

2025年7月からすぐに使い始めるための

エプソンの会計シリーズ 事前設定手順

2025年7月リリースの新シリーズ「エプソンの会計シリーズ」を利用するためには、事前設定が必要です。
本資料では、R4シリーズをご利用中のお客様向けに、2025年4月から行える事前設定についてご説明いたします。
事前設定を行うことで、2025年7月からスムーズに「エプソンの会計シリーズ」をご利用できます。



エプソンの会計シリーズ

「エプソンの会計シリーズ」ご利用までの流れ

①



ログイン

ユーザー向け新管理サイト
「エプソンの会計ポータル」に
ログインします。

②



規約の同意

「エプソンの会計ポータル」の
利用規約をご確認のうえ
同意します。

③



担当者の追加

エプソンの会計シリーズを
利用する全員を担当者
として登録します。

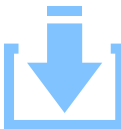
④



ユーザー設定

エプソンの会計シリーズを
利用するユーザーを
Eiボードに登録します。

⑤



Eiボードのセットアップ

Eiボード Ver25.1を
セットアップします。

⑥



ユーザー紐づけ

会計ポータルで設定した担当者と
Eiボードのユーザーを
紐付ける設定をします。

⑦



各アプリのセットアップ

エプソンの会計シリーズ
の各アプリケーションを
セットアップします。

Step1～4までは
2025年4月から設定可能

Step5～7までは
2025年7月から設定可能

2025年7月から会計システム「マイページ」は
新サイト「エプソンの会計ポータル」に変わります。
[詳しくはこちら](#)

【重要】IDとパスワードに関するご注意とお願い

会計システム「マイページ」パスワードを変更した際は、

- ・Eポード「お客様番号登録」のパスワード
- ・Weplatへのログインパスワード

も併せて変更ください。 [設定方法はこちら](#)

「マイページ」について

エプソン会計システムをご利用のお客様ごとの専用ページです。お客様の登録情報や契約状況が確認いただけます。バージョンアッププログラムのダウンロードも可能です。

[マイページとは](#)

<推奨ブラウザ>

- ・Microsoft Edge 最新版
- ・Google Chrome 最新版

※推奨環境下のご利用でも、OSとブラウザの組み合わせ、ブラウザの設定状況によっては表示・機能に不具合が生じる可能性があります。予めご了承くださいませようお願いします。

ユーザー登録について

サポート特約店よりご購入のお客様はユーザー登録/商品登録が完了しております。お客様番号はサポート特約店にお問い合わせください。

Login

お客様番号 - 000

パスワード

ログイン

[お客様番号・パスワードがご不明の場合はこちら](#)

新規ユーザー登録（無料）

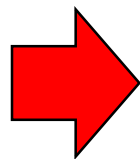
[ユーザー登録について](#)

サポート特約店 及び (株)大塚商会よりご購入のお客様は
ユーザー登録不要です。

[サポート特約店の確認はこちら](#)

[サポート特約店よりご購入のお客様はこちら](#)

[\(株\)大塚商会よりご購入のお客様はこちら](#)



エプソンの会計ポータル ログイン

お客様番号

10桁の数字（半角）

-

000

パスワード

[10文字以上16文字以下かつ半角英文字、数字、記号から2種類以上を利用]

password



[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

[認証用キーワードをお持ちの方はこちら](#)

ログイン

会計システム「マイページ」

エプソンの会計ポータル

1

2

3

4

5

6

7

管理者の作業

担当者の作業

01

エプソンの会計ポータルにログイン

2025年7月からユーザー向け管理サイトは、「会計システムマイページ」から「エプソンの会計ポータル」に変わります。
エプソンの会計ポータルに**会計システムマイページ**で現在設定している**お客様番号(数字10桁)/担当者番号(000)/パスワード**を入力してログインします。

エプソンの会計ポータル ログインURL

<https://wp.weplat.epson.jp/>

エプソンの会計ポータル

エプソンの会計

お客様番号

10桁の数字 (半角) - 000

パスワード

[10文字以上16文字以下かつ半角英文字、数字、記号から2種類以上を利用]

password

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

[認証用キーワードをお持ちの方はこちら](#)

ログイン

会計システムマイページと同じ
お客様番号とパスワードでログインできます

02

利用規約に同意

ログインするとエプソンの会計ポータルの利用規約画面が表示されます。内容をご確認のうえチェックボックスに**チェックを入れて、[同意して次へ]をクリック**します。

個人情報に関する同意事項

以下のすべての画面をお読みいただき、ご同意ください。

エプソンの会計ポータル 利用規約

利用規約の内容

エプソンの会計ポータル 利用規約 (プライバシーステートメント) は、こちらをご覧ください
[お客様の個人情報保護について \(プライバシーステートメント\)](#)

☒ 利用規約の内容について同意しました
☒ 個人情報保護の内容について確認しました

クリックします

同意して次へ

02

登録情報を修正するをクリック

確認完了画面が表示されます。

[登録情報を修正する]をクリックします。



02

登録情報の見直し(修正)

登録情報変更の画面が表示されます。

エプソンの会計ポータルでは、「会計システムマイページ」で既に登録済の情報が反映されていますが、このタイミングで**登録情報の見直し(必要に応じて修正)**をお願いいたします。

メールアドレスの登録は必須になりますので、未登録の場合は、必ず設定してください。

見直しが終わったら[登録してサービスを開始する]をクリックします。

担当者 登録情報変更

事業者情報	
事業者名 (漢字)	必須 サンプル会計事務所
事業者名 (カナ)	必須 サンプルカイケイジムシヨ
業種	必須 会計事務所
郵便番号	必須 160 - 0022 郵便番号から住所を自動入力
都道府県	必須 東京都
市郡、区町村 町域	必須 新宿区新宿
番地	必須 1-2-3
電話番号 (個人) [半角数字ハイフンあり]	

クリックします

登録してサービスを開始する

03

エプソンの会計ポータルで担当者追加

エプソンの会計シリーズを利用する全員分の担当者情報をエプソンの会計ポータルに登録※します。

エプソンの会計ポータルにログイン後、トップページの画面右上にあるメニューアイコンをクリックすると表示される[利用権限マスター]をクリックします。

※ ネットワーク環境で利用しているお客様は、サーバー用の担当者情報も必要になります。

最初から登録されている管理者「000」をサーバーに紐づけることも可能です。「000」以外にしたい場合は別途担当者を追加してください。



こちらに該当するお客様は
担当者の追加登録は不要

- ・エプソンの会計シリーズを1名のみで利用する場合
- ・既にR4シリーズで担当者(お客様番号の後ろにある数字3桁の枝番)をご登録済の場合



管理者の作業

担当者の作業

03

利用権限追加をクリック

利用権限一覧の画面にある[利用権限追加]ボタンをクリックします。



03

権限名:セキュリティ管理者→権限名の部分の説明すること・ストア利用部分の部分

利用権限を設定

利用権限 追加画面が表示されます。

権限名に権限の名称を設定します。

例) セキュリティ管理者、一般ユーザー

次に、持たせる権限の項目に「○」を選択します。
おすすめの設定は、事業者招待/貸与・共有設定のみに「○」です。

設定が完了したら、[追加する]をクリックします。

利用権限 追加

利用権限を追加できます。○を付けた機能のみ利用できます。

権限名	発注 (ストア利用) ?	利用権限 担当者管理 ?	事業者招待 ?	貸与・共有設定 ?
一般ユーザー			☐	☐

入力します

持たせる権限を「○」にします

クリックします

追加する キャンセル

03

項目	内容
発注(ストア利用)	入力不要です。
担当者管理	担当者と利用権限の追加・編集・削除ができます。 権限がない場合は、[編集][削除][詳細]等のボタンが表示されません。
事業者招待	データ共有サービスの利用、製品の貸与などのために、会計事務所の顧問先や企業の関連会社を招待し、紐付ける権限です。管理者以外の方が招待を行う場合は、○にしてください。
貸与・共有設定	事業者招待により紐付けられた顧問先や関連会社に対して、データ共有や貸与を開始する権限です。データ共有や貸与を行う場合は、○にしてください。



管理者の作業

担当者の作業

03

利用権限が追加されたことを確認

完了画面が表示されます。

[OK]をクリックします。

利用権限が追加されていることを確認してください。



管理者の作業

担当者の作業

03

担当者一覧・追加をクリック

エプソンの会計ポータル画面右上にあるメニューアイコンをクリックすると表示される[担当者一覧・追加]をクリックします。

※会計マイページで登録済のユーザーは移行されています。

クリックします





管理者の作業

担当者の作業

03

担当者追加をクリック

担当者一覧の画面にある[担当者追加]ボタンをクリックします。



03

担当者情報を入力

追加する担当者の情報を入力します。
入力が完了したら[登録する]をクリックします。

担当者番号

任意の数字3桁

メールアドレス

個人のメールアドレスがない場合は、
共通のメールアドレスでも登録可能です。

利用権限

- ①管理者 発注/メンバー管理/事業者招待/貸与・共有設定が可能
- ②利用権限マスターで追加した権限
- ※管理者以外の権限は、メニューボタンにある[利用権限マスター]画面で変更や追加ができます。

認証用キーワード

追加した担当者がパスワードを再設定する際に必要なキーワードです。

エプソンの会計ポータル

メニュー > 担当者一覧 > 担当者追加

担当者追加

担当者番号 [001-999] 6000001200 - 001

担当者名

姓名(漢字) 姓 田中 名 一郎

姓名(カナ) セイ タナカ メイ イチロウ

メールアドレス tanaka.ichiro@test.co.jp

利用権限 一般ユーザー (事業者招待/貸与・共有設定)

認証用キーワード 123456test

登録する 担当者一覧に戻る

入力します

クリックします

※メールアドレス等の未入力がある担当者は情報を追記してください。



管理者の作業

担当者の作業

03

入力したメールアドレスに通知

担当者追加画面で登録したメールアドレス宛にエプソンの会計ポータルからメールが届きます。追加した担当者本人が行う設定で「認証用キーワード」が必要になりますので、ご案内ください。

認証用キーワードには有効期限がありますので早めにご案内ください。

同じようにエプソンの会計シリーズを利用する全員分を担当者として追加登録してください。

03

メールのURLにアクセス

管理者が登録したメールアドレス宛にエプソンの会計ポータルからメールが届きます。

メールを開き、メール内に記載されているパスワードリセットのURLをクリックします。

メールに認証用キーワードの有効期限(30分)が記載されています。必ず期限内に実施してください。

エプソンの会計ポータル ユーザー登録のお願い



エプソンの会計ポータル管理者 <no-reply@stg-wp.weplat.epson.jp>
宛先 **Colson Koki**

◆エプソンの会計ポータル ユーザー登録のお願い

田中 一郎様

日頃はエプソンの会計シリーズをご愛顧いただきありがとうございます。
サンプル会計事務所 サンプル 太郎様より担当者として追加されました。

以下の手順に従って、ユーザー登録を実施してください。

<手順>

1. 下記 URL より、会計ポータルパスワードリセット画面にお進みください。
2. 下記のお客様番号と、担当者追加実施者より共有された認証用キーワードを入力し、パスワードのリセットを実施してください。
3. 案内に沿って、ユーザー登録を完了させて

クリックします

→パスワードリセット URL <https://demo-wp.weplat.epson.jp/portal/password-reset-keyword/>

03

パスワードリセット

メールに記載されたURLをクリックすると
エプソンの会計ポータル画面にアクセスします。
お客様番号と認証用キーワードを入力して
[パスワードをリセットする]をクリックします。

お客様番号はメールに記載されています。
認証用キーワードは、別の方が担当者の追加登録
を実施した場合、担当者の追加登録した方へ
お尋ねください。

エプソンの会計ポータル

エプソンの会計ポータル パスワードリセット (認証用キーワードをお持ちの方)

有効期限内の認証用キーワードをお持ちの場合は、パスワードをリセットすることができます。
お客様番号と認証用キーワードを入力し、「パスワードをリセットする」ボタンを押してください。

お客様番号

6000001200	-	001
------------	---	-----

認証用キーワード
[メールまたはSMSに記載の英数字]

123456test

[認証用キーワードを再送信する](#)

[パスワードをリセットする](#) [ログイン画面に戻る](#)

メールに記載

クリックします

認証用キーワードの有効期限が切れた場合は、管理者が再設定してください。(設定方法は次ページ)

担当者の認証用キーワードの有効期限が切れた場合の対応

管理者がエプソンの会計ポータルにログインして、パスワード再設定を行います。

パスワード再設定は、[担当者一覧・追加]から行えます。

The screenshot displays the 'Epson Accounting Portal' interface. At the top, there's a navigation bar with links like '連携先管理', '製品管理', 'クラウドサービス', and 'サポート'. A yellow button 'サービス購入' and a user profile 'サンプル太郎' are also visible. The main content area is titled '担当者一覧' (Staff List). A modal window titled 'パスワード再設定' (Reset Password) is open, showing instructions and a form. The form includes a dropdown for 'パスワード再設定対象者' (Reset Password Target) with '001 田中 一郎 さん' selected, and a text field for '認証用キーワード' (Authentication Keyword) containing '123456test'. Red callouts with arrows point to the 'パスワード再設定' button in the background, the keyword input field, and the '再設定する' (Reset) button in the modal.

エプソンの会計ポータル

連携先管理 製品管理 クラウドサービス サポート サービス購入 サンプル太郎 サンプル会計事務所

メニュー > 担当者一覧

担当者一覧

Q 担当者名/部署名

担当者番号	担当者
000	代表者 サンプル
001	田中 一郎 さん

担当者追加 利用権限マスター

詳細 パスワード再設定 削除

パスワード再設定

担当者のパスワード再設定ができます。
認証用キーワードを入力、「再設定する」ボタンを押してください。
再設定対象者にパスワード再設定メールが送信されます。

パスワード再設定対象者
001 田中 一郎 さん

認証用キーワード
[半角英数字8文字以上16文字以内]
123456test

※このキーワードを控えて、再設定対象者に共有してください。
パスワード再設定用のページで利用します。

再設定する キャンセル

「再設定する」をクリックすると担当者にパスワード再設定のメールが届きます。



管理者の作業

担当者の作業

03

新しいパスワードの設定

新しいパスワードを入力します。
パスワードを入力したら[変更する]を
クリックします。

パスワードは忘れないように管理してください。



管理者の作業

担当者の作業

03

利用規約の同意

個人情報に関する同意事項の画面が表示されます。
内容をご確認のうえチェックボックスに
チェックを入れて、[同意して次へ]をクリックします。

チェックします

クリックします

同意して次へ



管理者の作業

担当者の作業

03

登録情報を修正するをクリック

確認完了画面が表示されます。

[登録情報を修正する]をクリックします。

個人情報に関する同意事項

以下のすべての画面をお読みいただき、ご同意ください。

エプソンの会計ポータル 利用規約

✓ 規約／個人情報保護方針 確認完了

規約・個人情報保護方針へのご理解ありがとうございます。

・サービスご利用にあたり、登録情報の確認が必要です。
※ご利用にはメールアドレスの登録が必須となります。

登録情報を修正する

個人情報の取扱いについて（プライバシーポリシー）
個人情報の取扱いについては、こちらをご覧ください。
お客様の個人情報保護について（プライバシーポリシー）

☐ 利用規約の内容について同意しました。
☐ 個人情報保護の内容について確認しました。

同意して次へ

管理者の作業

担当者の作業

03

登録情報の見直し(修正)

登録情報変更の画面が表示されます。

登録情報の見直し(必要に応じて修正)をお願いいたします。

見直しが終わったら

[登録してサービスを開始する]をクリックします。

担当者 登録情報変更

事業者情報

事業者名 (漢字)	必須	サンプル会計事務所	
事業者名 (カナ)	必須	サンプルカイケイジムシヨ	
業種	必須	会計事務所	
郵便番号	必須	160 - 0022	郵便番号から住所を自動入力
都道府県	必須	東京都	
市郡、区町村 町域	必須	新宿区新宿	
番地	必須	1-2-3	
電話番号 (個人) [半角数字ハイフンあり]			

クリックします

登録してサービスを開始する



管理者の作業

担当者の作業

04

Eiボードでユーザー設定

R4シリーズの統合管理アプリケーション「Eiボード」でユーザー設定を行います。
この作業は、**各自のPCで設定**してください。

まずは、Eiボードを起動します。

Eiボードのアイコン



こちらに該当するお客様は
Eiボードのユーザー設定は不要

- ・1ライセンスの製品のみを利用している場合
- ・既にEiボードでユーザー設定している場合

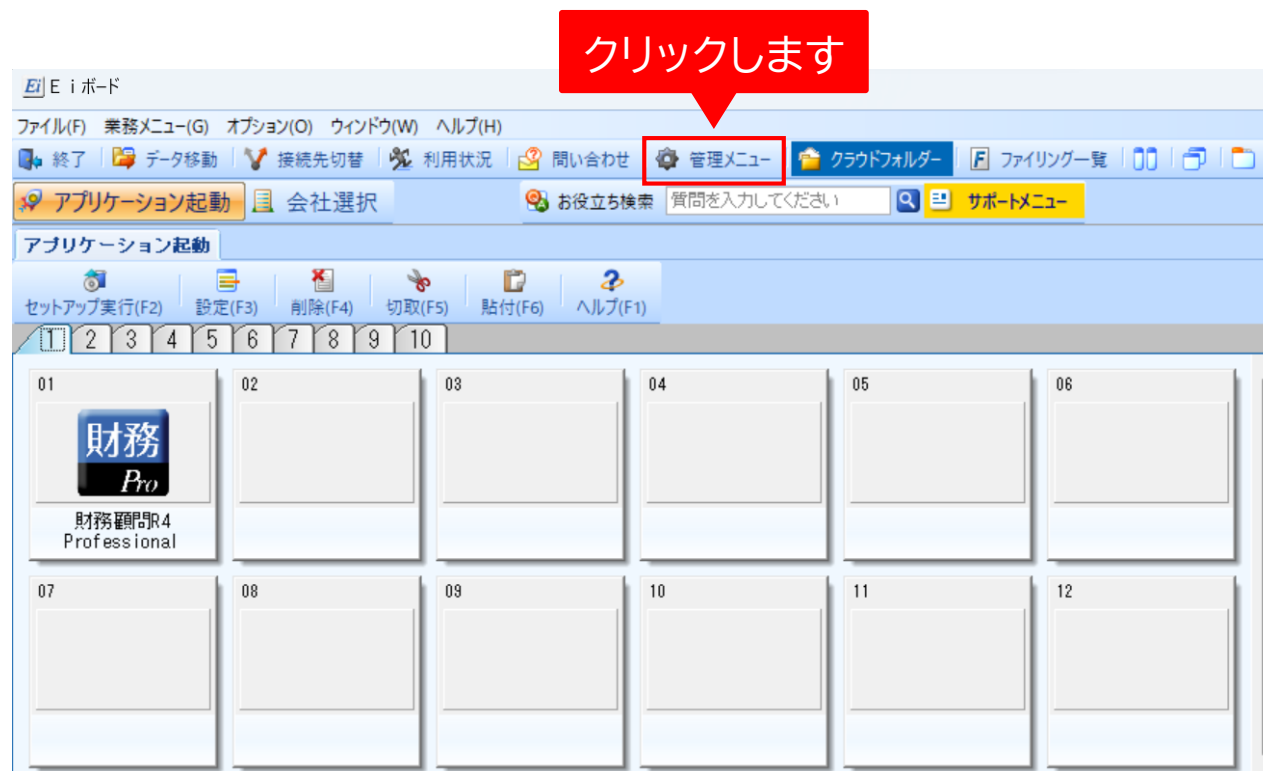
管理者の作業

担当者の作業

04

管理メニューをクリック

Eiボードを起動したら、画面上部にある
[管理メニュー]をクリックします。

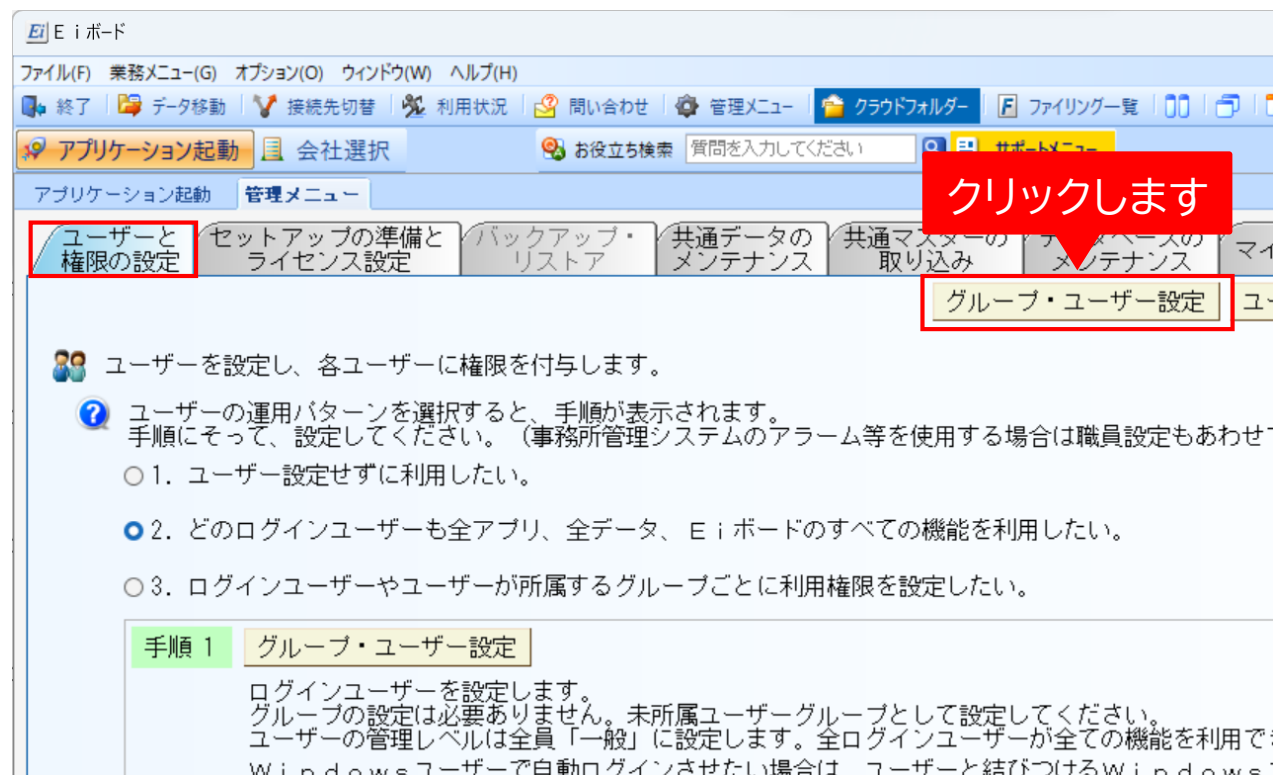


04

グループ・ユーザー設定をクリック

[ユーザーと権限の設定]タブにある
[グループ・ユーザー設定]を選択します。

※現在、ネットワーク版をご利用中のお客様でユーザー登録済の場合、
登録済ユーザーはそのまま移行されます。





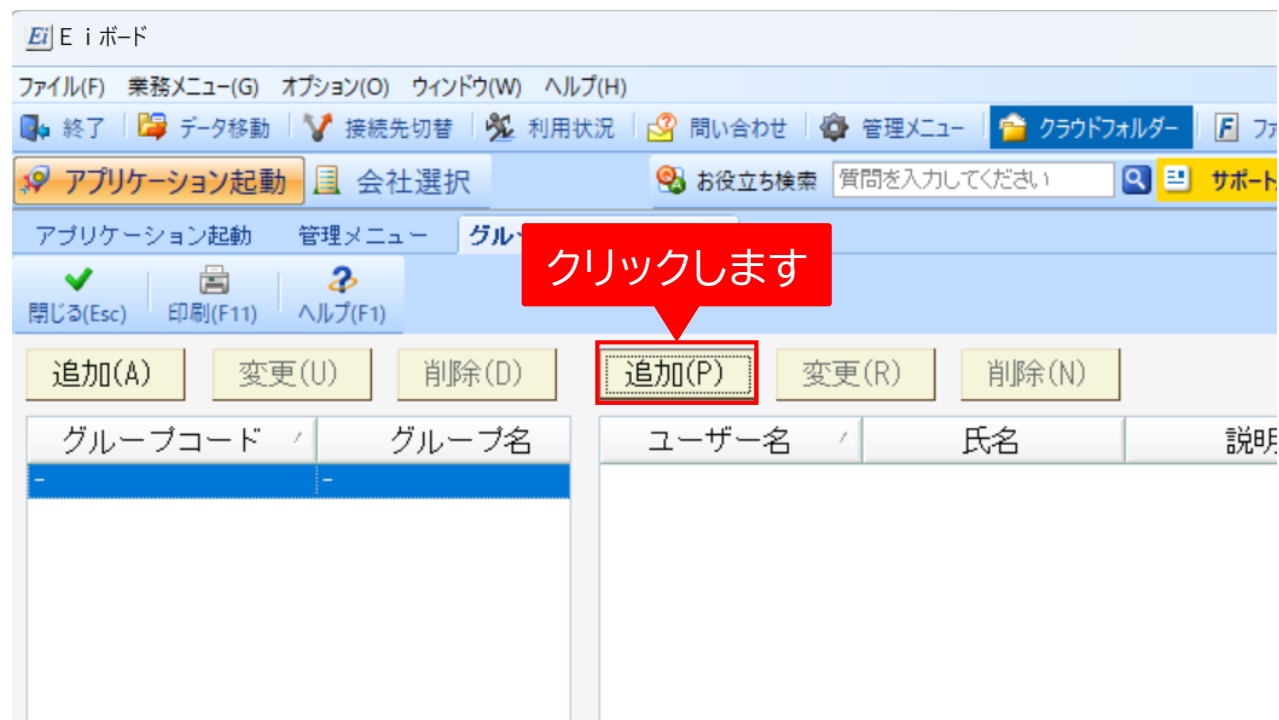
管理者の作業

担当者の作業

04

追加をクリック

画面右側にある[追加]をクリックします。



04

ユーザー情報を登録

[追加]をクリックするとユーザー設定画面が表示されます。ユーザー情報を登録します。ユーザーの情報を入力したら、画面左上にある[登録]をクリックします。

ユーザー名	任意の半角英数文字
パスワード	任意の半角英数文字
パスワードの確認	パスワードに入力した文字を再入力してください
管理レベル	ユーザー毎に利用者権限を設定する必要がない場合は、全員「一般」を選択してください。

入力します

この部分は設定不要です

Eiボードでユーザー設定するとログイン画面が表示されます

Eiボードでユーザー設定するとR4シリーズ起動時にログイン画面が表示されるようになります。
パスワード内容を保存したり、複数種類のR4シリーズを起動する際に2つ目以降でログイン画面を表示させたくない場合は、ログイン画面にあるチェックボックスに☒チェックしてください。

Eiボードへようこそ

実行(F10) | キャンセル(Esc) | パスワード変更(F2)

ユーザー名:
admin

パスワード:

☒ パスワードを保存する
☒ 初回のみログイン画面を表示

必要に応じてチェック

Step5以降の設定は2025年7月から行えます

2025年7月以降もエプソンの会計シリーズをご利用するために必要な設定があります。
別途手順書をご用意いたします。(6月20日頃、弊社ホームページで公開予定)

2025年7月以降に必要な設定の流れ



⑤

Eiボードのセットアップ

Eiボード Ver25.1を
セットアップします。

⑥



ユーザー紐づけ

会計ポータルで設定した担当者と
Eiボードのユーザーを
紐付ける設定をします。

⑦



各アプリのセットアップ

エプソンの会計シリーズ
の各アプリケーションを
セットアップします。

2025年7月になったらまずはEiボードの最新バージョンをセットアップします

EPSON