

メールアドレスの登録方法

～口座振替明細に関するご案内メールを、請求ご担当者様にお届けします～

今回の口座振替に関するご案内をメールで受信いただけますよう、「メールアドレス」を以下の手順にてご登録ください（一度のご登録で済みます）。

① ご利用サービスのセットアップページにアクセスします



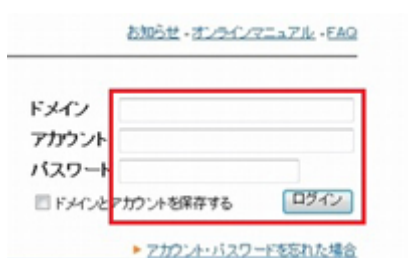
インターネットエクスプローラーなどのホームページ閲覧ソフトを起動します。

次にアドレス欄に

[「https://setup.siteserve.jp/」](https://setup.siteserve.jp/)

と入力します。

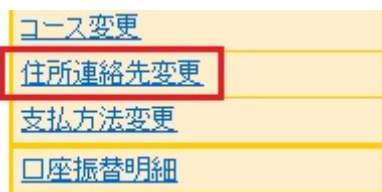
② ご利用中のユーザー名、パスワードを入力します



ドメイン、ユーザー名、パスワードを入力し、ログインを押します。

※ユーザー名、パスワードは、ご契約時に送りました「開通通知」に記載されていますが、紛失などによりご不明の場合は、ヘルプデスクまでご連絡ください。

③ お客様の契約情報を変更しますー1



画面右上の「契約情報変更」を押します。「各種手続き」と書かれた新しい画面が開きます。

④ 担当者情報を変更しますー1



「担当者情報」の「変更」ボタンを押します。

※「契約者情報」にも同様の「変更」ボタンがありますので、お間違えないようにお願いします。

⑤ 担当者情報を変更しますー2

メールアドレス sample@Estore.co

請求書・振替先明細書送付先を別にする

さらに画面を下に移動し、「請求書・振替先明細書送付先を別にする」ボタンを押します。

画面が下へ長くなり、新しい入力欄が表示されます。

⑥ メールアドレスを入力します

FAX 03 - 3595 - 2938

メールアドレス

画面の最も下に位置する入力欄へメールアドレスを入力します。

このメールアドレスは、普段からよく利用しているものを入力してください。

確認画面へ進む キャンセル

入力したら、画面最下部の「確認画面へ進む」を押します。

⑦ メールアドレスを確認し、決定します

メールアドレス sample@Estore.co.jp

決定 閉じる

確認画面へ進んだら、画面をスクロールし、最下部の「メールアドレス」欄に表示されたメールアドレスが正しいかを確認します。

メールアドレスが正しければ、最後に「決定」ボタンを押します。メールアドレスが登録されました。

手続きは以上です。

今後は、次回の口座振替に関するご案内をメールで受信いただけます。

手順に関する不明点は、ヘルプデスクにお問い合わせください。