

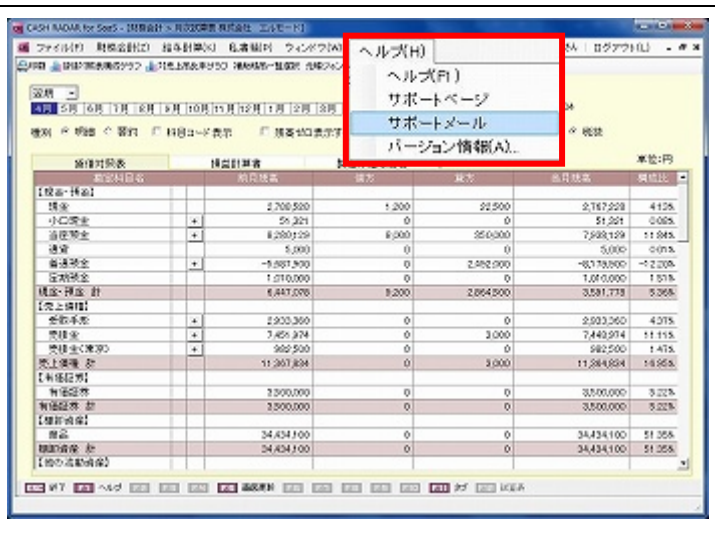
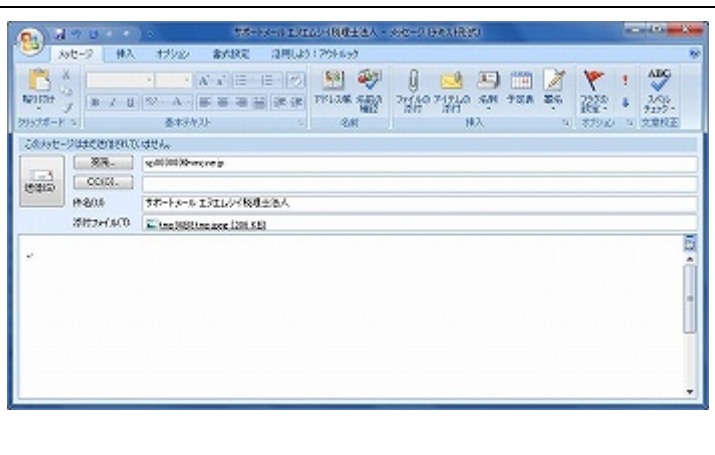

CASH RADAR PBS サポートメール手順書

本書は「CASH RADAR PBS」のサポートメールご利用手順となります。

～事前に必要な事～

- ◆ メールソフトを起動した状態にしてください。

～サポートメールの送信（通常）～

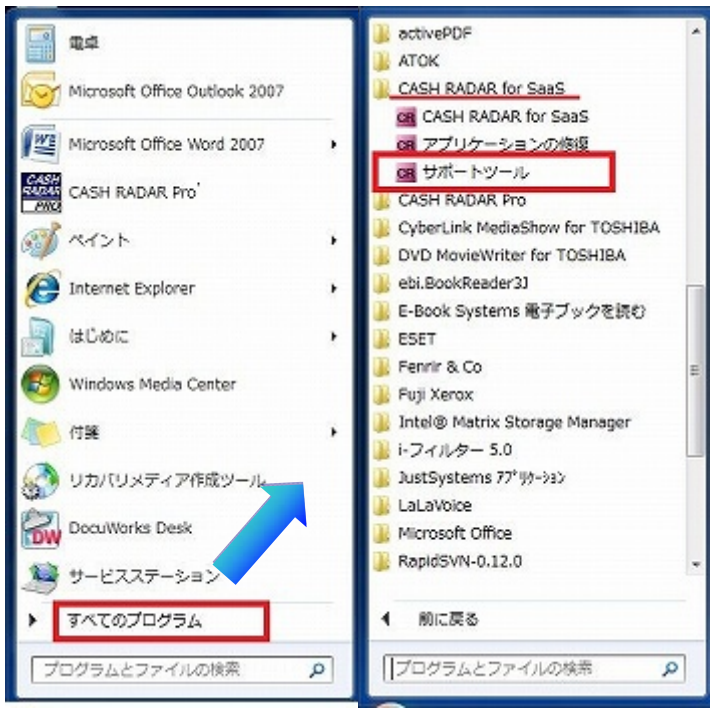
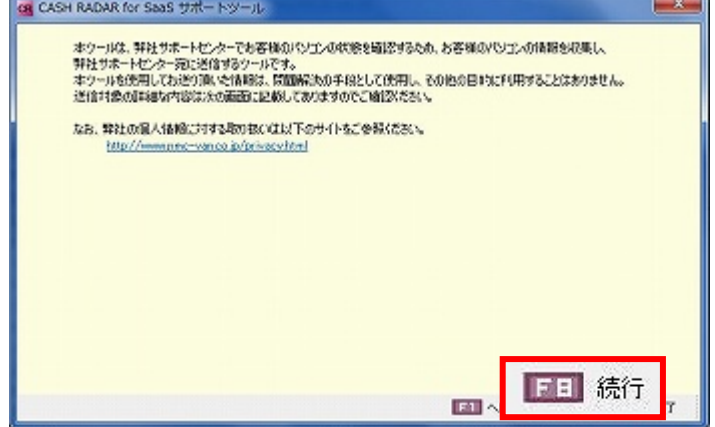
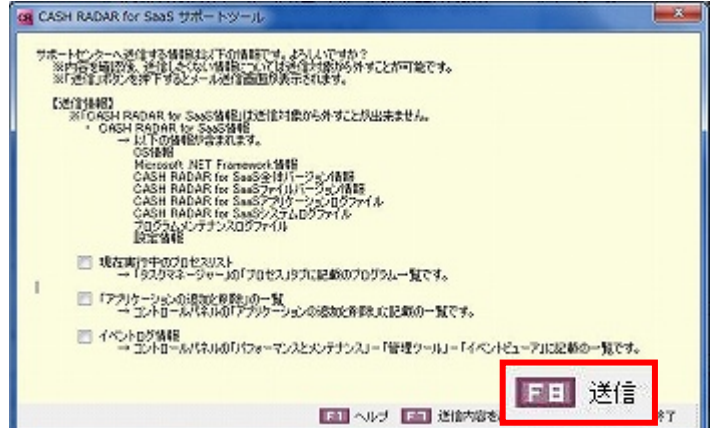

<p>(1)</p>		<p>お問合せをしたいメニュー画面で、メニューバーの[ヘルプ]→[サポートメール]の順にクリックします。</p>
<p>(2)</p>		<p>ご利用のメールソフトの新規メールが起動しますので、お問合せ、お名前、ご連絡先等を入力し、送信して下さい。</p> <p></p> <p>送信後は、メールソフトの「送信トレイ」にメールが残っていないかをご確認下さい。</p>

<自動作成されるメールの下記項目は、変更をしないようお願いいたします>

宛先	サポートセンターのメールアドレス 『 sp0000000@nmc-van.co.jp 』
件名	「サポートメール」 + 「ユーザー名」
添付ファイル	ディスプレイのフルスクリーン (jpg ファイル)

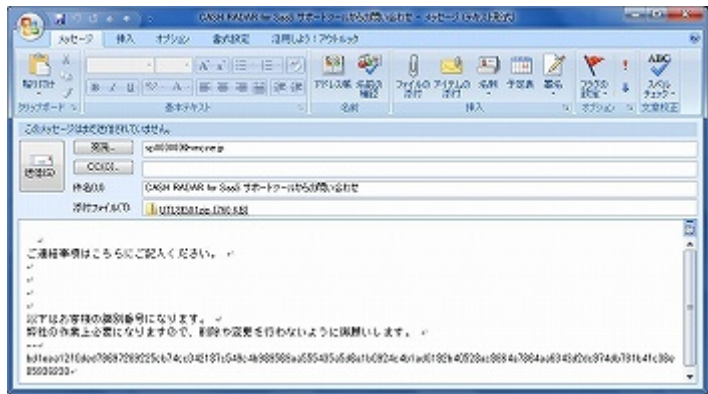
～サポートメールの送信（詳細）～

システムや機器に関連するお問合せにおいて、サポートセンターから、ログ、および使用環境の詳細情報のご提供をお願いする場合がございます。


(1)		<p>Windows の[スタート] → [すべてのプログラム] → [CASH RADAR for SaaS] → [サポートツール]の順にクリックします。</p>
(2)		<p>個人情報の取り扱いに関する確認ダイアログが表示されます。 ご了承を頂ける場合は、[F8 続行]をクリックします。</p>
(3)		<p>サポートセンターに送信する情報を選択し、[F8 送信]をクリックします。</p> <p></p> <p>送信項目は、サポートセンターから指示をさせていただきます。</p>

CASH RADAR PBS サポートメール手順書

(4)



ご利用のメールソフトの新規メールが起動しますので、送信を行って下さい。

 送信後は、メールソフトの「送信トレイ」にメールが残っていないかをご確認下さい。

<自動作成されるメールの下記項目は、変更をしないようお願いいたします>

宛先	サポートセンターのメールアドレス 『 sp0000000@nmc-van.co.jp 』
件名	CASH RADAR for SaaS サポートツールからの問い合わせ
添付ファイル	ログ等のシステム情報 (Zip ファイル)
本文	最終行に閲覧用のパスワードが自動表示

以上