

3

登録情報について

2022.10.01 発行 (Ver4.6)

- 3-1 マスター登録情報とは
- 3-2 お客様情報とは

3 登録情報について

3-1 マスター登録情報とは

1 会員登録申請者（管理者）権限でログインした場合

「マスター登録情報」とは、電話料金と一緒にのお支払いに関連するご請求情報など、会員登録全体に関わる情報です。管理者権限の方のみを参照・変更・削除ができます。

The screenshot displays the D-MAIL user interface. At the top, a yellow box highlights the text "ログインした方の情報が表示されます。" (Information of the logged-in user is displayed). Below this, a red-bordered box contains the user's profile information: "こんにちは 様" (Hello, Mr./Ms.), "ログインされたお客様情報は以下のとおりです。会員登録情報を変更する場合は[こちら](#)。" (The information of the logged-in customer is as follows. To change the membership information, please click [here](#).), and fields for "お客様氏名:" (Customer Name), "連絡先電話番号:" (Contact Phone Number), and "請求先電話番号:" (Billing Phone Number). The interface includes sections for "電報の申込み" (Telegrams), "便利機能" (Convenient Functions), and "会員登録情報" (Membership Information). The "会員登録情報" section has a red-bordered box around the "マスター登録情報の変更・削除" (Change/Deletion of Master Registration Information) option, which lists: "会社名、住所の変更" (Change of company name, address), "請求先電話番号の変更" (Change of billing phone number), and "その他の変更、申請、会員登録情報の削除" (Other changes, applications, and deletion of membership information). A yellow box at the bottom right explains that the billing phone number information can be changed, added, or deleted.

請求先お電話番号に関する情報の変更や追加、会員登録自体の削除等が行えます。

3 登録情報について

3-2 お客様情報とは

1 会員登録申請者（管理者）権限でログインした場合

「お客様情報」とは、メニュー画面へログインできる方の情報です。管理者権限の方は「お客様情報」を参照・追加・変更・削除ができます。

The screenshot displays the D-MAIL user interface. At the top, a yellow callout box states: "ログインした方の情報が表示されます。" (Information of the logged-in user is displayed). Below this, the user's name and login details are shown. The main menu includes "電報の申込み" (Telegrams) and "便利機能" (Convenient Functions). Under "便利機能", there are several options: "お届け先管理" (Delivery Address Management), "メッセージ管理" (Message Management), "電報料金見取り" (Telegrams Fee Estimate), and "ご利用履歴・配達状況確認" (Usage History and Delivery Status Confirmation). A red box highlights the "お客様情報の変更・削除" (Change/Deletion of Customer Information) option, with a yellow callout box stating: "ログインした方の情報を参照・追加・変更・削除できます。" (You can refer, add, change, and delete the information of the logged-in user). Another red box highlights the "マスター登録情報の変更・削除" (Change/Deletion of Master Registration Information) option, with a yellow callout box stating: "ログインした方がマスター管理者の場合、マスター登録情報の参照・追加・変更・削除ができます。" (If the logged-in user is the master administrator, you can refer, add, change, and delete the master registration information).

ログインした方がマスター管理者の場合、マスター登録情報の参照・追加・変更・削除ができます。

3 会員登録の申請について

3-2 お客様情報とは

2 一般権限でログインした場合




ログアウト

こんにちは 様

ログインされたお客様情報は以下のとおりです。会員登録情報を変更する場合は[こちら](#)。

お客様氏名: 様 連絡先電話番号: 請求先電話番号

ログインした方の情報が表示されます。

電報の申込み

▶ 電報を送る

電報を1通ずつ作成し、お申込みできます。お申込みした電報内容の一部を修正して2通目以降を送ることもできます。



▶ 複数のお届け先に送る

1~10通まで同じ内容の電報をそれぞれのお届け先へ同時にお申込みができます。



▶ 複数の差出人から送る

1~10通まで複数の方から同一のお届け先へ同時にお申込みができます。



便利機能

▶ 便利機能とは

<p>テンプレート管理・送信</p> <p>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。</p>	<p>お届け先管理</p> <p>お届け先を最大200件までリストに保存できます。保存したお届け先は電報作成画面から呼び出せます。</p>	<p>電報料金見積り</p> <p>料金を電報内容をお申込み前に確認することができます。社内決裁などにご活用ください。</p>
<p>メッセージ管理</p> <p>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。</p>	<p>差出人管理</p> <p>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。</p>	<p>ご利用履歴・配達状況確認</p> <p>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。</p>
	<p>大量発信</p> <p>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。</p>	

ご利用ガイド

▶ 操作マニュアル ▶ 利用規約 ▶ 会員情報操作マニュアル

会員登録申請情報については、参照・変更・削除ができません。