# 注文書の電子契約操作手順

# ログイン画面

BtoBプラットフォーム



仮ID・仮パスワードをお持ちの方は<u>こちら</u>から本登録

BtoBプラットフォームへログイン ご担当者様のメールアドレスと設定していただいた パスワードのご入力をお願いします。

## ログイン後画面



契約書メニューへ移動 「契約書」をクリックしてください。

### 契約書メニュー画面



# 注文書選択

「未処理」タブをクリック後、対象の注文書をクリックして"契約書明細"に移動します。



目社契約書册号	
契約名義人 ②     2	
自社担当者	扫出者交更周围人
タグ	+ 選択
アラート 🕢	30日前   60日前   00日前   120日前   150日前   180日前   日前
社内メモ ❸	
閩連契約書	
関連契約書(親)を選択できま + 選択	ます。
参照者設定	
参照者	+ 選択 全員の参照を許可
一覧に戻る	取引先に差し戻し

#### 電子契約で締結

「契約名義人」を選択後、内容をご確認の上ボタンを押下し契約締結します。