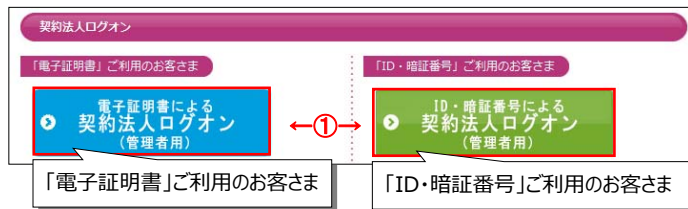


合言葉初期化

利用者の方が「合言葉」をお忘れの場合は、管理者の方に該当利用者の「合言葉」の初期化を行っていただきます。初期化後、利用者の方は「利用者ログオン」し、「利用者合言葉登録」画面より新しい合言葉をご登録ください。

手順1 契約法人ログオン



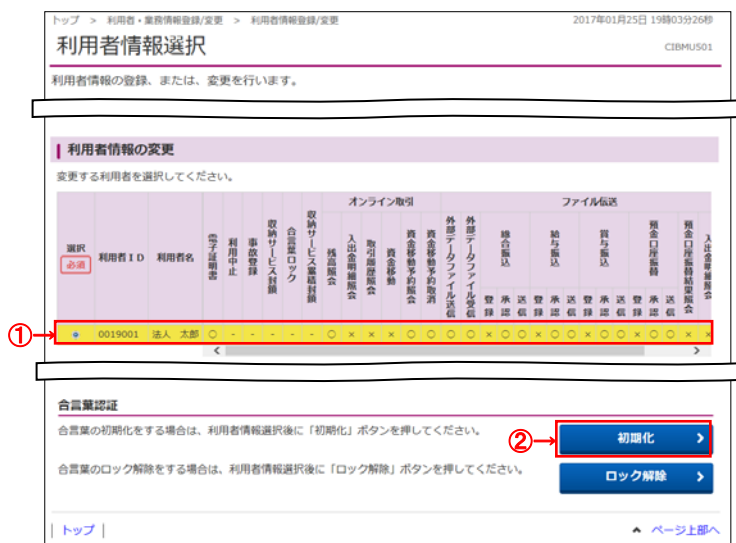
- ① 管理者の方は、「契約法人ログオン」をします。

手順2 メニューを選択



- ① **利用者・業務情報登録/変更**をクリックしてください。ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **利用者情報登録/変更**をクリックしてください。

手順3 対象の利用者と管理業務を選択



- ① 合言葉を初期化する利用者を選択します。
- ② **初期化**をクリックしてください。

手順4 利用者の合言葉の初期化

- ① 合言葉を初期化する利用者をご確認ください。
- ② ご登録済の管理者の答えをご入力ください。
- ③ **初期化**をクリックしてください。
➤ **手順3**へ遷移
※1 初期化を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。➤ **手順3**へ遷移

ご注意ください

合言葉認証を規定の回数以上間違えると、利用中止状態となります。管理者の利用中止解除の手続きは、申込書のご提出が必要です。また、管理者の合言葉初期化の手続きも、お申込書のご提出が必要です。