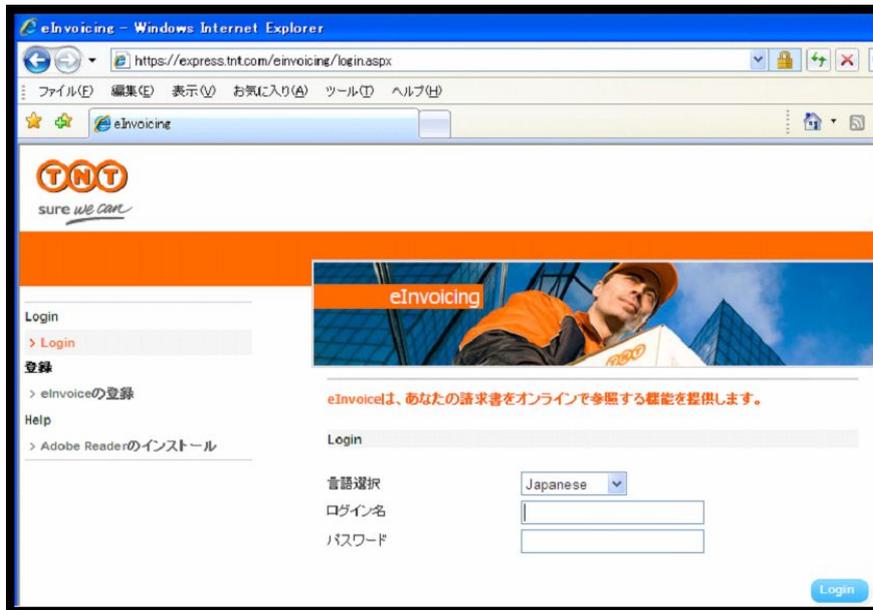


eInvoice の 各種変更方法

まずログインをしてください。



● パスワードを変更

左側のメニューから【パスワードの変更】を選択し、入力後、保存を押してください。



● ログイン名(ユーザー名)を変更

左側のメニューから【ユーザー名の変更】を選択し、入力後、保存を押してください。



● 請求書発行通知メールアドレス(請求書のPDFが添付されないメールアドレス)を変更

左側のメニューから【メールアドレスの変更】を選択し、入力後、プラスのマークを押してください。(複数のメールアドレスを登録できます。)



● 請求書発行通知メールアドレス(請求書のPDFが添付されるメールアドレス)を変更

請求書のオリジナルを 紙からPDFへ変更
請求書のオリジナルを PDFから紙へ変更

これらについては
JP.EINVOICE@TNT.COM
まで御依頼下さい。

(お客様のアカウントと 変更希望内容を明記下さい。)