

見積依頼の手順

【アカウント作成ページ参照 | PC キャプチャ】

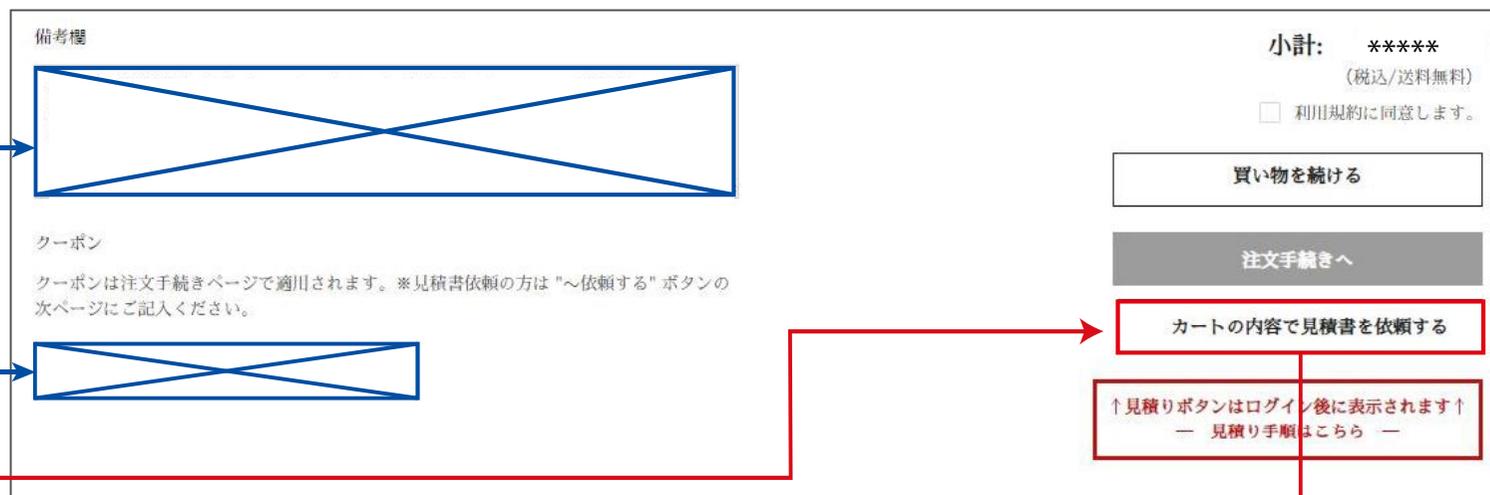


1 アカウントを作成後、ログインしてから以降の順に進んでください。

ログイン 1-3

アカウントを作成 1-2

【カートページ参照 (PC キャプチャ)】

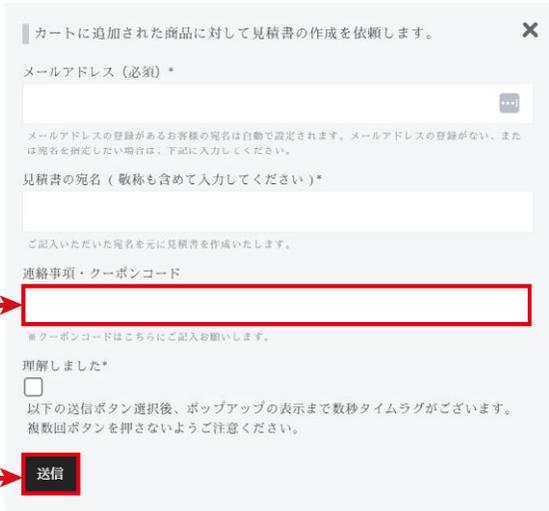


2 商品をカートに追加します。

3 “～見積書を依頼する”を選択

※こちらの欄には
記入しないで下さい。

カートの内容で見積書を依頼する
↑見積りボタンはログイン後に表示されます↑
ー 見積り手順はこちら ー



4 クーポンコードやご要望がありましたらご記入下さい。

5 必要事項を記入後、送信ボタンを選択 (確認後、弊社より見積書をお送りします。)

左図のポップアップ画面が表示されます。

見積書以外の書類 (請求書 / 納品書 / 領収書) については
ご注文完了メールの本文リンクよりご確認頂けます。
* 領収書の宛名等変更する方法は、
別紙『領収書 | 確認・変更方法』をご覧ください。