

2. 本登録

本登録サイトでご利用者様の情報を入力し、本登録を行います。

- ① 利用規約に同意の上、本登録を開始します。 ⇒ ② 区分を選択します。 ⇒ ③ 部を選択します。

※「メール配信に同意する」ボタンを押します。

※まず非常時を選択します。

※【医療従事者】を選択してください。

- ④ 班・課を選択します。 ⇒ ⑤ 他の班・課を追加します。 ⇒ ⑥ ②～④を繰り返します。

※【歯科医師会】を選択してください。

②～④を繰り返します。区分は平常時を選択し、正常時の部と班・課を選択します。※非常時同様、【医療従事者】、【歯科医師会】を選択してください。

- ⑦ 入力内容を確認し、「利用者情報入力へ進む」ボタンを押します。 ⇒ ⑧ 名前を入力します。 ⇒

- ⑨ 入力内容を確認し、「入力内容を登録する」ボタンを押します。 ⇒ ⑩ 登録完了画面と、本登録完了のお知らせメールを確認します。

※利用者登録完了※
ご登録ありがとうございました。

＜本登録完了のお知らせメール＞

ご利用ありがとうございます。
ご登録の手続きが完了致しました。

※登録の変更・退会はコチラ
<https://service.susumail.com/>

メール本文末尾のリンクから、登録情報を確認・変更できます。

▶▶本登録で困ったら・・・

▶本登録後に携帯電話を変えたときは・・・

迷惑メールの設定について、手順 1.をご確認ください。メールアドレスも変更された場合は、この手順書に沿って新規登録をお願いいたします。

▶本登録後にメールアドレスを変えたときは・・・

この手順書に沿って、新規登録をお願いいたします。

▶所属部署を後から追加したいときは・・・

マイページの「登録情報変更」から次の手順で追加登録してください。

- i. 配信メールまたは本登録完了のお知らせメールの本文末尾のリンクをクリックし、マイページを表示します。
- ii. マイページの「登録情報変更」をクリックします。
- iii. 手順 3.⑤の画面が表示されたら、「他の班・課を追加する」をクリックし、部署の情報を入力します。
- iv. 「利用者情報を更新しました」と表示されるまで画面をお進みください。別途、本登録変更のお知らせメールが届きますのでご確認ください。