面 .....	9
2	パスワードを再発行するには .....	10
3	ご利用明細を確認するには .....	15
4	アカウント情報を変更するには .....	17
4.1	アカウント情報を変更するには .....	17
4.2	メールアドレスを変更するには .....	19
4.3	請求情報の更新通知メール送信設定を行なうには .....	24
4.4	携帯ログイン用の URL を送信するには .....	26
4.5	アカウントを削除するには .....	28
5	パスワードを変更するには .....	30

## 1 新しくアカウントを作成するには

アカウントの新規作成は、新規アカウント登録画面にて行ないます。

### 1.1 加入状況確認画面

①「お客様番号」と②「電話番号(ハイフンなしで続けて入力)」を入力し加入状況を確認します。

料金表示Web ▶ 注意事項 ▶ 問い合わせ先

---

**新規アカウント登録 - 加入情報確認**

[加入情報確認](#) > [アカウント情報入力](#) > [仮登録完了](#) > [\(確認メール\)](#) > [パスワード確認](#) > [本登録完了](#) > [\(完了メール\)](#)

お客様の、現在の加入情報を確認します。  
〇〇ケーブルテレビ加入時にお届け頂きました、以下の情報についてご入力をお願いします。

※加入時のご申請内容が不明な場合は、〇〇ケーブルテレビまでお問合せ下さい。

◆加入情報

[ヘルプ](#)

お客様番号①

お客様番号を半角数字で入力 例) 12345678

電話番号②

ハイフン(-)なしで続けて入力 例) 0592253121

加入情報を確認する

• 入力方法・入力内容について不明な場合は[こちら](#)をご参照下さい。

Copyright(c) itochucable. All Rights Reserved.

図 1.1 「加入状況確認」画面

## Note

入力された情報が SMS 登録情報と一致しない場合にはエラーが表示されます。

例) 照合結果が 0 件の場合

加入情報が一致しません。入力内容を確認してください。

◆加入情報 <a href="#">ヘルプ</a>	
お客様番号	<input type="text" value="11111111"/> お客様番号を半角数字で入力 例) 12345678
電話番号	<input type="text" value="1111111111"/> ハイフン(-)なしで続けて入力 例) 0592253121
<input type="button" value="加入情報を確認する"/>	

図 1.2 「加入状況確認」不一致エラー表示

## Note

加入情報の確認時に以下のメッセージが表示される場合、ブラウザの設定を変更する必要がありますので、弊社までご連絡ください。

加入情報が特定できません。「問合せ先」までお問合せ下さい。

◆加入情報 <a href="#">ヘルプ</a>	
<input type="button" value="加入情報を確認する"/>	

図 1.3 「加入状況確認」特定不可エラー表示

## 1.2 アカウント情報入力画面

□のアカウント情報を入力し、アカウント登録(仮登録)を実施します。ここで入力する項目はすべて入力規則に従い、お客様に決めていただく項目です。

### 新規アカウント登録 — 加入情報確認

加入情報確認 > **アカウント情報入力** > 仮登録完了 > (確認メール) > パスワード確認 > 本登録完了 > (完了メール)

次に、料金表示Webで使用する、アカウント情報を入力します。  
ユーザID、パスワード、メールアドレスについて、[入力規則](#)にしたがってご入力下さい。

#### ◆アカウント情報 [ヘルプ](#)

ユーザID	<input type="text"/>
※5文字以上15文字以内。『-』、『_』以外の記号は使用不可。	
パスワード	<input type="password"/>
※8文字以上8文字以内。記号は使用不可。	
パスワード(再入力)	<input type="password"/>
※確認のためもう一度ご入力下さい。	
登録メールアドレス(PC)	<input type="text"/>
※携帯電話のメールアドレスは不可 例) myname@example.co.jp	

(注意事項)

- [パスワードの安全性](#)にご注意下さい。パスワードは、定期的に変更することをお勧めします。
- ご入力頂いたメールアドレス宛に、確認のメールを送信させていただきます。  
メール本文にて最終確認ページのご案内をさせていただきます。
- メールアドレスには、必ず現在ご利用中で連絡可能なメールアドレスをご指定下さい。  
また、携帯電話のメールアドレスは指定しないで下さい。登録作業が正しく続行できなくなります。
- メールアドレスの入力間違いにご注意下さい。メールが正しく受け取れないと、登録を完了することが出来ません。
- [利用規約](#)を必ずご確認ください。登録フォームを送信することにより、[利用規約](#)に同意したこととなります。

利用規約に同意して登録する

• 入力方法・入力内容について不明な場合は[こちら](#)をご参照下さい。

図 1.4 「アカウント情報入力」画面

### 1.3 仮登録完了画面

仮登録の完了を表示します。

※この後、登録メールアドレスにメールが届きますので、そのメール内の URL をクリックして下さい。

新規アカウント登録 - 仮登録完了

加入情報確認 > アカウント情報入力 > 仮登録完了 > (確認メール) > パスワード確認 > 本登録完了 > (完了メール)

仮登録が完了しました。

◆アカウント情報

ユーザID	test-tarou_01
パスワード	*****
登録メールアドレス(PC)	myname@example.co.jp

※注意※  
登録作業はまだ完了していません。

登録メールアドレス宛に、本登録完了ページのURLを記載したメールを送信しました。  
受信したメールの本文にしたがって、本登録完了ページへアクセスしてください。

本登録は、仮登録が完了してから24時間以内に行ってください。  
期限が過ぎた場合は、最初からもう一度やり直してください。

※メールが届くまでに時間がかかる場合があります。しばらくお待ち下さい。  
※24時間たっても届かない場合は、お手数ですが最初からもう一度やり直してください。

[ログインページへ戻る](#)

図 1.5 「仮登録完了」画面

## 1.4 パスワード確認画面

仮登録時の確認メールの URL より表示される画面です。

アカウント登録時に設定したパスワードを入力し、本人確認を行い、本登録を行ないます。

料金表示Web [▶ 注意事項](#) [▶ 問い合わせ先](#)

### 新規アカウント登録 - パスワード確認

加入情報確認 > アカウント情報入力 > 仮登録完了 > (確認メール) > **パスワード確認** > 本登録完了 > (完了メール)

本登録を行います。パスワードを入力して下さい。

パスワード

本登録を完了する

- 登録時のパスワードを入力して、本登録を完了してください。

Copyright(c) itochucable. All Rights Reserved.

**図 1.6 「パスワード確認」画面**



仮登録時の確認メールに記載されている URL の有効期限が過ぎている場合にはエラー画面が表示されます。



図 1.7 「URL 有効期限エラー」画面



## 1.5 本登録完了画面

本登録の完了を表示します。



図 1.8 「本登録完了」画面

## 2 パスワードを再発行するには

パスワードの再発行は、パスワードリマインダ画面にて行ないます。

ログイン画面(図 2.1 ログイン画面)の①「ユーザーID、パスワードを忘れた方は…」のリンクをクリックすることにより、パスワードリマインダ画面へ移動します。

また、移動直後は図 2.2 パスワードリマインダーメイン画面が表示されます。

図 2.1 ログイン画面

ログイン画面からリンクをクリック後、パスワードリマインダーメイン画面(図 2.2 パスワードリマインダーメイン画面)が表示されます。ユーザーID、または、登録メールアドレスをご入力頂き「送信」ボタンを押下すると、パスワード再発行受付メールが送信されます。

料金表示Web

▶ 注意事項 ▶ 問い合わせ先

### パスワードを忘れた場合

以下のフォームより、パスワード再発行メールを送信してください。

◆ユーザーIDを覚えている場合

ユーザーIDを入力し、送信ボタンを押してください。  
登録メールアドレス宛にパスワード再発行ページへのURLを送信します。

ユーザーID	<input type="text"/>
<div>送信</div>	

◆ユーザーIDを覚えていない場合

登録メールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。(携帯メールアドレス不可)  
登録メールアドレスに対応するユーザーIDと、パスワード再発行ページへのURLを送信します。  
※メールアドレスを複数のアカウントで使用している場合は、登録されている数だけメールが送信されます。

メールアドレス	<input type="text"/>
<div>送信</div>	

◆ユーザーID、登録メールアドレスの、どちらも覚えていない場合

[問合せ先](#)までお問合せください。

[ログインページへ戻る](#)

図 2.2 パスワードリマインダーメイン画面

メール送信が完了すると、パスワードリマインダーメール送信完了画面(図 2.3 パスワードリマインダーメール送信完了画面)が表示されます。



**図 2.3 パスワードリマインダーメール送信完了画面**

送信されたメールに記載の URL をクリック頂き、パスワード再発行画面(図 2.4 パスワード再発行画面)へアクセスします。

料金表示Web [▶ 注意事項](#) [▶ 問い合わせ先](#)

### パスワード変更

料金表示Webを利用するために、パスワードを変更します。新しいパスワードを「新パスワード」の欄に入力して、「変更」をクリックしてください。

パスワードは、半角英数のみで、好きな文字列を6文字以上8文字以内でご入力下さい。記号は使用できません。

新パスワード	<input type="password"/>
新パスワード(再入力)	<input type="password"/>
<input type="button" value="変更"/>	

Copyright(c) itochucable. All Rights Reserved.

**図 2.4 パスワード再発行画面**

新しく登録したいパスワードを入力し、「変更」ボタンを押下すればパスワードの再発行は完了です。尚、パスワード再発行後は、自動的にログインが行なわれメニュー画面が表示されます。

## Note

パスワードリマインダより送信されたメールの URL の有効期限が過ぎている場合にはエラー画面が表示されます。



図 2.5 「URL 有効期限エラー」画面

### 3 ご利用明細を確認するには

ご利用明細の確認はご利用明細画面でご確認頂けます。

ログイン後のメニュー画面(図 3.1 メニュー画面)の①の年月部分をクリックすることにより、ご利用明細画面へ移動します。



図 3.1 メニュー画面

メニュー画面からリンクをクリック後、ご利用明細画面(図 3.2 ご利用明細画面)が表示されます。

料金表示Web

▶ 利用方法 ▶ 注意事項 ▶ 問い合わせ先 🔌 ログアウト

▼ メニュー

笹田農業協同組合

[2012年9月](#)

[2012年8月](#)

[2012年7月](#)

三島労働金庫

[2012年9月](#)

[2012年8月](#)

[2012年7月](#)

各種設定

[アカウント情報変更](#)

[パスワード変更](#)

ご利用明細

請求先名称	三島労働金庫		
請求年月	2012年9月	合計金額(税込)	2,835円

明細		
品名	金額	備考
1 Mコース	3,045円	2012年08月利用分
ネット割引(放送+通信)	-210円	2012年08月利用分

各CATV局で自由に使うフィールドです。

Copyright(c) itochucable. All Rights Reserved.

図 3.2 ご利用明細画面



## 4 アカウント情報を変更するには

### 4.1 アカウント情報を変更するには

アカウント情報を変更は、アカウント情報変更メニュー画面から行ないます。

ログイン後のメニュー画面(図 4.1 メニュー画面)の①「アカウント情報変更」をクリックすることにより、アカウント情報変更メニュー画面へ移動します。



図 4.1 メニュー画面

メニュー画面からリンクをクリック後、アカウント情報変更メニュー画面(図 4.2 アカウント情報変更メニュー画面)が表示されます。

料金表示Web

▶ 利用方法 ▶ 注意事項 ▶ 問い合わせ先 ▶ ログアウト

▼ メニュー

笹田農業協同組合

[2012年9月](#)

[2012年8月](#)

[2012年7月](#)

三島労働金庫

[2012年9月](#)

[2012年8月](#)

[2012年7月](#)

各種設定

[アカウント情報変更](#)

[パスワード変更](#)

### アカウント情報変更

下記より、変更したい内容を選択してください。

■ [メールアドレス変更](#)

登録されているメールアドレスの確認・変更を行います。

■ [更新通知メール送信設定](#)

月々の請求情報更新をお知らせするメールの、配信設定を行います。

■ [携帯ログインURL送信](#)

携帯電話宛に、ログイン用URLを送信します。  
※先に、携帯メールアドレスの登録が必要です。

■ [アカウント削除](#)

アカウント情報を削除します。

各CATV局で自由に使うフィールドです。

Copyright(c) itochucable. All Rights Reserved.

図 4.2 アカウント情報変更メニュー画面

変更したいアカウント情報のリンクをクリックし、アカウント情報の変更を行ないます。  
尚、変更可能なアカウント情報は以下の通りです。

- ・メールアドレスの変更
- ・更新通知メールの送信設定
- ・携帯ログイン用 URL の送信
- ・アカウントの削除

## 4.2 メールアドレスを変更するには

アカウント情報変更メニュー画面(図 4.2 アカウント情報変更メニュー画面)の「メールアドレス変更」リンクをクリックし、メールアドレス変更画面(図 4.3 メールアドレス変更画面)を表示します。各項目を入力し「変更」ボタンを押下すると、メールアドレス変更受付メールが送信されます。

料金表示Web

▶ 利用方法 ▶ 注意事項 ▶ 問い合わせ先 ▶ ログアウト

▼ メニュー

笹田農業協同組合

[2012年9月](#)

[2012年8月](#)

[2012年7月](#)

三島労働金庫

[2012年9月](#)

[2012年8月](#)

[2012年7月](#)

各種設定

[アカウント情報変更](#)

[パスワード変更](#)

### メールアドレス変更

変更内容を、「変更後のメールアドレス」欄に入力してください。

◆メールアドレス変更 ※ 必須

登録メールアドレス(PC) ※	<input type="text" value="myname@example.co.jp"/>
携帯メールアドレス	<input type="text" value="mobilenam@example.co.jp"/>

(注意事項)

- 登録可能文字数は、半角文字50文字までです。
- 登録可能な文字の種類は半角英数字および「-」(ハイフン)、「.」(ドット)、「\_」(アンダーバー)です。
- メールアドレスの先頭と@の前には、「.」(ドット)を登録できません。
- メールアドレスには、必ず現在ご利用中で連絡可能なメールアドレスをご指定下さい。
- 「登録メールアドレス(PC)」欄には、携帯電話のメールアドレスは入力しないで下さい。
- 携帯電話にてご請求内容を確認する際は「携帯メールアドレス」欄に入力してください。
- メールアドレスの入力間違いにご注意下さい。
- 携帯電話で、迷惑メール防止などでドメイン指定受信を行っている場合、あらかじめ、「allexceed.co.jp」ドメインからの受信が可能のように設定してください。

各CATV局で自由に使うフィールドです。

Copyright(c) itochucable. All Rights Reserved.

図 4.3 メールアドレス変更画面

メール送信が完了すると、メールアドレス変更－変更受付画面(図 4.4 メールアドレス変更－変更受付画面)が表示されます。

料金表示Web

▶ 利用方法 ▶ 注意事項 ▶ 問い合わせ先 ▶ ログアウト

▼ メニュー

三島労働金庫

[2012年9月](#)

[2012年8月](#)

[2012年7月](#)

各種設定

[アカウント情報変更](#)

[パスワード変更](#)

## メールアドレス変更

メール設定の変更を受け付けました。

**※注意※**  
**！変更作業はまだ完了していません！**

新しい携帯メールアドレス宛にメールを送信しました。

受信したメールの本文にしたがって、変更完了ページへアクセスしてください。

変更完了ページへのアクセスは、変更受付から24時間以内に行ってください。  
期限が過ぎた場合は、最初からもう一度やり直してください。

※メールが届くまでに時間がかかる場合があります。しばらくお待ち下さい。  
※24時間たっても届かない場合は、お手数ですがもう一度ご入力下さい。

各CATV局で自由に使うフィールドです。

Copyright(c) itochucable. All Rights Reserved.

図 4.4 メールアドレス変更－変更受付画面

送信されたメールに記載の URL をクリック頂き、メールアドレス変更完了ーパスワード確認画面(図 4.5 メールアドレス変更完了ーパスワード確認画面)へアクセスします。  
パスワードを入力し、「変更を完了する」ボタンを押下すればメールアドレスの変更は完了です。

料金表示Web [▶ 注意事項](#) [▶ 問い合わせ先](#)

### メールアドレス変更完了 - パスワード確認

パスワードを入力して、メールアドレスの変更を完了して下さい。

パスワード

[変更を完了する](#)

Copyright(c) itochucable. All Rights Reserved.

**図 4.5 メールアドレス変更完了ーパスワード確認画面**

変更処理が完了すると、メールアドレス変更完了画面(図 4.6 メールアドレス変更完了画面)が表示されます。



**図 4.6 メールアドレス変更完了**

## Note

メールアドレス変更受付メールの URL の有効期限が過ぎている場合にはエラー画面が表示されます。



図 4.7 「URL 有効期限エラー」画面

#### 4.3 請求情報の更新通知メール送信設定を行なうには

アカウント情報変更メニュー画面(図 4.2 アカウント情報変更メニュー画面)の「更新通知メール送信設定」リンクをクリックし、更新通知メール送信設定画面(図 4.8 更新通知メール送信設定画面)を表示します。

更新通知を受け取るメールアドレスを選択し「変更」ボタンを押下すれば更新通知メール送信設定が完了します。

料金表示Web

▶ 利用方法 ▶ 注意事項 ▶ 問い合わせ先 ▶ ログアウト

▼ メニュー

笹田農業協同組合

[2012年9月](#)

[2012年8月](#)

[2012年7月](#)

三島労働金庫

[2012年9月](#)

[2012年8月](#)

[2012年7月](#)

各種設定

[アカウント情報変更](#)

[パスワード変更](#)

### 更新通知メール送信設定

月々の請求情報更新のお知らせメールを受け取るかどうかの設定を行います。  
「受け取る」にチェックを付けると、更新お知らせメールが毎月配信されます。

◆更新通知メール送信設定		
登録メールアドレス(PC)	myname@example.co.jp	<input type="checkbox"/> 受け取る
携帯メールアドレス	mobilename@example.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/> 受け取る

[変更](#)

(注意事項)

- 携帯電話で、迷惑メール防止などでドメイン指定受信を行っている場合、あらかじめ、「allexceed.co.jp」ドメインからの受信が可能のように設定してください。

各CATV局で自由に使うフィールドです。

Copyright(c) itochucable. All Rights Reserved.

図 4.8 更新通知メール送信設定画面



変更処理が完了すると、更新通知メール送信設定完了画面(図 4.9 更新通知メール送信設定完了画面)が表示されます。



図 4.9 更新通知メール送信設定完了画面

#### 4.4 携帯ログイン用の URL を送信するには

アカウント情報変更メニュー画面(図 4.2 アカunt情報変更メニュー画面)の「携帯ログイン URL 送信」リンクをクリックし、携帯用ログイン URL 送信画面(図 4.10 携帯用ログイン URL 送信画面)を表示します。

「携帯にメールを送信」ボタンを押下すると、表示されている携帯メールアドレスにログイン URL が記載されたメールが送信されます。

図 4.10 携帯用ログイン URL 送信画面

メール送信が完了すると、携帯用ログイン URL 送信－送信完了画面(図 4.11 携帯用ログイン URL 送信－送信完了画面)が表示されます。



図 4.11 携帯用ログイン URL 送信－送信完了画面

#### 4.5 アカウントを削除するには

アカウント情報変更メニュー画面(図 4.2 アカウント情報変更メニュー画面)の「アカウント削除」リンクをクリックし、アカウント削除画面(図 4.12 アカウント削除画面)を表示します。

「アカウントを削除する」ボタンを押下すればアカウント情報を削除します。

※SMS 登録情報は削除されません。

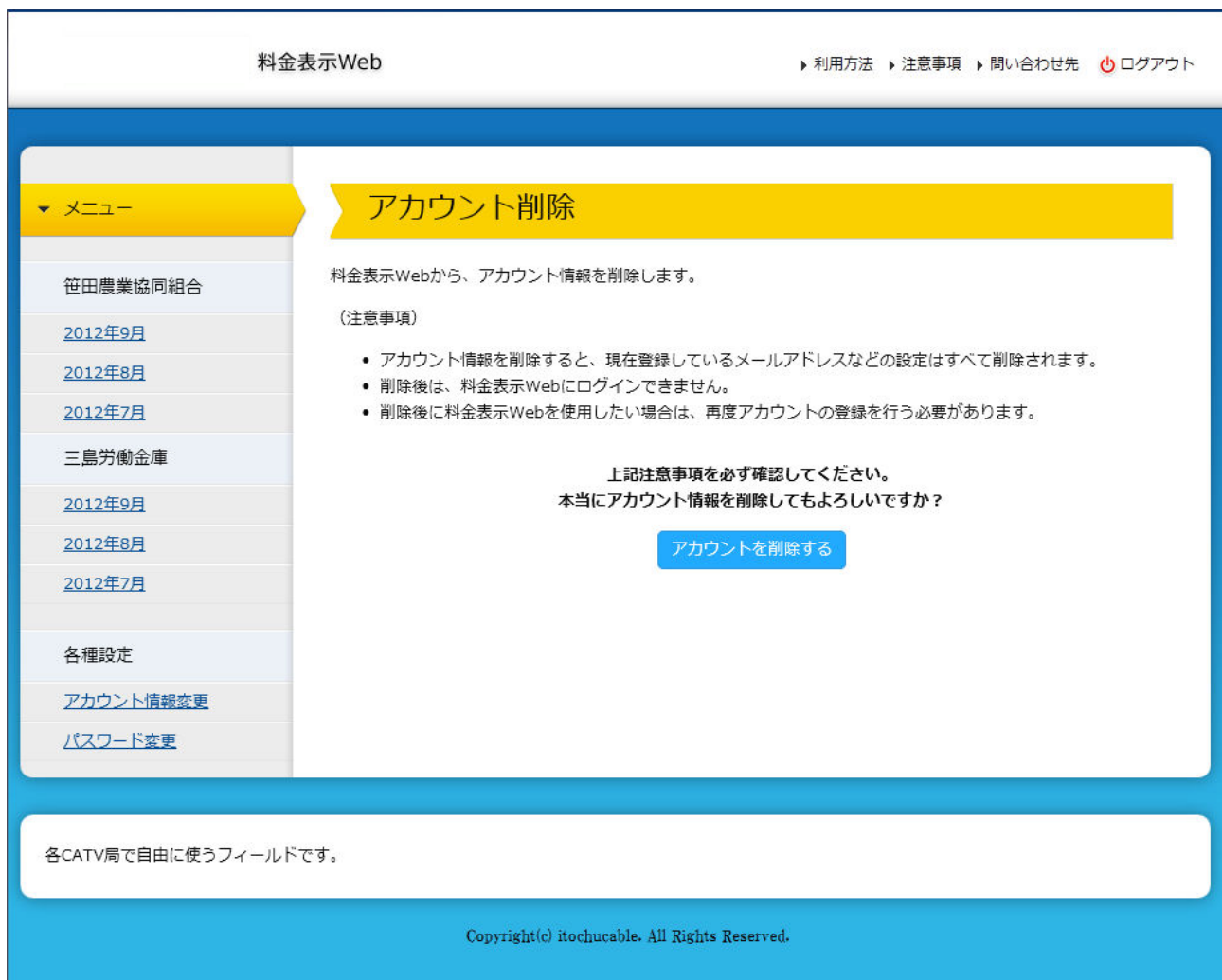


図 4.12 アカウント削除画面

削除処理が完了すると、アカウント削除完了画面(図 4.13 アカウント削除完了画面)が表示されます。



**図 4.13 アカウント削除完了画面**

## 5 パスワードを変更するには

パスワードの変更はパスワード変更画面にて行ないます。

ログイン後のメニュー画面(図 5.1 メニュー画面)の①「パスワード変更」リンクをクリックすることにより、パスワード変更画面へ移動します。



図 5.1 メニュー画面

メニュー画面からリンクをクリック後、パスワード変更画面(図 5.2 パスワード変更画面)が表示されます。各項目を入力し「変更」ボタンを押下すればパスワードの変更が完了します。

図 5.2 パスワード変更画面

変更処理が完了すると、パスワード変更完了画面(図 5.3 パスワード変更完了画面)が表示されます。



図 5.3 パスワード変更完了画面