

メールアドレス変更方法、各種メール受信設定について

会員情報に登録されるメールアドレスには、①予約確認メール、②リマインドメール、③お知らせメールの 3 タイプのメールが届きます。登録メールアドレスの変更方法や各種メールの受信設定方法は以下をご確認ください。

※法人契約の方は、連絡先メール1の変更はご自身でできません。 変更をご希望の際は、お勤め先(所属法人)・学校法人のご担当者様へお申し出ください。 不明な場合は、メール:corp@online.ecc.co.jp までお問合せください。

メールアドレス変更方法

1.会員情報変更画面を開く

①マイページにログインをして「会員情報」をクリック

②「会員情報を変更する」をクリック

トップページ	予約	和時間	党团体相	お問合せ	会員論編	テキスト	甲込	
5305	52						۵	ECCからのメッセージ 👳
[2018/02/06 会話のレッ 周辺の音を ヘッドセッ	レッスンのごダ ッスンとなります を気にせずレッス ットまたはイヤオ	と 論に取して すので スンに集中するために ホンのご利用をお突め	こ かいたします。	\checkmark			V	新春メッセージはありません。 金てのメッセージを見る
[2018/02/05	】 ■ 会員の皆様	ECCオンラインレ	ッスンへようこそ!				V	60 44-12-109 Kd.



2.メールアドレスの入力

現在登録されているメールアドレスの欄に、新しいメールアドレスを入力し、「入力内容確認へ」ボタンを選択

※メールアドレスは2つまで設定することが可能です。

◇◆ 会員情報	200 更受到							
印のある項目は必	必須入力です。							
氏名(ローマ字)		Mary		[##	9英字)			
	22	例 Yamada Taro	pu					
ニックネーム(英学	字) •	(HD Taro		[半]	9英数学]			
d. 41 (2000)		※レッスン中に	ま示されます。					
氏石(洪子)		例)山田 太郎			277			
氏名(カナ)		294882C	重星の方は、「氏名(東手)」を入力していた	215 htt+1			
10077		110775 50	0	LE.	2122 2)			
職業		社会人 🗸						
ログインID		HTS/N						
写真								
写真を表示する場合	合は、「写真を使用	する」にチェックを入	れ、写真ファイルを	指定してください。				
□写真を使用する	,							
写真ファイル		参照	ファイルが選択され	ていません。				
現在写真は設定さ	th T	※3MEは人 ※アップロ	上のファイルはアップ コードした写真はしっつ	ロードできません。 22年にアバターとして	(使用することができます			
現在写真は設定さ 支払者情報 「受講生と支払者 連絡先メール1	en T	*************************************	トのファイルはアッサ コードした写真はレック ・	ロードできません。 シンキにアバターとして	(使用することができます			
現在写真は設定さ 支払者情報 図受講生と支払者 連絡先メール1 メールアドレン	shr shvaa	※3MEU」 ※アップロ レてください	トのファイルはアップ ードした写真はしッジ ・	ロードできません。 シンキロこアパターとして	「使用することができます	(半角英数平)		
現在写真は設定さ 支払者情報 区受課生と支払者 連絡先メール1 メールアドレフ	なわて なかが向き ス (再入力)	** 3MBU ** アップロ してください	トのファイルはアップ コードした写真はしッン ・	ロードできません。 22年117パターとして	(使用することができます	, [半角英数平] [半角英数平]		
現在写真は設定さ 支払者情報 図受講生と支払者 連絡先メール1 メールアドレフ 受信設定	的了。 (再入力)	*****	上のファイルはアップ ードした写真はしッン ・	ロードできません。	「使用することができます	[半冉英 <u></u>] [半冉英 <u></u>]		
現在写真は設定さ 支払者情報 図受講生と支払者 連絡先メール1 メールアドレフ 受信設定	わて 新市 ネ (再入力)・ 予約確認メール	※3MEU」 ※アップロ Iてください 回受信する	上のファイルはアップ ーードした写真はしッジ ・	ロードできません。	「使用することができます	- [半角英数字] [半角英数字]		
現在写真は設定さ 支払者情報 区受課生と支払者 連絡先メール1 メールアドレフ 受信設定	 たわて (再入力) 予約確認メール リマインドメール 	※3MELL ※アップロ にてくたさい 回受信する 回受信する	上のファイルはアップ ーードした写楽 はレッジ ・	ロードできません。 シノキロこアパターとして	(使用することができます	[半角英数字] [半角英数字]		
現在写真は設定さ 支払者情報 図受講生と支払者 連絡先メール1 メールアドレン 受信設定	 たかである たかである (再入力)・ 予約確認メール リマインドメール お知らせメール 	 ※ SMEU, ※ アップロ にてください ごでください ごではする ご交信する ご交信する 	上のファイルはアップ 	ロードできません。	「使用することができます	[半购英数平] [半购英数平]		
現在写真は設定さ 支払者情報 図受講生と支払者 連絡先メール1 ・ 文信設定 ・ 連絡先メール2	わて あがゆゆ ス (再入力) 予約確認メール リマインドメール お知らせメール	 ※ 3MELJ ※ アップロ 『てくたさい 『受信する 『受信する 	上のファイルはアップ 	ロードできません。	「使用することができます	[半角英数字] [半角英数字]		
 現在写真は設定さ 支払者情報 	 たれて、 たかがのの ス (再入力) 予約確認メール リマインドメール お知らせメール 	※3MELJ ※アップ にてくたさい 回受信する 回受信する	上のファイルはアッジ ドレた写楽 3レッジ *	ロードできません。 シノキロこアパターとして	「使用することができます	[半角英数字] [半角英数字] [半角英数字]		
現在写真は設定さ 支払者情報 「空気調生と支払者 連絡先メール1 、メールアドレフ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	 ホレート <	※3MEU」 ※アップロ Iてください 回受信する 回受信する	上のファイルはアップ ーードした写真ISLッジ ・	ロードできません。	「使用することができます	 [半角英数平] [半角英数平] [半角英数平] [半角英数平] 		
 現在写真は設定さ 支払者情報 (2) 受講主と支払者 連絡先メール1 (2) 受信設定 (2) 受信設定 (3) ジールアドレス (4) ジールアドレス (4) ジールアドレス (5) ジールアドレス 	 たれて、 (再入力)・ 予約確認メール・ リマインドメール お知らセメール・ ス (再入力)・ 	※3MELJ ※アップロ マクロ マクロ マクロ マクロ マクロ マクロ マクロ マクロ マクロ マク	上のファイルはアップ ーードした写真ISLッジ ・	ロードできません。	「使用することができます	[半角英数平] [半角英数平] [半角英数平] [半角英数平]		
現在写真は設定さ 支払者情報 「空気課生と支払者 連絡先メール1 「メールアドレフ 」 受信設定 」 また、メール2 」 メールアドレフ	 たわて、 (再入力) 予約確認メール リマインドメール お知らせメール ス (再入力) 予約確認メール 	※3MELL ※アップロ でくたさい 回受信する 回受信する	100ファイルはアッジ 	ロードできません。	「使用することができます	[半角英数字] [半角英数字] [半角英数字] [半角英数字]		
現在写真は設定さ 支払者情報 「受領法と支払者 連絡先メール1 、メールアドレフ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	 たれて、 たわりのの ス (再入力) 予約確認メール リマインドメール あ知らせメール ス (再入力) 予約確認メール ワマインドメール 	※3MELJ ※アップロ にてください。	上のファイルはオアップ ーードした写真ISLッン ・ ・	ロードできません。 シンキロこアパターとして	(使用することができます	[半角英数平] [半角英数平] [半角英数平] [半角英数平]		
現在写真は設定さ 支払者情報 「公学課生と支払者 連絡先メール1 「メールアドレフ 」 受信設定 「 支信設定 」 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	 たれて、 (再入力)・ 予約確認メール リマインドメール お知らせメール (再入力)・ 予約確認メール ワマインドメール 	 ※ 3MELJ ※ 7ップロ 1てくたさい 2受信する 2受信する 2受信する 2受信する 2受信する 2受信する 	上のファイルはアップ ードした写真!!3レッジ ・ ・	ロードできません。	(使用することができます	[半角英数平] [半角英数平] [半角英数平] [半角英数平]		



①「変更」ボタンをクリック

②新しいメールアドレス宛に『【ECC オンラインレッスン】メールアドレス変更について』というメールが届く ③そのメールに記載のある URL を開き、メールアドレスの変更を完了

X WITUA	sonnaM./Wgmail.com	
受信設定		
予約確認メール	気信する	
リマインドメール	受信する	
お知らせメール	愛信する	
重絡先メール2		
メールアドレス		
受信設定		
予約確認メール	受信する	
リマインドメール	受信する	
お知らせメール	受信する	
	728142	
16 J	200.990	

ECCオンラインレッスン <resv@online.ecc.co.jp> To</resv@online.ecc.co.jp>
镁
ECCオンラインレッスンをご利用いただき、誠にありがとうございます。
メールアドレスの変更を受付いたしました。 下記URLにアクセスして変更を完了してください。
Miles, Trees, etc., i.e. (a) Multi-Herbertle Theory-Hilling Development and Provide Conference on Annual Annual
<ログインページ> https://resv.ecc.co.jp/
ECCオンラインレッスン
۰۰۰۰ ۰۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰
URL: <u>https://resv.ecc.co.jp/</u>
e-mail : <u>support@online.ecc.co.jp</u>
このメールは送信専用アドレスで送信しております。
このメールに返信されても受信できません。

メールの受信設定方法

ECC より届く各種メールの受信設定変更をご希望の場合は、以下の方法で「受信しない」設定をお願いします。

1.会員登録情報変更画面を開く

上記のメールアドレス変更方法と同様、会員登録情報変更画面を開く

メールア	ジレス *	sorrabl (Bar	[半角英数]
巴信訊字	(再)	secold The	[半角英数
X In DOC			
	予約確認メール	□受信する	3タイプのメール受信設定があります。
	予約確認メール リマインドメール	□受信する	3タイプのメール受信設定があります。 チェックボックスにチェックが入っていると「受信する」

2.登録

チェックボックスの状態を確認し「入力内容確認へ」ボタンを選択

確認画面でご希望の状態になっていることを確認して「変更」ボタンをクリックして完了



※各種メールを「受信しない」に設定した場合も、既に配信が予定されているメールにつきましては送信されます。 また、レッスン受講に関わる重要な内容のご案内については「受信しない」設定の方にも送信されますのでご了承く ださい。