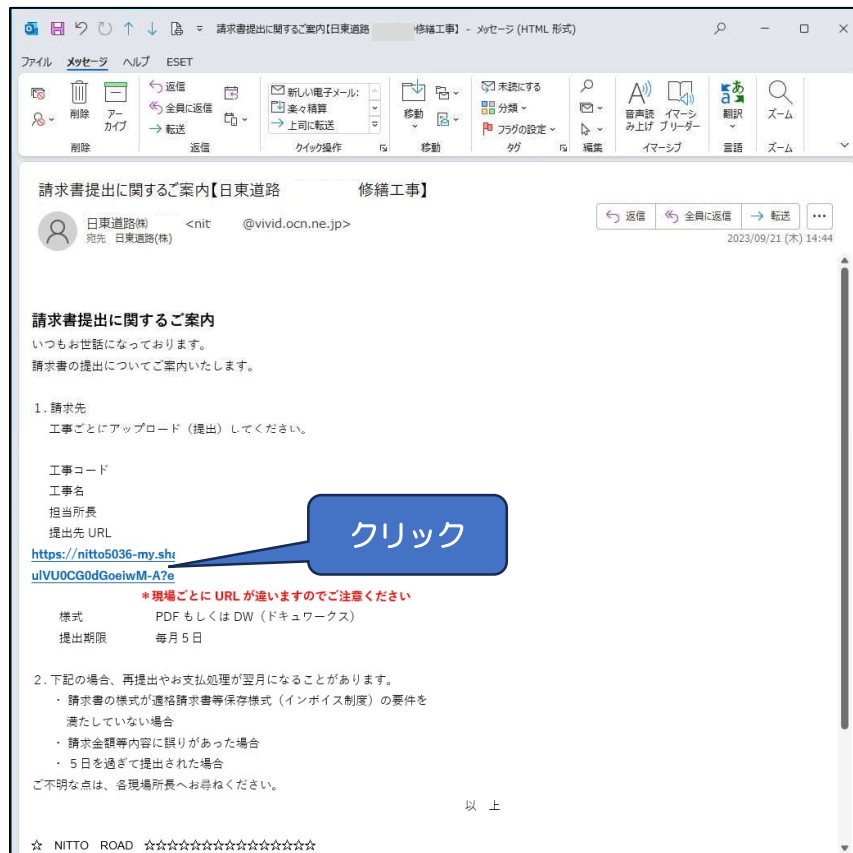


請求書のアップロード方法

弊社工事担当者より、請求書アップロード先URLのご案内をメールにて送付いたします。

URLをクリックしてください

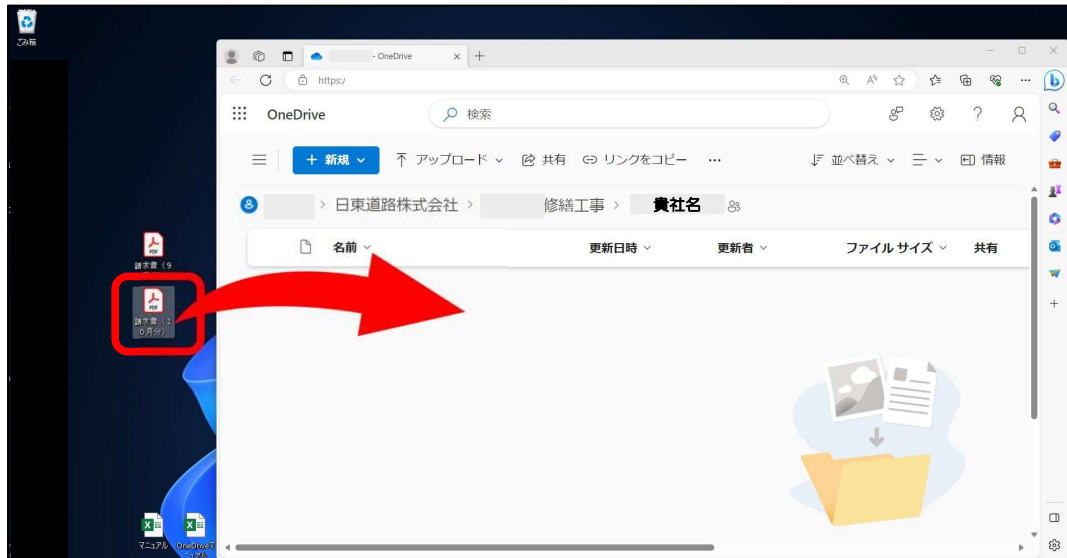


貴社のフォルダーが開きます。※工事名をご確認ください

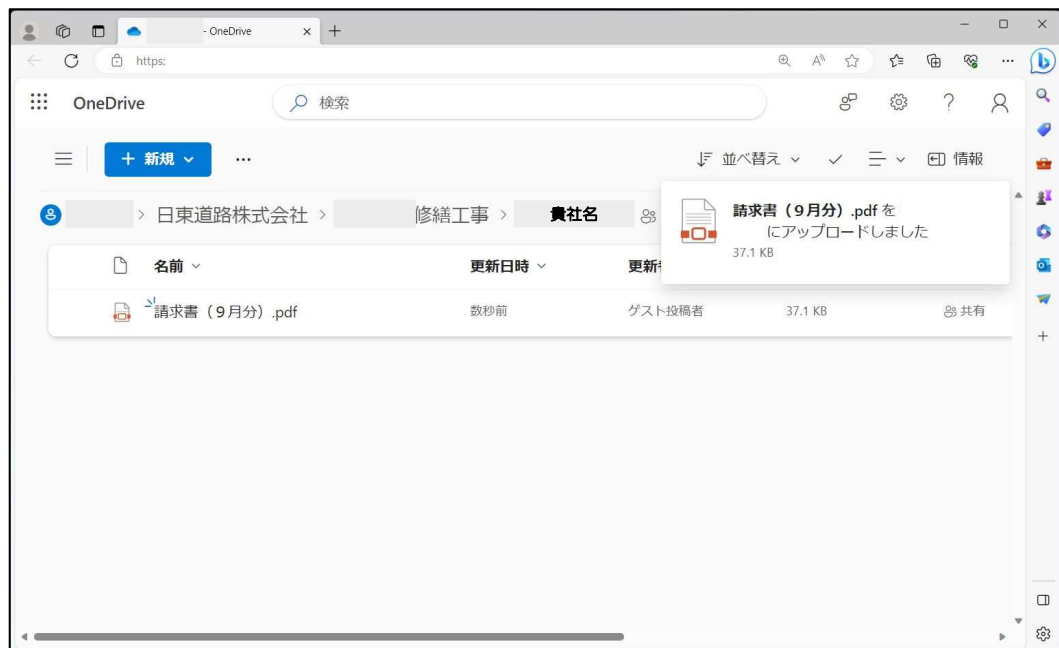


請求書のアップロード方法

アップロードするファイルをドラッグ&ドロップで移動します



ファイルのアップロードが完了です



※ファイルを間違えてアップロードした場合

貴社にて削除ができませんので、

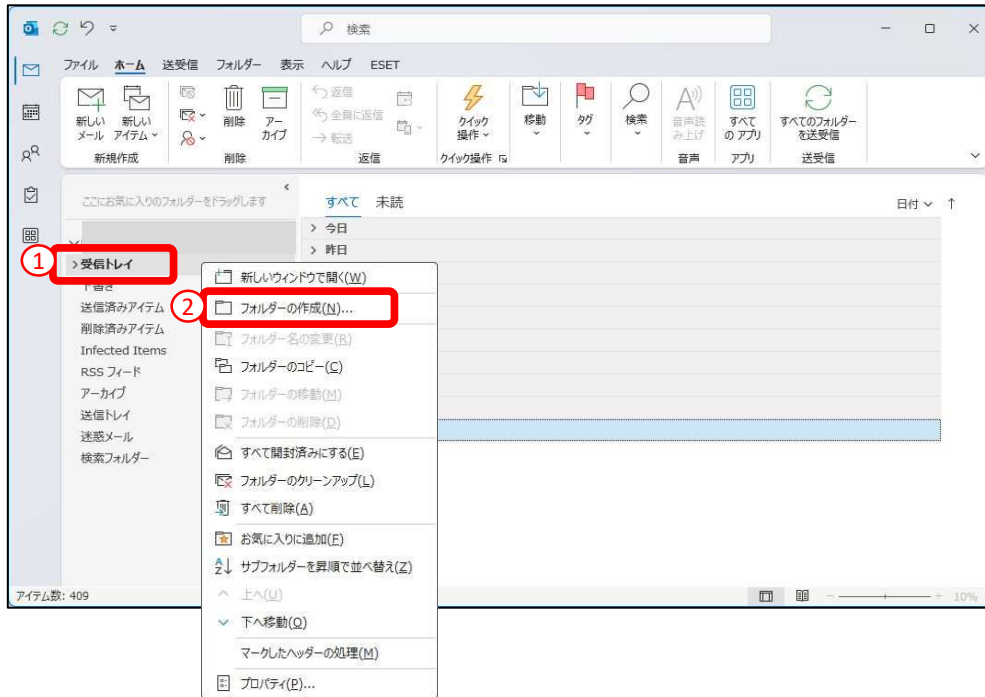
弊社担当者まで請求書の間違いをご連絡ください

メール管理方法【Outlookの場合】

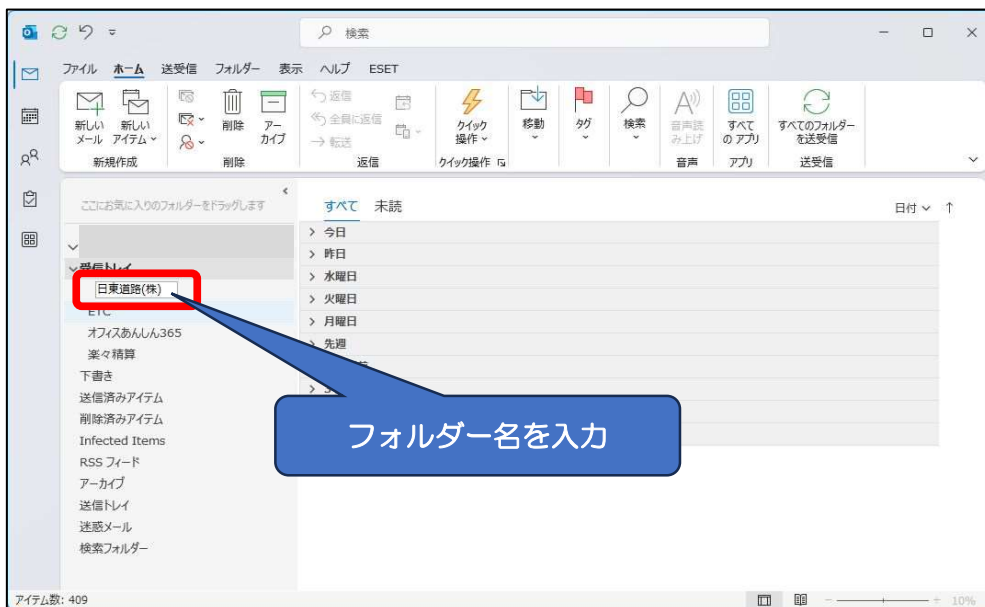
弊社より請求書アップロード先URLのメールを現場ごとに送付いたします。

翌月以降のために、受信トレイに弊社フォルダーを作成しご活用ください。

受信トレイにカーソルを合わせ、右クリック→フォルダーの作成

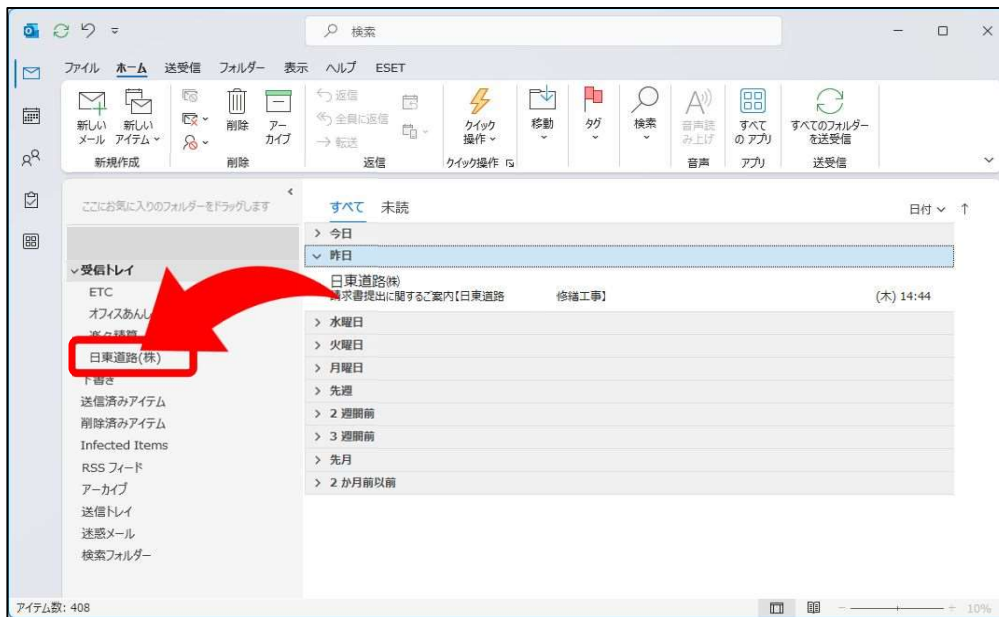


フォルダー名を入力

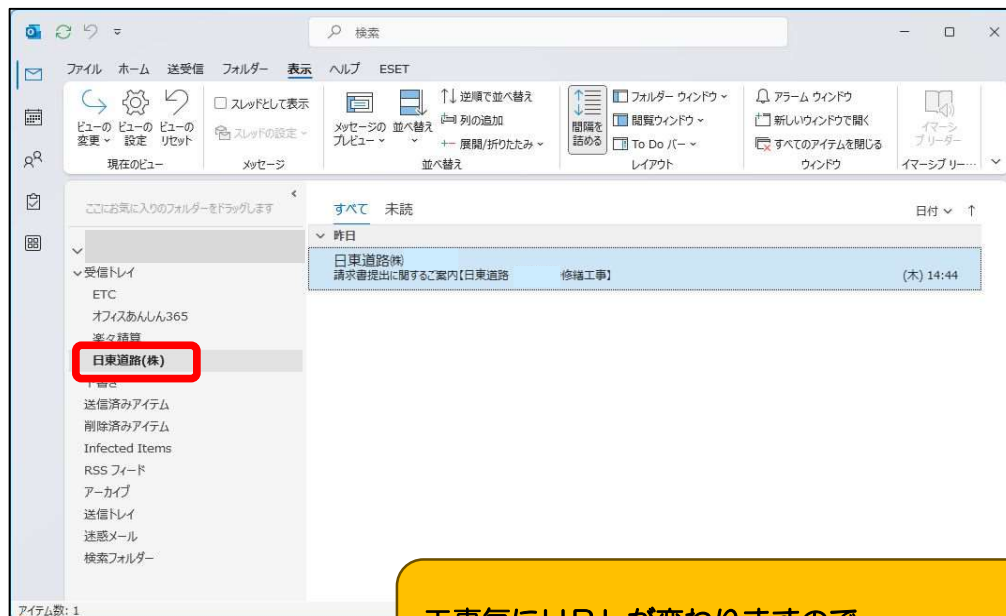


メール管理方法【Outlookの場合】

弊社からのメールをフォルダーへドラッグ&ドロップ



フォルダーに移動したメールのみ表示されます。



工事毎にURLが変わりますので、
取引が完了した工事のURLは削除してください