

各種照会 処理フロー

1. 操作履歴照会

管理者、利用者の操作履歴を照会します。

2. Eメール通知情報照会

Eメール通知（お知らせのメール）の説明と、管理者と利用者のEメールアドレスを照会します。

1. 操作履歴照会

手順1 業務・作業内容を選択



- ① 各種照会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 操作履歴照会をクリックしてください。

手順2 条件指定



- ① 照会を行う、管理者名、利用者名をご選択ください。
- ② 「開始日・時間」と「終了日・時間」をご選択ください。
※ 日付の指定には、カレンダーボタンから日付をご選択いただくことも可能です。
- ③ 次へをクリックしてください。

手順3 照会結果



- 操作履歴をご確認ください。
- ※1 管理者、他の利用者の操作履歴を照会する場合は、戻るをクリックしてください。
➤ **手順2へ遷移**
 - ※2 処理結果にご不明な点がございましたら、EB サポートセンターまでお問い合わせください。

2. Eメール通知情報照会

手順1 業務・作業内容を選択



- ① **各種照会**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 **Eメール通知情報照会**をクリックしてください。

手順2 照会結果

トップ > 各種照会 > Eメール通知情報照会 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMU801

Eメール通知情報照会

各種Eメール通知の設定内容を表示します。

通知内容/通知対象者

通知内容ごとに通知する対象者を表示します。

通知内容	Eメール通知対象			説明
	契約法人	利用者全員	利用者	
正常取引	○	○	-	取引が正常終了した際に通知されます。
異常取引	○	○	-	取引が異常終了した際に通知されます。

Eメールアドレス

管理者/利用者毎に登録されているEメールアドレスを表示します。

管理者/利用者名	Eメールアドレス
管理者	kelyakukanriya@mail.co.jp
ネット一部	net-ichiro@mail.co.jp
ネット華子	-

| [トップ](#) | [ページ上部へ](#)

- ① Eメール通知の説明です。
通知内容/通知対象者をご確認ください。
※ 未登録の場合は登録してください。
- ② ご登録済みのEメールアドレスをご確認ください。