

4

登録情報の追加・変更・削除

2026年2月版

- 4-1 マスター登録情報の変更
- 4-2 マスター登録情報の削除
- 4-3 お客様情報の追加
- 4-4 お客様情報の変更
- 4-5 お客様情報の削除

4 登録情報の追加・変更・削除

4-1 マスター登録情報の変更

* 「電話料金と合算してお支払い」でのマスター登録情報変更の場合、再審査となり操作可能に必要な「利用開始キー」を郵送にてお知らせします。
お届けまで3~5営業日程度必要となりますので、ご注意お願いたします。

1 メニュー画面（管理者権限でログインした場合）

よく利用する「台帳」「お届け先」「提出人」「メッセージ」などの情報をテンプレートとして登録できます。
テンプレートを使えば、ワンクリックで簡単に電帳作成ができます。

メッセージ管理
メッセージ最大100件までリストに保存できます。
保存したメッセージは電帳作成画面から呼び出せます。

差出人管理
差出人を最大100件までリストに保存できます。
保存した差出人は複数件複数画面から呼び出せます。

ご利用履歴・配達状況確認
過去3ヵ月間のご利用履歴や配達状況を確認することができます。

大量発信
CSVファイルのアップロードにも対応!
1枚~200枚までまとめてカタログにお申込みできます。

会員登録情報

▶お客様情報の変更・削除

- ・担当者の変更
- ・連絡先電話番号の変更
- ・電話料金のお支払い方法の設定
- ・担当者の権限の個別設定、変更
- ・パスワードの変更
- ・その他の設定、変更

▶マスター登録情報の変更・削除

- ・会社名、住所の変更
- ・請求先電話番号の変更
- ・その他の変更、申請、会員登録情報の削除

※「担当者名」「連絡先電話番号」「会社名」は電帳がお届けできなかった場合等での連絡先です。必ず現行にしていただきますようお願いいたします。

※会社名等の重要な登録情報は必ず現行化していただけますようお願いいたします。
※「電話料金と会員登録してお支払いの場合は、「再審査」登録項目を変更・追加する際はご利用開始までの営業日数が必要となります。

「マスター登録情報の変更・削除」をクリックします。

2 マスター登録情報の変更・削除画面

4 登録情報の追加・変更・削除

4-2 マスター登録情報の削除

*マスター登録情報削除の場合、**お客様情報も含めた全ての情報が削除されます。**
再度ご利用の場合は、新規会員登録申請が必要となりますので、ご注意お願ひいたします。

1 メニュー画面（管理者権限でログインした場合）

2 マスター登録情報の変更・削除画面

3 マスター登録情報の削除画面

4 登録情報の追加・変更・削除

4-3 お客様情報の追加

1 メニュー画面（管理者権限でログインした場合）

お客様情報の追加により、新メンバーにログイン権限を付与し、メニュー画面の操作や電報申込みを行うことができます。

よく利用する「台紙」「お届け先」「差出人」「メッセージ」などの情報をテンプレートとして登録できます。テンプレートを使えば、ワンクリックで簡単に電報作成ができます。

メッセージ管理
メッセージを最大100件までリストに保存できます。保存したメッセージは電報作成画面から呼び出せます。

ご利用履歴・配達状況確認
過去3カ月間のご利用履歴や配達状況を確認することができます。

差出人管理
差出人を最大100件までリストに保存できます。保存した差出人は電報作成画面から呼び出せます。

大量発信
CSVファイルのアップロードにも対応！1通～200通までまとめてカンタンにお申込みできます。

会員登録情報

▶ お客様情報の変更・削除

- ・担当者名の変更
- ・連絡先電話番号の変更
- ・電話料金のお支払い方法の設定
- ・担当者の権限の個別設定、変更
- ・パスワードの変更
- ・その他の設定・変更

※「担当者名」、「連絡先電話番号」は電報がお届けできなかった場合等などの連絡先です。必ず現行化していただきますようお願いいたします。

▶ マスター登録情報の変更・削除

- ・会社名、住所の変更
- ・請求先電話番号の変更
- ・その他の変更、申請、会員登録情報の削除

※会社名等の重要な登録情報は必ず現行化していただけますようお願い致します。

※「電話料金と合算してお支払いの場合、「再審査」対象項目を変更・追加する際はご利用開始まで5営業日程度必要となります。

「お客様情報の変更・削除」をクリックします。

2 お客様情報管理画面

◀ メニューへ戻る **ログアウト**

「新規登録」をクリックします。

お客様情報管理

新規登録

部署ごと、個人ごとIDを登録し、複数の方にご利用いただけます。
最大20件まで登録できます。

NO.	お客様ID	部署名	お客様氏名	権限	利用	削除
1	hcont105	部署名01	東管理者5	管理者	可	不可

◀ 前に戻る **変更・削除**

▲ ページの先頭へ

0 1999 東日本電信電話株式会社

4 登録情報の追加・変更・削除

4-3 お客様情報の追加

3 お客様情報入力画面

◀メニューへ戻る ログアウト

お客様情報入力

※赤枠は必須項目です。必ず入力してください。

①お客様ID
※お客様登録の1文字以上で文字半角の半角英数字を入力してください。
※英字は大文字・小文字を混用します。
※D-MAILログイン時に必要な項目です。メモに控えようお願いします。

②パスワード
※英字は大文字・小文字を混用します。
※英文字・英小文字・数字の3種類の文字を含めてください。
※D-MAILログイン時に必要な項目です。メモに控えようお願いします。

③お客様権限
○一般 ○管理者
※会員登録権限:管理者のみが行えます。

④部署名
⑤お客様氏名(漢字)
⑥お客様氏名(カナ)
⑦郵便番号
郵便番号から住所検索
(半角7文字)

⑧住所
(全角70文字以内)
※電話料金と合算してお支払いをご希望の場合は、「請求先にする電話番号」に対する下記のいずれかの注釈をご記入ください。
①電話の所在地(設置場所)
②契約者住所
③請求書送付先住所
※記入の際は、番地、建物名、荷室などを省略せずにご記入をお願いします。

⑨通知方法
電話をお聞かず
きなこった場合
の通知方法です
○メール ○電話
※メールを選択された場合でも電話でご連絡を差し上げる場合がございます。

⑩メールアドレス
※メールアドレス
(半角文字)
※確認のため再度入力してください。

⑪連絡先電話番号
(半角11文字以内)
(電話申込内容の確認が必要になった際などに使用する電話番号です。)

⑫お支払い方法
○クレジットカードでお支払い ○電話料金と合算してお支払い ○電話料金またはクレジットカードでお支払い(両方)
請求先電話番号
選択してください
※請求先電話番号は最大120回線まで登録できます。
※NTT東日本との契約回線に限ります。
※光コラボレーション事業者回線をご利用の場合は、電話料金と合算してお支払いがご利用いただけない場合があります。

クレジットカード
<入力例> 0000111122223333 (0000-1111-2222-3333の場合)
クレジットカード有効期限
- □月 / - □年

⑬電報に関するお知らせをお送りしてほしいいで
しょうか?
○DM ○メール ○DMとメール ○希望しない

「お客様ID」「パスワード」は任意のものを設定します。
今後、ログイン時に必要となりますので必ずメモに控えるようお願いします。

「一般」は会員登録申請情報が参照・変更・削除ができない権限となります。
ご利用実態に合わせて選んでください。

ログイン権限を付与する新メンバーの情報を入力してください。

該当のお支払い方法を選んでください。

プリダウンより電報お申込み時の請求先電話番号を選んでください。

新商品情報、ご利用事例、キャンペーンのお知らせなどをお送りさせていただきます。
是非、ご利用ください。

「次へ進む」をクリックします。

4 登録情報の追加・変更・削除

4-3 お客様情報の追加

4 お客様情報入力画面

メニューへ戻る ログアウト

お客様情報確認

お客様ID	kojin2
お客様権限	一般
部課名	電報事業部
お客様氏名(漢字)	電報太郎
お客様氏名(カナ)	テレウタロウ
郵便番号	100-0001
住所	東京都港区麻布1
通知方法	メール
メールアドレス	teirei@teirei.com
連絡先電話番号	03-3440-0111
お支払い方法	電話料金と合算してお支払い
請求先電話番号	03-3440-0111
クレジットカード番号	
クレジットカード有効期限	
電報に関するお知らせをお送りしてもよろしいでしょうか?	DMとメール

◀ 前に戻る **登録** ▶

▲ ページの先頭へ
© 1999 東日本電信電話株式会社

「登録」をクリックします。

「登録」をクリックします。

5 お客様情報確認画面

メニューへ戻る ログアウト

お客様情報管理

新規登録

部署ごと、個人ごとIDを登録し、複数の方にご利用いただけます。
最大20件まで登録できます。

NO.	お客様ID	部課名	お客様氏名	権限	利用	削除
01	kojin1	電報事業部	電報太郎	管理者	可	不可
02	kojin2	電報事業部	電報太郎	一般	可	可

◀ 前に戻る **変更・削除** ▶

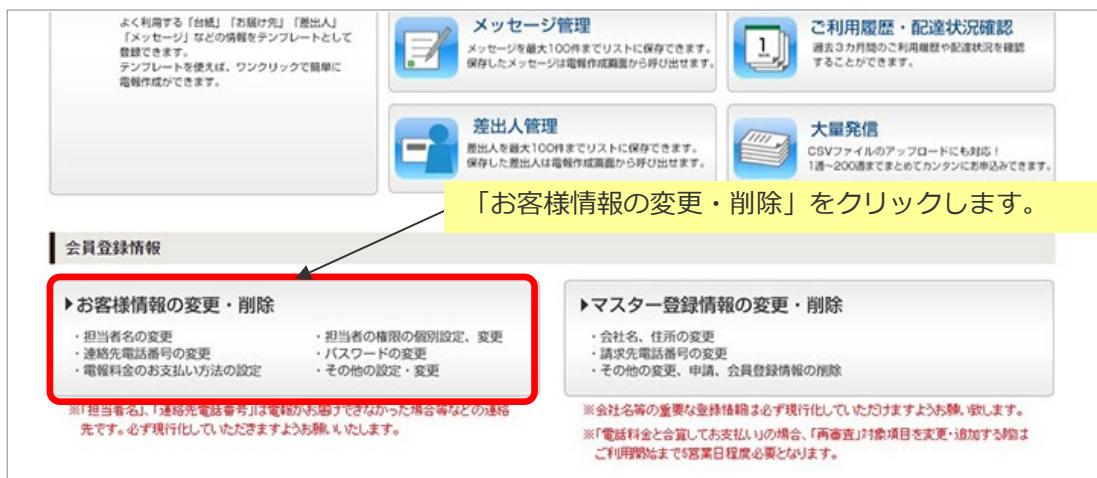
▲ ページの先頭へ
Copyright (C) 2012 東日本電信電話株式会社

新メンバーのお客様情報が追加されます。

4 登録情報の追加・変更・削除

4-4 お客様情報の変更

1 メニュー画面（管理者権限でログインした場合）



よく利用する「台紙」「お届け先」「差出人」「メッセージ」などの情報をテンプレートとして登録できます。テンプレートを使えば、ワンクリックで簡単に電報作成ができます。

メッセージ管理 メッセージを最大100件までリストに保存できます。保存したメッセージは電報作成画面から呼び出せます。

差出人管理 差出人を最大100件までリストに保存できます。保存した差出人は電報作成画面から呼び出せます。

ご利用履歴・配達状況確認 過去3ヶ月間のご利用履歴や配達状況を確認することができます。

大量発信 CSVファイルのアップロードにも対応！1通～200通までまとめてカタンに登録できます。

「お客様情報の変更・削除」をクリックします。

会員登録情報

▶ お客様情報の変更・削除

- 担当者の変更
- 連絡先電話番号の変更
- 電報料金のお支払い方法の設定
- 担当者の権限の個別設定、変更
- パスワードの変更
- その他の設定・変更

▶ マスター登録情報の変更・削除

- 会社名、住所の変更
- 請求先電話番号の変更
- その他の変更、申請、会員登録情報の削除

※担当者名、「連絡先電話番号」は電報料金お支払いできない場合等などの連絡先です。必ず現行化していただきますようお願いいたします。

※会社名等の重要な登録情報は必ず現行化していただけますようお願いいたします。

※「電話料金を含めてお支払い」の場合、「再検索」対象項目を変更・追加する際はご利用開始まで営業日程度必要となります。

2 お客様情報管理画面



◀ メニューへ戻る ログアウト

お客様情報管理

新規登録 部署ごと、個人ごとIDを登録し、複数の方にご利用いただけます。最大20件まで登録できます。

	NO.	お客様ID	部課名	お客様氏名	権限	利用	削除
<input checked="" type="radio"/>	01	kojin1	電報事業部	電報太郎	管理者	可	不可
<input type="radio"/>	02	kojin2	電報事業部	電報太郎	一般	可	可

変更対象を選択します。

◀ 前に戻る 变更・削除

「変更・削除」をクリックします。

▲ ページの先頭へ

Copyright (C) 2012 東日本電信電話株式会社

4 登録情報の追加・変更・削除

4-4 お客様情報の変更

3 お客様情報入力画面

※クレジットカード番号が14桁のジャックスカードは、当社サイトではご利用いただくことができません。
※郵便にてご利用いただく場合、クレジットカード情報を事前にご登録も可能です。
※クレジットカードは日本国内発行のものご限ります。海外発行のクレジットカードのご利用は、予期せぬ事
象が発生する場合がありますので、責任は負いかねます。予めご了承ください。
Payment by credit card will be acceptable for only domestic issued.

必須 13. 電報に関するお知らせをお送りしてもらよいですか？

DM メール DMとメール 希望しない

上書き登録

必要情報を変更後「上書き登録」を
クリックします。

管理者IDでログインした場合に一般IDのパスワードを変更することができます。

お客様情報入力

メールアドレスを変更した場合、「ワンタイムパスワード」を「あり」に設定している場合であっても「なし」に変更されます。
再度ワンタイムパスワードを設定したい場合は、メニューへ戻り「会員登録情報」の「お客様情報の変更・削除」から「ワンタイムパスワード」を行ってください。
※ワンタイムパスワードを設定すると、会員ログイン時に登録ID、お客様ID、パスワードの他にワンタイムパスワードの入力が必要となります。
D-MAILはより強固な認証方式にするために、ワンタイムパスワードの設定をおすすめします。

必須は必須項目です。

必須 1.お客様ID user01

2.パスワード

現在のパスワード

新しいパスワード

新しいパスワード（確認用）

管理者IDでログインし、自身の
パスワードを変更する場合は
・現在のパスワード
・新しいパスワード
・新しいパスワード（確認用）
を設定します。
必ずメモに控えるようお願いします。

お客様情報入力

メールアドレスを変更した場合、「ワンタイムパスワード」を「あり」に設定している場合であっても「なし」に変更されます。
再度ワンタイムパスワードを設定したい場合は、メニューへ戻り「会員登録情報」の「お客様情報の変更・削除」から「ワンタイムパスワード」を行ってください。
※ワンタイムパスワードを設定すると、会員ログイン時に登録ID、お客様ID、パスワードの他にワンタイムパスワードの入力が必要となります。
D-MAILはより強固な認証方式にするために、ワンタイムパスワードの設定をおすすめします。

必須は必須項目です。

必須 1.お客様ID user02

2.パスワード

ログイン中のお客様IDのパスワード

「1.お客様ID」の新しいパスワード

「1.お客様ID」の新しいパスワード（確認用）

管理者IDでログインし一般ユーザーの
パスワードを変更する場合は
・ログイン中のお客様IDのパスワード
・「1.お客様ID」の新しいパスワード
・「1.お客様ID」の新しいパスワード
（確認用）
を設定します。
必ずメモに控えるようお願いします。

4 登録情報の追加・変更・削除

4-5 お客様情報の削除

1 メニュー画面（管理者権限でログインした場合）

よく利用する「台紙」「お届け宛」「差出人」「メッセージ」などの情報をテンプレートとして登録できます。
テンプレートを使えば、ワンクリックで簡単に電報作成ができます。

メッセージ管理 メッセージを最大100件までリストで保存できます。
保存したメッセージは電報作成画面から呼び出せます。

ご利用履歴・配達状況確認 過去3ヶ月間のご利用履歴や配達状況を確認することができます。

差出人管理 差出人を最大100件までリストで保存できます。
保存した差出人は電報作成画面から呼び出せます。

大量発信 CSVファイルのアップロードにも対応！
1通～200通までまとめてカンタンにお申込みできます。

会員登録情報

「お客様情報の変更・削除」をクリックします。

▶ お客様情報の変更・削除

- 担当者の変更
- 連絡先電話番号の変更
- 電話料金のお支払い方法の設定
- 担当者の権限の個別設定、変更
- パスワードの変更
- その他の設定、変更

※「担当者名」、「連絡先電話番号」は電報がお届けできなかった場合等などの連絡先です。必ず現行化していただきますようお願いいたします。

▶ マスター登録情報の変更・削除

- 会社名、住所の変更
- 請求先電話番号の変更
- その他の変更、申請、会員登録情報の削除

※会社名等の重要な登録情報は必ず現行化していただきますようお願いいたします。
※「電話料金と合算してお支払い」の場合、「再審査」対象項目を変更・追加する際はご利用開始まで営業日程度必要となります。

2 お客様情報管理画面

削除対象を選択します。

「変更・削除」をクリックします。

◀ メニューへ戻る ログアウト

お客様情報管理

新規登録 部署ごと、個人ごとにIDを登録し、複数の方にご利用いただけます。
最大20件まで登録できます。

NO.	お客様ID	部課名	お客様氏名	権限	利用	削除	ワンタイム パスワード
<input checked="" type="radio"/>	hcont105	部課名01	東管理者5	管理者	可	不可	なし <input type="button" value="変更"/>
<input type="radio"/>	user01	部課名01	ユーザ01	管理者	可	可	あり <input type="button" value="変更"/>
<input type="radio"/>	user02	部課名01	ユーザ02	一般	可	可	なし <input type="button" value="変更"/>
<input type="radio"/>	user03	部課名01	ユーザ03	一般	可	可	なし <input type="button" value="変更"/>

◀ 前に戻る

3 お客様情報入力画面

必須 13.電報に関するお知らせをお送りしてもらよいでしょうか？

DM メール DMとメール 希望しない

◀ 前に戻る

「削除」をクリックします。