

【トヨタ・レクサス共用】

TFC WEB 情報サービス

TFC PARKS

ご利用の手引き

第1版 2017年10月

目次

Contents

1. ご利用イメージ	P1
------------	----

2. サービス概要	P1
-----------	----

3. サービス	
① ご提供する情報	P2
② ご確認いただける情報	P2
③ 情報をご提供する対象	P2
④ セキュリティ	P3
⑤ 推奨環境	P3

4. ログインオペレーション	
① 初回ログイン・初期設定（初めてご利用される場合）	P4-5
② 2回目以降ログイン時について	P6
③ パスワード再発行について（パスワードを忘れた場合）	P7

5. 機能説明	
① メニュー一覧	P8
② メニュー画面	
A. What's New機能	P9
B. 書簡	P10
C. その他ご案内	P11-12
D. システム帳票	P13-14
E. 利用者パスワード変更	P15
F. 利用者情報変更	P16-17

6. 更新通知メール機能	
① 機能説明	P18

7. ご利用について(システム管理者)

① 利用契約書の取り交わし	P20
② システム管理者 I D 発行手続き	P20
③ 貴社 (システム管理者) にて発行するIDについて	P21
④ ご利用削除	P21

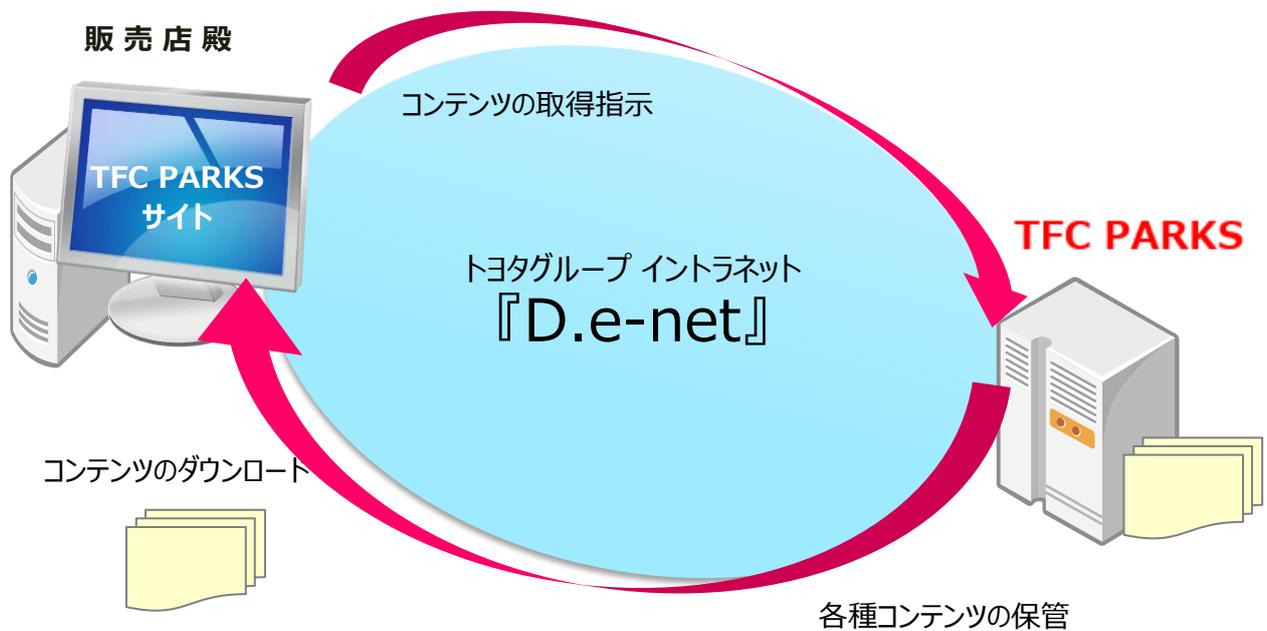
8. システム管理オペレーション

① システム管理者メニュー一覧	P22
② システム管理者メニューの機能	P23-29
A. 販売店利用者管理	P23
- a. 利用者追加	P24-25
- b. 利用者情報変更	P26-27
- c. 利用者削除	P28
B. 販売店ログ管理	P29

各種依頼書

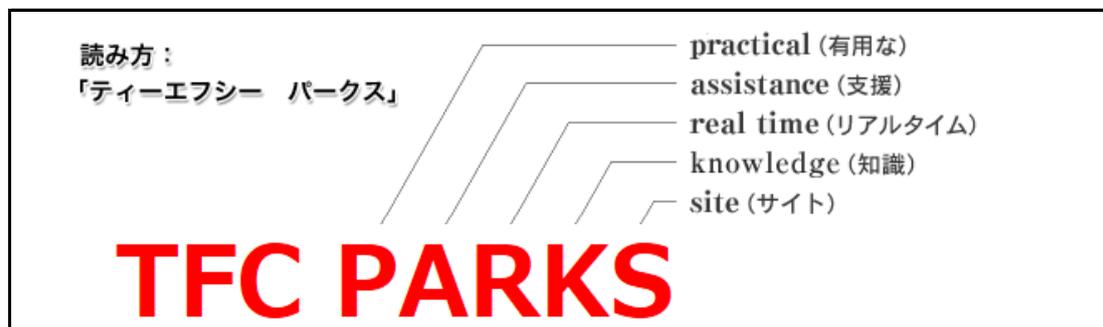
1. TFC PARKS / J-PASS WEB システム管理者 I D 新規・追加 発行依頼書
2. TFC PARKS / J-PASS WEB 削除・緊急削除・解約依頼書

1. ご利用イメージ



2. サービス概要

- ◆ 貴社の営業活動支援、月次決算の早期化促進、事務の合理化を目的としています。専用WEBを活用して当社商品、会計・営業関連情報、契約書の受入進捗状況などをご確認いただけるサービスです。



有用な知識(情報)をご提供し、貴社の営業活動を支援するWEBサイトを意味しており、貴社と当社が集う『公園』をイメージしています。

3. サービス

①ご提供する情報

- ◆ ご案内情報
 - ・新商品導入案内
 - ・各種料率案内
 - ・各種スケジュール案内
 - ・残価率案内
 - ・各種窓口案内
 - ・キャンペーン案内
 - ・営業情報 等
- ◆ 商品/制度概要
 - ・各種事務取扱要領
- ◆ 商品/制度に関する会計帳票
 - ・各種会計帳票および精算帳票

②ご確認いただける情報

- ◆ 割賦契約/カード即時売上の受入進捗確認
 - ・到着確認
 - ・進捗確認
 - ・各種案内書確認
 - ・ai21連携（自動仕訳）用データ確認

③情報をご提供する対象

- ◆ 貴社営業本部ご担当者殿
- ◆ 貴社経理ご担当者殿
- ◆ 貴社営業ご担当者殿
- ◆ 契約書に関する貴社ご担当者殿

3. サービス

④セキュリティ

- ◆ T F C P A R K S はトヨタグループのイントラネットを利用していますので外部からの侵入防止などセキュリティについては万全の体制で運営しております。

⑤推奨環境

- ◆ T F C P A R K S をご利用いただくには、インターネットブラウザが必要です。

ブラウザ

: インターネットブラウザ : I E 1 1 . 0 以上
OS : W i n d o w s X P 以上を推奨いたします。

通信回線

: D . e - n e t 接続環境下でご利用ください。その他の回線では接続できません。(例 : 一般のインターネットプロバイダー)

その他

: 掲載コンテンツの閲覧には、Microsoft Word/Excel/PowerPoint ・ Adobe Acrobat Reader等のソフトウェアが別途必要になります。

4. ログインオペレーション

1. 初回ログイン・初期設定

1). WEBブラウザを立ち上げ、以下URLを入力し、「TFC PARKS Login 画面」を開いてください。

- <https://parks.tns.ne.jp/TFCPARKS/>
.....システム管理者IDでログインする場合
- <https://parks.tns.ne.jp/ATSC/TFCPARKS/SMA80330ME00.do>
.....ATSC_IDでログインする場合

2). 事前に通知されたログインIDと初期パスワード*を入力後、LOGINボタンを押してください。

*2回目以降のログインは、ご利用者が設定した本パスワードをご使用ください（P6 参照）

※ATSC認証の場合、当画面は省略されます

ログイン画面が表示された場合は、「ATSCをご利用の方はこちら」をクリックください

3). TFC PARKSをご利用にあたり利用者情報を入力いただきます。各項目のご入力後、OKボタンを押してください。

・部署名以外は入力必須項目になります

・ご登録のメールアドレスを間違えると
新着情報等、弊社からの連絡が
届かなくなるため、特に御留意ください

4. ログインオペレーション

2.2回目以降ログイン時について

1). WEBブラウザを立ち上げ、以下URLを入力し、「TFC PARKS Login 画面」を開いてください。

<https://parks.tns.ne.jp/TFCPARKS/>

2). ログインIDと初期ログイン時に設定したパスワードを入力後、LOGINボタンを押してください。

TOYOTA FINANCE

TFC PARKS Login ご利用可能時間 8:00 ~ 22:30

このサイトは、トヨタファイナンス各種金融商品の
お取引企業専用サイトです。
ご利用には、お取引企業経由での申込が必要となります。

👤 ログインID (半角英数)

🔒 パスワード (半角英数混合8桁)

→ パスワードを忘れた方はこちら

→ ATSCをご利用の方はこちら

LOGIN

※ATSC認証の場合、当画面は省略
されます

4. ログインオペレーション

3. パスワード再発行について

- ・ **6回連続でパスワードを間違えるとロックが掛かり、ログインができなくなります。**
下記の手順で新しいパスワードの発行手続きを行ってください。

※ セキュリティ確保のため、90日に一度以上ご変更願います

- 1). TFC PARKS Login 画面の「パスワードを忘れた方はこちら」を押してください。

- 2). ログインIDを入力して、再発行ボタンを押してください。
ご登録のメールアドレスに仮パスワードを送付いたします。

※手順どおりの操作でメールが届かない場合は、ご登録のメールのアドレスが誤っていることが考えられます。

貴社システム管理者殿に、ご登録内容確認をご依頼ください。

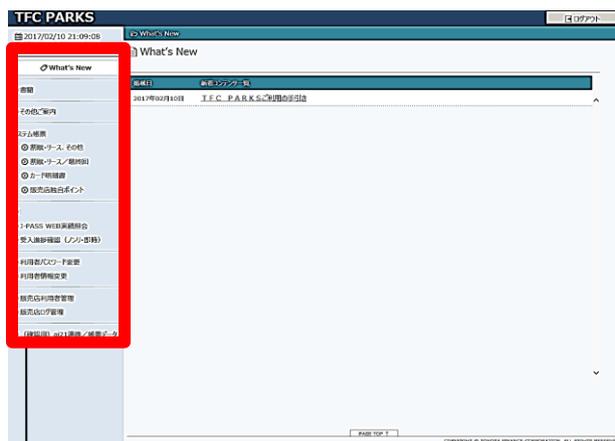
登録内容にお間違いがありましたらシステム管理者殿にて、登録内容を修正したのち、再度パスワード再発行の操作を行ってください。

5. 機能説明

1. メニュー一覧

1). ログインIDの種類により、ご利用いただけるメニューが異なります。

What's New	「書簡」「その他案内」に最近アップされた新着コンテンツを一覧でご確認いただけます	
書簡	トヨタファイナンス発信の書簡をご覧いただけます	
その他ご案内	書簡・システム情報以外の様々なトヨタファイナンス発信物をご覧いただけます	
システム帳票	割賦・リース、その他	割賦・リース・融資・団体保険等の精算帳票をご覧いただけます
	割賦・リース/最終回	残価設定型割賦・リースの最終回満了予定者リストをご覧いただけます
	カード明細書	T S C U B I C C A R Dの精算帳票をご覧いただけます
	販売店独自ポイント	T S C U B I C C A R D販売店独自ポイントの関連帳票をご覧いただけます
J-PASS WEB実績照会	J-PASS WEBでの割賦申込実績を店舗別にご覧いただけます	
受入進捗確認（ノンリ・即時）	ノンリコース・カード即時等の受入進捗をご確認いただけます	
利用者パスワード変更	ログインユーザーのパスワード変更を行います	
利用者情報変更	ログインユーザー登録情報の変更やシステム帳票の表示設定等を行います	
販売店利用者管理	ログインIDの追加/変更/削除を行います *システム管理者ID専用メニュー	
販売店ログ管理	T F C P A R K S・J-PASSの各種ログを取得できます *システム管理者ID専用メニュー	
(確認用) a i 21連携/帳票データ	T F C P A R K Sからa i 21に連携するデータ内容をご確認いただけます	



ログイン中のIDで利用できるメニューが一覧表示されます
メニュー名称をクリックすると画面遷移します

※ **メニュー間の移動には、当エリアをご利用ください**
ウェブブラウザの戻るボタンはご利用いただけません



5. 機能説明

2. メニュー画面

A. What's New機能

- 「書簡」「その他ご案内」に最近アップされた新着コンテンツを一覧でご確認いただけます。タイトルをクリックすると対象のコンテンツファイルがダウンロードされます。

ご利用可能ID種類			
責任者	営業	経理	契約受入
○	○	○	○

【操作方法】 ① 任意のファイル名をクリックすると、ファイルがダウンロードできます。

The screenshot shows the 'What's New' section of the TFC PARKS website. The left sidebar contains navigation links, with 'What's New' highlighted in a red box. The main content area displays a table of new content items:

掲載日	新着コンテンツ一覧
2017年07月21日	【書簡第131号】新型ハイラックス適用残価率のご案内
2017年07月18日	残額据置き払い(保証方式)(第14版201707)
2017年07月18日	残額据置き払い(立替方式)(第14版201707)
2017年07月18日	使ってバック【レクサス・ポイントバック・プログラム】本部向けマニュアル(第9版)

A red dashed box highlights the link for '残額据置き払い(保証方式)(第14版201707)', with a red arrow pointing to the text 'Crick!'. Below the list, a 'ファイルのダウンロード' dialog box is shown, displaying the following information:

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前: 残額据置き払い(保証方式)(第14版201707).xlsx
種類: Microsoft Excel 97-2003 ワークシート
発信元: 192.168.140.35

Buttons: 開く(O), 保存(S), キャンセル

At the bottom of the dialog, there is a warning icon and text: インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピューターに問題を起すものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。危険性の説明

5. 機能説明

2. メニュー画面

B. 書簡

- トヨタファイナンス発信の書簡をご覧いただけます。
タイトルをクリックすると対象のコンテンツファイルがダウンロードされます。

ご利用可能ID種類			
責任者	営業	経理	契約受入
○	○	○	○

【操作方法】 ① 任意のファイル名をクリックすると、ファイルをダウンロードできます。

①発行年月②関連の商品③宛名④確認/未確認を条件に
指定し検索すると該当コンテンツのみ表示されます。

過去の閲覧有無が一目でわかります。
(一度みたコンテンツは「確認済み」に変わります。)

検索項目名	説明	検索条件の設定例
発行年月 (from/to)	書簡の発行年月で絞込み	2017年4月 ~ 2017年6月
関連の商品	何の商品に関する書簡かで絞込み	割賦・リース関連
宛名	書簡の宛名で絞込み	営業本部長
確認/未確認	過去の閲覧有無で絞込み	未確認

5. 機能説明

2. メニュー画面

C. その他ご案内

- ・ 書簡・システム帳票以外の様々なトヨタファイナンス発信物をご覧いただけます。コンテンツ種類ごとに区分した数種類のフォルダ（画面）*を用意しています。

* フォルダ構成は予告なく変更される場合がありますので、予めご了承ください。

ご利用可能ID種類			
責任者	営業	経理	契約受入
○	○	○	○

- 【操作方法】
- ①（1画面目） 任意のフォルダ名をクリックすると、選択フォルダに格納のコンテンツを一覧表示する2画面目に遷移します。
 - ②（2画面目） 任意のファイル名をクリックすると、ファイルがダウンロードできます。

クリックすると選択フォルダ内のコンテンツを一覧表示する次画面に遷移します。

5. 機能説明

2. メニュー画面

C. その他ご案内（続き）

クリックすると1画面目に戻ります。

(2画面目)

①掲載年月②関連の商品を条件に指定し検索すると
該当コンテンツのみ表示されます。

COPYRIGHT © TOYOTA FINANCE CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.

検索項目名	説明	検索条件の設定例
掲載年月 (from/to)	TFPCARKSへの掲載年月で絞込み	2017年4月 ~ 2017年6月
関連の商品	何の商品に関するコンテンツかで絞込み	割賦・リース関連

5. 機能説明

2. メニュー画面

D. システム帳票

- ・ 精算関連をはじめとする様々なシステム帳票をご覧ください。（帳票の種類ごとに4種類のメニューを用意）

メニュー名称	説明	ご利用可能ID種類			
		責任者	営業	経理	契約受入
割賦・リース、その他	割賦・リース・融資・団体保険等の精算帳票	○	×	○	×
最終回	残価設定型割賦・リースの最終回満了予定者リスト	○	○	○	×
カード明細書	TS CUBIC CARDの精算帳票	○	×	○	×
販売店独自ポイント	TS CUBIC CARD 販売店独自ポイントの関連帳票	○	○	○	×

※ 「ご利用IDの種類」により、表示できるメニューが異なります
 上記に該当する場合でも、貴社独自の設定によりご利用いただけない場合があります。
 （保有IDの種類など詳しくは、貴社システム管理者殿までご確認ください。）

- 【操作方法】
- ① （1画面目） 任意の帳票名をクリックすると、選択帳票の過去データを一覧表示する2画面目に遷移します。
 - ② （2画面目） ファイル名の右側に配置のPDF/CSVマークをクリックすると対象のデータをダウンロードできます。

① 制度商品 ② 帳票カテゴリを条件に指定し検索すると
 該当コンテンツのみ表示されます。

5. 機能説明

2. メニュー画面

D. システム帳票（続き）

画面に表示されている全明細のデータを一括でダウンロードできます。（PDF、またはCSVのみ）

* ダウンロード対象を変更したい場合は、検索機能を利用して画面に表示の明細を変更してから一括ダウンロードを行ってください

クリックすると1画面目に戻ります
(2画面目)

データ保存年月を表示しています

①データ対象年月②確認/未確認を条件に指定して検索すると該当コンテンツのみ表示されます

クリックすると該当する1明細分のデータをダウンロードできます。

検索項目名	説明	検索条件の設定例
データ対象年月（from/to）	データ作成年月で絞込み	2017年4月～2017年6月
確認/未確認	過去の閲覧有無で絞込み	ブランク

* ファイル形式は、帳票によってはPDF・CSVのいずれかのみとなります。

* ファイルの保存期間は、帳票種類・ファイル形式によって異なります。
(2017年3月以前のファイルはありませんのでご了承ください)

5. 機能説明

2. メニュー画面

E. 利用者パスワード変更

- 任意のパスワードを入力後、OKボタンを押してください。

※パスワードは半角の英数を組み合わせた
8桁で設定願います

5. 機能説明

2. メニュー画面

F. 利用者情報変更

- ・ ログインユーザーの登録情報を変更できます。 【F-1.利用者情報変更】
- ・ システム帳票ごとに、システム帳票画面への表示設定、及び、データ更新時の通知メール* 受信設定を変更できます。 【F-2.システム帳票ご利用設定】

ご利用可能ID種類			
責任者	営業	経理	契約受入
○	○	○	○

【操作方法】 ① 上書きして、OKボタンを押すと変更箇所が更新されます。

TFC PARKS ログアウト

2017/02/14 18:32:12
自動車株式会社

What's New

書簡

その他ご案内

システム帳票

- 割賦・リース、その他
- 割賦・リース/最終回
- カード明細書
- 販売店独自ポイント

J-PASS WEB実績照会

受入進捗確認 (ノンリ・即時)

利用者パスワード変更

利用者情報変更

販売店利用者管理

販売店ログ管理

(確認用) ai21連携/帳票データ

利用者情報変更

システム帳票ご利用設定

ご利用者情報を入力してください。

姓 (漢字) : (全角)
(例: 豊田)

姓 (カナ) : (全角)
(例: トヨタ)

部署 : (全角)
(例: 本社経理部)

電話番号 : (半角数字)
(例: 052-345-6789)

メールアドレス : (半角)
(例: abc@xxx.co.jp)

メールアドレス (再入力) : @ (半角)
(例: abc @ xxx.co.jp)

OK CANCEL

PAGE TOP ↑

COPYRIGHT © TOYOTA FINANCE CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.

5. 機能説明

2. メニュー画面

F-2. システム帳票ご利用設定

- 【操作方法】
- ① ラジオボタンをクリックして、画面表示/更新通知メールの設定内容を変更します。
 - ② OKボタンを押すとそれまでの変更内容が保存されます。

全帳票の設定を一括で変更できます

ご利用されない帳票をシステム帳票画面の一覧から消したい場合は、下部の「画面表示設定」を「表示しない」に設定してください。更新通知メールの受信を希望されない場合は、下部の「更新通知メール設定」を「受信しない」に設定してください。

全帳票一括選択 → 表示する 表示しない 受信する 受信しない

帳票タイトル	画面表示設定	更新通知メール設定
001 集金保証受入明細書	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない	<input type="radio"/> 受信する <input checked="" type="radio"/> 受信しない
002 集金保証受入明細書（一体型保険）	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない	<input type="radio"/> 受信する <input checked="" type="radio"/> 受信しない
003 集金保証受入明細書（リース保証）	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない	<input type="radio"/> 受信する <input checked="" type="radio"/> 受信しない
004 カーリース債権受入明細書（受入分）	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない	<input type="radio"/> 受信する <input checked="" type="radio"/> 受信しない
005 カーリース債権受入明細書（再リース受入分）	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない	<input type="radio"/> 受信する <input checked="" type="radio"/> 受信しない
006 カーリース債権受入明細書（複数精算分）	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない	<input type="radio"/> 受信する <input checked="" type="radio"/> 受信しない
007 カーリース債権受入明細書（再リース）（複数精算分）	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない	<input type="radio"/> 受信する <input checked="" type="radio"/> 受信しない
008 回収代行受入明細書	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない	<input type="radio"/> 受信する <input checked="" type="radio"/> 受信しない

「表示しない」にすると、該当帳票は下記画面に表示されなくなります。ご担当業務で利用されない帳票を「表示しない」にしておくことで、目的の帳票を探しやすくなります。

※貴社データがない場合は、「表示する」にしても下記画面には表示されません。

No.	帳票タイトル	最新更新日	帳票説明
001	集金保証受入明細書	2017年02月23日	?
002	集金保証受入明細書（一体型保険）	2017年02月23日	?
003	集金保証受入明細書（リース保証）	2017年02月23日	?
010	積立総括書	2017年02月21日	?
012	積立積立総括書	2017年02月23日	?
013	集金保証定期日送金明細書（割賦）	2017年02月23日	?
014	集金保証定期日送金明細書（リース保証）	2017年02月23日	?
015	〔詳細区分〕集金保証定期日送金明細書（割賦/リース保証）	2017年02月23日	?
017	立替払明細書	2017年02月23日	?
018	〔詳細区分〕立替払明細書	2017年02月23日	?

6. 更新通知メール機能

1. 機能説明

- ご登録メールアドレスまで、新着コンテンツをお知らせする以下2種類のメールをお送りします。

① トヨタファイナンス/書簡等発信のご案内	・ 書簡などの重要なご案内について新着のご連絡をいたします。
② トヨタファイナンス/システム帳票更新のご案内*	・ システム帳票の更新時に新着のご連絡をいたします。

※ 「①トヨタファイナンス/書簡等発信のご案内」は、貴社宛の書簡が発信されたときに、もれなくご案内いたします。
(書簡の宛先となる役職者以外の方も含む貴社のTFC PARKSご利用者すべて)

※ 「② トヨタファイナンス/システム帳票更新のご案内」は、通知対象の帳票をご選択いただけます。(P17参照)

【メール文面（例）】① トヨタファイナンス/書簡等発信のご案内

送信元:
宛先:
日付:
件名: トヨタファイナンス/書簡等発信のご案内 (2017年04月18日付)

経理 様

平素は、弊社金融商品のご利用につき、格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

本日、以下の書簡等を送信し、TFC PARKSに掲載いたしましたのでご確認ください。

本日の発信件数: 「1通」

【1通目】

宛先: 営業責任者殿
管理本部長殿

イトル: 新型カムの残価率設定のご案内

TFC PARKSログイン画面はこちらになります。

>> <https://tfc.web.ne.jp//TFCPARKS/>

*ATSC認証を利用してログインされる場合は、画面下部の「ATSCをご利用の方はこちら」をクリックしてください。

※ 本メールは送信専用メールアドレスから配信していますので返信いただいても、お答えできませんのでご了承ください。

本メールの受信に心当たりのない方は、お手数ですが下記メールアドレスまでご連絡ください。

トヨタファイナンス株式会社
TFCPARKS運用管理

6. 更新通知メール機能

1. 機能説明

【メール文面（例）】 ⑥ トヨタファイナンス/システム帳票更新のご案内



宛先:
Cc:
Bcc:
件名: トヨタファイナンス/システム帳票更新のご案内 (2017年01月31日付)

豊田 様

平素は、弊社金融商品のご利用につき、格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

本日、以下のシステム帳票を更新し、TFC PARKSに掲載いたしましたのでご確認ください。

【システム帳票（割賦・リース、その他）】

030 保険料精算変更明細書

※ TFC PARKSの以下画面より、更新時にお知らせをする帳票を変更いただけます。必要に応じてご変更ください。

「利用者情報変更 → システム帳票ご利用設定」

TFC PARKSログイン画面はこちらになります。

>> <https://parks.tns.ne.jp/TFCPARKS/>

* ATSC認証を利用してログインされる場合は、画面下部の「ATSCをご利用の方はこちら」をクリックしてください。

※ 本メールは送信専用メールアドレスから配信していますのでご返信いただいても、お答えできませんのでご了承ください。

本メールの受信に心当たりのない方は、お手数ですが下記メールアドレスまでご連絡ください。

トヨタファイナンス株式会社
TFCPARKS運用管理

メールアドレス : parks-uk@toyota-finance.co.jp

* 当日の更新帳票（貴社分）をまとめてご案内します。

7. ご利用について(システム管理者)

①利用契約書の取り交わし

- ◆ PARKSご利用にあたっては、「TFC WEB情報サービス (TFC PARKS) 利用契約書」をよくお読みいただき、貴社名をご記名・ご捺印のうえ、当社営業担当者までお申込みください。

※既にPARKSをご利用頂いている場合は、ご記名・ご捺印は不要です。
ただし、機能変更に伴い、一部改訂しておりますので新PARKSへ掲載の利用契約書をご確認ください。

②システム管理者ID発行手続き

- ◆ アクセス可能な情報・機能に応じ、5つのID種類を用意しています。
当社からは、システム管理者IDを2～5名様分発行いたします。

必ず2名以上のシステム管理者を設置してください。

IDの種類	アクセス可能情報	受入進捗確認	発行数	発行
① システム管理者	全ての情報・ID管理	設定可	2名～5名	当社にて発行
② 責任者	営業・経理関連		任意	貴社システム 管理者が発行
③ 経理	経理関連			
④ 営業	営業関連			
⑤ 契約受入	—			

- ◆ システム管理者ID発行を希望される際は、「発行依頼書」(巻末添付)にご記入のうえ、下記メールアドレスまでご送信ください。

<ご送信先>

indhakko@toyota-finance.co.jp

トヨタファイナンス(株) カスタマーサービスセンター 販売店デスク 係

TEL 03-5617-2611 (年中無休<年末年始を除く> 9:00~18:00)

- ◆ システム管理者ID・仮パスワードを貴社申請者様宛にご送付します。

発行には最大10日程度お時間をいただく場合があります。

7. ご利用について(システム管理者)

③ 貴社（システム管理者）にて発行するIDについて

◆ATSCログインIDをご利用の場合

ATSC IDにてログインするため、利用者IDを発行する必要はございません。

◆ATSCログインIDをご利用でない場合

「責任者・経理・営業・契約受入」の4タイプのIDは、貴社システム管理者にて採番していただきます。
(採番方法は、P24参照)

④ ご利用削除

◆ 利用削除

ID・パスワードの不正利用等により、情報の漏洩等の可能性がある場合は
貴社のお申し出、或いは当社の判断により、疑いのあるログインIDを緊急削除する場合があります。
調査結果・対応について貴社宛にご連絡させていただきます。

貴社よりのお申し出の際は「削除・緊急削除・解約依頼書」(巻末添付)へ必要事項をご記入のうえ
下記メールアドレスまでご送信ください。

<ご送信先>

indhakko@toyota-finance.co.jp

トヨタファイナンス(株) カスタマーサービスセンター 販売店デスク 係

TEL 03-5617-2611 (年中無休 <年末年始を除く> 9:00~18:00)

8. システム管理者オペレーション

1. システム管理者メニュー一覧

■ 画面概要

- ・ システム管理者IDでログインした場合のみ、以下メニューをご利用いただけます。

メニュー名称	機能説明
販売店利用者管理	ログインIDの追加/変更/削除を行えます
販売店ログ管理	TFC PARKS・J-PASSの各種ログが取得できます

The screenshot shows the TFC PARKS administrator interface. On the left, there is a navigation menu with the following items:

- What's New
- 書簡
- その他案内
- システム帳票
 - 割賦・リース、その他
 - 割賦・リース/最終回
 - カード明細書
 - 販売店独自ポイント
- J-PASS WEB実績照会
- 受入進捗確認 (ノンリ・即時)
- 利用者パスワード変更
- 利用者情報変更
- 販売店利用者管理**
- 販売店ログ管理**
- (確認用) ai21連携/帳票データ

The main content area displays a 'What's New' section with the following information:

- 掲載日: 2017年02月10日
- 新着コンテンツ一覧
- TFC PARKSご利用の手引き

At the bottom of the page, there is a 'PAGE TOP ↑' button and a copyright notice: 'COPYRIGHT © TOYOTA FINANCE CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.'

8. システム管理者オペレーション

2. システム管理者メニューの機能

A. 販売店利用者管理

- ・ ログインID（責任者/営業/経理/契約受入）を追加発行できます 【㉑利用者追加】
- ・ 自社ユーザーの登録情報を更新できます 【㉒利用者情報変更（システム管理者用）】
- ・ 自社ユーザーのログインIDを削除できます 【㉓利用者削除】

※ATSCログインIDを利用する場合は、利用者追加登録は不要

【操作方法】 ① ご利用になりたいメニュー名称をクリックすると、各画面に遷移します。

The screenshot displays the TFC PARKS system administrator interface. The top navigation bar includes the TFC PARKS logo, a user profile section with the name '自動車株式会社' and a 'Logout' button, and a breadcrumb trail for 'Sales Store User Management'. The main content area is titled 'Sales Store User Management' and contains a 'Menu List' section with three items: 'Add User', 'Change User Information (System Administrator Use)', and 'Delete User'. On the left sidebar, the 'Sales Store User Management' menu item is highlighted with a red box. At the bottom right of the main content area, there is a 'CANCEL' button. The footer contains 'PAGE TOP 1' and 'COPYRIGHT © TOYOTA FINANCE CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.'

8. システム管理者オペレーション

2.メニュー画面

a. 利用者追加

- ・ ログインID（責任者/営業/経理/契約受入）*を追加発行できます。
- ・ * システム管理者IDの追加については、P20参照

- 【操作方法】
- ①（1画面目） IDタイプごとに新規発行するID数を入力します。
 - ②（1画面目） OKボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されます。ダイアログのOKボタンを押すと完了画面に遷移します。
 - ③（2画面目） 「新規発行IDリストダウンロード」の c s v マークをクリックすると「発行ID・仮パスワードが記載されたファイル」をダウンロードできます。

① 1画面目

The screenshot shows the TFC PARKS system interface. The main content area is titled '利用者追加' (Add User). It contains a form for entering the number of new IDs to be issued for each ID type. The form includes fields for '責任者' (Responsible), '営業' (Sales), '経理' (Accounting), and '受入OS' (Contract Acceptance), each with a '0' and '人分' (person-equivalent). There are 'OK' and 'CANCEL' buttons. A '新規発行IDリストダウンロード' (Download New Issued ID List) button is also present. A red box highlights the '販売店利用者管理' (Retailer User Management) menu item in the sidebar. A red dashed line points from the 'OK' button to a 'Web ページからのメッセージ' (Message from Web Page) dialog box that says '追加します。よろしいですか?' (Add. Is it okay?). A red dashed line also points from the 'ダウンロード' button to a text box. A red dashed circle highlights the 'IDタイプとは?' (What is ID type?) question mark icon. A red dashed circle highlights the 'ダウンロード' button. A text box explains that clicking the button allows confirmation of the ID type-specific available menu. Another text box explains that clicking the button allows downloading the CSV data of issued IDs and temporary passwords.

① IDタイプごとに新規発行するID数を入力します。

② OKボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されます。ダイアログのOKボタンを押すと完了画面に遷移します。

③ 「新規発行IDリストダウンロード」の c s v マークをクリックすると「発行ID・仮パスワードが記載されたファイル」をダウンロードできます。

① 1画面目

① IDタイプとは?

クリックするとIDタイプごとの利用可能メニューをご確認できます

発行済みログインIDの初期パスワードや登録・設定内容を記載の c s v データをダウンロードできます

8. システム管理者オペレーション

2.メニュー画面

a. 利用者追加（続き）

（2画面目）

以下のように、IDを発行いたしました。

新規発行ID数:	責任者	1人分
	営業	0人分
	総務	0人分
	受入OS	0人分

発行したログインID・初期パスワードを記載のCSVデータをダウンロードできます
TFC PARKSのご利用者へID・仮パスワードを通知してください

【既発行IDリスト（イメージ）】

- IDの保有者を確認したい場合、新規発行ID・初期パスワードが分からなくなった場合などにご利用ください。

TFC PARKS 既発行IDリスト										
*1 既に初期パスワードから変更されている場合、ATSC認証をご利用の場合は初期パスワード欄は空白になります。										
*2 表示の見方 (◎→ご利用可(固定) ○→ご利用可(不可に変更可能) △→ご利用不可(可に変更可能) ×→ご利用不可(固定))										
ID発行日	ID	初期パスワード	姓(漢字)	姓(カナ)	部署	電話番号	メールアドレス	What's New	*2 書簡	*2
20170223	01QADNKV	KUDND6TM						◎		◎
20170210	toyota01		豊田	トヨタ	新車部	052-123-3456	toyota01@toyot	◎		◎

発行後、一度もログインしていないIDの初期パスワードをご確認できます
(初回ログイン時のパスワード変更を実施済みのIDは空白)

【新規発行IDリスト（イメージ）】

TFC PARKS 新規発行ID通知リスト (ID発行日: 2017/02/23)		
IDタイプ	ID	パスワード
責任者1	01TENNXX	QUDNMUXX

※ 発行のID・パスワードをTFC PARKS利用者に通知してください。

8. システム管理者オペレーション

2.メニュー画面

b. 利用者情報変更

- ・ 自社ユーザーの登録情報を更新できます。 【⑥-1.利用者基本情報設定】
- ・ 個別IDごとに利用可能メニューの設定を変更できます。 【⑥-2.ご利用可能メニュー設定】

b-1.利用者基本情報設定

- 【操作方法】
- ① 登録内容を変更するログインIDを入力して検索ボタンを押してください。
検索したIDの登録内容が表示されます。
 - ② 変更したい項目を上書きしてOKボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されます。
ダイアログのOKボタンをクリックすると、情報が更新されます。

TFC PARKS ログアウト

2017/02/23 20:23:53
自動車株式会社

販売店利用者管理 > 利用者情報変更 (システム管理者用)

利用者情報変更 (システム管理者用)

登録内容を変更する利用者IDを入力して検索ボタンを押してください。

利用者ID: (半角英数)

既発行IDリストダウンロード

利用者基本情報設定 **ご利用可能メニュー設定**

* 変更される項目を上書きしてください。

姓(漢字): (全角)
(例: 豊田)

姓(カナ): (全角)
(例: トヨタ)

部署: (全角)
(例: 本社経理部)

電話番号: (半角数字)
(例: 052-345-6789)

メールアドレス: (半角)
(例: abc@xxx.co.jp)

メールアドレス(再入力): @ (半角)
(例: abc @ xxx.co.jp)

検索したIDの登録内容が表示されます

発行済みログインIDのリスト (csvデータ) をダウンロードできます

Web ページからのメッセージ

変更します。よろしいですか?

8. システム管理者オペレーション

2.メニュー画面

b-2.ご利用可能メニュー設定

- 【操作方法】
- ① 登録内容を変更するログインIDを入力して検索ボタンを押してください。
検索したIDの登録内容が表示されます。
 - ② ご利用可能メニュー設定のタブを押して、表示を切り替えます。
 - ③ 変更したい箇所を上書きしてOKボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されます。
ダイアログのOKボタンをクリックすると、情報が更新されます。

TFC PARKS ログアウト

2017/02/23 20:23:53
自動車株式会社

販売店利用者管理 > 利用者情報変更 (システム管理者用)

利用者情報変更 (システム管理者用)

登録内容を変更する利用者IDを入力して検索ボタンを押してください。

利用者ID: (半角英数)

既発行IDリストダウンロード

利用者基本情報設定 **ご利用可能メニュー設定**

全メニュー一括選択 ⇒

メニュータイトル	利用可否設定
1 Wh...	<input checked="" type="radio"/> 利用可 <input type="radio"/> 利用不可
2 書籍	<input checked="" type="radio"/> 利用可 <input type="radio"/> 利用不可
3 その他ご案内	<input checked="" type="radio"/> 利用可 <input type="radio"/> 利用不可
4 割賦・リース、その他	<input checked="" type="radio"/> 利用可 <input type="radio"/> 利用不可
5 割賦・リース/最終回	<input checked="" type="radio"/> 利用可 <input type="radio"/> 利用不可
6 カード明細書	<input checked="" type="radio"/> 利用可 <input type="radio"/> 利用不可
7 販売店独自ポイント	<input checked="" type="radio"/> 利用可 <input type="radio"/> 利用不可
8 J-PASS WEB実績照会	<input checked="" type="radio"/> 利用可 <input type="radio"/> 利用不可

タブをクリックすると画面が切り替わります

全帳票の設定を一括で変更できます。

Web ページからのメッセージ

変更します。よろしいですか?

PAGE TOP ↑

COPYRIGHT © TOYOTA FINANCE CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.

8. システム管理者オペレーション

2.メニュー画面

c. 利用者削除

- ・ 自社ユーザーのログインIDを削除できます。

- 【操作方法】
- ① 削除するログインIDを入力して検索ボタンを押してください。
検索したIDの登録内容が表示されます。
 - ② OKボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されます。
ダイアログのOKボタンをクリックすると、削除されます。

The screenshot displays the 'TFC PARKS' web application interface for user management. The main content area is titled '利用者削除' (User Deletion). It includes a search form where the user ID '01DYDMP6' is entered. Below the search form, a confirmation dialog asks for confirmation to delete the user's information, listing details such as the user ID, name (豊田), department (本社経理部), and email address. A red dashed box highlights the '削除するIDの登録内容' (Registered information of the ID to be deleted) section. Below the dialog are 'OK' and 'CANCEL' buttons. A red arrow points from the 'OK' button to a separate window titled 'Web ページからのメッセージ' (Message from the Web page), which contains the text '削除します。よろしいですか?' (Delete. Is it all right?). Another red arrow points from the search form area to a text box stating '検索したIDの登録内容が表示されます' (Registered information of the searched ID is displayed).

8. システム管理者オペレーション

2.メニュー画面

B. 販売店ログ管理

- TFC PARKS・J-PASSの各種ログを取得できます。（csvデータ）

- 1.コンテンツアクセスログ：TFC PARKSの各種コンテンツやシステム帳票へアクセスされた際の記録
- 2.アカウント管理ログ：TFC PARKS利用者を追加・削除・変更された際の記録
- 3.J-PASS管理ログ：J-PASS WEBへアクセスされた際の記録
- 4.アカウント管理ログ（TFCユーザ管理）：J-PASS WEB利用者を追加・削除・変更された際の記録

【操作方法】 ① 取得したいログの年月と種類を入力しOKボタンをクリックすると、ログファイル（csv形式）がダウンロードできます。

The screenshot shows the TFC PARKS administrator interface. The top navigation bar includes the TFC PARKS logo and a 'Logout' button. The left sidebar menu contains various system management options, with 'Sales Store Log Management' (販売店ログ管理) highlighted in red. The main content area is titled 'Sales Store Log Management' and contains a form for log acquisition. The form includes a date field set to '2017/01' and a target selection area with radio buttons. The 'OK' button is circled in black.

ログの取得年月と、対象を指定してください。

ログ取得年月： (yyyy/mm)

対象： コンテンツアクセスログ
 アカウント管理ログ
 J-PASSアクセスログ
 アカウント管理ログ (<TFC>ユーザ管理)

OK

PAGE TOP ↑

COPYRIGHT © TOYOTA FINANCE CORPORATION. ALL RIGHTS RESERVED.

各種依頼書

<送付先> ldhako@toyota-finance.co.jp

※上記アドレスはID受付（発行・削除等）専用アドレスとなります。お問合せは下記販売店デスクまでお電話ください。

<お問合せ先> トヨタファイナンス株式会社 カスタマーサービスセンター 販売店デスク

TEL 03-5617-2611 (9:00~18:00 年中無休・年末年始を除く)

TFC PARKS / J-PASS WEB システム管理者ID 新規・追加 発行依頼書

TFC WEB情報サービス(TFC PARKS)利用規約・J-PASS WEB利用規約に同意のうえ、利用申込および下記利用者IDの発行を依頼します。

以下をご記名のうえ上記メール送付先へご提出ください。

販売店名	販売店コード	
代表者名	フリガナ	

申請取りまとめ者	フリガナ	
所属部署・役職		
ID通知連絡メールアドレス		
連絡先電話番号		

システム管理者ID 依頼情報				
利用者氏名	スタッフコード	所属部署名	利用システム	
			TFC PARKS	J-PASS WEB
フリガナ				
フリガナ				
フリガナ				
フリガナ				

システム管理者IDは貴社内のご利用者全てのID、パスワードの管理が可能となります。

システム管理者IDは2~5名まで設定可能です。(必ず2名以上設定ください)

《トヨタファイナンス株式会社 使用欄》

販売店コード		支社コード	
--------	--	-------	--

(商品管理G)

受付	検印
//	//

→

(情報セキュリティG マスタ登録チーム)

受付	登録	検印	送信
//	//	//	//

<送付先> indhakko@toyota-finance.co.jp
 ※上記アドレスは専用アドレスとなります。お問合せは下記販売店デスクまでお電話ください。
 <お問合せ先> トヨタファイナンス株式会社 カスタマーサービスセンター 販売店デスク
 TEL 03-5617-2611 (9:00~18:00 年中無休・年末年始を除く)

TFC PARKS / J-PASS WEB システム管理者 I D 新規・追加 発行依頼書 (記入例)

T F C W E B 情報サービス(TFC PARKS)利用規約・J - P A S S W E B 利用規約に同意のうえ、利用申込および下記利用者 I D の発行を依頼します。

以下をご記名のうえ上記メール送付先へご提出ください。

販売店名	販売店コード	12345
	〇〇株式会社	
代表者名	フリガナ	タケヨリ タロウ
	代表 太郎	

申請取りまとめ者	フリガナ	シバイ ジロウ
	申請 次郎	
所属部署・役職	経理部 主任	
ID通知連絡メールアドレス	s_riyousha@toyotajidousha.co.jp	
連絡先電話番号	052-123-4567	

システム管理者 I D 依頼情報				
利用者氏名	スタッフコード	所属部署名	利用システム	
			TFC PARKS	J-PASS WEB
フリガナ タケヨリ 一郎	11111	情報システム部	○	
フリガナ タケヨリ 二郎	22222	経理部	○	
フリガナ				
フリガナ				
フリガナ				

システム管理者 I D は貴社内のご利用者全ての I D、パスワードの管理が可能となります。
 システム管理者 I D は2~5名まで設定可能です。(必ず2名以上設定ください)

《トヨタファイナンス株式会社 使用欄》

販売店コード		支社コード	
--------	--	-------	--

(商品管理G)		(情報セキュリティG マスタ登録チーム)			
受付	検印	受付	登録	検印	送信
//	//	//	//	//	//

<送付先> idhako@toyota-finance.co.jp

※上記アドレスはID受付（発行・削除等）専用アドレスとなります。お問合せは下記販売店デスクまでお電話ください。

<お問合せ先> トヨタファイナンス株式会社 カスタマーサービスセンター 販売店デスク

TEL 03-5617-2611 (9:00~18:00 年中無休・年末年始を除く)

TFC PARKS / J-PASS WEB 削除・緊急削除・解約依頼書

以下をご記名のうえ上記メール送付先へご提出ください。

販売店名	販売店コード	
代表者名	フリガナ	

申請取りまとめ者	フリガナ	
所属部署・役職		
連絡メールアドレス		
連絡先電話番号		

【システム種類】 対象システムを選択ください。

--

【依頼区分】 依頼区分を選択ください。②緊急削除は第三者漏洩、悪用等が懸念される場合のみ選択ください。

--

【①個別システム管理者ID削除】 対象IDをご記入ください。

対象ID	
------	--

【②緊急削除】 全ID、または特定システム管理者ID から削除対象を選択ください。

区分	
対象ID	
削除事由	

【③サービスの解約】 解約事由をご記入ください。

解約事由	
------	--

《トヨタファイナンス株式会社 使用欄》

販売店コード		支社コード	
--------	--	-------	--

(商品管理G)		(情報セキュリティG マスタ登録チーム)		
受付	検印	受付	登録	検印
/ /	/ /	/ /	/ /	/ /

→