

【初回ログイン手順】

1. ブラウザで下記の URL を入力します。

https://asist.aurens.jp/invoice_mail/invoice_login.php

または、オーレンスホームページの「電子請求書はこちら」をクリックして、ページ中段にある URL をクリックします。

紙請求書が廃止 請求書は電子発行になります

株式会社オーレンスは

2023年10月から施行される適格請求書等保存方式（インボイス制度）そして2024年1月より義務化となる改正電子帳簿保存法への対応のため、弊社では自社の請求書発行システムを利用して請求書を発行・管理することとなりました。

【紙での請求書発行ならびに郵送は廃止いたします】

請求書の受領方法は、今後WEB上のマイページから電子データをダウンロードいただく形式へ順次変更となります。

※電子への完全切り替えは、令和6年1月を予定しております。

【電子ファイル提供のスケジュールについて】

・ログイン情報の送付 2023年10月

・電子ファイルダウンロード開始日 2023年11月

2023年10月の請求金額確定後、順次ダウンロード可能となります。

WEB請求書発行システム 初回ログイン手順

ログインはこちらをクリック → https://asist.aurens.jp/invoice_mail/invoice_login.php



2. ログイン情報をそれぞれ入力します。

企業コード：aurens

CODE：文書の顧客コード

パスワード：文書のパスワード

【ご注意ください】

- ・ログイン情報は、文書内にお客様毎に記載しています。
- ・紙を紛失してログイン情報がわからなくなった場合は、弊社までお問い合わせをお願いいたします。

※パスワードはマイページの設定画面より、任意のパスワードに再設定可能です。（パスワード変更方法は後述します※1）



The image shows the ASIST login page. At the top is the ASIST logo. Below it are three input fields: the first contains 'aurens', the second contains '0001000', and the third contains a series of dots representing a password. A red rectangular box highlights the 'ログイン' (Login) button at the bottom.

3. ログイン情報を入力したら、「ログイン」をクリックします。



The image shows the ASIST registration page. At the top is the ASIST logo. Below it is the title '請求書受信用メールアドレス設定' (Request Invoice Receiving Email Address Setting). The user name 'オーレンスtest' is displayed. Below that is the label '規定受信用メールアドレス' (Required Receiving Email Address) and an input field containing '●●●@aurens.net'. A red rectangular box highlights the '登録' (Register) button. Below it is a '戻る' (Back) button. A large blue arrow points downwards from this screen to the next one.

4. メールアドレス設定画面に遷移します。

規定受信用メールアドレスに、メールアドレスを入力し「登録」をクリックします。

※登録したメールアドレスに、お知らせやリマインドメールが配信されます。

※複数アドレスを登録したい場合はマイページからアドレスの追加を行うことができますので、こちらでは代表のメールアドレス1つをご登録ください。

(複数アドレスの登録方法は後述します※2)

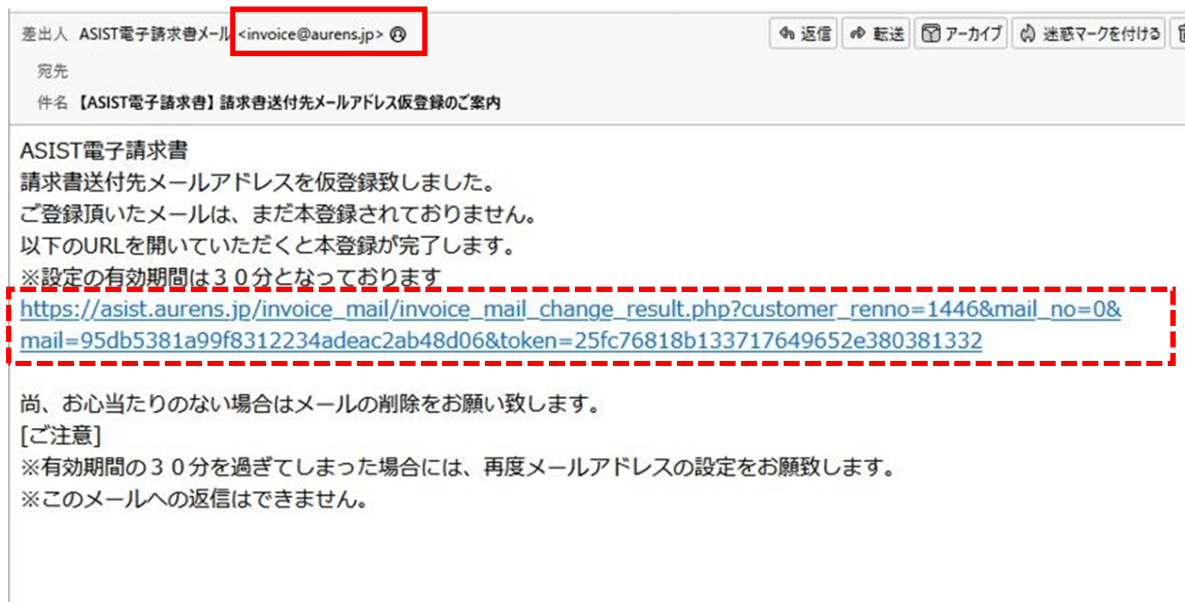


The image shows the ASIST registration confirmation page. At the top is the ASIST logo. Below it is the title '請求書受信用メールアドレス設定'. A green-bordered box contains the following text: '入力されたメールアドレスに登録確認メールを送信しました。' (Registration confirmation email has been sent to the entered email address.) Below this are three lines of asterisks: '※入力された請求書受信用メールアドレスは登録確認メールに記載されたURL確認時に有効になります。' (The entered request invoice receiving email address is valid at the time of URL confirmation in the registration confirmation email.) '※30分以内にメールに記載されたURLを開いて本登録を行ってください。' (Please open the URL in the email within 30 minutes to complete registration.) '※30分を超えてしまった場合は再度メールアドレスのご登録をお願いします。' (If you exceed 30 minutes, please register your email address again.) Below the box is the text 'このページは閉じてください。' (Please close this page.)

登録後、この画面に遷移します。

このページは閉じてしまっても構いません。


5. 登録したメールアドレスに、確認用のメールが届きます。(送信元アドレス：invoice@arens.jp)
本文中のURLをクリックしてください。(このURLは30分有効です)
※登録失敗とエラーが出てしまうため、ダブルクリックはしないでください。






6. 画面が遷移し、「登録完了しました。」の文字が表示されたら、登録完了です。
「請求書一覧へ」をクリックすると、請求書ダウンロード画面に遷移します。



7. 請求書が発行されると、ここに請求書の一覧が表示されます。

ダウンロードしたい請求書の  をクリックすると、ダウンロードが開始されます。

件名	御請求金額	備考	送信日時	最終ダウンロード日時	#
2023年8月分 オーレンス光利用料	¥6600		2023/09/5 11:34		
パソコン購入費・初期設定費	¥415,569		2023/09/14 18:27	2023/09/19 08:44	
アンテナ撤去費	¥33,000		2023/09/30 18:27		

ダウンロードすると、最終ダウンロード日時が表示されます。

※1 【パスワードを任意のパスワードに変更する方法】

1.請求書一覧画面の上部の、「パスワード変更」をクリックします。



2.パスワード再設定画面に遷移します。新しいパスワードを入力し、「登録」をクリックします。



3.次回ログイン時に、新しく設定したパスワードでログインしてください。

※2【メールアドレスを複数登録する方法】

1. 請求書一覧画面の上部の、「メールアドレス設定」をクリックします。



2. 請求書受診メールアドレスの設定画面が表示されます。

規定受信用メールアドレスには、初回ログイン時に登録したメールアドレスが表示されています。

ASIST

請求書受信用メールアドレス設定

オーレンスtest

規定受信用メールアドレス

●●●@aurens.net

追加受信用メールアドレス

追加受信用メールアドレス1

追加受信用メールアドレス2

追加受信用メールアドレス3

追加受信用メールアドレス4

追加受信用メールアドレス5

登録

戻る

規定受信用以外のメールアドレスに請求書を送信したい場合は、追加受信用メールアドレスを追加し「登録」をクリックします。

ASIST

請求書受信用メールアドレス設定

入力されたメールアドレスに登録確認メールを送信しました。

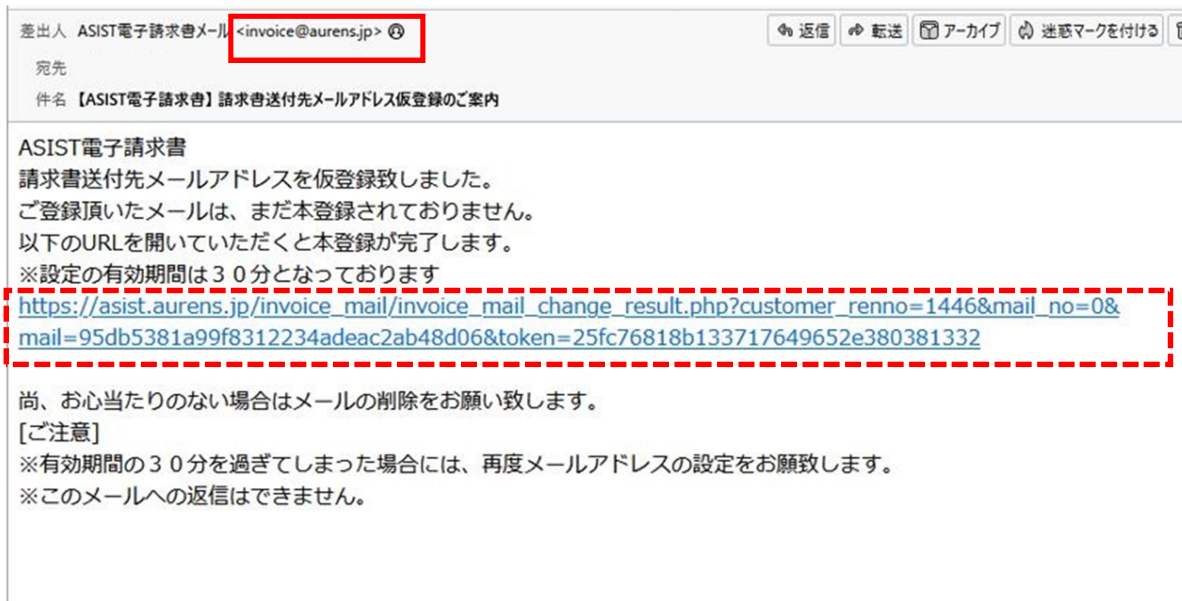
※入力された請求書受信用メールアドレスは登録確認メールに記載されたURL確認時に有効になります。
※30分以内にメールに記載されたURLを開いて本登録を行ってください。
※30分を超えてしまった場合は再度メールアドレスのご登録をお願いします。

このページは閉じてください。

登録後、この画面に遷移します。

このページは閉じてしまっても構いません。

- 3.登録したメールアドレスに、確認用のメールが届きます。(送信元アドレス：invoice@arens.jp)
本文中のURLをクリックしてください。(このURLは30分有効です)
※登録失敗とエラーが出てしまうため、ダブルクリックはしないでください。



- 4.画面が遷移し、「登録完了しました。」の文字が表示されたら、登録完了です。
「請求書一覧へ」をクリックすると、請求書ダウンロード画面に遷移します。



【登録したメールアドレスに送られるもの】

- ・ 請求書発行案内のメール
- ・ 請求書未ダウンロード時のリマインドメール