

## A. 担当者情報変更手順書(登録、変更、削除) -初回登録時のみ-

★初回登録時以外の変更手順は、3/4 頁目以降の「B. 担当者情報変更手順書(登録、変更、削除)-初回登録以外-」の手順書をご利用ください。

- 1/4 頁～2/4 頁が、初回登録時の変更手順書となります。
- 登録サイト URL、ログイン ID、初回パスワードは、弊社窓口よりメールにて送付いたします。

### 1. 初期パスワード変更

初期パスワード変更画面([図 1-1])で新パスワードを設定する。

※変更したパスワードはログイン ID とあわせてお客様にて大切に保管願います。

[図 1-1] 初期パスワード変更画面

初期パスワード変更	
新しいパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード (再入力)	<input type="password"/>
<input type="button" value="更新"/>	

→パスワード変更完了後、以下の登録フォーム画面([図 1-2])に自動遷移します。

[図 1-2] 登録フォーム画面

日経DMC お客様担当者登録サイト	
案件管理 (詳細)	
案件情報	
案件ID	34
件名	日経Tiaraご利用
営業担当 1	
営業担当 2	
営業担当 3	
利用サービス	No 商品名 1 日経Tiara
統括責任者	
・統括責任者様の情報は「連絡先更新のお願い」「サービスに関するご連絡」「契約に関するご相談」等に利用させていただきます(緊急時の連絡先ではありません)。 ・メーリングリストの登録にはご注意ください。	
会社名	テスト会社正式名称
メールアドレス	xxxxx@nasnet.co.jp
部署名	営業本部
電話番号	03-5690-1980
氏名	統合 太郎
郵便番号	
氏名(かな)	とうごう たろう
住所	
<input type="button" value="統括責任者変更"/>	
連絡先	
・緊急時の連絡先です。最大10件まで登録できます ・利用サービスによってはメールのみの連絡対応となります	
<input type="button" value="新規登録"/>	

## 2. 統括責任者の確認及び修正

登録フォーム画面[図 1-2]の統括責任者欄の**統括責任者変更**ボタンを押下。

→[図 2-1]が表示されるので、統括責任者情報を入力。入力完了後、**更新**ボタンを押下。

※一部項目は既に設定されている場合がございます。その際は、内容に問題ないか確認ください。

[図 2-1] 統括責任者変更フォーム画面

## 3. 連絡先の登録

登録フォーム画面[図 1-2]の連絡先欄の**新規登録**ボタンを押下。

→[図 3-1]が表示されるので、連絡先情報を登録。入力後、**登録**ボタンを押下。

※最大 10 件まで登録可能です。

[図 3-1] 連絡先情報登録フォーム画面

→正常に登録完了した場合、登録フォーム画面[図 1-2]の連絡先欄に登録済み情報が表示されます。

※[図 3-2]の赤枠のように登録情報が表示されます。

※複数名の登録後、連絡順位を変更したい場合、**連絡順位変更**ボタンを押下。

★連絡順位とは、電話連絡の際の優先順位となります。

[図 3-2] 連絡先情報登録フォーム画面

連絡順位	会社名	部署名 (所属)	役職名	担当者名	担当者名 (かな)	平日 メールアドレス	平日 電話番号	休日・夜間 メールアドレス	休日・夜間 電話番号	緊急連絡以外のお知らせ	
1	株式会社 日経統合システム	営業本部		統合 太郎	とうごう たらう	xxxxxxxx@nasnet.co.jp	03-1234-5678	yyyyyyyy@nasnet.co.jp	090-1234-5678	<input type="checkbox"/>	選択

## B. 担当者情報変更手順書(登録、変更、削除) -初回登録以外-

■3/4 頁～4/4 頁が、初回以外の登録時の変更手順書となります。

### 1. ログイン ID、パスワード、画像認証の入力

[図 1-1] で、ログイン ID、パスワード、画像認証を入力。

★ログイン ID、パスワードをお忘れの際は、お客様登録サイトのトップ画面にある「※お問合せはこちら(ログイン ID、パスワードを忘れた方を含む)」よりお問合せください。

[図 1-1] お客様登録サイトのトップ画面

日経DMC お客様担当者登録サイト

ログイン

ログインID

パスワード

画像認証  私はロボットではありません 

ログイン

※お問合せはこちら (ログインID、パスワード忘れを含む)

→ログイン後、以下の登録フォーム画面([図 1-2])に自動遷移します。

[図 1-2] 登録フォーム画面

日経DMC お客様担当者登録サイト

案件管理 (詳細)

案件情報

案件ID	34	利用サービス	No	商品名
件名	日経Tiaraご利用		1	日経Tiara
営業担当 1				
営業担当 2				
営業担当 3				

統括責任者

・統括責任者様の情報は「連絡先更新のお願い」「サービスに関するご連絡」「契約に関するご相談」等に利用させていただきます(緊急時の連絡先ではありません)。  
・メールリストの登録にはご注意ください。

会社名	テスト会社正式名称	メールアドレス	xxxxx@nasnet.co.jp
部署名	営業本部	電話番号	03-5690-1980
氏名	統合 太郎	郵便番号	
氏名(かね)	とうごう たろう	住所	

統括責任者変更

連絡先

・緊急時の連絡先です。最大10件まで登録できます  
・利用サービスによってはメールのみの連絡対応となります

新規登録

## 2. 統括責任者の確認及び修正

登録フォーム画面[図 1-2]の統括責任者欄の**統括責任者変更**ボタンを押下。

→[図 2-1]が表示されるので、統括責任者情報を入力。入力完了後、**更新**ボタンを押下。

※一部項目は既に設定されている場合がございます。その際は、内容に問題ないか確認ください。

[図 2-1] 統括責任者変更フォーム画面

会社		
部署名*		※ 50文字以内
氏名*		※ 40文字以内
氏名(かな)*		※ 40文字以内
メールアドレス*		※ 200文字以内の半角文字
電話番号*		※ 20文字以内の半角数字またはハイフン(-)
郵便番号		※ 7桁の半角数字
住所		※ 250文字以内

## 3. 連絡先の登録

登録フォーム画面[図 1-2]の連絡先欄の**新規登録**ボタンを押下。

→[図 3-1]が表示されるので、連絡先情報を登録。入力後、**登録**ボタンを押下。

※最大 10 件まで登録可能です。

[図 3-1] 連絡先情報登録フォーム画面

会社名*		※ 40文字以内
部署名(所属)*		※ 50文字以内
役職名		※ 40文字以内
担当者名*		※ 40文字以内
担当者名(かな)*		※ 40文字以内
平日 メールアドレス*		※ 100文字以内の半角文字
平日 電話番号		※ 150文字以内(日本語も入力可能)
休日・夜間 メールアドレス		※ 100文字以内の半角文字
休日・夜間 電話番号		※ 150文字以内(日本語も入力可能)
お知らせ不要	<input type="checkbox"/>	緊急連絡以外のお知らせメールを送信しない

→正常に登録完了した場合、登録フォーム画面[図 1-2]の連絡先欄に登録済み情報が表示されます。

※[図 3-2]の赤枠のように登録情報が表示されます。

※複数名の登録後、連絡順位を変更したい場合、**連絡順位変更**ボタンを押下。

★連絡順位とは、電話連絡の際の優先順位となります。

[図 3-2] 連絡先情報登録フォーム画面

連絡先

- ・緊急時の連絡先です。最大10件まで登録できます
- ・利用サービスによってはメールのみの連絡対応となります

新規登録

連絡先変更

連絡先ID	会社名	部署名 (所属)	役職名	担当者名	担当者名 (かな)	平日メールアドレス	平日電話番号	休日・夜間メールアドレス	休日・夜間電話番号	緊急連絡以外のお知らせ	
1	株式会社 日経統合システム	営業本部		統合 太郎	とうごう たらう	xxxxxxxx@nasnet.co.jp	03-1234-5678	YYYYYYY@nasnet.co.jp	090-1234-5678		選択