

2 証明書発行サービスへのログイン

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

2.4 ログイン情報の変更方法

(a) メールアドレスの変更

画面イメージ

順序

操作方法



1

証明書発行サービスにログインし、画面右上のメニュー ボタン「≡」を選択して、「メールアドレス変更」をクリックします。

※証明書発行サービスへのログイン方法は、以下を参照してください。

▶「2.3 ログイン方法」

2

新しく登録するメールアドレスを「新しいメールアドレス」欄および「確認」欄に入力します。

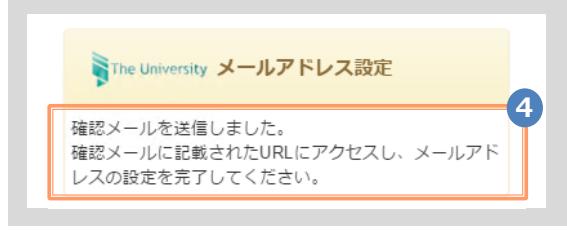
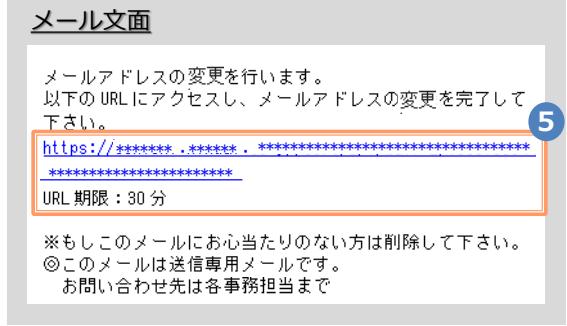
3

「注意事項」の内容を確認し、「確認」ボタンをクリックします。



2 証明書発行サービスへのログイン

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

画面イメージ	順序	操作方法
 The University メールアドレス設定 確認メールを送信しました。 確認メールに記載されたURLにアクセスし、メールアドレスの設定を完了してください。 4	4	画面にメッセージが表示され、登録したメールアドレス宛に確認通知が届きます。
 メール文面 メールアドレスの変更を行います。 以下の URL にアクセスし、メールアドレスの変更を完了して下さい。 https://*****.*****.***** ***** URL 期限 : 30 分 ※もし このメールにお心当たりのない方は削除して下さい。 ④このメールは送信専用メールです。 お問い合わせ先は各事務担当まで 5	5	メール本文にあるワンタイムURLをクリックし、メールアドレスの変更を完了します。 ※URLには期限があります。表示された期限内に操作を完了させてください。
 The University メールアドレス変更完了 メールアドレスを変更しました。 今後、システムからの連絡はこらのメールアドレス宛に届きます。 ログインページへ移動 6	6	画面にメッセージが表示されると、メールアドレスの変更は完了です。

(b) 第2パスワードの変更

画面イメージ	順序	操作方法
 The University 印刷先選択 現在の申請一覧 申請一覧 証明書を発行 コンビニ 学内印刷 郵送 1 1 トップページ 利用規約 注意書き ヘルプ メールアドレス変更 第2パスワード変更 ログアウト 1	1	証明書発行サービスにログインし、画面右上のメニュー「」を選択して、「第2パスワード変更」をクリックします。 ※証明書発行サービスへのログイン方法は、以下を参照してください。 ▶ 「2.3 ログイン方法」



2 証明書発行サービスへのログイン

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

画面イメージ

順序

操作方法

2

現在利用している第2パスワードを「現在の第2パスワード」欄に入力し、新しく登録する第2パスワードを「新しい第2パスワード」欄および「確認」欄に入力します。



3

「注意事項」の内容を確認し、「変更」ボタンをクリックします。

4

画面にメッセージが表示されると、第2パスワードの変更は完了です。「OK」ボタンをクリックします。

