

ビジネスdアカウント ログインマニュアル

第 2.2 版

改定履歴

版数	発行日	改訂履歴
第1.0版	2022年3月25日	初版発行
第1.1版	2022年4月18日	【Appendix】エラー発生時の対応ページ追加
第1.2版	2022年6月1日	新サービス（dX電子カタログ）追加
第1.3版	2022年9月1日	新サービス（dXメール配信）追加
第1.4版	2022年11月30日	新サービス（ビジネスアクセスマネージャー）追加
第1.5版	2023年4月17日	新サービス（dXショートメッセージ(SMS)配信、dX経費精算）追加
第1.6版	2023年6月1日	新サービス（dX顧客開拓）追加
第1.7版	2023年6月30日	dX経費精算／【Appendix】のスライド改修
第1.8版	2023年9月26日	新サービス（IT資産管理 by ジョーシス(まるごとビジネスサポート オプション)）追加
第1.9版	2023年12月22日	名称変更（dX電子請求書発行） 新サービス（dXインターネットFAX、ビジネスdプリペイド）追加
第2.0版	2024年3月8日	ストア統合に伴い、「ビジネスdXストア」表記を削除
第2.1版	2024年5月1日	各サービスのログインURL一覧／dXリモートデスクトップ／dX助成金申請／dXメール配信／dXショートメッセージ(SMS)配信のスライド改修
第2.2版	2024年7月10日	新サービス（ビジネスd出勤簿）追加

本マニュアルは、ご契約いただいた「各サービス」のログイン方法についてのユーザマニュアルとなります。

目次

各サービスのログインURL 一覧

ログイン時に共通する操作

各サービス毎のログイン画面イメージ

- | | | |
|----------------------|----------------------|---------------|
| -dX勤怠・労務管理 | -dXホームページ | -dXインターネットFAX |
| -dXオンライン営業 | -dX電子カタログ | -ビジネスdプリペイド |
| -dXリモートデスクトップ | -dXメール配信 | -ビジネスd出勤簿 |
| -dX助成金申請 | -dXショートメッセージ(SMS)配信 | |
| -dX福利厚生 | -dX経費精算 | |
| -NewsPicks+d プレミアム会員 | -dX顧客開拓 | |
| -dX商談・名刺管理 | -IT資産管理 by ジョーシス | |
| -dX電子請求書 | (まるごとビジネスサポート オプション) | |
| -dX電子契約 | | |

【Appendix（付録）】

- ログインがうまくいかない場合（全商材共通）
- エラー発生時の対応

各サービスのログインURL 一覧

各サービス毎のログインURLは以下になります。【注意】機能や権限（管理者/利用者）により、ログインURLが異なるサービスもあります。

サービス名称	機能	管理者用	利用者（従業員）用
dX勤怠・労務管理	人事	https://jinji.jinjer.biz	
	給与		
	労務		
	雇用契約		https://employee.jinjer.biz/
	経費		https://expenses.jinjer.biz/staffs/
	勤怠	https://kintai.jinjer.biz/manager	https://kintai.jinjer.biz/staffs
dXオンライン営業		https://docomodx.aidma-hd.jp/	
dXリモートデスクトップ		https://www.rview.com/	
dX助成金申請		https://biz.jsaas.jp/members/sign_in	
dX福利厚生		https://www.club-off.com/dxfukuri/	
NewsPicks+d プレミアム会員		https://newspicks.com/	
dX商談・名刺管理		https://docomo.hotprofile.jp/auth/login/	

各サービスのログインURL 一覧

各サービス毎のログインURLは以下になります。【注意】機能や権限（管理者/利用者）により、ログインURLが異なるサービスもあります。

サービス名称	管理者用	利用者（従業員）用
dX電子請求書	https://www.lpcloud.jp/login_docomo/	
dX電子契約	https://www.cloudsign.jp/docomo	
dXホームページ	https://www.dxhp.akibare-hp.com/	
まるごとビジネスサポート	※電話でやり取りするサービスとなるため、ログイン不要。	
dX電子カタログ	https://dxecatalog.wisebook.jp/login/	
dXメール配信	https://submit-dxmail.com/owners/login/	
dXショートメッセージ(SMS)配信	https://push-dx.karaden.jp/v2/	
dX経費精算 <small>(※初回ログインは開通通知メールから)</small>	https://app.staple.jp/login/dx-expenses	
dX顧客開拓	https://docomo.hotprofile.jp/auth/login/	
IT資産管理 by ジョーシス(まるごとビジネスサポート オプション) <small>(※初回ログインは開通通知メールから)</small>	https://api.josys.it/users/sign_in	
dXインターネットFAX	https://www.efaxcorporate.com/myaccount/dxstore	
ビジネスdプリペイド <small>(※基本はアプリでの利用)</small>	WEB : https://docomo-business-prepaid.jp/owners/login	
ビジネスd出勤簿 <small>(※1)</small>	PC用 : https://bizd.follow.jp/cw/login_d	スマホ用 : ビジネスdアプリよりアクセス (https://bizd.follow.jp/cw/sd_d)

※1 : URLがPC用とスマホ用の2種類あるため、ご利用目的に応じたURLよりログインしてください。

【各サービスログイン手順】

(次ページに「ビジネスdアカウント ログイン画面」の画面イメージと、操作項目箇所を記載しています。)

1. 各サービスの開通通知メールに記載のURL（参考：P.4~5「各サービスのログインURL一覧」）を各サービスの対応ブラウザで開く
2. 表示されたログイン画面より、「ビジネスdアカウント ログイン」のアイコンを押下
※各サービスの画面イメージは7ページ以降を参照
3. ビジネスdアカウントを入力（①）し、「次へ（②）」ボタンを押下
4. お客様にてご登録頂いたメールアドレスへセキュリティコードが自動送信
5. ビジネスdアカウントに紐づくPW（③）と、セキュリティコード（④）を入力し、「ログイン（⑤）」ボタンを押下

ログイン時に共通する操作

ビジネスdアカウント

ログイン

① ビジネスdアカウントID
 メールアドレスまたは任意のID

▶ ビジネスdアカウントが分からぬ方

ログインしたままにする ②

次へ

※ログインについての注意事項をご確認ください。

ご確認ください
 はじめてご利用の方はビジネスdアカウントを作成してください。
 ▶ ビジネスdアカウントとは?

2段階認証

2段階認証用のセキュリティコードを送信しました。ご確認の上、セキュリティコードを入力してください。

③ ビジネスdアカウントID
 セキュリティコード送信先

セキュリティコード ④ 有効期限：10分

▶ セキュリティコードが届かない方はこちら ☐
 ▶ セキュリティコードを再送する

次へ

戻る

各サービス毎のログイン画面イメージ

4ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

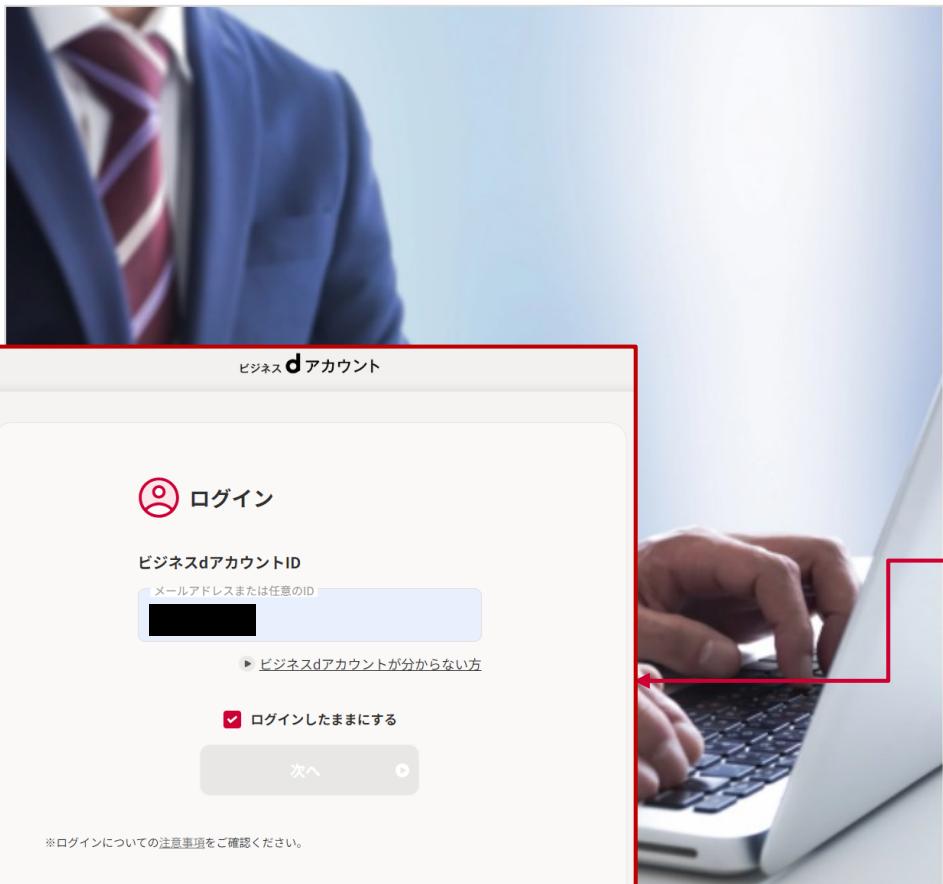
(※dX勤怠・労務管理は、**機能毎、権限毎（管理者/従業員）**によりログインページが**異なります**ので注意してください。)

The diagram illustrates the login process:

- Top Left:** A placeholder for the Jinjer login page, showing fields for '企業ID' (Company ID), '社員番号 もしくは メールアドレス' (Employee number or email address), 'パスワード' (Password), and a checkbox for '次回から入力を省略' (Skip input next time). A blue button labeled 'ログイン' (Login) is at the bottom.
- Bottom Left:** A red box highlights the 'ビジネス d アカウント' (Business d Account) link and the 'ログイン' (Login) button on the Jinjer page.
- Bottom Center:** A red arrow points from the Jinjer 'ログイン' (Login) button to the 'ログイン' (Login) button on the Business d Account page.
- Right Side:** A red box highlights the 'ビジネス d アカウント' (Business d Account) page.
 - Header:** 'ビジネス d アカウント' (Business d Account).
 - Form:** Fields for 'ビジネスdアカウントID' (Business d Account ID) and 'メールアドレスまたは任意のID' (Email address or any ID). A note below says 'ビジネスdアカウントが分からない方' (For those who don't know their Business d Account).
 - Checkboxes:** 'ログインしたままにする' (Keep logged in) is checked, and a '次へ' (Next) button is shown.
 - Note:** '※ログインについての注意事項をご確認ください。' (Please check the notes for logging in).
 - Confirmation:** A box titled 'ご確認ください' (Please confirm) states 'はじめご利用の方はビジネスdアカウントを作成してください。' (For first-time users, please create a Business d Account.) and a link '▶ ビジネスdアカウントとは?' (What is a Business d Account?).

4ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

(※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。)

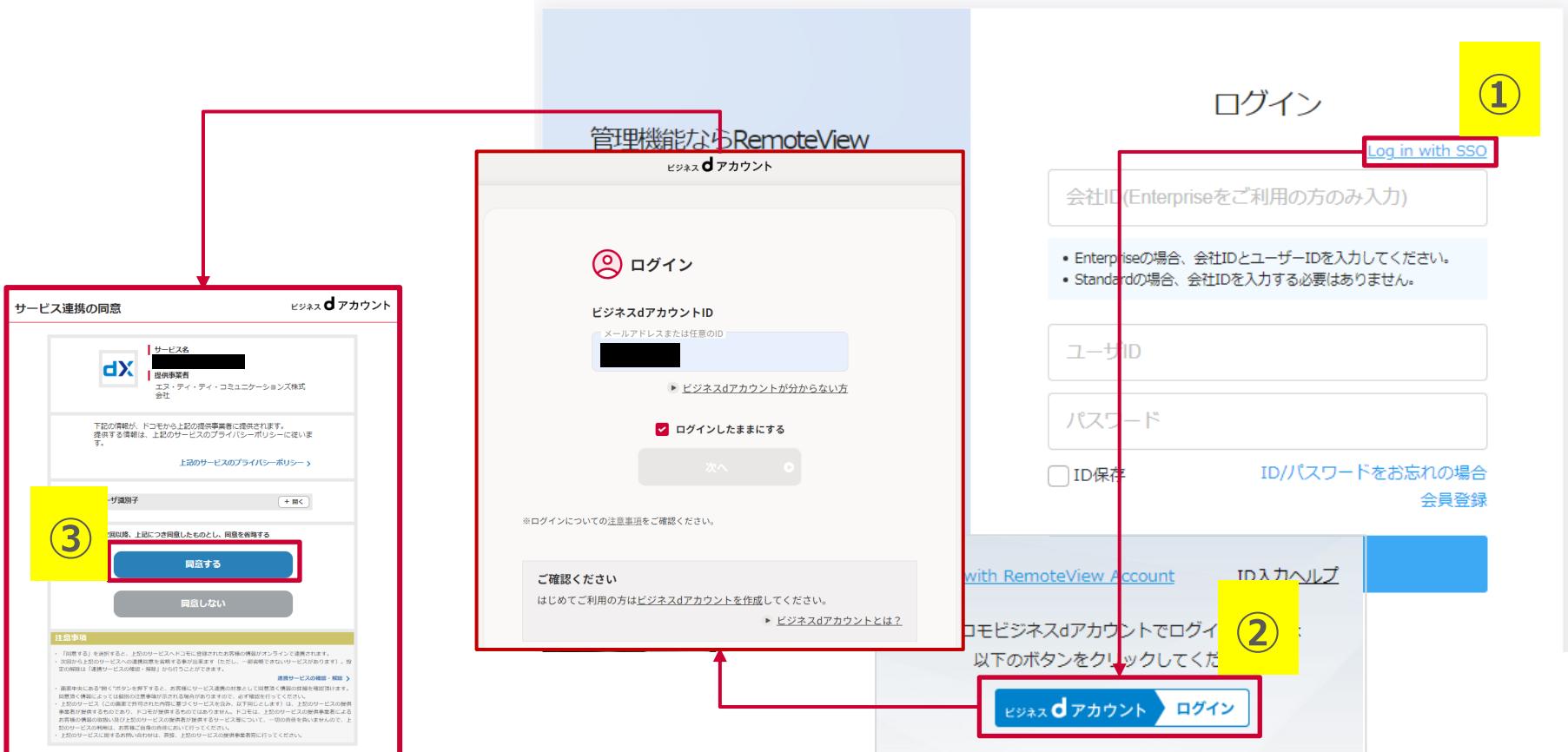


dXリモートデスクトップ

4ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

(※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。)

1. ページの右上にある、①の「Log in with SSO」を押下してください。
2. ②の「ビジネスdアカウントでログイン」を押下してください。
3. (初回のみ)ログイン完了後、サービス連携の同意画面が表示されますので、③の「同意する」を押下してください。



4ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

(※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。)



The image shows a two-panel view of a login interface. The left panel displays the 'jSaaS' logo and a 'ログイン' (Login) button. A red box highlights the 'ビジネス d アカウント ログイン' (Business d Account Login) button. An arrow points from this button to the right panel, which shows a detailed login form for 'ビジネス d アカウント'. The right panel includes fields for 'ビジネスdアカウントID' (Business d Account ID), a checkbox for 'ログインしたままにする' (Stay logged in), and a '次へ' (Next) button. At the bottom, there is a note about login terms and conditions.

jSaaS

ログイン

ビジネス d アカウント ログイン

ビジネス d アカウント

ログイン

ビジネスdアカウントID

メールアドレスまたは任意のID

ビジネスdアカウントが分からぬ方

ログインしたままにする

次へ

ご確認ください
はじめてご利用の方はビジネスdアカウントを作成してください。
▶ ビジネスdアカウントとは?

4ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

(※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。)

dX 福利厚生

> サービス内容 > 会員規約 > クラブオフとは

重要なお知らせ

新型コロナウイルス感染防止対策に伴うサービスの影響について
この度の新型コロナウイルス感染症に罹患された皆様およびご家族・関係者の皆様に、謹んでお見舞い申し上げます。
又おきまして提供内容に一部変更が生じております。ご利用前に必ずサービス提供会社の公式ウェブサイトや感染対策をご確認いただきますようお願いいたします。

ビジネス d アカウント ログイン

関連リンク

- > 株式会社NTTドコモのページ
- > 運営会社のページ
- > 個人情報保護ポリシー

ビジネス d アカウント

ログイン

ビジネスdアカウントID
メールアドレスまたは任意のID

▶ ビジネスdアカウントが分からぬ方

ログインしたままにする

次へ

※ログインについての注意事項をご確認ください。

ご確認ください
はじめてご利用の方はビジネスdアカウントを作成してください。
▶ ビジネスdアカウントとは？

4ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

(※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。)

1. ページの右上にある、①の「ログイン」を押下してください。
2. 次ページの②の「ビジネスdアカウントでログイン」を押下してください。



ログイン

[Googleでログイン](#)

[Appleでログイン](#)

[Facebookでログイン](#)

[Twitterでログイン](#)

[LinkedInでログイン](#)

ビジネスdアカウントでログイン

② または したメールアドレス / NewsPicks ID

パスワード

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

ログイン

アカウントをお持ちでない方は[新規登録](#)へ

※利用開始をもって[利用規約](#)と[個人情報保護方針](#)に同意したものとみなします。
 ※本サイトは reCAPTCHAによって保護され、Googleの

ビジネスdアカウント

ログイン

ビジネスdアカウントID
 [REDACTED] [ビジネスdアカウントが分からぬ方](#)

ログインしたままにする

次へ

※ログインについての注意事項をご確認ください。

ご確認ください

はじめてご利用の方は**ビジネスdアカウント**を作成してください。
[ビジネスdアカウントとは?](#)

4ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

(※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。)

The screenshot shows the HotProfile login page. A red box highlights the "Business d Account" login section on the left. This section contains fields for "ビジネスdアカウントID" (Business d Account ID) and "パスワード" (Password), along with a "ログイン" (Login) button. A red arrow points from the "ログイン" button in this section to the "ログイン" button in the main "HotProfile ログイン" section on the right. The main section also includes fields for "顧客ID" (Customer ID), "ユーザーID" (User ID), and "パスワード" (Password), along with a "ログイン状態を保存する" (Save login status) checkbox and a "ログイン" (Login) button.

HotProfile

ログイン

ビジネスdアカウント

ログイン

ビジネスdアカウント ID

メールアドレスまたは任意のID

ビジネスdアカウントが分からぬ方

ログインしたままにする

次へ

※ログインについての注意事項をご確認ください。

ご確認ください

はじめてご利用の方はビジネスdアカウントを作成してください。

ビジネスdアカウントとは?

顧客ID

ユーザーID

パスワード

□ ログイン状態を保存する

ログイン

パスワード変更は[こちら](#)

ビジネスdアカウント ログイン

5ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

(※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。)

LinkPrint CLOUD

dX電子請求書

ビジネスdアカウントでご契約いただいている場合はこちらからログインしてください。

ビジネス **d** アカウント
ログイン

上記以外のお客様はこちらからログインしてください。

過去のニュース

ビジネス **d** アカウント

ログイン

ビジネスdアカウントID
 メールアドレスまたは任意のID

ビジネスdアカウントが分らない方

ログインしたままにする

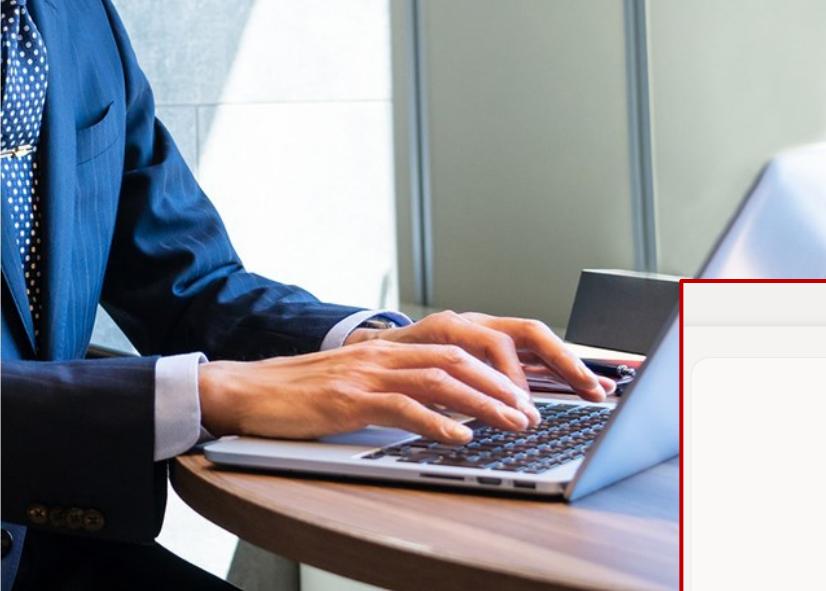
次へ

※ログインについての注意事項をご確認ください。

ご確認ください
はじめてご利用の方はビジネスdアカウントを作成してください。
▶ [ビジネスdアカウントとは？](#)

5ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

(※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。)



dX電子契約

ビジネスdアカウント ログイン

dX電子契約 利用規約

※このページをブックマークに追加してください。
※dX電子契約は、弁護士ドットコム株式会社が運営するクラウドサインによって提供しております。

ビジネスdアカウント

ログイン

ビジネスdアカウントID
メールアドレスまたは任意のID

ビジネスdアカウントが分からぬ方

ログインしたままにする

次へ

※ログインについての注意事項をご確認ください。

ご確認ください
はじめてご利用の方はビジネスdアカウントを作成してください。
▶ ビジネスdアカウントとは？

5ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

(※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。)

dXホームページログイン

下記ボタンを押して、dアカウントと連携してください

ビジネス d アカウント ログイン

ビジネス d アカウント

① ログイン

ビジネスdアカウントID
 メールアドレスまたは任意のID

▶ ビジネスdアカウントが分からない方

ログインしたままにする

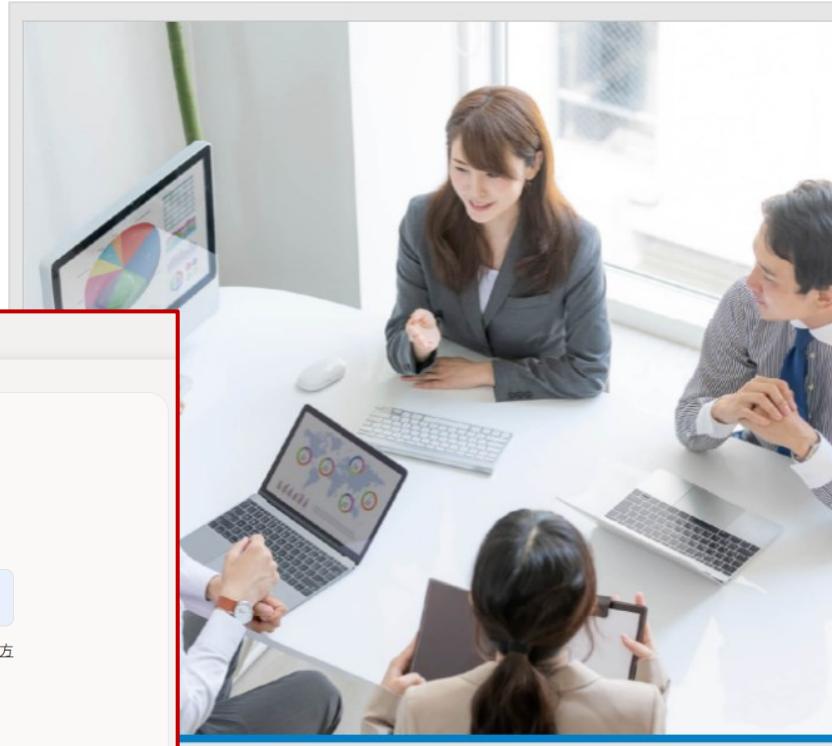
次へ

※ログインについての注意事項をご確認ください。

ご確認ください
はじめてご利用の方はビジネスdアカウントを作成してください。
▶ ビジネスdアカウントとは？

5ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

(※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。)



dX 電子カタログ
powered by Wisebook

ビジネスdアカウント ログイン

動作環境について | 利用規約 | 個人情報保護

dX電子カタログは、株式会社ビーガルが運営する、「WisebookONE」によって提供しています。

5ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

(※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。)



dXメール配信

ビジネスdアカウント

ログイン

ビジネスdアカウントID
メールアドレスまたは任意のID

[Redacted]

▶ ビジネスdアカウントが分からぬ方

ログインしたままにする

次へ

※ログインについての注意事項をご確認ください。

ご確認ください
はじめてご利用の方はビジネスdアカウントを作成してください。
▶ ビジネスdアカウントとは?

dXメール配信

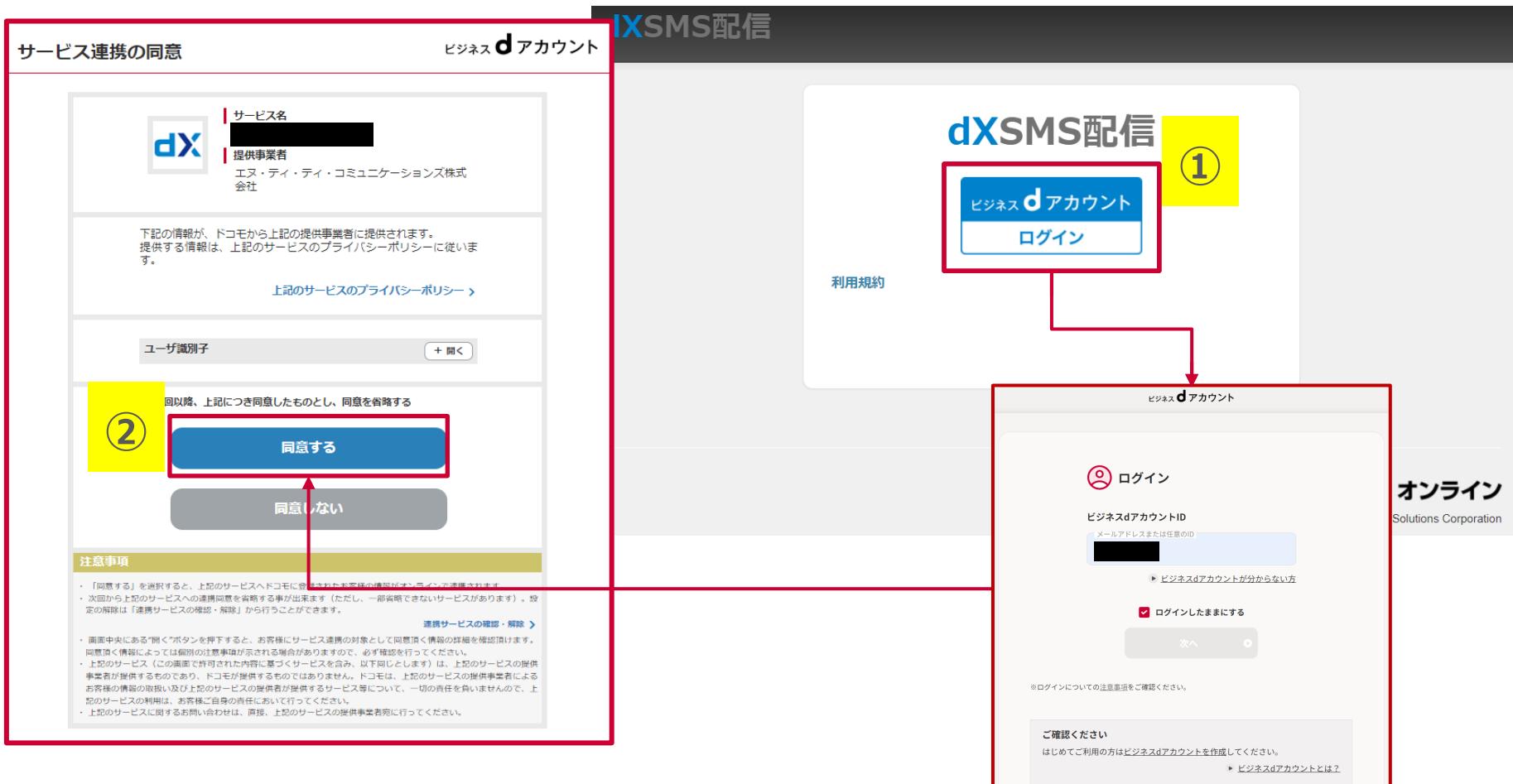
ビジネスdアカウント ログイン

dXショートメッセージ(SMS)配信

5ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

(※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。)

1. (初回のみ)ログイン完了後、サービス連携の同意画面が表示されますので、②の「同意する」を押下してください。



初回のログイン時のみ、以下の注意点がございます。

※初回ログイン（サインアップ）は、必ず開通通知メールから実施してください。

ログイン画面（<https://app.staple.jp/login/dx-expenses>）ではログインできません。

※開通通知メールは有効期間が存在します。お早めに実施をお願い致します。

※初回ログイン（サインアップ）は必ずお申込みのビジネスdアカウントで実施してください。

異なるビジネスdアカウントでログインされると、メールが無効となります。

※「招待メール」無効化してしまった場合の復旧方法

ご登録と異なるビジネスdアカウントでのログイン、有効期限超過により、本招待メールが無効になった場合は

恐れ入りますが、クラウドキャスト社 cs+dxkeihi@crowdcast.jp へ下記の旨をご連絡お願い致します。

開通通知メールを再送させていただきます。

- 件名：
dX経費精算サインアップ失敗連絡
- 本文：
 - ・御社名
 - ・お申込者様氏名
 - ・お申込者様メールアドレス



実際の画面遷移については、次スライドへ

※初回ログイン（サインアップ）

サービス連携の同意

ビジネス d アカウント

サービス名 [REDACTED]
提供事業者 エヌ・ティ・ティ・コミュニケーションズ株式会社

下記の情報が、ドコモから上記の提供事業者に提供されます。
提供する情報は、上記のサービスのプライバシーポリシーに従います。

[上記のサービスのプライバシーポリシー >](#)

ユーザ識別子 [+ 開く](#)

次回以降、上記につき同意したものとし、同意を省略する

① 同意する **② 同意しない**

注意事項

- 「同意する」を選択すると、上記のサービスへドコモに登録されたお客様の情報がオンラインで連携されます。
- 次回から上記のサービスへの連携同意を削除する事が出来ます（ただし、一部削除できないサービスがあります）。設定の解除は「連携サービスの確認・解除」から行なうことができます。
- 画面中央にある「開く」ボタンを押すと、お客様にサービス連携の対象として同意頂く情報の詳細を確認頂けます。
- 上記のサービス（この画面で許可された内容に該当するサービスを含み、以下同じとします）は、上記のサービスの提供事業者が提供するものであり、ドコモが提供するものではありません。ドコモは、上記のサービスの提供事業者によるお客様の情報の取扱い及び上記のサービスの提供者が提供するサービス等について、一切の責任を負いませんので、上記のサービスの利用は、お客様に自身の責任において行ってください。
- 上記のサービスに関するお問い合わせは、直接、上記のサービスの提供事業者宛に行ってください。

dX経費精算

さあ、dX経費精算を始めましょう。

xxxより、dX経費精算に招待されました。
该メールは、お申し込みいただきましたdX経費精算を提供するクラウドキャスト株式会社より送信しております。

招待を承諾するには、下記のリンクをクリックしてください

△ お申込のビジネスdアカウントを必ずご利用ください。
△ 初回ログインは必ず本メールからお願ひいたします。
△ 本メールの有効期限は1ヶ月です。

① dX経費精算を始める

※ビジネスdアカウントでログインしてください。

こちらの自動メールは、dX経費精算の通常は招待された方に送信しています。迷惑メールが不規則な場合は削除してください。

※お申込と異なるビジネスdアカウントでのログイン、有効期限超過により、本招待メールが無効になった場合は下記までご連絡ください。クラウドキャスト株式会社 cs+dxkeihii@cro

ビジネス d アカウント

② ログイン

ビジネスdアカウントID
メールアドレスまたは任意のID
 ビジネスdアカウントが分からない方

ログインしたままにする
[次へ](#)

※ログインについての注意事項をご確認ください。

ご確認ください
はじめてご利用の方は**ビジネスdアカウントを作成してください。**
[▶ ビジネスdアカウントとは？](#)

5ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

※ 2回目以降ログイン

dX 経費精算

①

ビジネス d アカウント ログイン

[dX経費精算 利用規約](#) [操作マニュアル](#) [Stapleにサインイン](#)



ビジネス d アカウント

ログイン

ビジネスdアカウントID
 メールアドレスまたは任意のID

ビジネスdアカウントが分からぬ方

ログインしたままにする

次へ

※ログインについての注意事項をご確認ください。

ご確認ください
はじめてご利用の方はビジネスdアカウントを作成してください。
▶ [ビジネスdアカウントとは？](#)

5ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

(※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。)



The screenshot shows the login process for the HotProfile service. It consists of two main parts: an initial step on the left and a final step on the right.

Initial Step (Left):

- The title is "ビジネスdアカウント".
- The sub-section is "ログイン".
- Input field: "ビジネスdアカウントID" (Email address or arbitrary ID) containing [REDACTED].
- Link: "ビジネスdアカウントが分からぬ方" (Business d Account users who don't know).
- Checkboxes:
 - "ログインしたままにする" (Stay logged in) is checked.
 - "次へ" (Next) button.
- Text at the bottom: "※ログインについての注意事項をご確認ください。" (Please check the notes for logging in.)
- Section: "ご確認ください" (Please confirm) with the note: "はじめてご利用の方はビジネスdアカウントを作成してください。" (If you are a first-time user, please create a Business d Account.) and a link: "ビジネスdアカウントとは?" (What is a Business d Account?).

Final Step (Right):

- The title is "ログイン".
- Input fields:
 - "顧客ID" (Customer ID) with an empty input field.
 - "ユーザーID" (User ID) with an empty input field.
 - "パスワード" (Password) with an empty input field.
- Checkboxes:
 - "ログイン状態を保存する" (Save login status) with an empty checkbox.
- Buttons:
 - "ログイン" (Login) in blue.
 - "パスワード変更はこちら" (Change password here) with a link.
 - A large button labeled "ビジネスdアカウント > ログイン" (Business d Account > Login) with a red border and a red arrow pointing from the initial step's "次へ" button to it.

初回のログイン時のみ、以下の注意点がございます。

※初回ログイン（サインアップ）は、必ず開通通知メールから実施してください。

ログイン画面 (https://api.josys.it/users/sign_in) ではログインできません。

※開通通知メールは有効期間が存在します。お早めに実施をお願い致します。

※開通通知メールは、次スライドの **2通（①と②）** が届きますので予めご了承願います。



実際の開通通知メールについては、次スライドへ

①

【まるごビジネスサポート】[REDACTED] IT資産管理byジョーシス】サービス利用準備完了のお知らせ

宛先 [REDACTED]
株式会社 [REDACTED]

【ご利用いただきまして、誠にありがとうございます。】
お申込みいただきましたサービスのご利用準備が整いましたのでご連絡申し上げます。
※本メールは、まるごビジネスサポート・IT資産管理byジョーシスをお申込みのお客様
既にまるごビジネスサポートをご利用中のお客様で、新規IT資産管理byジョーシスをお申込みいただきましたお客様へお送りしています。
※本メールは、IT資産管理byジョーシスを提供するジョーシス株式会社より送信しております。

【ご契約期間】
2023年××月01日～2024年××月31日

【IT資産管理byジョーシス】
別途、ジョーシス株式会社から送付の以下のアカウント招待メールから「招待を承認する」を押下してログイン願います。
・件名:【ジョーシス】アカウントご招待のご案内/ジョーシス株式会社
・送信元メールアドレス:noreply@josys.it

【まるごビジネスサポート】
■サービス名
まるごビジネスサポート 回数無制限プラン

■まるごビジネスサポートご契約者様専用フリーダイヤル
0120-160-510

■電話受付時間
9:00～20:00(平日午休)
■ご利用手順
1 初めてお電話口にてご契約の確認をさせていただきます。
・会社名・会社代表電話番号
・お問い合わせいただいた方の氏名・お問い合わせいただいた方の電話番号
※ご契約の確認ができないケースが多くございますが、契約時にご登録された情報をお伝えください。(下記画像参照)

2 オペレーターの方でお客様情報の確認後、お問い合わせ開始となります。
サポート範囲につきましては下記リンク先をご参考の上、お気軽にお問い合わせください。
まるごビジネスサポートサポートサイト[QRコード]リンク先をクリックされまるとPDFファイルがダウンロードされます

※ご利用時にはご利用者さまIDリストの作成・登録(ジョシスアカウントメールアドレス・氏名・電話番号)が必須でございます。利用登録の方法につきましては、こちらをご参考ください。
利用マニュアルもございますのでこちらよりダウンロードし、ぜひお役立てください。(※下記画像のQRコードからもチェック可能)

※本メールは、「お申込みに使用されたビジネスdアカウントの連絡先として登録されたメールアドレス」へ送信しています。
お申込み時にアップロードいただいたOSVファイルに記載のお客様への個別のご連絡等はしておりません。
まるごビジネスサポートをご利用になられる従業員様へ、ご契約者様専用フリーダイヤルおよびご利用手順をご周知ください。

本メールにお心当たりがない場合やお申込み内容に不備がある場合、他
ご不明な点がありましたら上記『まるごビジネスサポートご契約者様専用フリーダイヤル』までご連絡ください。

=====

②

【Josys】アカウントアクティベーション招待

Josys <noreply@josys.it>
宛先 [REDACTED]

翻訳元: 英語 原文の表示 | 自動翻訳を有効にする

noreply@josys.it からのメールを受け取る頻度は高くありません。このことが重要である理由
[REDACTED]

Josys の使用を開始するよう招待されました。

以下のリンクをクリックして招待を承諾してください。

[招待を承諾する](#)

リンクは2023年9月22日05:31 PMまで有効です。

または、Googleアカウントからサインインすることもできます。

[グーグルでログインする](#)

Josysにサインインすることにより、[利用規約](#)に自動的に同意したことになります。

このメールは Josys ユーザーを対象としています。追加のサポートが必要な場合は、josys-sales@josys.com にお問い合わせください
このメールには返信しないでください。このメールへの返信として送信されたアカウントに関するお問い合わせにはお答えできません。

著作権 © 2022 株式会社ジョシス全著作権所有。



実際の画面遷移については、
次スライドへ

※初回ログイン（サインアップ）

【Josys】アカウントアクティベーション招待



Josys <noreply@josys.it>

宛先 [REDACTED]

翻訳元: 英語 原文の表示 自動翻訳を有効にする

[noreply@josys.it](#)からのメールを受け取る頻度は高くありません。このことが重要である理由

Josys の使用を開始するよう招待されました。

以下のリンクをクリックして招待を承諾してください。

[招待を承諾する](#)

リンクは2023年05月31 PMまで有効です。

または、Google ノートからサインインすることもできます。

[グーグルでログインする](#)

Josysにサインインすることにより、[利用規約](#)に自動的に同意したことになります。

このメールは Josys ユーザーを対象としています。追加のサポートが必要な場合は、josys-sales@josys.comにお問い合わせください。このメールには返信しないでください。このメールへの返信として送信されたアカウントに関するお問い合わせにはお答えできません。

著作権 © 2022 株式会社ジョシス全著作権所有。

パスワードを入力

8文字以上の英数字で入力してください。

パスワードを入力

②

5ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

※ 2回目以降ログイン



5ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

(※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。)

1. (初回のみ)ログイン完了後、サービス連携の同意画面が表示されますので、②の「同意する」を押下してください。

サービス連携の同意

ビジネス d アカウント

サービス名: [REDACTED]
提供事業者: エヌ・ティ・ティ・コミュニケーションズ株式会社

下記の情報が、ドコモから上記の提供事業者に提供されます。
提供する情報は、上記のサービスのプライバシーポリシーに従います。

[上記のサービスのプライバシーポリシー >](#)

ユーザ識別子 [+ 開く](#)

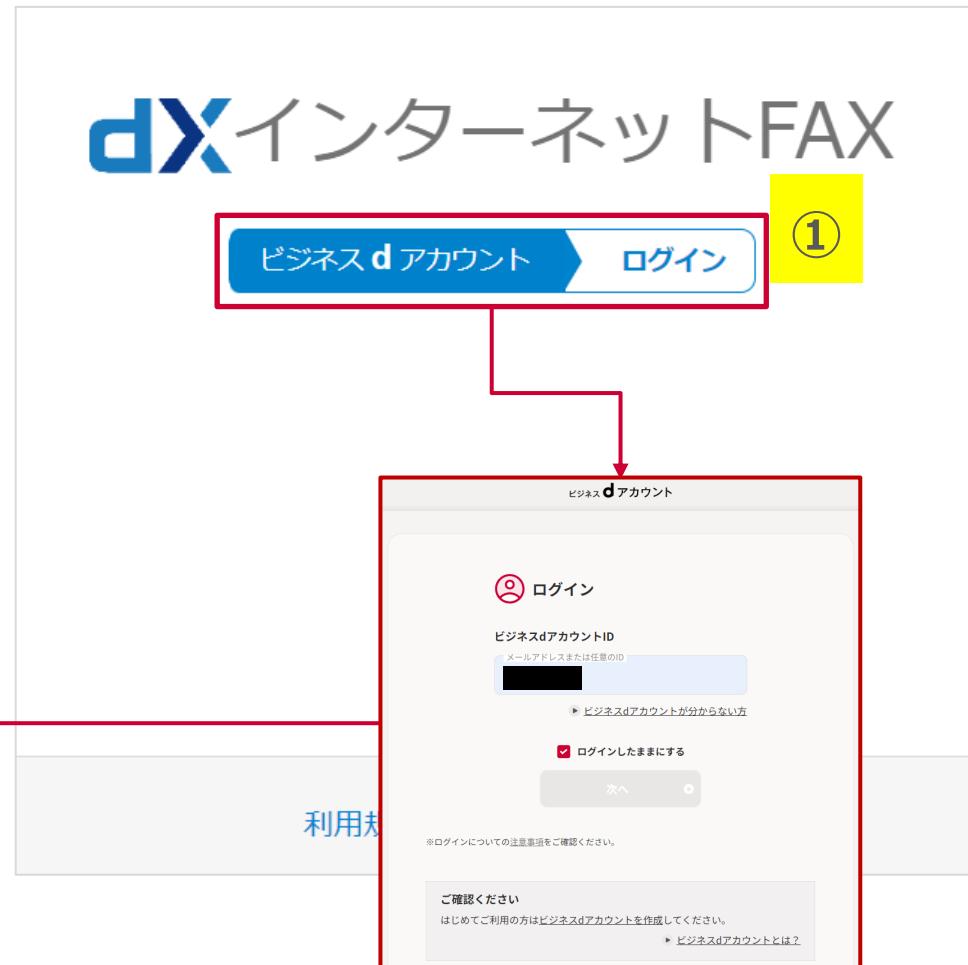
② **同意する** **同意しない**

注意事項

「同意する」を選択すると、上記のサービスへドコモに登録されたお客様の連携がオンラインで連携されます。
次回から上記のサービスへの連携同意を省略する事が出来ます。(ただし、一部省略できないサービスがあります)。設定の解除は「連携サービスの確認・解除」から行なうことができます。

[連携サービスの確認・解除 >](#)

画面中央にある「開く」ボタンを押下すると、お客様にサービス連携の対象として同意頂く情報を確認頂けます。
同意頂く情報によっては個人の注意事項が表示される場合がありますので、必ず確認を行ってください。
上のサービス（この画面で許可される内容に基づくサービスを含み、以下同じとします）は、上記のサービスの提供事業者が提供するものであり、ドコモが提供するものではありません。ドコモは、上記のサービスの提供事業者によるお客様の情報の取扱い及び上記のサービスの提供者が提供するサービス等について、一切の責任を負いませんので、上記のサービスの利用は、お客様ご自身の責任において行ってください。
上記のサービスに関するお問い合わせは、直接、上記のサービスの提供事業者宛に行なってください。

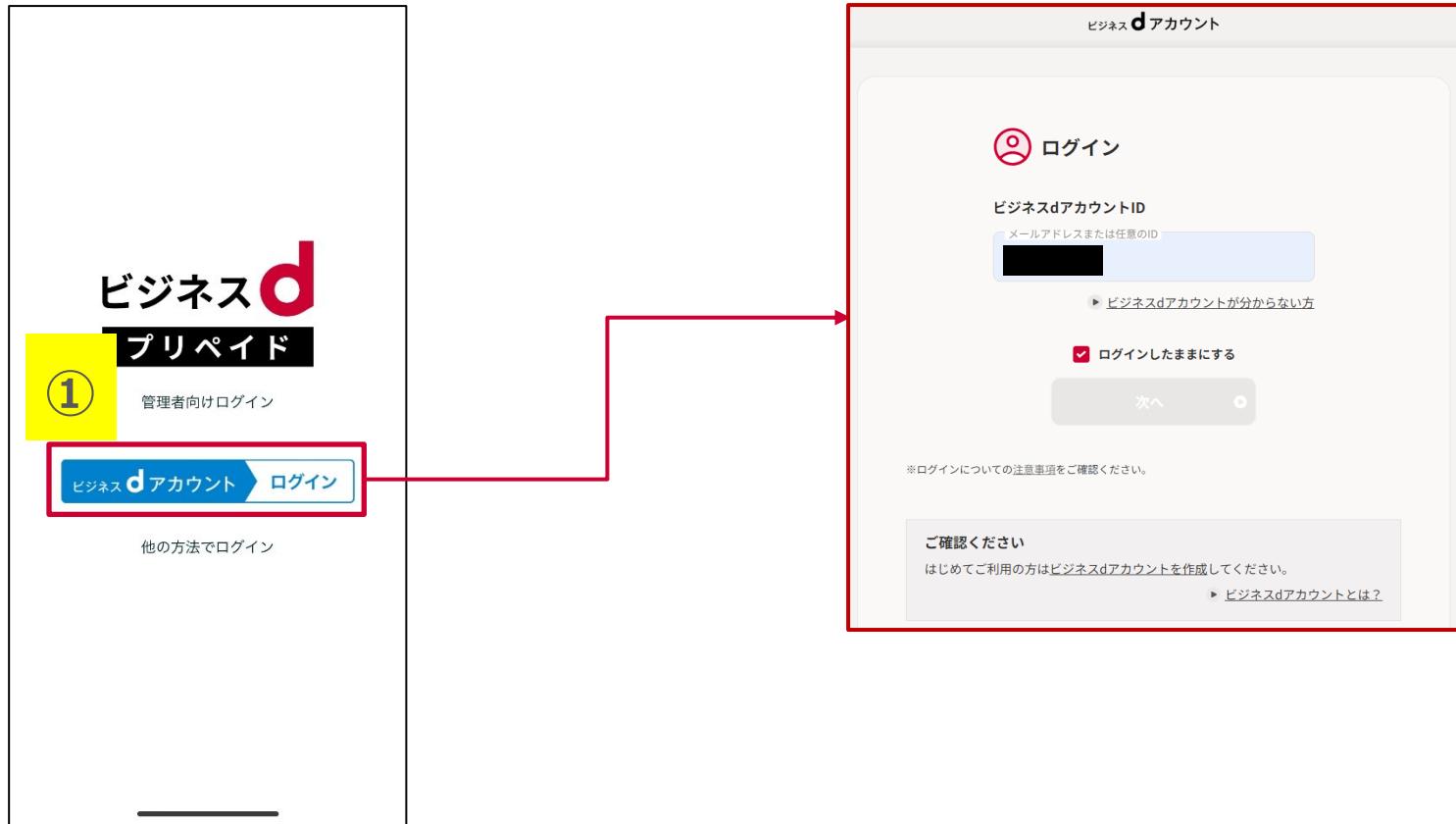


5ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

(※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。)

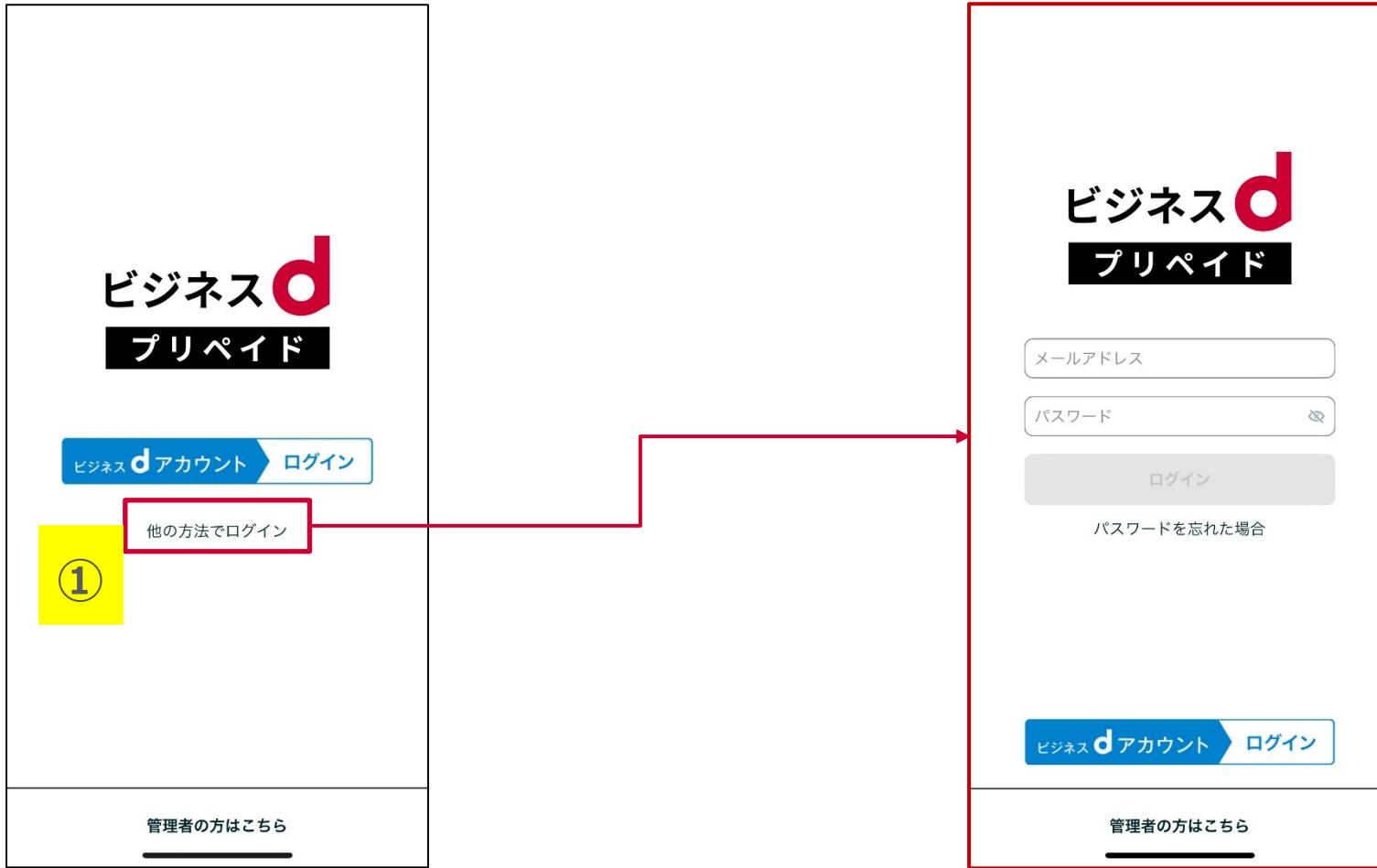
1. ビジネスdアカウントでログインする場合とメールアドレス/パスワードでログインする場合に分けて記載しております。

※ビジネスdアカウントでログインする場合



※本画像はアプリのログイン画面となります。WEB版の表示内容も同じです

※ビジネスdアカウント以外のメールアドレス/パスワードでログインする場合



※本画像はアプリのログイン画面となります。WEB版の表示内容も同じです

ビジネスd出勤簿（1/2）

5ページに記載のURLより、ログイン画面に遷移ください。

（※当該URLについては、契約開通の際にメールにて通知されます。）

- 会社コード入力後、①を押下してください。

ビジネスd
出 勤 簿

会社コード

次回から入力を省略する

① **ビジネスdアカウント ログイン**

↑サービス利用はこちら↑

サービス概要についてはこちら

利用申込（無料）はこちら

利用規約 ログインマニュアル

ビジネスdアカウントサイト



※PC用のURLの場合

ビジネスdアカウント

ログイン

ビジネスdアカウントID
 メールアドレスまたは任意のID

ビジネスdアカウントが分からない方

ログインしたままにする

次へ

※ログインについての注意事項をご確認ください。

ご確認ください
はじめてご利用の方はビジネスdアカウントを作成してください。
▶ [ビジネスdアカウントとは？](#)



ビジネスd出勤簿（2/2）

5ページに記載のアクセス方法により、ログイン画面に遷移ください。

- 会社コード入力後、①を押下してください。



※スマート用のURLの場合

The screenshot shows the 'Business d Account' login page. The title is 'ビジネスdアカウント'. It features a 'ログイン' button with a user icon. Below it is a field for 'ビジネスdアカウントID' (Business d Account ID), which is currently empty. There is also a link for users who don't know their account ID. A checked checkbox for 'ログインしたままにする' (Stay logged in) is shown. At the bottom, there is a '次へ' (Next) button and a note about reading the login instructions. A red border surrounds the entire form.

【Appendix（付録）】

ご利用のWebブラウザで、別のビジネスdアカウントをご利用した場合、そのアカウント情報を記録してしまっている場合があります。

ログインがうまくいかない時には、下記の手順をお試し下さい。

- ①ビジネスdアカウントサイトへアクセス（<https://id-biz.smt.docomo.ne.jp/>）
- ②画面右上の「ビジネスdアカウントメニュー」を押してください。
- ③お手持ちのビジネスdアカウントでログインしてください。
- ④ログイン後、画面右上の「ログアウト」を押してください。
- ⑤ログアウトと表示されたら完了です。すべてのブラウザを閉じてください。

The diagram illustrates the steps for logging out of a business d-account when it's been hijacked by another user:

- Main Account Page:** Shows the main dashboard with a woman holding a smartphone. A red box highlights the "ビジネスdアカウントメニュー" button (labeled ①).
- Business d-Account Menu:** Shows the "ビジネスdアカウントメニュー" screen. A red box highlights the "ログアウト" button (labeled ②).
- Login Screen:** Shows the login screen where a user is logging in. A red box highlights the "ログアウト" button.
- Logout Confirmation:** Shows the confirmation message "ログアウトしました。ご利用ありがとうございました。またのご利用をお待ちしております。" (Logout successful. Thank you for your use. We look forward to your next use.)

ログインがうまくいかない時には、下記の手順をお試し下さい。（Chromeの場合）

※OSバージョンやアプリケーションの違いにより削除方法が異なる場合がございます。詳細は、各アプリケーションのヘルプをご覧ください。

- ①パソコンで Chrome を開いてください。
- ②右上のその他アイコン⋮、次に 設定⚙️をクリックしてください。
- ③[プライバシーとセキュリティ]、次に [Cookie と他のサイトデータ] をクリックしてください。
- ④[すべてのサイトデータと権限を表示]、次に [データをすべて消去] をクリックしてください。
- ⑤[削除] をクリックして確定してください。



【主なエラー内容一覧 <エラーメッセージ>】

①

ログインに失敗しました。お客様のビジネスdアカウントではログインできません。



ユーザ管理許可設定（管理代表・管理許可子・子）はアカウント発行完了後、設定変更してください。

<方法①> ドコモショップ店頭にて実施

<方法②> ビジネスdアカウント管理者サイトのポイント/ユーザ管理許可設定にて実施

②

お客様のビジネスdアカウント情報に未登録の項目がございます。



ビジネスdアカウント管理者サイトにて該当の項目の設定をお願いいたします。

当サイト(ドコモビジネスオンラインショップ)にてサービスを購入するにあたり、以下の項目の設定が必須となっております。

未設定の場合、サイトへのログイン・サービスの購入ができませんのでご注意下さい。

<設定必須項目>

管理グループ：管理代表・管理許可子、DUNSナンバー、会社名、郵便番号（事務所）、住所（事務所）、氏名、

フリガナ、連絡先メールアドレス（WEB／ケータイ）いずれか、職場の電話番号（外線）