グローリー株式会社 Web 帳票サービスご利用開始手順

手順1) インターネットブラウザを起動し、画面上部のアドレスバーに以下の URL を入力します。 【URL】 https://rbnerine.eco-serv.jp/bridge/

手順2) 下記の画面が表示されますので、画面左下部の【新規でご登録のお客様はこちら】をクリックします。

メールアドレス入力画面が表示されますので、ご登録されるお取引先様の「メールアドレス」を入力し、【送信する】をクリックします。

	STEP1 STEP2 STEP3 STEP4 メールアドレスの登録 利用規約の確認 お客様情報の登録 登録完了
パスワード ▶ <u>パスワードを忘れた方</u>	登録案内をメールでお送りいたします。メールアドレスを入力し、「送信する」ボタンを押してください。 メールアドレス
	本サービスからのメールは g-document.glory@rbnerine.eco-serv.jp より送信されます。 このメールアドレスからのメールを受信できるように設定してください。
▶ 新規でご登録のお客様はこちら	送信する

※こちらで入力されたアドレスに今後、各種通知メールが送信されます。

手順3) 手順2で入力されたメールアドレス宛に届いた、「仮登録通知メール」を確認し、メールに記載されている URL をクリックします。

手順4) ご利用規約をご確認いただき、内容に同意の上、「同意する」にチェックをいれて【次へ】ボタンをクリックします。

- 手順5) お客様情報入力欄に以下の情報を入力した後、【登録】ボタンをクリックする。
 - (1) 顧客コード(ログイン ID) ※全半角を正しく入力願います
 - (2) 郵便番号



※記載間違いのない様、正確に入力ください。

- (3) パスワード(入力ルールを参照しながら、任意のパスワードを入力願います)
- 手順6) 登録完了メールが届きましたら、登録完了メールに記載されているお客様名称が間違いない事をご確認ください。

【グロ	コーリー株式会社 Web帳票サービス】アカウント開設完了のご案内	
G	g-document.glory@rbnerine.eco-serv.jp 宛先:	
	このメールは自動配信メールです。ご返信いただいでも回答はできません。 不明な点がございましたら、別途ご客内のお問い合わせ先にご連絡ください。	
ſ	株式会社 ○○○○○○ 様	
	グローリー株式会社 Web感票サービスのアカウントを開設しました。 ※お客様名 下記URLより、ログインID・パスワードにてログインしてください。	称が異なる場合は弊社請求書発行部署までお問合わせください。