

1

概要

メールアドレスはマスターユーザ、または管理者ユーザにより、NCB ビジネスダイレクトから変更を行うことができます。(一般ユーザは変更できませんので、マスターユーザ、または管理者ユーザに変更を依頼してください。)

2

操作手順

2.1 メールアドレスの変更 (マスターユーザ/管理者ユーザ)

マスターユーザ、または管理者ユーザは、ご自身、および他ユーザのメールアドレスを変更することができます。

2.1.1 NCB ビジネスダイレクトトップページにて、[管理] > [利用者管理] > [利用者情報の管理] を選択します。

2.1.2 利用者一覧画面でメールアドレスを変更したいユーザを選択し、[変更] を押します。

The screenshot shows the '利用者管理' (User Management) page. It includes a table with columns for selection, login ID, user name, user role, and service status. The 'taroot' user is selected, and the '変更' (Edit) button is highlighted with a red box and a '2' label. A '1' label points to the selection radio button for 'hanakodt'.

選択	ログインID	利用名	利用者種別	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	hanakodt	データ花子	管理者ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	🚫 随時利用パスワード利用停止
<input type="radio"/>	jirodt	データ二郎	マスターユーザ	🚫 随時利用パスワード利用停止
<input type="radio"/>	sachikodt	データ幸子	一般ユーザ	🚫 ログインパスワード一時利用停止
<input checked="" type="radio"/>	taroot	データ太郎	管理者ユーザ	🚫 ログインパスワード利用停止

1 メールアドレスを変更したいユーザを選択

2 変更 ボタンを押す