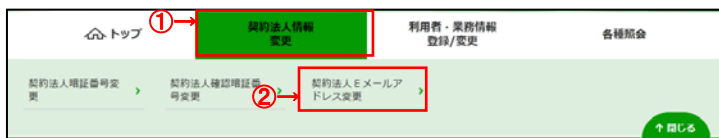


契約法人 E メールアドレス変更をするには

手順 1 業務・作業内容を選択



- ① 契約法人情報変更をクリックしてください。
ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② 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。

手順 2 契約法人 E メールアドレスの変更

- ① 「新しい契約法人 E メールアドレス」をご入力ください。
※ ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリックしてください。
- ② 変更をクリックしてください。
※ 契約法人 E メールアドレス変更を中止する場合は、キャンセルをクリックしてください。

手順 3 変更完了

- ① 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 グローバルメニューより他の操作をご選択ください。