

10. メールアドレスの変更

1 概要

メールアドレスはマスターユーザ、または管理者ユーザにより変更を行うことができます。（一般ユーザは変更できませんので、マスターユーザ、または管理者ユーザに変更を依頼してください。）

2 操作手順

2.1 メールアドレスの変更（マスターユーザ／管理者ユーザ）

マスターユーザ、または管理者ユーザは、ご自身、および他ユーザのメールアドレスを変更することができます。

2.1.1 トップページにて、[管理] > [利用者管理] > [利用者情報の管理] を選択します。

2.1.2 利用者一覧画面でメールアドレスを変更したいユーザを選択し、[変更] を押します。

The screenshot shows the '利用者管理' (User Management) page. It includes a table with columns: 選択 (Select), ログインID (Login ID), 利用名 (Username), 利用者区分 (User Type), and サービス状態 (Service Status). The table lists five users: hanakirodt, ichirodt, jirodt, sachikodt, and tarodt. The '選択' column has radio buttons, with the first one (for hanakirodt) selected. A red box highlights the '変更' (Change) button at the bottom of the page.

選択	ログインID	利用名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	hanakirodt	データ花子	管理者ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	❗ 確認用/パスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	jirodt	データ二郎	マスターユーザ	❗ 確認用/パスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	sachikodt	データ幸子	一般ユーザ	❗ ログイン/パスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	tarodt	データ太郎	管理者ユーザ	❗ ログイン/パスワード一時利用停止

1 メールアドレスを変更したいユーザを選択

2 変更 ボタンを押す

2.1.3 メールアドレスを変更し、[次へ] を押します。

利用者管理 利用者変更 [基本情報] BRSK009

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・照会設定を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	※ログインIDを2回入力してください。 hanakodt 半角英数字6文字以上12文字以内 hanakodt 半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード	<input checked="" type="radio"/> ソフトウェアキーボードを使用 <input type="radio"/> 変更しない <input checked="" type="radio"/> 変更する ※ログインパスワードを2回入力してください。 L ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内 L ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
確認用パスワード	<input type="radio"/> 変更しない <input checked="" type="radio"/> 変更する ※確認用パスワードを2回入力してください。 L ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内 L ***** 半角英数字記号6文字以上12文字以内 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子 全角30文字以内
サービス状態	利用可能
メールアドレス	※メールアドレスを2回入力してください。 hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 hanakodt@oozora.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与する

< 戻る 次へ >

1 メールアドレス を入力

2 次へ ボタンを押す



- 「ログインID」、「利用者名」も本画面から変更可能です。
「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の変更は、ご利用状況により、必要な操作が異なります。
»»» P.101 参照
- 「ログインパスワード」、「確認用パスワード」の説明については、P.8 をご参照ください。

2.1.4 利用者変更[権限]画面を表示して、[次へ] を押します。

利用者管理 利用者変更 [権限] BRSK010

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・照会設定を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

管理	登録内容
操作権限照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全照会照会
サービス連携	登録内容
外為連携ASP	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 ※連携先でも利用設定が必要となります。

< 戻る 次へ >

1 次へ ボタンを押す

2.1.5 利用者変更[口座]画面を表示して、「変更」を押します。

1 変更 ボタンを押す

.....

2.1.6 変更内容を確認し、「実行」を押します。

1 確認用パスワード を入力

操作が行われているご自身の確認用パスワードを入力してください。

.....

2 実行 ボタンを押す

.....



➤変更した項目は、背景をオレンジ色反転して太字で表示されます。

2.1.7 メールアドレスが変更されました。

利用者管理

利用者登録結果

BRSK013

利用者基本情報を変更

利用者権限を変更

利用口座・履歴帳を変更

内容確認

変更完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。
変更した内容は黄色で表示されています。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	変更しない
確認用パスワード	変更しない
利用名	データ花子
サービス状態	利用可能
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

管理	登録内容
操作権限指定	<input type="radio"/> 全権限指定

サービス連携	登録内容
外為基幹ASP	<input type="radio"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

< ホームへ

< 利用者一覧へ

< 利用者管理メニューへ

印刷



➤メールアドレスを変更したユーザに、再ログインを依頼してください。