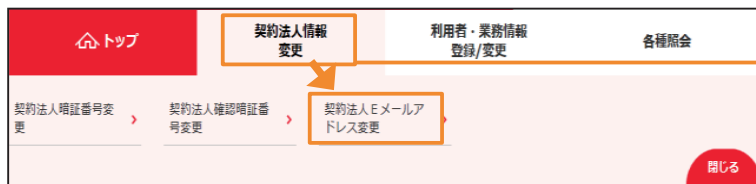


管理者メニュー

8. メール設定の変更

(1) 契約法人Eメールアドレス変更



1 管理者トップページへログイン後、契約法人情報変更をクリックし、表示されるメニューから契約法人Eメールアドレス変更をクリックしてください。



2 「新しい契約法人Eメールアドレス」を入力し、変更をクリックしてください。
変更後の契約法人Eメールアドレスをご確認ください。

(2) Eメール通知情報照会

Eメールの通知対象者および通知内容の確認に使用します。



1 管理者トップページへログイン後、各種照会をクリックし、表示されるメニューからEメール通知情報照会をクリックしてください。



2 通知内容/通知対象者をご確認ください。

3 ご登録済みのEメールアドレスをご確認ください。