

3. 初回ログイン方法

初回ログインは**担当者ごとに管理画面にてパスワードを変更してから**
ログインが可能になります。

<認証コードのメール>

① 初回ログイン後、パスワード変更画面が表示されますので
ご自身のログインをするためのパスワードを
設定して登録を押下してください。

※**英大文字、英小文字、数字、記号のうち3種類以上**使用し、
8～12桁未満で入力してください。

② 登録済みのメールアドレスに
認証コードが届きます。

※初期設定では全ての担当者コードに代表メール
アドレスが一括で登録されています。

③ ①で変更したパスワードを入力し
ログインを行います。

④ ②で送られてきた認証コードの入力を行います。
その際企業コード、担当者コードが自動で
入力されていることを確認してください。

※こちらのイメージ写真では
セキュリティ観点から空欄になっております。

4. パスワードを忘れた場合

USEN レジ

企業コード*

企業コードを入力

部署コード*

部署コードを入力

パスワード*

パスワードを入力

ログイン

パスワードを忘れた場合はこちら

① ログイン画面の「パスワードを忘れた場合はこちら」ボタンを押下します。

パスワードを忘れた場合

企業コード*

U3001

部署コード*

0101

部署名*

社員

メールアドレス*

mis.morita@usen.co.jp

再設定メール送信

② 必須項目を入力し、「再設定メール送信」ボタンを押下します。

※担当者の初期情報はUSENレジID通知書へ記載されています。

パスワード再設定メールを送信します。よろしいですか。

OK Cancel

③ 「OK」を押下します。

パスワード再設定メールを送信しました。

企業コード*

企業コードを入力

部署コード*

部署コードを入力

部署名*

社員名を入力

メールアドレス*

メールアドレスを入力

再設定メール送信

④ パスワード再設定メールの送信が完了となります。

パスワード変更

仮パスワード*

仮パスワードを入力

パスワード*

新しいパスワードを入力

パスワードを確認入力*

パスワードを再入力

送信

⑤ メールに仮パスワードが送信されます。仮パスワードを入力しログインしパスワードを再設定します。