

(2)ログイン情報再設定方法

ログイン情報を紛失した場合、登録済みのセキュリティ用メールアドレスを使用し、ユーザ ID の確認、パスワードの再設定及びセキュリティコードの初期化を行います。

1. [P21 (1)ログイン方法 手順 1.～3.]を行うことで、【ログイン】画面が表示されるので、[パスワード等を紛失した方はこちら]をクリックします。

2. 【パスワード等を紛失した方】画面が表示されるので、[セキュリティ用メールアドレスを登録済みの場合はこちら]の  をクリックし、 次へ をクリックします。

3. 【ログイン情報再設定認証】画面が表示されるので、《事業所番号》欄及び《セキュリティ用メールアドレス》欄にログイン情報を紛失した事業所の情報を入力し、 次へ をクリックします。

4. 【請求先都道府県選択】画面が表示されるので、《請求先都道府県》欄を選択し、
 次へ をクリックします。

※ [手順 3.]で入力した事業所番号に対する他県ユーザIDが存在しない場合、この画面は表示されないため、[手順 5.]に進んでください。

[メール文例]

タイトル:ワンタイムパスワード発行通知(介護保険)

本文:介護電子請求受付システムからのお知らせです。

電子請求受付システムのワンタイムパスワードが発行されました。

[ワンタイムパスワード]

999999

ワンタイムパスワードの有効期間は 30 分です。
 ワンタイムパスワード入力画面の操作説明に従い、
 ワンタイムパスワードを入力してください。
 ※処理を中断してしまった場合、再度セキュリティ
 用メールアドレスを設定してください。

メール内容に心当たりがない場合、このメールは
 破棄するようお願いいたします。

[問い合わせ先]

ヘルプデスク:0570-059-402

本メールはシステムが自動的に送信しております。
 本メールへ返信にてお問い合わせいただいても
 ご回答できませんので、予めご了承くださいませ
 ようお願い申し上げます。

5. [手順 3.]で入力したセキュリティ用メールアドレス宛に「ワンタイムパスワード発行通知」のメールが届くので、メールに記載された[ワンタイムパスワード]を確認します。

1. 基本操作

ワンタイムパスワード入力

1 パスワード等を
紛失した方
2 ログイン情報再
設定確認
3 ワンタイムパス
ワード入力
4 ログイン情報再
設定
5 終了

ユーザの本人確認を行うため、
ワンタイムパスワードを mailforsecurity-001@jp 宛に送信しました。
メール本文に記載された6桁の数字を半角で入力し、【次へ】ボタンを押してください。

ワンタイムパスワード 999999

※ メールが届くまで数分程度かかる場合があります。
ワンタイムパスワードの有効期間は30分です。
しばらく待ってもメールが届かない場合、以下の原因が考えられます。

- 受信制限の設定をしている。
- 迷惑メールフォルダ等に移動している。
- メールの受信フォルダ・メールボックス等が容量オーバーになっている。
- プロバイダの通信状態で受信が遅れている。

※ 入力したメールアドレスが、実際に登録済みのセキュリティ用メールアドレスと異なる場合、
ワンタイムパスワードは送信されません。

※ 登録済みのセキュリティ用メールアドレスが不明な場合、パスワード等を紛失した方面面で、
「セキュリティ用メールアドレスが不明または未登録の場合はこちら」を選択してください。

戻る 次へ

6. 【ワンタイムパスワード入力】画面が表示されるので、《ワンタイムパスワード》欄に[手順 5.]で確認したワンタイムパスワードを入力し、
 次へ をクリックします。

ログイン情報再設定

1 パスワード等を
紛失した方
2 ログイン情報再
設定確認
3 ワンタイムパス
ワード入力
4 ログイン情報再
設定
5 終了

新しいパスワードを入力し、【変更】ボタンを押してください。

ユーザID KJ13131111111111

新しいパスワード *****

新しいパスワード (確認用) *****

セキュリティコード (解除されます)

パスワードには以下の英数字を8文字～16文字で入力してください。
※ 英字、数字を少なくとも1文字ずつ含めてください。(記号は任意)
英字 : abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
数字 : 0123456789
記号 : !#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[]^_`{|}~
ユーザIDと同じパスワードは入力できません。

戻る 変更

7. 【ログイン情報再設定】画面が表示されるので、《新しいパスワード》欄に新しく考えたパスワードを入力し、確認のためにもう一度《新しいパスワード(確認用)》欄に入力し、
 変更 をクリックします。

処理終了

1 パスワード等を
紛失した方
2 ログイン情報再
設定確認
3 ワンタイムパス
ワード入力
4 ログイン情報再
設定
5 終了

ログイン情報の再設定が完了しました。
セキュリティコードをご利用の方は、ユーザ情報変更メニューの「セキュリティコード設定」から再度設定してください。

終了

8. [ログイン情報の再設定が完了しました。]と表示されるので、 終了 をクリックします。
セキュリティコードを設定していた場合、解除されるため、必要に応じてセキュリティコードを再度設定してください。

※ セキュリティコードの設定については、
[P63 1.5. ユーザ情報変更 (9)セキュリティコード設定・変更方法]を参照してください。