

ID登録方法

①ログイン下記アドレスにアクセスします。

アドレス：<https://www.ecodeliver-exp.jp/web/view/index.html>

★通常はこの画面より毎回ログインしますので、お気に入りに登録しておくことをおすすめいたします

使い方、よくあるご質問、トライアル希望はこちら

ecoDeliver
express

ログインID (メールアドレス)
パスワード

ログイン

▶ パスワードを忘れた場合はこちら
▶ IDをお持ちでない方はこちら

こちらをクリックしてください。

Copyright © 2012 INFOCOM CORPORATION All rights reserved.

- ② アンケート入力サイトで事前に登録したメールアドレスを入力下さい。
注意：事前登録と異なるアドレスを入力された場合は、ログインすることが出来ません。



- ③ 仮登録の内容確認メールが送信されます。



④” eco Deliver Express <info@mail.ecodeliver-exp.jp>”という宛先から、
「ログインID（メールアドレス）本登録のお願い」というタイトルのメールが届きますので、
記載のアドレスから、Webサイトにアクセスしてください。



eco Deliver Express <info@mail.ecodeliver-exp.jp>

[eco Deliver Express]ログインID（メールアドレス）本登録のお願い

宛先

=====
本メールは、システムより自動配信されています。
本メールに返信されても、ご回答は出来ませんのでご了承ください。
=====

様

帳票 Web 配信サービス『eco Deliver Express』をご利用いただき、誠にありがとうございます。

ログインID（メールアドレス）の仮登録が完了しましたので、ご連絡いたします。

30分以内に下記ユーザ登録ページにアクセスし、本登録をお願いいたします。

<https://www.ecodeliver-exp.jp/web/view/regist.html?key=8659f80b104b1dfefbc0217c35e2a61c0ce3adb0652f4562f37aea98673cd79ffb549648349675cfac771edfab78a1f>



クリックして
Webサイトにアクセスしてください。

※30分以内に本登録を完了頂けない場合、再度下記のURLにアクセスし、同様の手順で仮登録から実施頂く必要がございますので、ご注意ください。

<https://www.ecodeliver-exp.jp/web/view/index.html>

※FAQページのご案内※

ログインできない、使い方がわからない等がございましたら、下記FAQページをご参照下さい。

<http://www.ecodeliver.jp/guide/>

本メールにお心当たりが無い場合、または本サービスに関するお問合せは、下記をお願いいたします。

帳票 Web 配信サービス「eco Deliver Express」サポート

お問い合わせ先

E-MAIL：ecodeliver-support@infocom.co.jp

受付時間

土日・祝日を除く平日 9:30～18:00

<http://www.infocom.co.jp>

- ⑤自動的にWEBサイトが立ち上がり
登録されたIDが表示されますので、パスワードを設定下さい。



ユーザの登録

***は入力必須項目です**

ログインID xxxxxx@xxx.co.jp

パスワード* ●●●●●●●●●●

パスワード(確認)* ●●●●●●●●●●

「eco Deliver Express」受信者向け利用規約

第1条 (目的)

1. eco Deliver Express受信者向け利用規約 (以下「本規約」といいます) は、
インフォコム株式会社 (以下「当社」といいます) が提供する概要Web配信サ-

利用規約に同意する*

登録する

2か所に入力します。

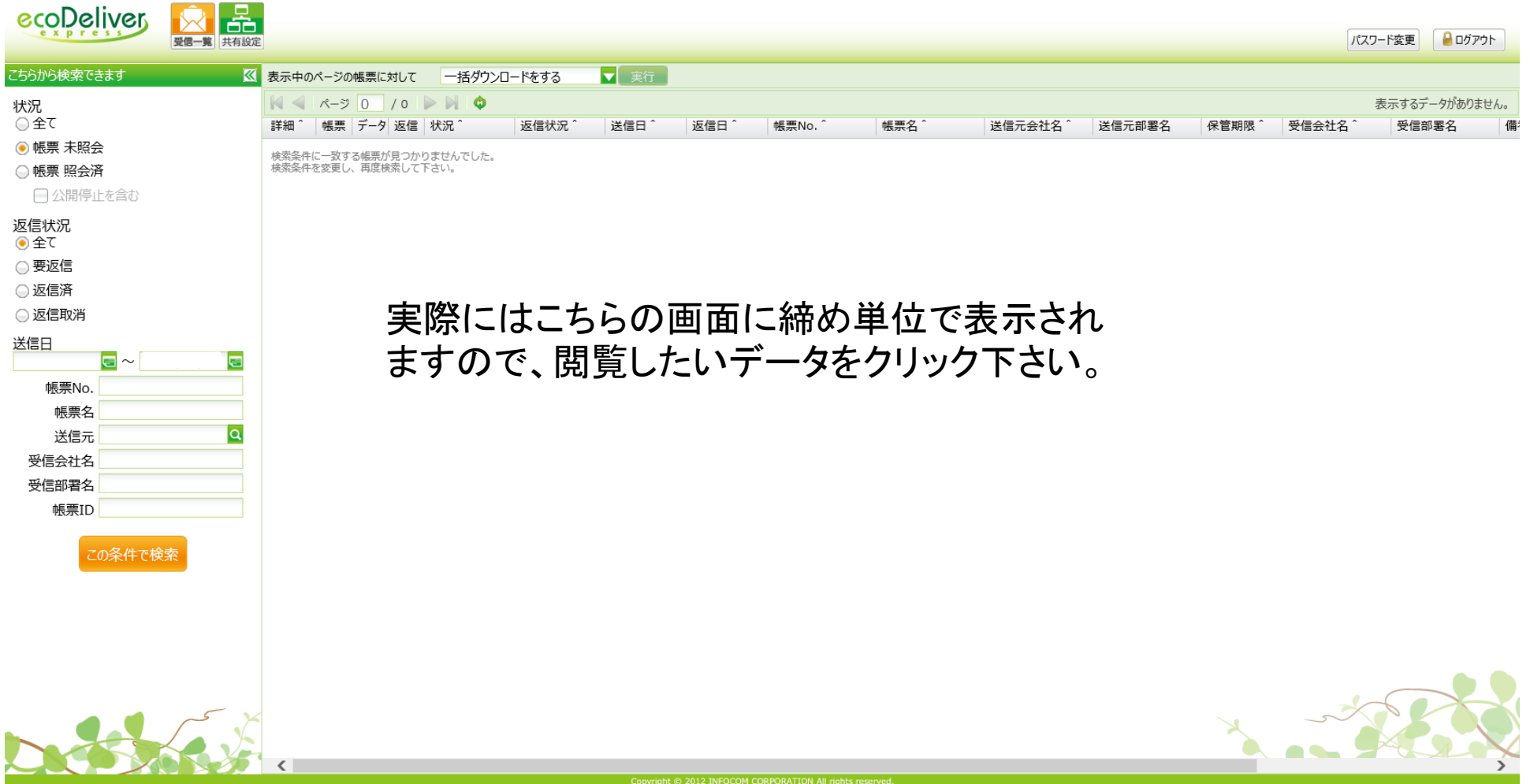
利用規約をご確認頂き、
「利用規約に同意する」にチェックを入れ、
最後に「登録する」をクリックします。

⑥確認の表示がされます。



IDをご確認頂き、「はい」をクリックします。

⑦ログインが完了すると、ご契約頂いている加盟店様の取引が閲覧が可能となります。



The screenshot shows the ecoDeliver express web application interface. The top navigation bar includes the logo, utility icons for '受信一覧' (Receive List) and '共有設定' (Share Settings), and buttons for 'パスワード変更' (Change Password) and 'ログアウト' (Logout). The main content area displays a search results page with a message: '検索条件に一致する帳票が見つかりませんでした。' (No bills matching the search criteria were found.) and '検索条件を変更し、再度検索して下さい。' (Change search conditions and search again). The interface includes a search filter sidebar on the left with sections for '状況' (Status), '返信状況' (Reply Status), and '送信日' (Transmission Date), each with radio button options. A search button 'この条件で検索' (Search with these conditions) is located below the filters. The main table area shows a header with columns for '詳細', '帳票', 'データ', '返信', '状況', '返信状況', '送信日', '返信日', '帳票No.', '帳票名', '送信元会社名', '送信元部署名', '保管期限', '受信会社名', '受信部署名', and '備'. The table body is currently empty, displaying the message '表示するデータがありません。' (No data to display).

実際にはこちらの画面に締め単位で表示されますので、閲覧したいデータをクリック下さい。