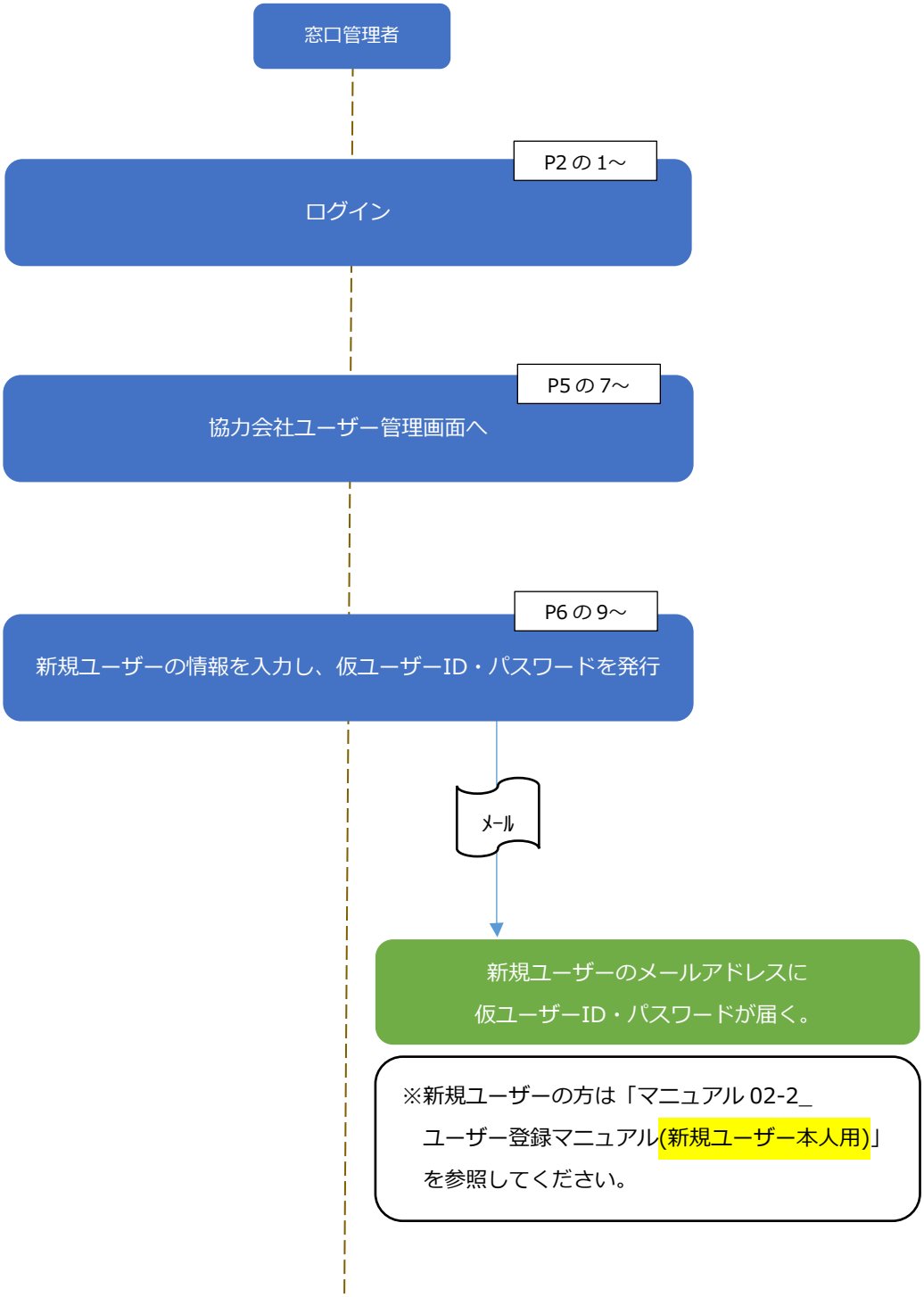
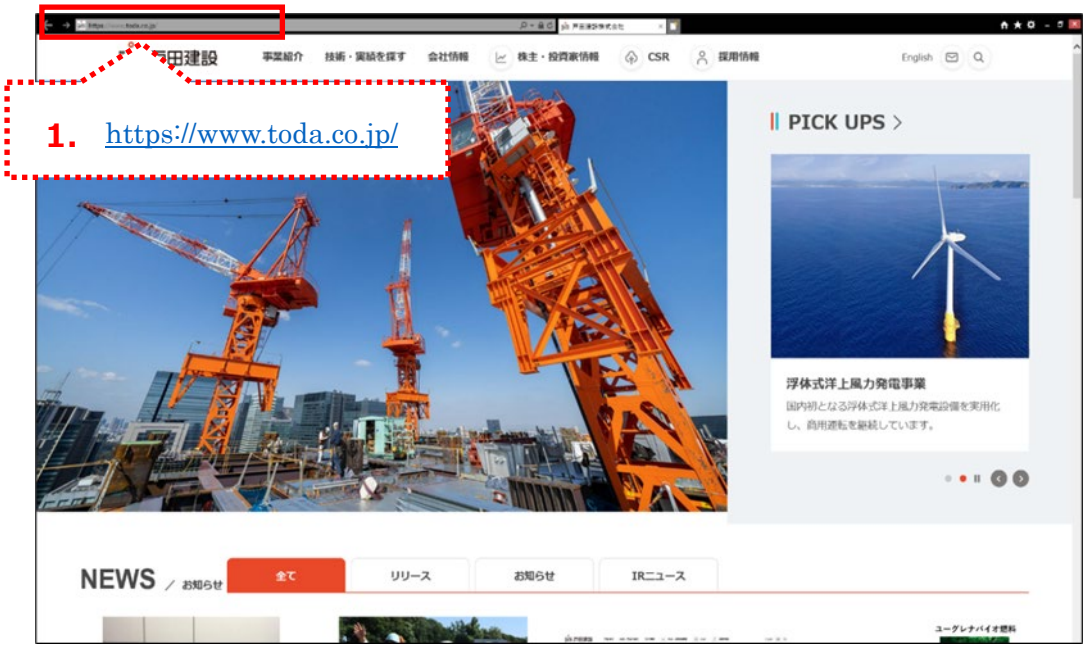
2024.11 改訂

戸田建設 WEB サービス　ユーザー追加登録マニュアル
(窓口管理者用)

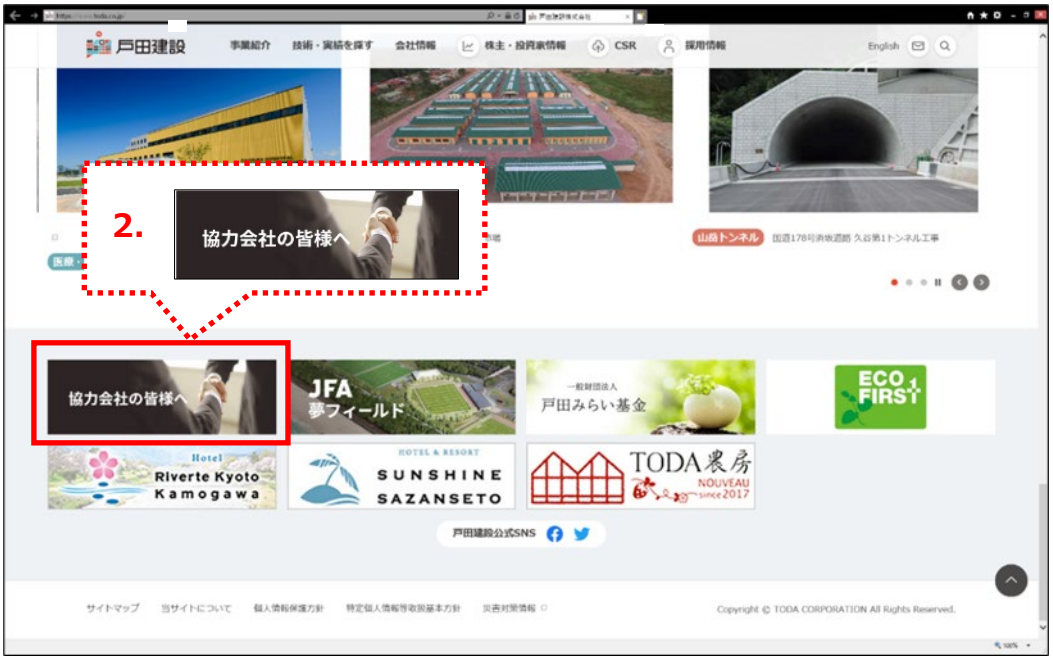
※戸田建設 WEB サービスに新規のユーザーを追加登録する場合は、窓口管理者の方が登録用の仮ユーザーID・仮パスワードの発行を行っていただき、それを受領した新規ユーザーご本人様が実際のユーザー登録を行っていただく流れとなっております。



1.「戸田建設株式会社」のホームページに入ります。



2. 画面下までスクロールして、［協力会社の皆様へ］をクリックします。



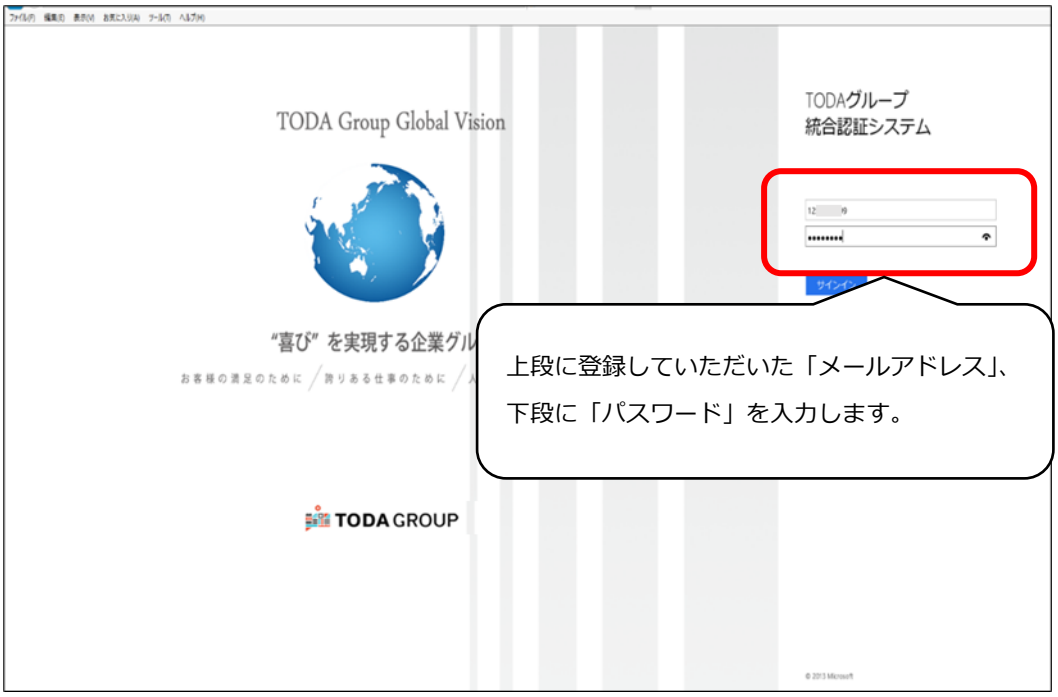
3.「協力会社の皆様へ」の画面が表示されます。
　下へスクロールし、［戸田建設 WEB サービス ＞］をクリックします。



4.「戸田建設 WEB サービスページ」の画面が表示されます。
　［協力会社ユーザー管理システム］をクリックします。



5. 「TODA グループ統合認証システム」の画面が表示されます。
   登録した「メールアドレス」とパスワードを入力します。



6. 「サインイン」をクリックします。



7. 「協力会社管理メニュー」の画面が表示されます。
「ユーザー一覧」をクリックします。



8. 「協力会社ユーザー一覧」の画面が表示されます。
画面右側の「ユーザー追加」をクリックします。



9. 「仮ユーザーID 発行」の画面が表示されます。

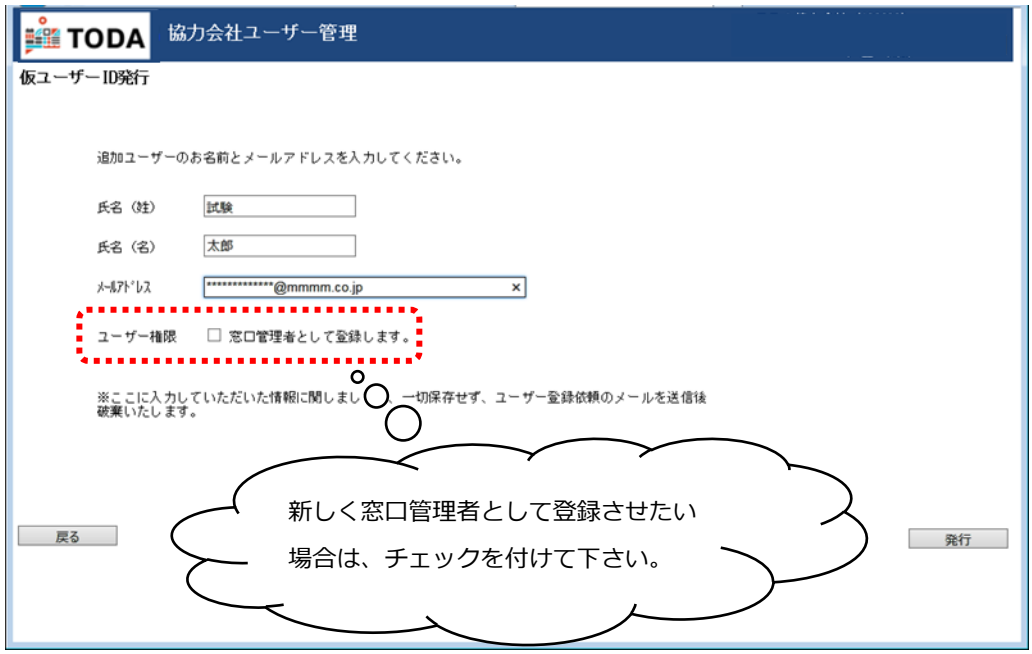
新しく登録するユーザーの「氏名（姓）」と「氏名（名）」、そして「メールアドレス」を入力してください。ここで入力されたメールアドレスに仮ユーザーID の案内が送付されます。

（尚、この段階で入力された個人情報はメール送信後、全て破棄されます）

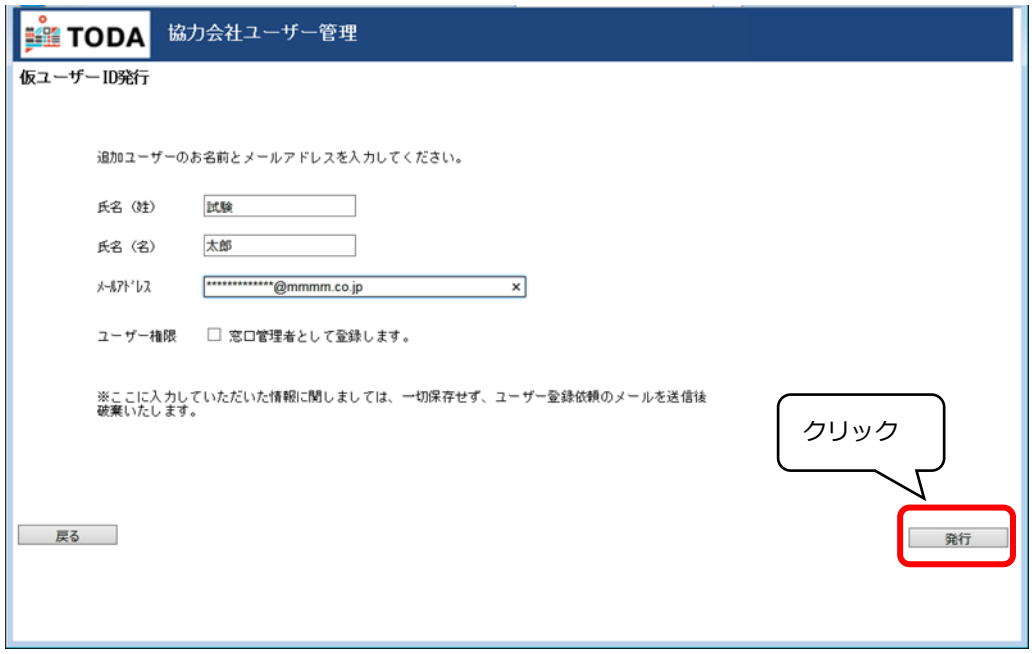
【注 1】登録の際、共有のメールアドレスは利用できません。出来高請求システムは利用される方各自にて登録処理を進めるシステムです。

必ず**会社から個人に付与されたメールアドレスを使用**をお願いいたします。

【注 2】携帯電話、スマートフォン等で使用するメールアドレスではなく、パソコンで受信できるメールアドレスで登録をお願いします。



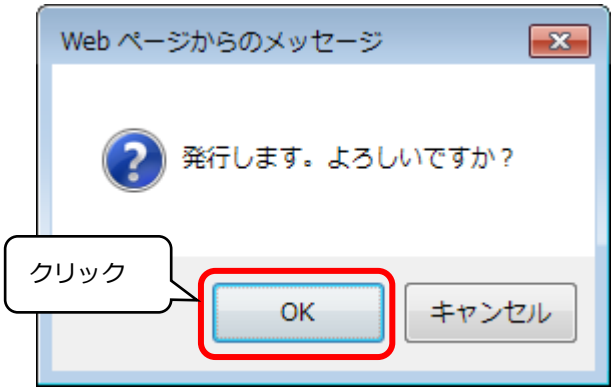
10. 入力内容を確認し、問題がなければ「発行」をクリックします。



11. 「OK」をクリックします。

※発行すると、仮ユーザーID 発行画面で入力したメールアドレスに
「件名：**戸田建設：仮ユーザーID のお知らせ**」としてユーザー登録の案内メールが送信されます。

※新規登録のユーザーに新規ユーザー本人用をダウンロードしてもらい、引き続きの処理をすすめてもらいます。



12. 「協力会社ユーザー一覧」の画面に戻ります。

引き続きユーザーを追加する場合は、「ユーザー追加」をクリックしてください。

終了の場合は右上の「×」をクリックしてシステムを終了させてください。



これで、**窓口管理者様のユーザー追加登録作業は終了**です。