

すでにIDをお持ちの場合

▼ご案内が、はがき・FAXで届いた場合

仮ID・仮パスワードの案内状をお持ちの方へ

ログイン中の以下のプラットフォームIDにお取引先の情報を追加します。

taro.sato@infomart.co.jp

1. 案内状の確認



はがき…裏面の下部に記載

はがき以外…ページ下部に記載

2. 仮ID・仮パスワード入力

仮ID

仮パスワード

表示する

案内状に記載の仮ID・仮パスワードを入力してください。(1で確認した画像赤枠内)
半角英数字8文字で入力してください。

ログイン中の以下のプラットフォームIDにお取引先の情報を追加します。

taro.sato@infomart.co.jp

② ←ご利用のID (メールアドレス) が表示されます

お取引先を追加する

複数のIDをお持ちの方で、別のIDにお取引先の情報を登録する場合は、こちらから再ログインしてください。

※ご案内の
仮ID
仮パスワードを
2に入れてください



※デザイン等が変更になる場合があります。

- ① お取引先から届いた仮IDと仮パスワードを入力してください
- ② 「お取引先を追加する」をクリックするとログインし、次ページの招待受信一覧に遷移します

すでにIDをお持ちの場合

招待受信一覧 発行先から受信した「招待」を承認して発行先とつなげる画面です。
発行先とつながりたくない自社の担当者を選択した後、承認を選択して「確認画面へ」をクリックしてください。

受信日 [] ~ [] 承認状態 承認済 非承認 未承認

キーワード [] クリア 検索する

「非承認」にすると、システムから発行先に「非承認通知メール」が自動で送信されます。
承認後は「未承認」「非承認」に変更できません。ご注意ください。

件数: 1件 < 前へ | 1 | 次へ >

発行先側マスタ名称を表示する

受信日	発行先	招待受信者	自社の担当者	承認		
				済	非	未
2021/04/20	株式会社〇〇		佐藤 博之	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
確認する	XX XX					
株式会社〇〇						

③承認欄で、「承認」「非承認」を選択します

- ・承認する：「済」を選択（つながります）
- ・非承認する：「非」を選択（つながりません）
- ・保留する：「未」を選択（つながりません）

※承認後は「非承認」「未承認」に変更できません

※承認不要の場合は、③～⑤の画面ではなく請求書のTOPページが表示されます。

④「確認画面へ」をクリックします

招待受信一覧 以下の内容を確認し「登録する」をクリックしてください。
更新箇所には背景色がつきます。

未承認から非承認に変更した場合、自社の担当者は変更されません。

件数: 1件 < 前へ | 1 | 次へ >

発行先側マスタ名称を表示する

受信日	発行先	招待受信者	自社の担当者	承認		
				済	非	未
2021/04/20	株式会社〇〇		佐藤 博之	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
確認する	XX XX					

⑤「登録する」をクリックします

招待受信一覧

更新が完了しました。

[招待受信一覧へ](#) [発行先一覧へ](#)

以上で、お取引先とつながりました

すでにIDをお持ちの場合

▼ご案内がメールで届いた場合

株式会社インフォ物産株式会社 山田 太郎様へ

株式会社インフォ商会
鈴木 二郎 様より
BtoBプラットフォーム請求書のご招待が届きました。

コメント
いつもお世話になっております。

この度、弊社では環境へ配慮した企業活動の一環として、全ての請求書を電子化し、ペーパーレス化を推進させていただくこととなりました。

つきましては、弊社への請求書は今後、電子請求書にて発行いただけますようご協力をお願い申し上げます。

ご利用は無料です。下記のご利用の手続きから「無料IDの取得」をお願いいたします。

① [ご利用の手続きはこちら\(無料\)](#)

ボタンが表示されない場合は、こちらをクリックしてください。

BtoBプラットフォーム 利用登録 ログイン

BtoBプラットフォーム 請求書のご案内

株式会社インフォ商会 鈴木 二郎 様から招待が届きました。
以下の内容をご確認の上、手続きを進めてください。

経理業務の効率化を図る課題を解決
BtoB 請求書
早くミスなく請求したい
電子帳簿がほしい
発行コストも、入金履歴の手書きも減らしたい
月次決算の効率化で、経理評価を高めたい

請求書の受取や発行など、双方の業務がより迅速に。
支払通知書機能、督促機能、消込機能なども搭載しています。

発行禁止請求
受取禁止請求
発行
受取
支払確認
電子保管

サービス紹介動画を見る (45秒) サービスに関するよくあるご質問

招待を受けた「taro.yamada@infomart.co.jp」で、すでにIDを登録されています。以下よりログインして下さい。

② ログイン

新しくIDを登録する(任意)

③ ログインID ?
パスワード ?
 30日間ログイン状態を保持
ログイン
▶ ログインID/パスワードをお忘れの際は [こちら](#)

仮ID・仮パスワードをお持ちの方は [こちら](#) から本登録

① メールに記載されているURLをクリックします

② 「ログイン」をクリックします

③ ログインID：登録されているメールアドレス

パスワード：ID登録の際にご自身で決められたパスワード
を入力して「ログイン」をクリックするとログインし、
次ページの招待受信一覧に遷移します

招待受信一覧 発行先から受信した「招待」を承認して発行先とつなげる画面です。
発行先とつながない自社の担当者を選択した後、承認を選択して「確認画面へ」をクリックしてください。

受信日 [] ~ [] 承認状態 承認済 非承認 未承認

キーワード [] クリア 検索する

「非承認」にすると、システムから発行先に「非承認通知メール」が自動で送信されます。
承認後は「未承認」「非承認」に変更できません。ご注意ください。

件数: 1件 < 前へ | 1 | 次へ >

発行先側マスタ名称を表示する

受信日	発行先	招待受信者	自社の担当者	承認
招待メール/紙面	招待送信者			済 非 未
発行先側マスタ名称				
2021/04/20	株式会社〇〇		佐藤 博之	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
確認する	XX XX		変更する	
株式会社〇〇				

④承認欄で、「承認」「非承認」を選択します

- ・承認する：「済」を選択（つながります）
- ・非承認する：「非」を選択（つながりません）
- ・保留する：「未」を選択（つながりません）

※承認後は「非承認」「未承認」に変更できません

※承認不要の場合は、④～⑥の画面ではなく請求書のTOPページが表示されます。

⑤「確認画面へ」をクリックします

招待受信一覧 以下の内容を確認し「登録する」をクリックしてください。
更新箇所には背景色がつきます。

未承認から非承認に変更した場合、自社の担当者は変更されません。

件数: 1件 < 前へ | 1 | 次へ >

発行先側マスタ名称を表示する

受信日	発行先	招待受信者	自社の担当者	承認
招待メール/紙面	招待送信者			済 非 未
発行先側マスタ名称				
2021/04/20	株式会社〇〇		佐藤 博之	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
確認する	XX XX			
株式会社〇〇				

⑥「登録する」をクリックします

招待受信一覧

更新が完了しました。

[招待受信一覧へ](#) [発行先一覧へ](#)

以上で、お取引先とつながりました