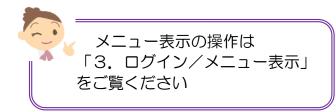
## 1. メニューを選択





① メニュー [お客さま情報] の [受付履歴照会] をタップ

## 2. 変更履歴の照会



- ② 表示条件を変更する場合は [検索条件変更] をタップし 【表示条件変更画面】で検索条件を 設定
  - ⇒【検索条件の入力方法】は 次のページをご覧ください
  - ③ [お客様情報] をタップすると変更内容の照会ができます

# 【検索条件の入力方法】



① [検索条件変更] をタップし 【表示条件変更画面】で条件を 変更してください

#### 【表示条件変更画面】



② 表示期間を指定する場合 期間の開始日、終了日をそれぞれタップするとカレンダーが表示されるのでカレン ダー上の日にちを選択

[閉じる] をタップしカレンダーを閉じる



- ③ 条件設定後 [検索] をタップし 変更履歴一覧を再表示
- ④ 表示された変更履歴一覧から照 会したい明細行をタップし詳細 画面を表示

## 3. 変更履歴の詳細

