

料金表示WEB ご利用マニュアル

Table of Contents

1	システムを起動するには	3
2	システムへログイン / ログアウトするには	4
2.1	ログインするには	4
2.2	ログアウトするには	5
3	新しくアカウントを作成するには	6
3.1	加入情報確認画面	7
3.2	アカウント情報入力画面	9
3.3	仮登録完了画面	10
3.4	パスワード確認画面	11
3.5	本登録完了画面	13
4	パスワードを再発行するには	14
5	ご利用明細を確認するには	19
6	固定電話の明細を確認するには	21
7	アカウント情報を変更するには	23
7.1	アカウント情報を変更するには	23
7.2	メールアドレスを変更するには	25
7.3	請求情報の更新通知メール送信設定を行なうには	29

7.4	携帯ログイン用の URL を送信するには.....	31
7.5	パスワードを変更するには	33
7.6	アカウントを削除するには	35

1 システムを起動するには

ブラウザ (Internet Explorer 等) を起動し、
システムの URL へアクセスすると、システムが起動します。
下図のログイン画面が表示されれば、システムの起動は完了です。

※初めて使用される方は、まず P6～13 に掲載されている新規アカウントの登録を行ってください。

▶ 新規登録 ▶ 注意事項 ▶ 問い合わせ先

料金明細Webへようこそ

ユーザID

(半角英数字で入力してください)

パスワード

(半角英数字で入力してください)

ログイン

ユーザIDとパスワードを入力して、ログインをクリックすると、請求内容の詳細を確認できます。

- [ユーザID、パスワードを忘れた方はこちらをご参照下さい。](#)
- [うまくログインできない方はこちらをご参照下さい。](#)
- [新しくアカウントを作成する場合は、こちらから登録を行ってください。](#)

図 1.1 ログイン画面

Note

システムを起動するときに、証明書の許可画面が表示される場合は、サーバー証明書をダウンロードし登録を行ってください。

2 システムへログイン / ログアウトするには

2.1 ログインするには

図 1.1 ログイン画面において、ユーザーID、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押下します。ログインに失敗した場合に、上部にエラーメッセージが表示されます。ユーザーID、パスワードを確認の上、再度「ログイン」ボタンを押下してください。




The screenshot shows a web browser window with a blue header bar containing navigation links: 「新規登録」, 「注意事項」, and 「問い合わせ先」. The main content area has a blue background. In the center, there is a white box titled 「料金明細Webへようこそ」. Inside this box, a red-bordered error message reads 「正しいユーザIDとパスワードを入力して下さい。」. Below the message are two input fields: 「ユーザID」 with a subtext 「(半角英数字で入力してください)」 and 「パスワード」 with a subtext 「(半角英数字で入力してください)». A blue 「ログイン」 button is positioned below the password field. At the bottom of the white box, there is a line of text: 「ユーザIDとパスワードを入力して、ログインをクリックすると、請求内容の詳細を確認できます。」, followed by three bullet points with links: 「ユーザID、パスワードを忘れた方はこちらをご参照下さい。」, 「うまくログインできない方はこちらをご参照下さい。」, and 「新しくアカウントを作成する場合は、こちらから登録を行ってください。」.

図 2.1 ログイン画面エラー表示

2.2 ログアウトするには

各画面の右上に「ログアウト」の表示があります。

「ログアウト」を押下することにより、図 1.1 ログイン画面に遷移し、ログアウトすることができます。



▶ 注意事項 ▶ 問い合わせ先 **ログアウト**

3 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。

ログイン画面(図 3.1 ログイン画面)の①「新規登録」又は②「新しくアカウントを作成する…」のリンクをクリックすることにより、新規アカウント登録画面へ移動します。

また、移動直後は図 3.2 加入状況確認画面が表示されます。

図 3.1 ログイン画面

3.1 加入情報確認画面

SMS 登録情報を入力し加入情報を確認します。

▶ 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

お客様番号を半角数字で入力 例) 12345678

電話番号

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。

図 3.2 加入情報確認画面

- 7 -

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) 入力した内容に誤りがある場合

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		ヘルプ
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"/>		

例) 照合結果が 0 件の場合

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

図 3.3 加入状況確認画面エラー表示

3.2 アカウント情報入力画面

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。

新規アカウント登録 - アカウント情報入力

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"/> ※6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"/> ※6文字以上8文字以内。記号は使用不可。
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](#)を必ずご確認下さい。登録フォームを送信することにより、[利用規約](#)に同意したことになります。

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 3.4 アカウント情報入力画面

3.3 仮登録完了画面

仮登録の完了を表示します。

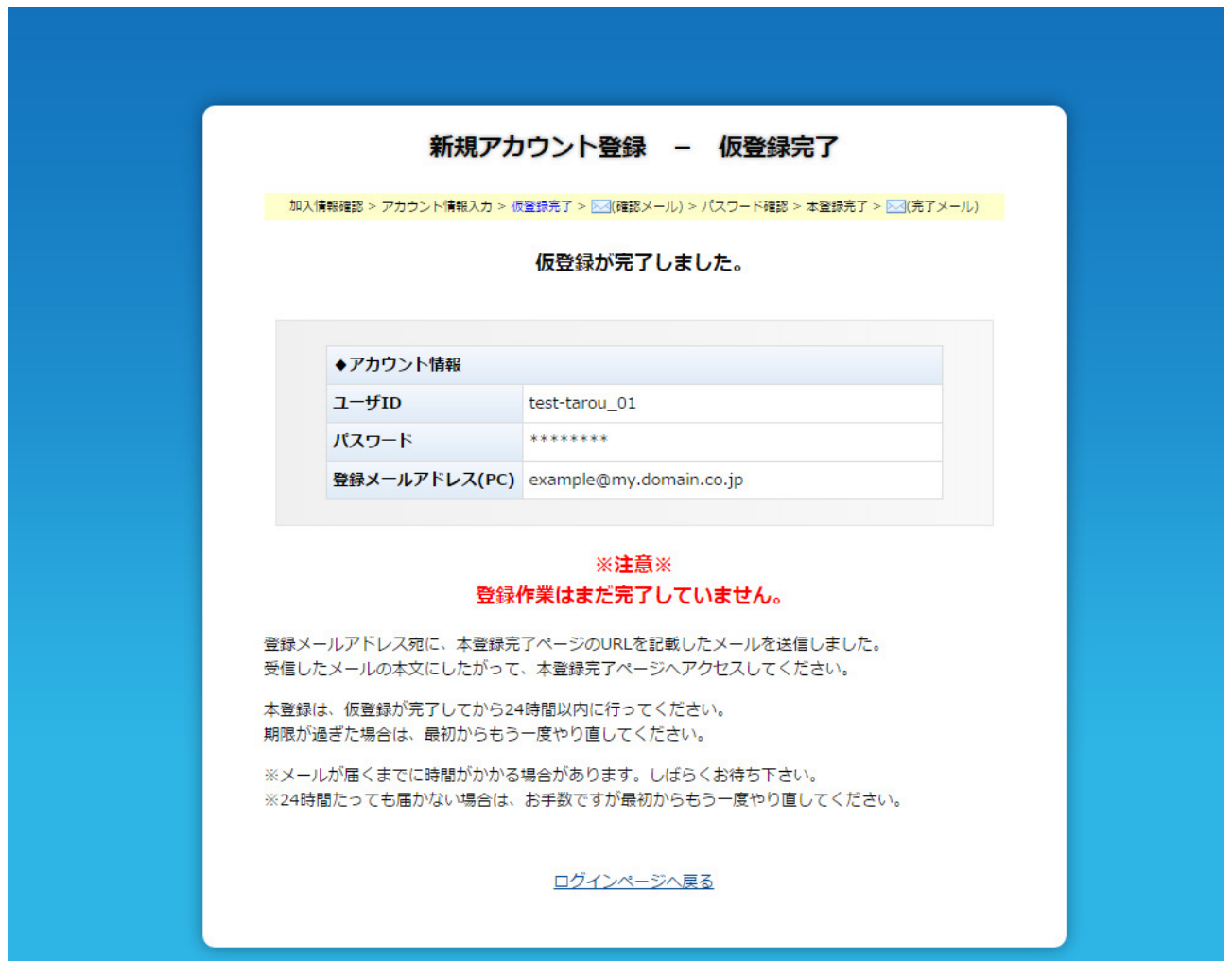


図 3.5 仮登録完了画面

3.4 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。

図 3.6 パスワード確認画面

Note

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。

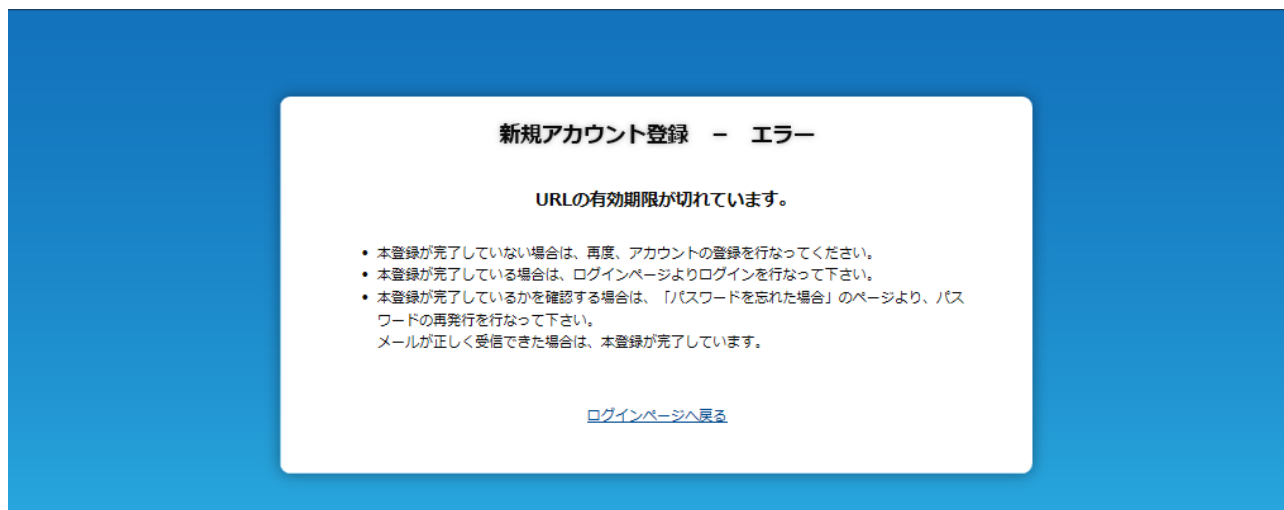


図 3.7 URL 有効期限エラー画面

3.5 本登録完了画面

本登録の完了を表示します。

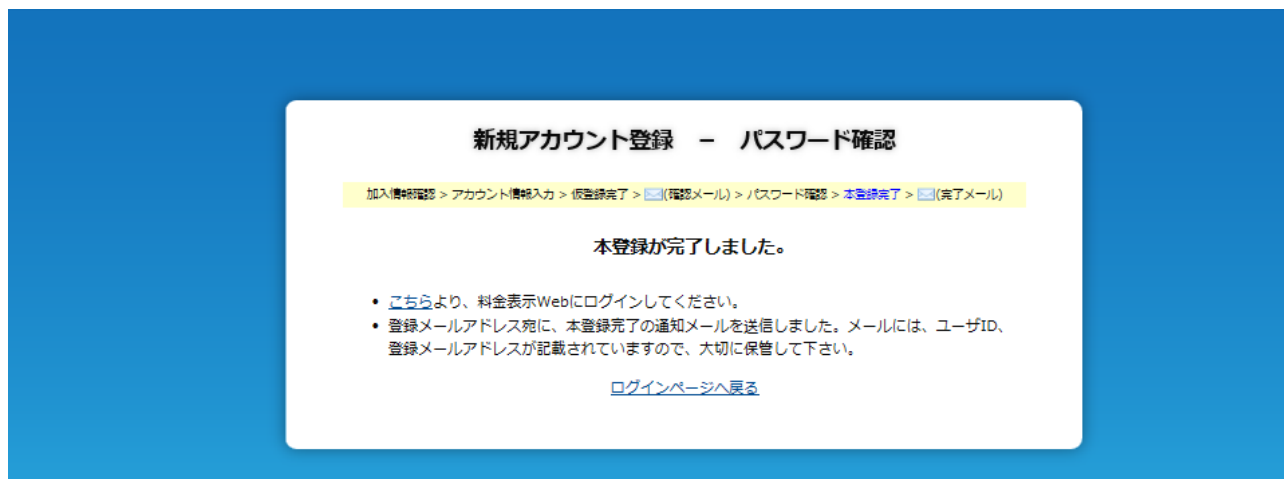


図 3.8 本登録完了画面

4 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 4.1 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 4.2 パスワードリマインダーメイン画面が表示されます。

▶ 新規登録 ▶ 注意事項 ▶ 問い合わせ先

料金表示Webへようこそ

ユーザーIDを入力して下さい

パスワードを入力して下さい

ユーザーID

(半角英数字で入力してください)

パスワード

(半角英数字で入力してください)

ログイン

ユーザーIDとパスワードを入力して、ログインをクリックすると、請求内容の詳細を確認できます。

- ユーザーID、パスワードを忘れた方はこちらをご参照下さい。 ①
- うまくログインできない方はこちらをご参照下さい。
- 新しくアカウントを作成する場合は、こちらから登録を行ってください。

図 4.1 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メイン画面(図 4.2 パスワードリマインダーメイン画面)が表示されます。

図 4.2 パスワードリマインダーメイン画面

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。

尚、メール送信が完了すると、パスワードリマインダメール送信完了画面(図 4.3 パスワードリマインダメール送信完了画面)が表示されます。

パスワードを忘れた場合 - メール送信完了

登録メールアドレスへ、パスワード再発行ページへのURLを送信しました。

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、パスワード再発行ページへアクセスし、パスワードの再発行を行ってください。

パスワード再発行は、メール送信から24時間以内に行ってください。
期限が過ぎた場合は、もう一度パスワード再発行メールを送信してください。

※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パスワード再発行メールを送信して下さい。

[ログインページへ戻る](#)

図 4.3 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 4.4 パスワード再発行画面)へアクセスします。

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"/>	

図 4.4 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、ログイン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 4.5 URL 有効期限エラー画面

5 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 5.1 メニュー画面)の①の請求情報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。

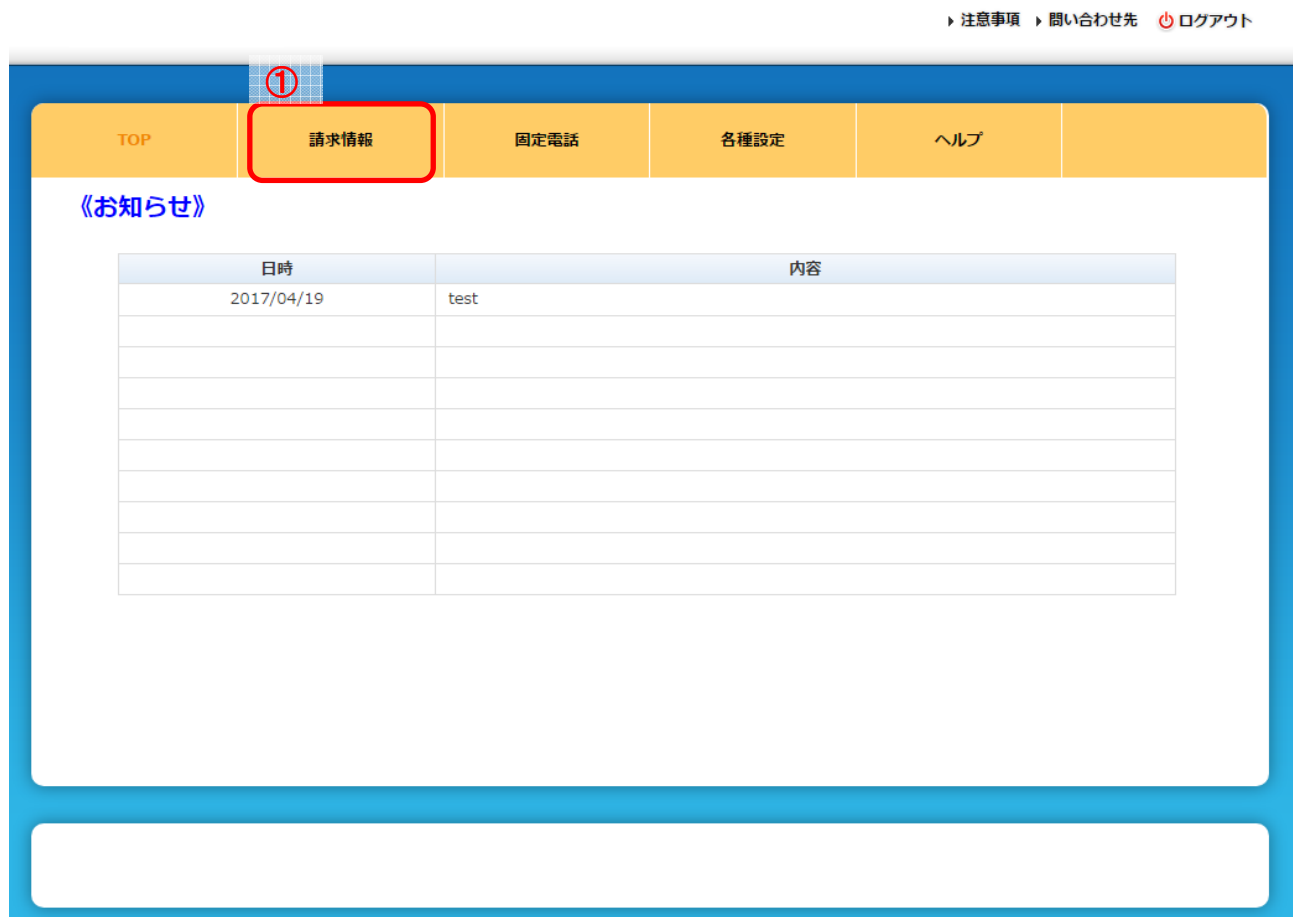


図 5.1 メニュー画面

メニュー画面からリンクをクリック後、ご利用明細画面(図 5.2 ご利用明細画面)が表示されます。

① の矢印をクリックすることにより、表示年月のご利用明細画面へ移動します。

また、請求口座が複数ある場合は、②より該当の銀行を選択することで表示を切り替えます。

▶ 注意事項 ▶ 問い合わせ先 🔌 ログアウト

① TOP 請求情報 固定電話 各種設定 ヘルプ

< 2017年10月 >

② ○○○銀行

合計(税込) 5,813円

明細		
品名	金額	備考
個別デジタリニサービス利用料	2,322円	2017年10月分
インターネットライトコース利用料	2,052円	2017年10月分
ケーブルプラス電話基本料	1,436円	2017年10月分
エバサーサービス料	3円	2017年10月分

図 5.2 ご利用明細画面

6 固定電話の明細を確認するには

固定電話の請求明細の確認は固定電話画面でご確認頂けます。

ログイン後のメニュー画面(図 6.1 メニュー画面)の①の固定電話をクリックすることにより、請求明細画面へ移動します。

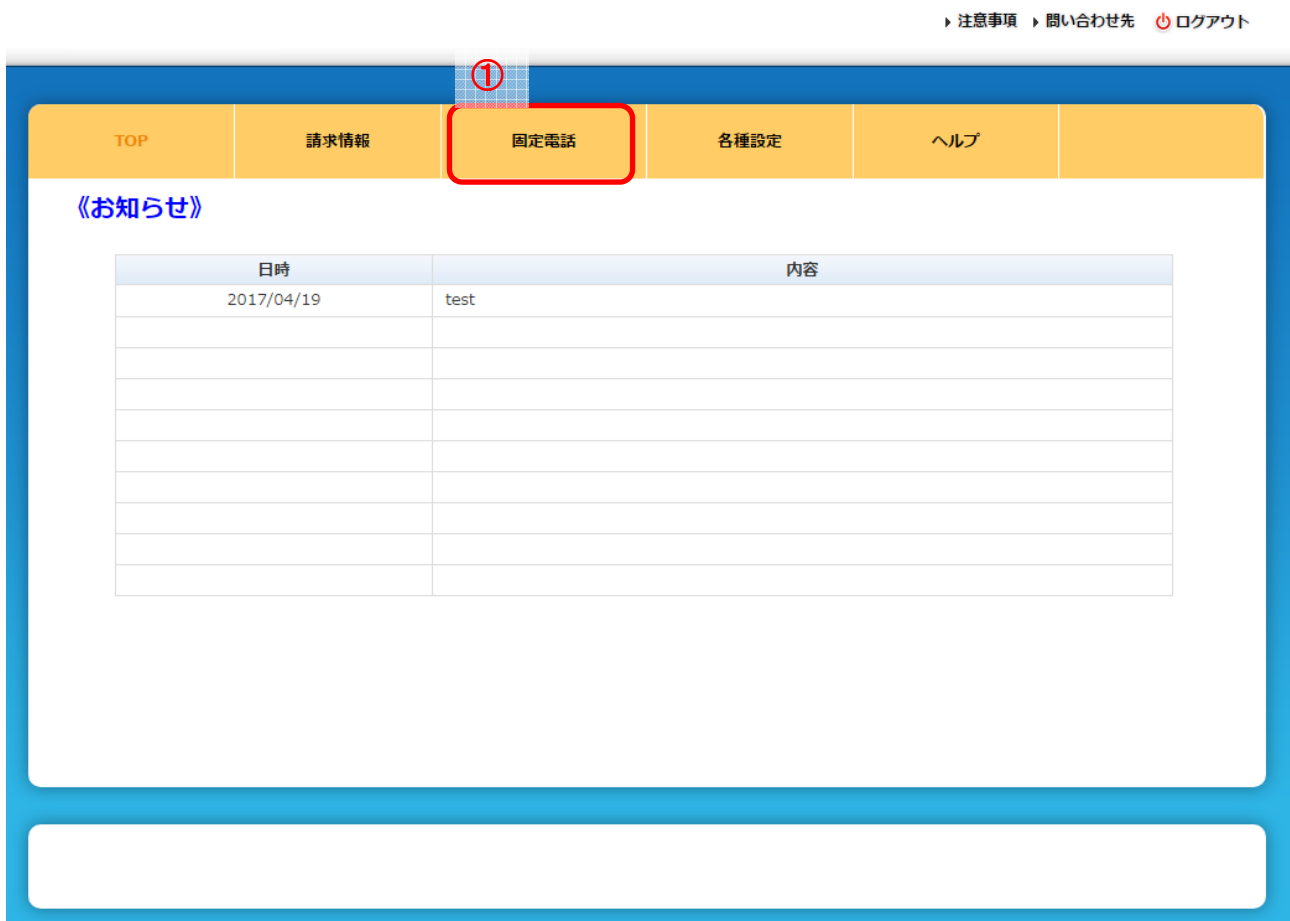


図 6.1 メニュー画面

メニュー画面からリンクをクリック後、請求内容画面(図 6.2 請求内容画面)が表示されます。①より、請求内容を確認したい固定電話の電話番号を選択し、②の矢印をクリックすることにより、表示年月のご利用明細画面へ移動します。

The screenshot shows a web application interface for viewing billing details. At the top is a navigation bar with links: TOP, 請求情報, 固定電話, 各種設定, and ヘルプ. Below this is a sub-header '請求内容'. On the left side, there are two numbered callouts: ① points to a search bar containing '0592253121', and ② points to a date selector showing '2017年10月'. Below the search bar, a summary row shows '合計(税込)' as 5,813円. The main content area contains a table titled '明細' (Details) with columns for '品名' (Item Name), '金額' (Amount), and '備考' (Remarks). The table lists four items: '個別デジタリサービス利用料' (2,322円), 'インターネットコース利用料' (2,052円), 'ケーブルプラス電話基本料' (1,436円), and 'エコーガラーサービス料' (3円), all for '2017年10月分' (October 2017).

明細		
品名	金額	備考
個別デジタリサービス利用料	2,322円	2017年10月分
インターネットコース利用料	2,052円	2017年10月分
ケーブルプラス電話基本料	1,436円	2017年10月分
エコーガラーサービス料	3円	2017年10月分

図 6.2 請求内容画面

7 アカウント情報を変更するには

7.1 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 7.1 メニュー画面)の①「各種設定」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。

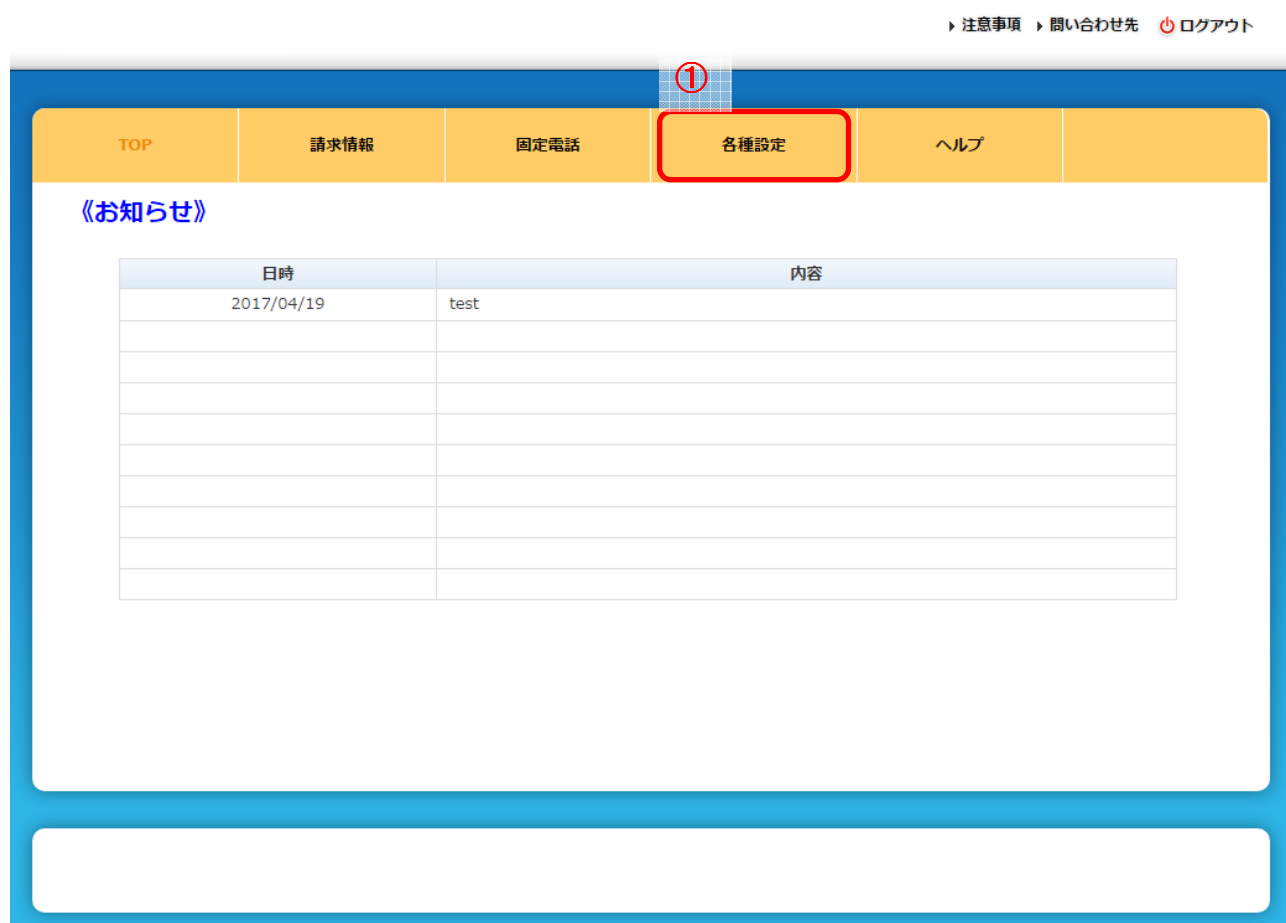


図 7.1 メニュー画面

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 7.2 アカウント情報変更メニュー画面)が表示されます。



図 7.2 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。

- ・ メールアドレス変更
- ・ 更新通知メール送信設定
- ・ 携帯ログイン用 URL 送信
- ・ パスワード変更
- ・ アカウント削除

7.2 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 7.2 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 7.3 メールアドレス変更画面)を表示します。

TOP	請求情報	固定電話	各種設定	ヘルプ
メールアドレス 変更	更新通知メール 送信設定	携帯ログイン URL送信	パスワード 変更	アカウント 削除

※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。

登録メールアドレス(PC) ※	<input type="text"/>
携帯メールアドレス	<input type="text"/>
<input type="button" value="変更"/>	

(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、「rurbannet.ne.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。

図 7.3 メールアドレス変更画面

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。尚、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 7.4 メールアドレス変更－変更受付画面)が表示されます。

TOP	請求情報	固定電話	各種設定	ヘルプ	
メールアドレス 変更	更新通知メール 送信設定	携帯ログイン URL送信	パスワード 変更	アカウント 削除	

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。

図 7.4 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 7.5 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。

図 7.5 メールアドレス変更完了ーパスワード確認画面

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。尚、変更処理が完了すると、メールアドレス変更完了画面(図 7.6 メールアドレス変更完了画面)が表示されます。

図 7.6 メールアドレス変更完了画面

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 7.7 URL 有効期限エラー画面

7.3 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 7.2 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 7.8 更新通知メール送信設定画面)を表示します。

TOP	請求情報	固定電話	各種設定	ヘルプ	
メールアドレス 変更	更新通知メール 送信設定	携帯ログイン URL送信	パスワード 変更	アカウント 削除	

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)	info@example.com	<input type="checkbox"/> 受け取る
携帯メールアドレス		

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、「rurbannet.ne.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。

図 7.8 更新通知メール送信設定画面

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。

尚、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 7.9 更新通知メール送信設定完了画面)が表示されます。

TOP	請求情報	固定電話	各種設定	ヘルプ	
メールアドレス 変更	更新通知メール 送信設定	携帯ログイン URL送信	パスワード 変更	アカウント 削除	

設定を変更しました。

登録メールアドレス宛に、設定変更完了メールを送信しましたのでご確認ください。

※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、登録メールアドレスが正しいかご確認ください。

図 7.9 更新通知メール送信設定完了画面

7.4 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 7.2 アカウント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 7.10 携帯用ログイン URL 送信画面)を表示します。

図 7.10 携帯用ログイン URL 送信画面

「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。尚、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 7.11 携帯用ログイン URL 送信－送信完了画面)が表示されます。



図 7.11 携帯用ログイン URL 送信－送信完了画面

7.5 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。

アカウント情報変更メニュー画面(図 7.2 アカウント情報変更メニュー画面)の「パスワード変更」リンクをクリックし、パスワード変更画面(図 7.12 パスワード変更画面)を表示します。

TOP	請求情報	固定電話	各種設定	ヘルプ
メールアドレス 変更	更新通知メール 送信設定	携帯ログイン URL送信	パスワード 変更	アカウント 削除

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"/>	

図 7.12 パスワード変更画面

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。

尚、変更処理が完了すると、

パスワード変更完了画面(図 7.13 パスワード変更完了画面)が表示されます。



図 7.13 パスワード変更完了画面

7.6 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 7.2 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 7.14 アカウント削除画面)を表示します。

TOP	請求情報	固定電話	各種設定	ヘルプ	
メールアドレス 変更	更新通知メール 送信設定	携帯ログイン URL送信	パスワード 変更	アカウント 削除	

料金表示Webから、アカウント情報を削除します。
(注意事項)

- アカウント情報を削除すると、現在登録しているメールアドレスなどの設定はすべて削除されます。
- 削除後は、料金表示Webにログインできません。
- 削除後に料金表示Webを使用したい場合は、再度アカウントの登録を行う必要があります。

上記注意事項を必ず確認してください。
本当にアカウント情報を削除してもよろしいですか？

アカウント削除

図 7.14 アカウント削除画面

「アカウント削除」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。

尚、削除処理が完了すると、アカウント削除完了画面(図 7.15 アカウント削除完了画面)が表示され、ログイン画面に遷移します。

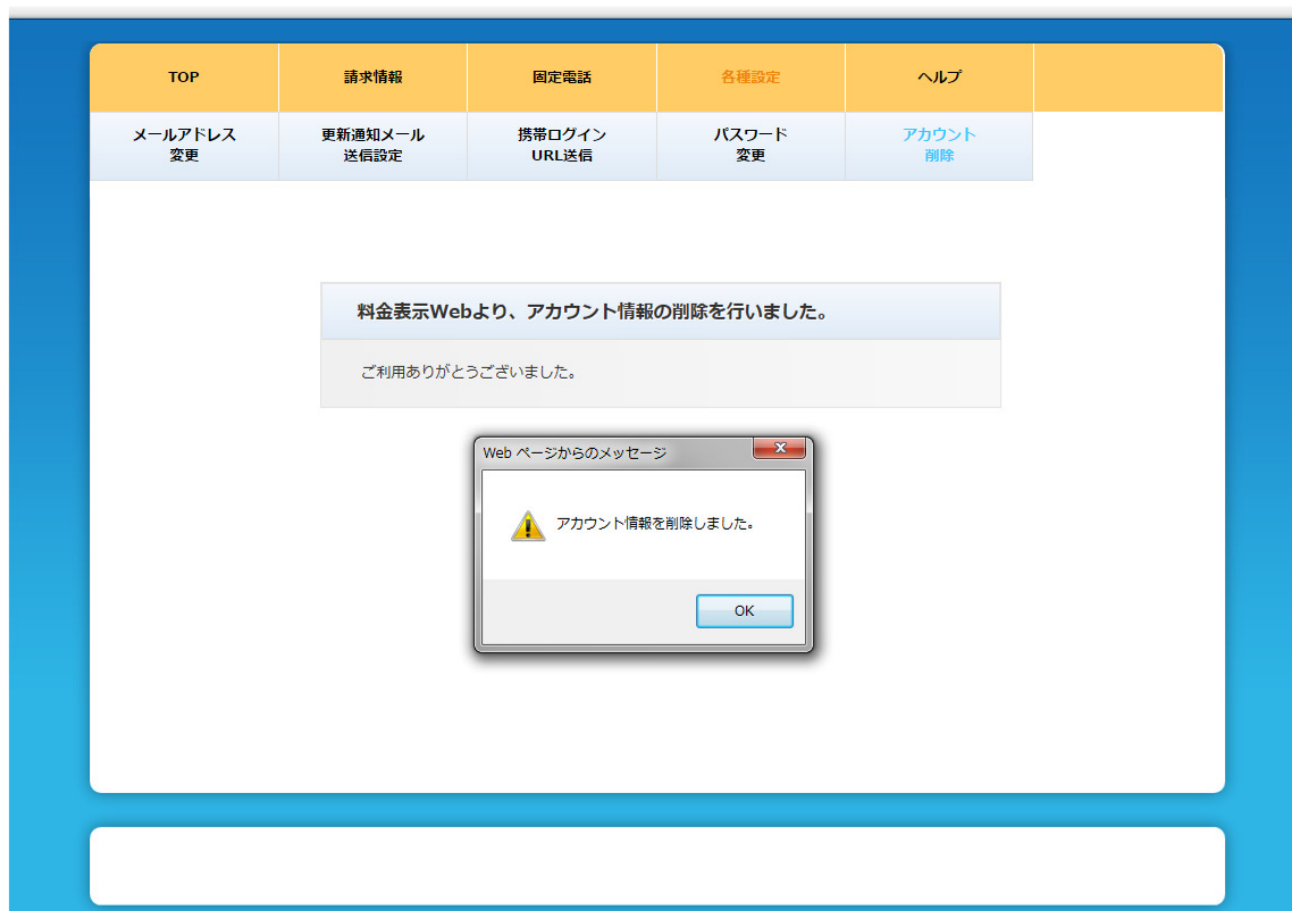


図 7.15 アカウント削除完了画面