4

登録情報の追加・変更・削除

2025.03.01 発行（Ver4.8）

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

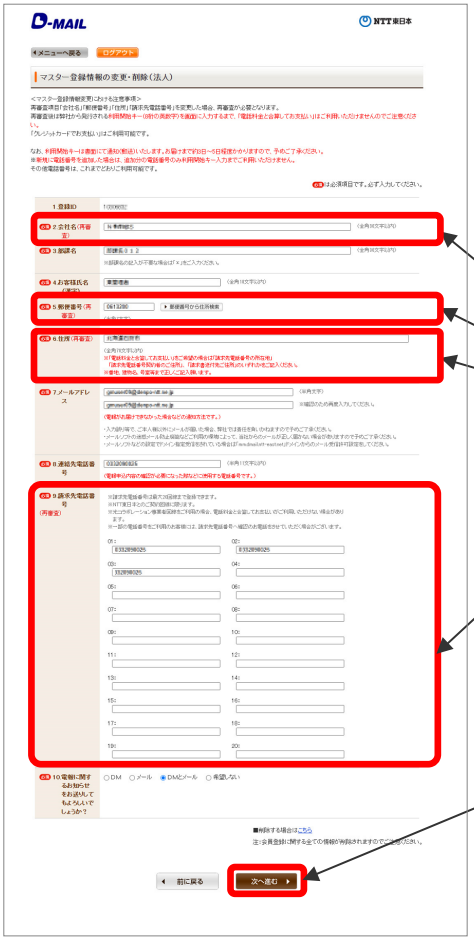
4-1 マスター登録情報の変更

＊「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、ご注意お願いいたします。

❶ メニュー画面（管理者権限でログインした場合）

「マスター登録情報の変更・削除」をクリックします。

❷ マスター登録情報の変更・削除画面



再審査項目の変更は、操作可能まで3～５営業日程度必要となります。
ご注意お願いいたします。

「次へ進む」をクリックし、変更内容をご確認の上、申請願います。

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、ご注意お願いいたします。

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

4-3 お客様情報の追加

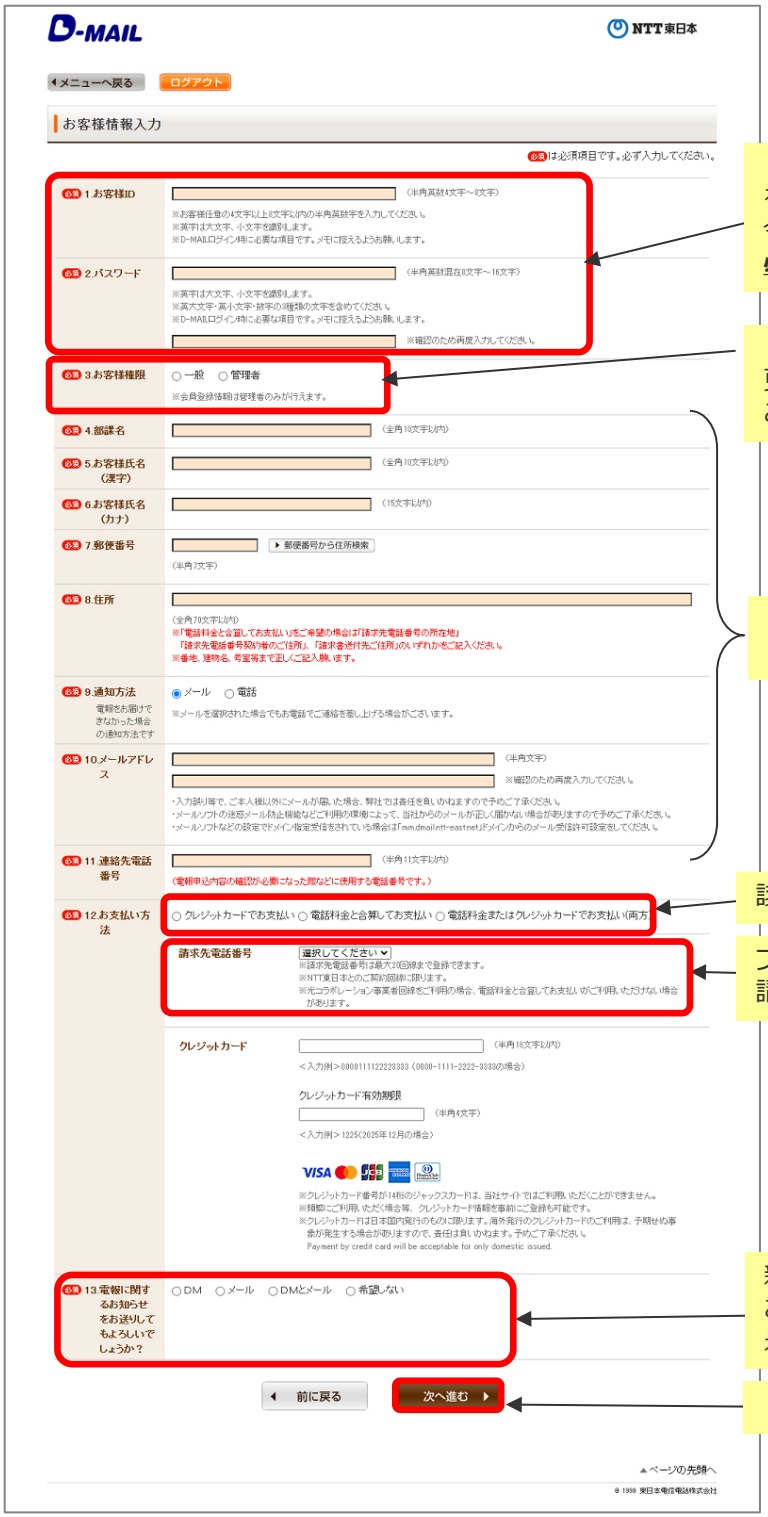
❶ メニュー画面（管理者権限でログインした場合）

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。

「お客様情報の変更・削除」をクリックします。

❷ お客様情報管理画面

❸ お客様情報入力画面



「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。

プル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 お客様情報入力画面

入力内容をご確認ください。

「登録」をクリックします。

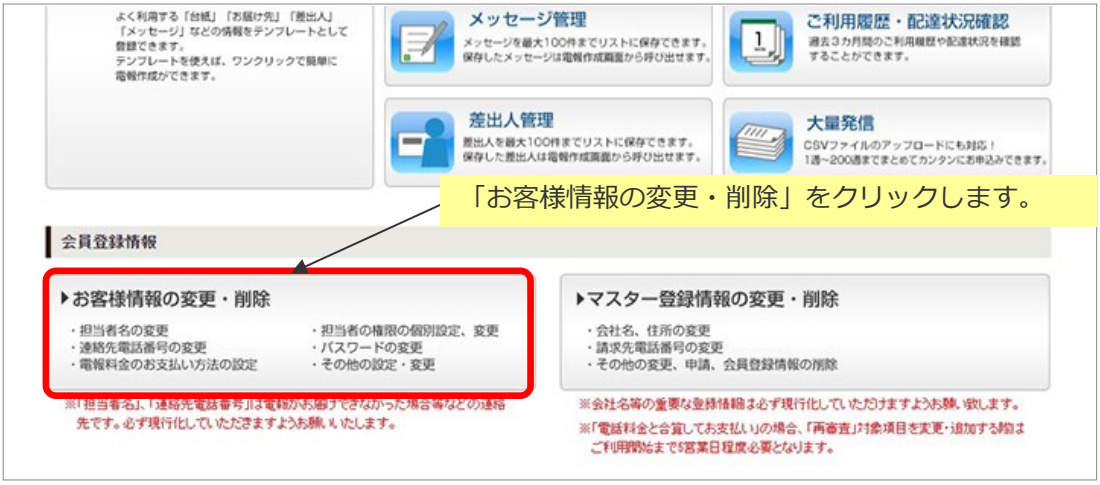
5 お客様情報確認画面

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）



② お客様情報管理画面

❸ お客様情報入力画面

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。

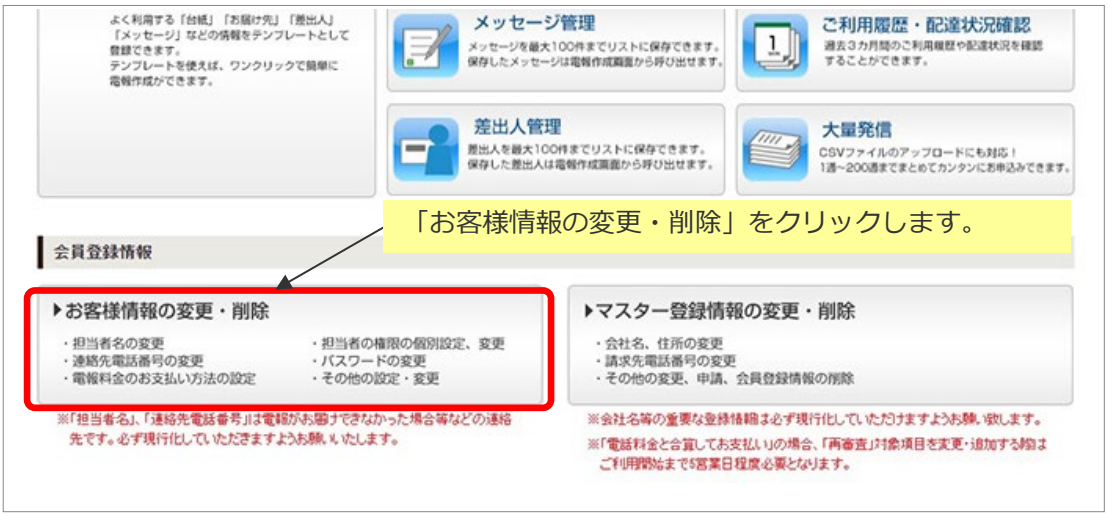
管理者IDでログインし、自身のパスワードを変更する場合は
・現在のパスワード
・新しいパスワード
・新しいパスワード（確認用）
を設定します。
必ずメモに控えるようお願いします。

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）



2 お客様情報管理画面

3 お客様情報入力画面