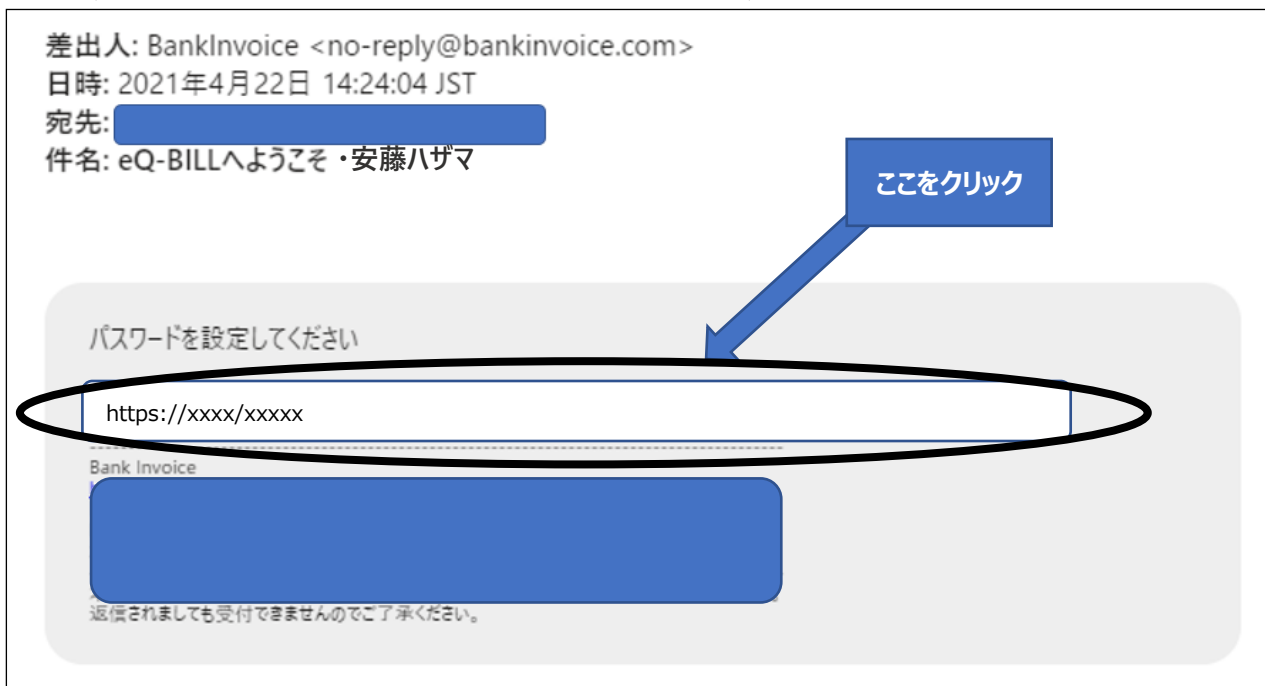


「eQ-BILL 利用申込書」を送付頂いたお取引先様には、eQ-BILL より招待メールが発信されます。招待メールが到着しましたら以下のお手続きをお願い致します。

【招待メール（例）】

※差出人は「BankInvoice <no-reply@bankinvoice.com>」より発信されます。

（BankInvoice 株式会社は eQ-BILL の運営会社です）



【お手続き内容】

①招待メールのリンク（上図「ここをクリック」）をクリックしてください。eQ-BILL サービスのページが開きます。

②パスワード及び会社名を入力して頂き、「パスワード作成」ボタンをクリックしてください。

パスワードを作成

③利用規約が表示されますので、よろしければ「同意する」ボタンをクリックしてください。

④eQ-BILL の画面が表示されます。

※招待メールは弊社の支払通知を送信しているメールアドレス宛に送付され、上記手続きをして頂くことで当システムの管理者として登録されます。管理者を別の方に変更される場合は以下の手続きを実施してください。変更する必要がない場合は以上で手続きは終了です（管理者には当システムより様々な連絡メールが届きます）

※システム操作方法につきましてはシステム内にマニュアルがありますのでご参照願います。

【管理者の変更手順】

- ① ユーザ登録（招待） ボタンをクリックしてください。
- ② 管理者に設定する方のメールアドレス・所属部門・氏名を入力して招待するユーザの権限の「管理者」をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ユーザ登録(招待)

招待する部門
ユーザーが同意したら登録が完了します

株式会社テストレンタル(管理者)

C01253000

住所

ビル名等

電話番号

招待するユーザのメールアドレス*

ando.hanako@tsrental.co.jp

招待するユーザの所属部門・氏名

所属部門: 赤坂営業所

氏名*: 安藤 花子

招待するユーザの権限

権限設定: ☒ 管理者 ☐ 承認者 ☐ 担当者

次へ

- ③ 下記画面で OK をクリックします。新しい管理者へ eQ-BILL への招待メールが送信されます。

招待メールを送信します。

Cancel OK

招待メールより新しい管理者が eQ-BILL にログインして頂くことで管理者が追加されます。次ページから先は古い管理者の方の権限を外す手順です。

※支払通知の送信先アドレスの方を管理者から外す場合は、ID の削除ではなく必ず次ページの権限を外す対応をしてください（ID を削除すると翌日に再び管理者として再登録されます）。

④トップ画面より「登録情報変更」ボタンをクリックします。

TOP

請求書一覧

工事物件案内

登録情報変更

⑤古い管理者のメールアドレスの「登録情報・権限変更」をクリックします。

登録情報変更

Y01692001 : 株式会社sample

登録情報・権限変更

管理者

登録情報・権限変更

管理者

⑥権限設定の「安藤ハザマ取引先管理者」のチェックを外し、「安藤ハザマ取引先担当者」にチェックを入れて「変更」をクリックします。

所属部門:
(40バイト 全角かな・漢字)

氏名:
(20バイト 全角かな・漢字)

権限設定

☒ 安藤ハザマ取引先管理者

☒ 安藤ハザマ取引先承認者

☒ 安藤ハザマ取引先担当者

選択した権限でできること

- ✓ 請求書作成ボタンのクリック
- ✓ インプット・上書き
- ✓ 承認依頼ボタンのクリック
- ✓ 送信ボタンのクリック
- ✓ ユーザー登録・更新 / 削除
- ✓ 権限付与・変更

閉じる 変更

所属部門:
(40バイト 全角かな・漢字)

氏名:
(20バイト 全角かな・漢字)

権限設定

☐ 安藤ハザマ取引先管理者

☐ 安藤ハザマ取引先承認者

☒ 安藤ハザマ取引先担当者

選択した権限でできること

- ✓ 請求書作成ボタンのクリック
- ✓ インプット・上書き
- ✓ 承認依頼ボタンのクリック
- ✓ 送信ボタンのクリック
- ✓ ユーザー登録・更新 / 削除
- ✓ 権限付与・変更

閉じる **変更**

以上で管理者の変更（新管理者の追加及び旧管理者の権限変更）は終了です。

以 上