B to B プラットフォーム TRADE

ご利用の事前準備

株式会社 水倉組

＜目次＞

1.依頼企業とつながる（招待メールを承認する）

BtoBプラットフォームはじめての方……2

すでにBtoBプラットフォームご利用の方……5

2.事前設定

BtoBプラットフォームにログインする……7

ログイン後の初期表示を総合TOPに変更する……8

事業者区分・事業者登録番号……9

契約名義人の作成……11

操作する社員の追加……13

振込先口座を登録する……17

得意先に振込先口座を設定する……18

©Infomart Corporation

BtoBプラットフォームはじめての方

1 受信した招待メールを開き、
［ご利用の手続きはこちら（無料）］を
クリックします。

▼メール送信元
post-master@infomart.co.jp

▼メール件名
【(導入企業)様より】取引の電子化についてのご案内



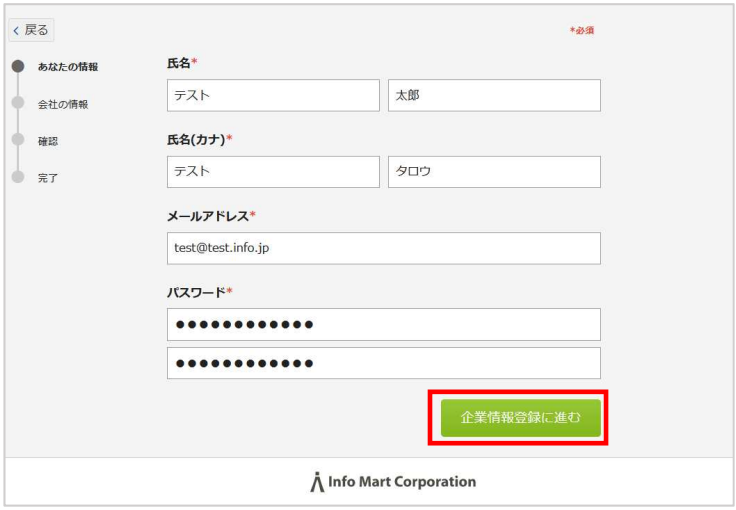
2 **［無料IDを取得］**をクリックします。



©Infomart Corporation

BtoBプラットフォームはじめての方

3 あなたの情報を入力します。
［企業情報登録に進む］をクリックします。



4 会社情報を入力します。
利用規約を確認後チェックし、
［入力内容を確認］をクリックします。



利用規約を確認後、チェックします

©Infomart Corporation

BtoBプラットフォームはじめての方

5 入力内容に誤りがなければ、
［この内容で登録する］をクリックします。



6 手続きが完了しました。
［総合トップへ］をクリックすると、
BtoBプラットフォームの総合TOP画面が
表示されます。



©Infomart Corporation

すでにBtoBプラットフォームご利用の方

1 受信した招待メールを開き、
［ご利用の手続きはこちら（無料）］を
クリックします。

▼メール送信元
post-master@infomart.co.jp

▼メール件名
【(導入企業)様より】取引の電子化についてのご案内



2 **［ログイン］**をクリックします。



©Infomart Corporation

すでにBtoBプラットフォームご利用の方

3 ログインID・パスワードを入力し、
［ログイン］をクリックします。



4 招待されたサービスが表示されます。
［確認画面へ］をクリックします。



[承認]が選択されていることを確認します

5 **［設定する］**をクリックします。
手続きが完了し、TRADE画面が表示されます。



©Infomart Corporation

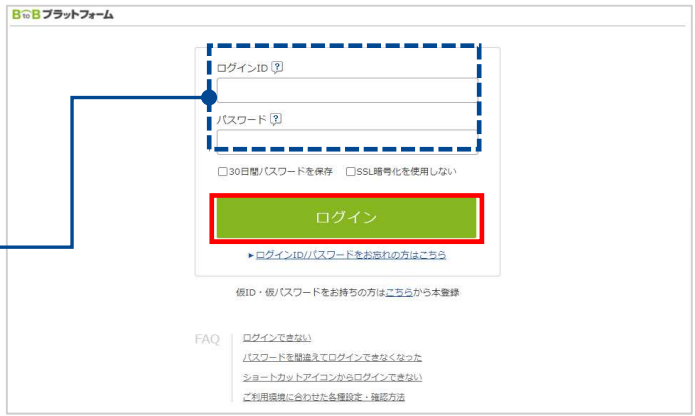
BtoBプラットフォームにログインする

1 ブラウザで「インフォマート」を検索し、
[ログイン] メニューをクリックします。



2 ログイン画面が表示されます。
[ログインID] **[パスワード]** を入力し、
[ログイン] をクリックします。

ログインIDはご自身のメールアドレス
パスワードはご自身で設定しています



3 ログインが完了しBtoBプラットフォーム画面が表示されます。



©Infomart Corporation

ログイン後の初期表示を総合TOPに変更する

1 画面右上の［サービス選択］をクリックし、
［設定・登録］をクリックします。



2 [サービス初期表示設定]をクリックします。



3 総合TOPを指定して、[設定する]をクリックして設定が完了になります。
次回ログインから、初期表示画面が
総合TOPになります。





©Infomart Corporation

事業者区分・事業者登録番号の登録

1 TRADE画面を表示します。



2 画面中央の［**他プラットフォーム設定**］をクリックし、
[会社概要変更] をクリックします。



©Infomart Corporation

事業者区分・事業者登録番号の登録

3 会社概要変更が表示されます。
［事業者区分］［事業者登録番号］の登録を確認します。
登録済の場合、画面を閉じてください。

未登録の場合、
［事業者区分］を選択し、
［事業者登録番号］を入力します。
入力後**［確認画面へ］**をクリックします。



4 入力内容に誤りがなければ。
【登録する】をクリックします。
事業者区分・事業者登録番号の登録が完了になります。



©Infomart Corporation

契約名義人の作成

1 TRADE画面を表示します。



2 画面中央の**［セルフチェック］**をクリックし、
「【契約書】契約名義人の作成」の **[設定]** をクリックします。



©Infomart Corporation

契約名義人の作成

3 契約名義人管理が表示されます。
［契約名義人 追加］を
クリックします。

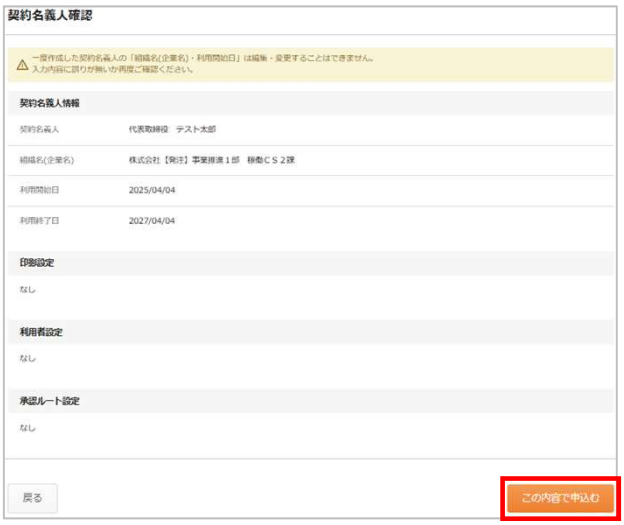


4 作成画面が表示されます。
［契約名義人］を入力します。入力後、画面下 **[入力内容を確認する]** をクリックします。

原則、代表社印の役職・名前になります。
例：代表取締役 インフォ太郎



5 内容に問題なければ、
画面下**［この内容で申込む］**をクリックします。
名義人の作成が完了です。



©Infomart Corporation

操作する社員の追加

1 TRADE画面を表示します。



2 画面中央の**［セルフチェック］**をクリックし、
「【BtoB共通】社員登録・招待」の **[設定]** をクリックします。



©Infomart Corporation

操作する社員の追加

3 社員管理が表示されます。
［社員を登録して招待する］にカーソルを
あてるとメニューが開きます。
［登録・招待（入力）］をクリックします。



4 社員登録・招待画面が表示されます。
メールアドレス・氏名・カナを入力し、
［確認画面へ］をクリックします。



5 内容に問題なければ、
［登録・招待する］をクリックすると、
登録した社員に招待メールが送信されます。

招待された社員が、招待メールから手続きを
完了するまで社員登録は完了していません。



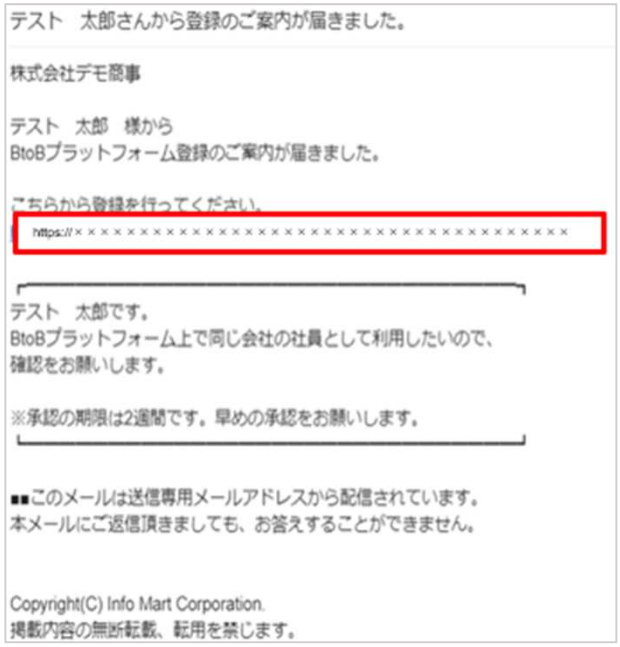


©Infomart Corporation

操作する社員の追加

6 招待された社員が操作をします。
招待メールを開き、
［手続きURL］をクリックします。

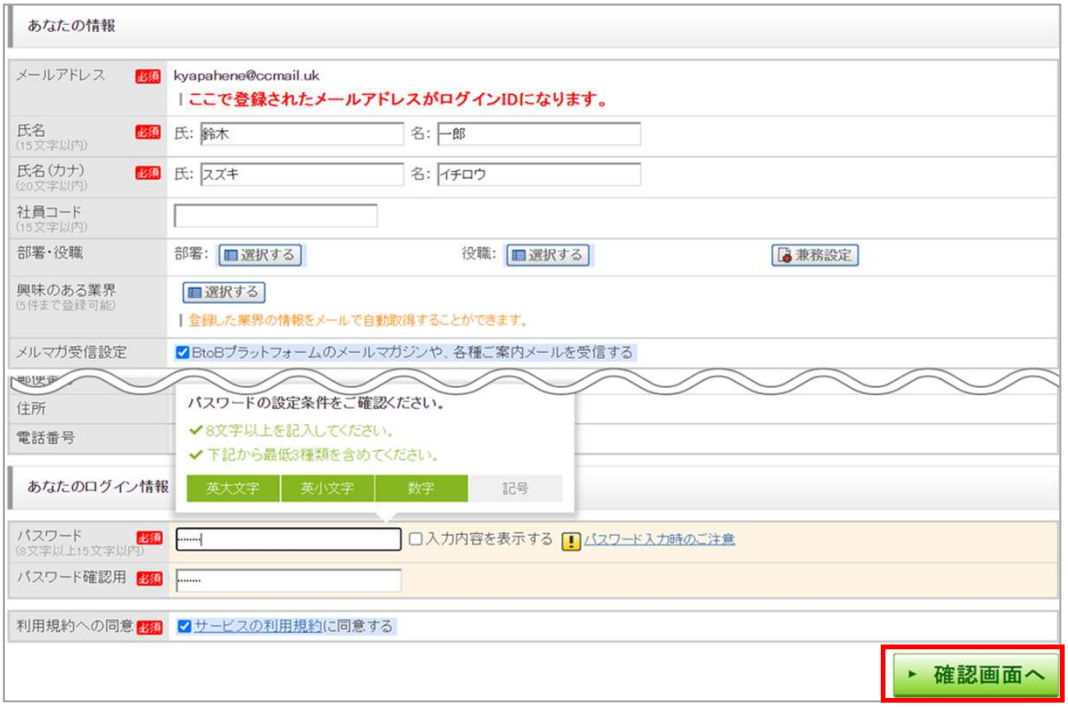
▼メール送信元
post-master@infomart.co.jp



7 **［社員としてID登録する］**をクリックします。



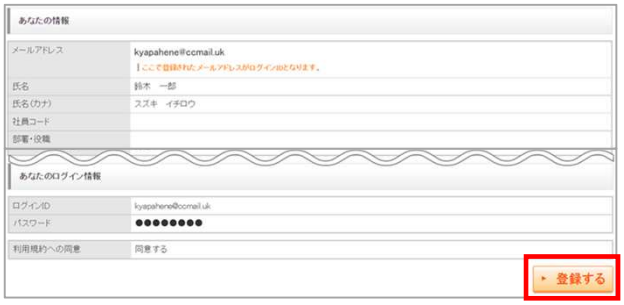
8 入力内容を確認し、BtoBプラットフォームのログインパスワードを入力します。
［確認画面へ］をクリックします。



©Infomart Corporation

操作する社員の追加

9 入力内容に問題なければ。
［登録する］をクリックします。



10 ログイン後の初期表示選択が表示されます。
［設定する］をクリックします。
社員登録の手続きが完了しました。
ご自身のメールアドレスが「ログインID」
ご自身で設定した「パスワード」で
BtoBプラットフォームをご利用できます。



©Infomart Corporation

振込先口座を登録する

1 TRADE画面
①**[設定]**をクリックします。
②請求書設定の**[振込先口座]**をクリックします。



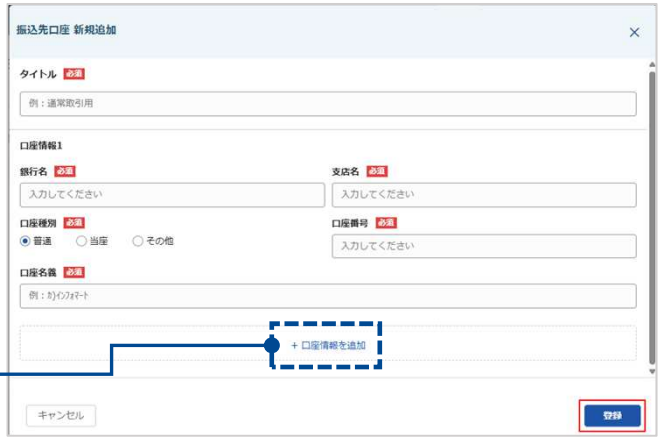
2 **[登録]**をクリックします。



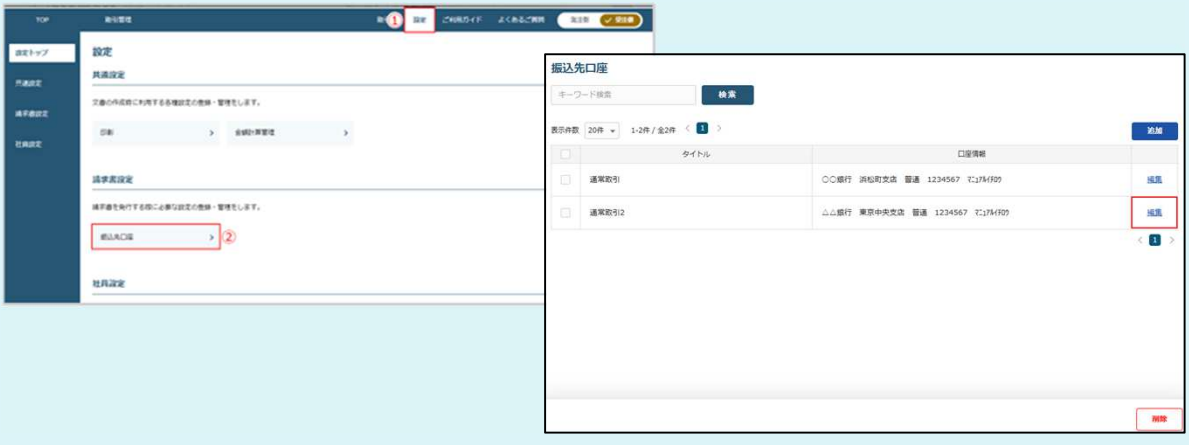
3 口座情報を入力し、**[登録]**をクリックすると
口座情報の入力完了です。

■タイトル
口座の用途などを入力します。
請求書発行時の口座選択画面では、ここで設定した
タイトルが表示されます。

■口座情報を追加
1枚の請求書に複数の口座を表示する際に入力します。



請求書設定の**[振込先口座]**で登録した振込先を確認できます。
編集・削除もできます。



©Infomart Corporation

得意先に振込先口座を設定する

得意先に振込先口座を設定すると、請求書作成する際に、振込先口座が初期表示されます。
請求書作成のたびに振込先口座を選択する操作を軽減します。

1 TRADE画面

①［取引先］をクリック

②［得意先］をクリック

③振込口座の設定をしたい取引先の［詳細］をクリックします。



2 画面右下の［編集］をクリックします。



3 自社管理情報欄

①［振込先口座］をクリックすると登録してある口座情報が表示されます。設定したい口座情報を選択します。

②［この内容で保存］をクリック



得意先に口座設定が完了です。

振込先口座が未登録の場合、[+口座の追加]から口座情報を登録できます。



©Infomart Corporation