

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、使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

Net Desk お客様情報

作成する

- 保証申込 (新入・中間・契約)
- 契約保証予約申込 (入札ポンド)
- 前払金使途内訳明細書
- 前払金払出依頼書
- 前払金請求書
- 保証申込のお届け
- 書類送信

確認する

- 手続状況
- 保証契約一覧
- 保証料計算一覧
- 保証契約情報ダウンロード
- 前払金払出予定
- 保証料計算
- Q&A
- お客情報**

利用申請情報

利用申請情報の参照

保証メール

各手続きやお知らせに関するメールを受信するアドレス等の設定ができます。

送付者・受信メールの設定

ログインID

ログインIDの変更ができます。

ログインIDの設定

ログインパスワード

ログインパスワードの変更ができます。

ログインパスワードの設定

送信用パスワード (任意設定)

保証申込と使途明細書を送信するとき、送信用パスワードの設定ができます。

送信用パスワードの設定



Net Desk お客様情報

利用申請情報の参照

利用申請情報を表示しています。

申請日

2014/05/26

申請者名

ネットデスク建設 株式会社

郵便番号

104-8438

住所

東京都 中央区 八丁堀 2-27-10

ご利用中のログインID

quest

戻る

『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



インターネット研修サービス

ネットデスク建設 株式会社

[企業トップへ](#)
[ログイン](#)
[お客様情報のヘルプ](#)

お客様情報

お客様に関する情報を設定できます。メニューを選択して設定画面へ進んでください。

作成する

- 保証申込
(借入・中絶・売却)
- 契約保証予約申込
(入札ホールド)
- 前払金使込内訳明細書
- 預託金払出借書
- 前払金請求書
- 保証申込のお勧め
- 書保送達
- 確認する
- 手続状況
- 保証契約一覧
- 保証料計算書一覧
- 保証契約情報ダウンロード
- 前払金払出予定
- 保証料計算
- Q&A
- お問い合わせ
- ※お客様情報
- ご利用の保証
- ◆営業部支店一覧
- ◆販売口座一覧

利用申請情報

利用申請情報の参照ができます。

[利用申請情報の参照](#)

受信メール

各手続やお知らせに関するメールを受信するアドレス等の設定ができます。

[借入金・受信メールの設定](#)

ログインID

ログインIDの変更ができます。

[ログインIDの設定](#)

ログインパスワード

ログインパスワードの変更ができます。

[ログインパスワードの設定](#)

送信用パスワード(任意設定)

保証申込と使込明細書を送信するときの、送信用パスワードの設定ができます。

[送信用パスワードの設定](#)

**お客様情報
担当者・受信メールの設定**

[ネットデスク建設 株式会社 様](#)
 [会社トップへ](#)
 [ログアウト](#)
 [? お客様情報のヘルプ](#)

現在ログインされているお名「ID (88888888)」の各種通知先メールアドレスを表示しています。
 既に設定されている内容を編集する場合には「編集」ボタン、
 既に設定されている内容を削除する場合には「削除」ボタン、
 新たに設定する場合は「新規作成」ボタンをクリックし、入力用画面を開いてください。

編集	削除	氏名	部署	役職	保証申込のお知らせ	予約申込のお知らせ	使途明瞭のお知らせ	番付変更のお知らせ	Pd-PA変更のお知らせ	東日本からのお知らせ
■ 編集	■ 削除	ネットデスク 太郎	業務部	主任	☒	☒	☒	☒	☒	☒
			連絡先メールアドレス	連絡先電話番号						
			netdesk@xxxx.xxx.xx							

■ 新規作成
戻る

お客様情報 担当者 受信メールの設定

各種通知先メールアドレスを設定します。
氏名とメールアドレスを入力し、通知が必要なお知らせを選択してください。

氏名 *	ネットデスク 太郎
部署	業務部
役職	主任
連絡先電話番号	03-*****-**** x
通知先メールアドレス *	netdesk@xxxx.xxx.xxx
通知先メールアドレス(確認用) *	netdesk@xxxx.xxx.xxx
受信メールの種類	☒ 必要 ☐ 不要 ☒ 必要 ☐ 不要 ☒ 必要 ☐ 不要 ☒ 必要 ☐ 不要 ☒ 必要 ☐ 不要 ☒ 必要 ☐ 不要

『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

Net Desk お客様情報

作成する

- 保証申込 (保証・中継・契約)
- 契約保証予約申込 (入札ポンド)
- 前払金使途内訳明細書
- 前払金払出依頼書
- 前払金請求書
- 保証申込のお届け
- 書類送信

確認する

- 手続状況
- 保証契約一覧
- 保証料計算一覧
- 保証契約情報ダウンロード
- 前払金払出予定
- 保証料計算
- Q&A
- お問い合わせ**
- ご利用案内

お客様情報

利用申請情報

利用申請情報の参照ができます。

送信用パスワード (任意設定)

保証申込と使途明細書を送信するとき、送信用パスワードの設定ができます。

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。

お客様情報 送信用パスワードの設定

現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、変更ボタンをクリックしてください。

現在のパスワード *

新しいパスワード *

新しいパスワード (確認のための再入力)

新しい送信用パスワードは半角数字4桁で設定できます。

変更

戻る

「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。

お客様情報 送信用パスワードの設定完了

登録しました。

戻る

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。