ユーザー操作マニュアル

[請求書確認ページ]



Copyright (C) NI Consulting Co., Ltd. All rights reserved.

目次

請求書確認ページで請求書を確認する	1
請求書ダウンロードページから請求書を確認する	2
アカウントの操作	3
■ メールアドレスを変更する	3
■ ログインパスワードを変更する	4
初回パスワード登録(初回アクセス、パスワード再発行後のアクセス)	5
ログインパスワードの再発行	6

請求書確認ページで請求書を確認する

- 1. 請求書確認ページのログイン画面にアクセスします。 アカウント開設や請求書発行のメールに記載されている URL からアクセスできます。
- 2. ログイン画面にてログイン ID とパスワードを入力してログインします。



※初回のアクセスまたはハスワート再発行後のロクインは、 パスワード変更要求がありますのでこちらのページを参照してください。

請求書一覧を参照し、請求書をダウンロードします。
 ボタンをクリックすると、ファイルがダウンロードされます。

請求書一覧				Q 0 0
一括ダウンロード	チェックを付	けた請求書を一括ダウンロードします。	L	
→ 発行日	書類名	ダウンロード	書類番号	金額合計
2024年8月5日(月)	請求書	響 DL済 2024年8月6日(火) 18:34	A0010	33,000
✓ 2024年8月5日(月)	請求書	团L済 2024年8月6日(火) 18:34	A0009	120,000
2024年8月5日(月)	請求書	· 🗐 📄	A0008	54,000
2024年8月5日(月)	請求書		A0007	800,000
2024年8月5日(月)	請求書		A0006	42,000
2024年8月5日(月)	請求書	🐵 🗏 請求書をダウンロードします。	A0005	11,000

※ Q ボタンをクリックすると、発行日、金額合計で検索できます。



一覧の下部で表示件数の変更が可能です。(10 件~50 件)

請求書ダウンロードページから請求書を確認する

※請求書発行のメール通知にダウンロード URL が記載されていた場合のみ利用可能です。

- ダウンロードページにアクセスします。
 請求書発行のメールに記載されている請求書のダウンロード URL からアクセスできます。
- **2.** [ダウンロード] ボタンをクリックします。

パスワードを求められたら、メールに記載されている請求書のダウンロードパスワードを入力してください。

Sales Billing Ass	istant	
	書類が届いています。	
	発行元:	株式会社NIコンサルティング
	ファイル名:	SBA-DL00001.pdf
	書類:	請求書
	有効期限:	2024/08/11 00:00
	回数制限:	10回 (残り10回)
	パスワード入	カ メールに記載されたダウンロード パスワードを入力します
	アールに記載 い。 Password:	
		送信 閉じる

- 3. [送信] ボタンをクリックすると、ファイルがダウンロードされます。
- **4.** ページを閉じる場合は、ブラウザを閉じてください。

アカウントの操作

■ メールアドレスを変更する

メールアドレスが変更になる場合、以下の画面から新しいメールアドレスを登録してください。

1. トップページの下部に表示されている「メールアドレス変更」をクリックします。

	発行日	書類名	ダウンロ	1ード		書類番
• •	2024年8月5日(月)	請求書	PE	□ DL済	2024年8月6日(火) 18:34	A0010
~	2024年8月5日(月)	請求書		DL済	2024年8月6日(火) 18:34	A0009
	2024年8月5日(月)	請求書				A0008
	2024年8月5日(月)	請求書				A0007
	2024年8月5日(月)	請求書	POF			A0006
	2024年8月5日(月)	請求書	POF			A0005
	2024年8月5日(月)	請求書				A0004
し お間 式会 Tel E-m	2024年8月5日(月) 割合せ先】 会社つこうの経理部 : 00-0000-0000 nail : xxxxx@xxxxx .com	請求書	7		メールアドレス変	A 変更

2. 「メールアドレス」「メールアドレス(確認)」を入力します。

メールアドレス変更	
登録しているメールアドレスを変更 新しいメールアドレスを入力して保ィ	マロン 「メールアドレス」に入力したメールアドレスを オロロー 「メールアドレス(確認)」にも入力してください
メールアドレス*	
xxxxxx@xxxxxx.co.jp	
メールアドレス(確認)*	
xxxxxx@xxxxxx.co.jp	
保存 閉じる	

3. [保存] ボタンをクリックし、内容を保存します。

■ ログインパスワードを変更する

請求書確認ページにログインするさいのパスワードを変更する場合、以下の画面から登録してください。

1. トップページの下部に表示されている「パスワード変更」をクリックします。

\checkmark	発行日	書類名	ダウンロード	書類番号
~	2024年8月5日(月)	請求書	回 DL済 2024年8月6日(火) 18:34	A0010
~	2024年8月5日(月)	請求書	回 DL済 2024年8月6日(火) 18:34	A0009
	2024年8月5日(月)	請求書		A0008
	2024年8月5日(月)	請求書		A0007
	2024年8月5日(月)	請求書	9	A0006
	2024年8月5日(月)	請求書	9	A0005
	2024年8月5日(月)	請求書	·	A0004

2. 「パスワード」「パスワード(確認)」を入力します。

パスワード変更		
ログイン時に使用するパスワードを変更す 新しいパスワードを入力して保存ボタンを	る 「パスワード」に入力したF ^押 (確認)」にも入力してくだる	内容を「パスワード さい
パスワード*	/	
文字数:6 ~ 32 / 使用可能文字:[0-9 a-z パスワードを構成する文字として、必ず以下の [数字/アルファベット]	A-Z@!"\$%&'()= {[+;*:}]<,>?/] ものを含めてください。	
パスワード(確認)*		
•••••		
保存 閉じる		

3. [保存] ボタンをクリックし、内容を保存します。

初回パスワード登録(初回アクセス、パスワード再発行後のアクセス)

- 請求書確認ページのログイン画面にアクセスします。 アカウント開設のメールに記載されている URL からアクセスできます。
- 2. ログイン画面にてログイン ID と仮パスワードを入力してログインします。

Sales BillingAssistant	
請求書確認ページ	メールに記載されている「ID」と 「仮パスワード」を入力してください。
ID : X-00001 Password : ••••••• Login	
パスワードを忘れた場合はこちら	

3. パスワードを登録します。

新しいパスワードを2回入力します。

ルファベッ		
	,Jァベッ	,ファベッ

4. [登録] ボタンをクリックし、内容を保存します。

ログインパスワードの再発行

※パスワード再発行へのリンクがない場合、お客様ご自身でのパスワード再発行が許可されていません。 パスワードを再発行したい場合は、請求書を発行された窓口にお問合わせください。

1. ログイン画面の「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリックします。

Sales Billing Assistant		
	請求書確認ページ	
	ID : Password : Login	
	バスワードを忘れた場合はこちら	

2. パスワードの再発行をします。

「ログイン ID」「ご登録のメールアドレス」を入力します。

	パスワード再発行依頼		
	ログインIDと本サービスでご利用中のメールアドレスを入力し「送信」ボタ ください。 ご登録のメールアドレス宛に、再発行した仮パスワードを送付します。	「ログイン ID」と「ご登録 アドレス」を入力します	のメール
Г	ログインID		
	X-00001 ご登録のメールアドレス XXXXX@XXXXX.co.jp		
L	送信 戻る		

※入力内容がわからない場合、アカウント開設や請求書発行のメールをご確認ください。 ログイン ID:請求書確認ページにログインするためのログイン ID。 ご登録のメールアドレス:利用登録されているメールアドレス。(メールの To のアドレス)

- 3. [送信] ボタンをクリックします。
- **4.** 登録されているメールアドレス宛にパスワードを再発行するメールが送信されます。 パスワード再発行のメールに沿って、パスワードを再設定してください。

株式会社 NIコンサルティング

2024年8月26日 第2版

〇 発行

せんのであらかじめご了解ください。

本説明書に掲載されている手順による操作の結果、ハード機器に万一障害などが発生しても、弊社では一切の責任を負いま

○ 免責

本説明書に登場する会社名、製品名は各社の登録商標、商標です。

○ 商標