

## 17. お客様情報

ここでは、お客様のログインID・ログインパスワード等の変更の手順についてご説明します。

### (1) お客様情報のメニュー

『お客様情報』メニューから、次のデータの確認・変更処理ができます。  
各処理の操作方法については、参照ページをご覧ください。

#### 『お客様情報』メニュー一覧

メニュー	内容	参照ページ
利用申請情報の参照	利用申請情報の確認ができます。	⇒P. 83
担当者・受信メールの設定	担当者情報および各手続やお知らせに関するメールの受取りについて設定できます。	⇒P. 84
ログインIDの設定	ログインIDの変更ができます。	⇒P. 86
ログインパスワードの設定	ログインパスワードの変更ができます。	⇒P. 87
送信用パスワードの設定	保証申込、用途明細書等を送信するときの、送信用パスワードの設定ができます。	⇒P. 88

※ 「インターネット保証サービス (Net Desk) 利用申請書」の利用申請情報は、弊社からお客様にネットデスクに関するお知らせ等のご案内をお送りする際に使用するデータであり、お客様が保証申込の作成時にご利用になるデータとは別のものです。  
商号、住所等の変更により保証申込の作成時にご利用になるデータを変更する場合は、お手数ですが最寄りの営業部・各支店までご連絡ください。

## (2) 利用申請情報の参照

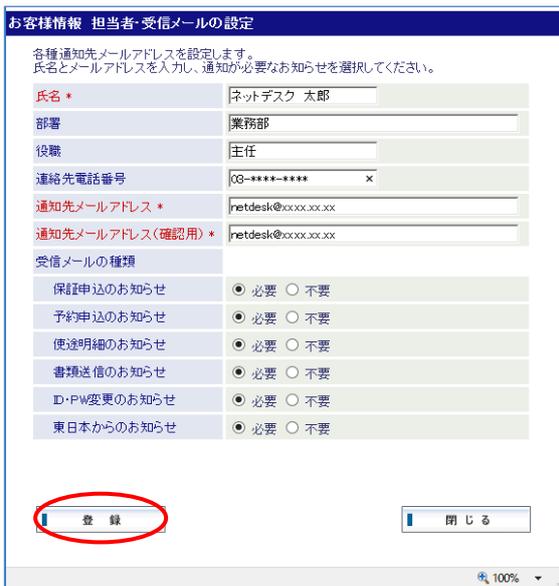


『お客様情報』メニューに入り、『利用申請情報の参照』ボタンをクリックしてください。



現在登録されている「利用申請情報」が表示されます。お客様の会社名や住所が変更になる場合は、弊社営業部・支店までご連絡ください。

### (3) 担当者・受信メールの設定



『お客様情報』メニューに入り、『担当者・受信メールの設定』ボタンをクリックしてください。

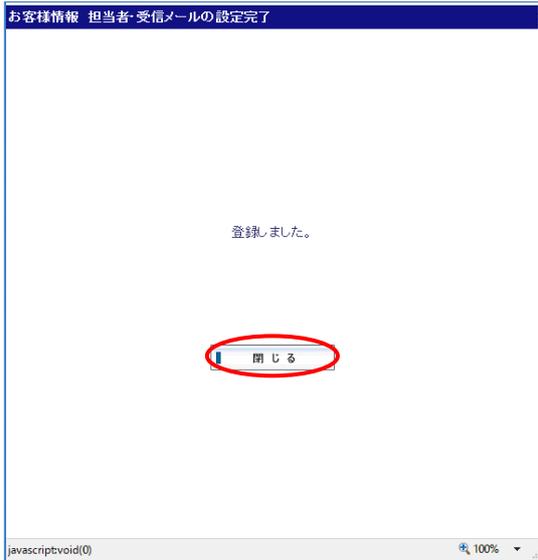
※「保証申込データの入力(⇒P.7)」、「契約保証予約申込データの入力(⇒P.20)」、「使途明細書データの入力(⇒P.31)」で担当部署欄の「虫眼鏡(⇒P.5)」のアイコンをクリックすると、当画面で登録された担当部署、担当者等を呼び出すことができます。

現在登録されている名前、通知先メールアドレス等と受取メールの種類が表示されます。既に入力されているデータを修正するときは『編集』ボタンをクリックし、新規にデータを入力するときは『新規作成』ボタンをクリックしてください。

※画面右上の『ヘルプ』ボタンをクリックすると、受取メールの説明が表示されます。

※削除の場合は、『削除』ボタンをクリックすると確認画面が表示されますので、『はい』をクリックしてください。

受信メール設定画面がポップアップ表示されますので、必要事項を入力の上『登録』ボタンをクリックしてください。



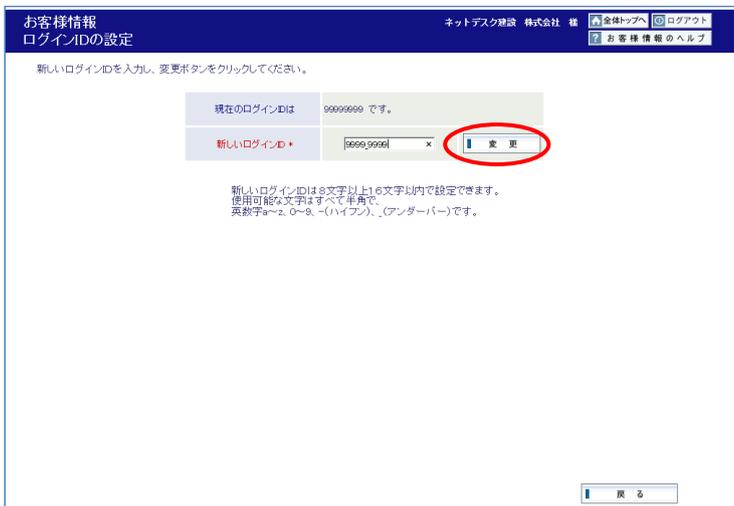
変更が終了すると、処理結果画面が表示されます。

これで変更手続は終了です。『閉じる』ボタンをクリックして、変更内容を確認してください。

## (4) ログインIDの設定



『お客様情報』メニューに入り、『ログインIDの設定』ボタンをクリックしてください。



現在のログインIDが表示されますので、変更を希望するログインIDを入力し、『変更』ボタンをクリックしてください。  
※既に他のお客様が変更を希望するログインIDと同一のものを使用している場合は、ログインIDは登録できません。その場合は、他のログインIDを登録してください。

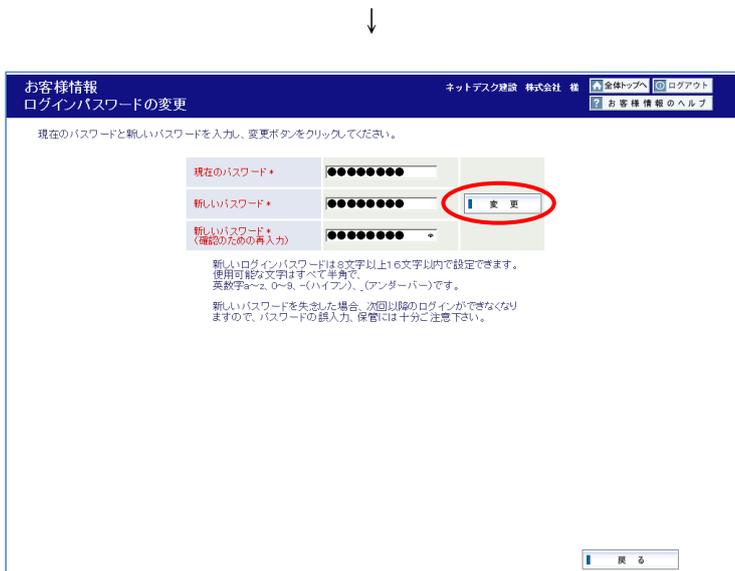


変更が終了すると、処理結果画面が表示されます。  
これで変更手続は終了です。  
※変更したIDは、お忘れにならないようご注意ください。

## (5) ログインパスワードの設定



『お客様情報』メニューに入り、『ログインパスワードの設定』ボタンをクリックしてください。



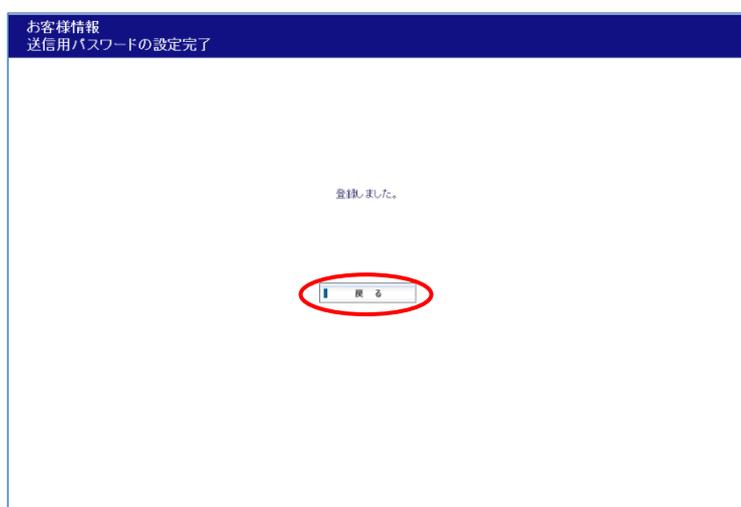
「現在のログインパスワード」に現在のパスワードを、「新しいパスワード」と「新しいパスワード(再入力)」に変更するログインパスワードを2回入力し、『変更』ボタンをクリックしてください。



変更が終了すると、処理結果画面が表示されます。

これで変更手続は終了です。  
※変更したパスワードは、お忘れにならないようご注意ください。

## (6) 送信用パスワードの設定



『お客様情報』メニューに入り、『送信用パスワードの設定』ボタンをクリックしてください。

「現在のパスワード」に現在のパスワードを、「新しいパスワード」と「新しいパスワード (再入力)」に新しいパスワードを2回入力し、『変更』ボタンをクリックしてください。

※初期設定では、送信用パスワードは設定されていません。初めて設定する場合は、現在のパスワードを空欄にしてください。

※送信用パスワードの設定を解除したい場合は、新しいパスワードを空欄にしてください。

変更が終了すると、処理結果画面が表示されます。

これで変更手続は終了です。

※変更したパスワードは、お忘れにならないようご注意ください。