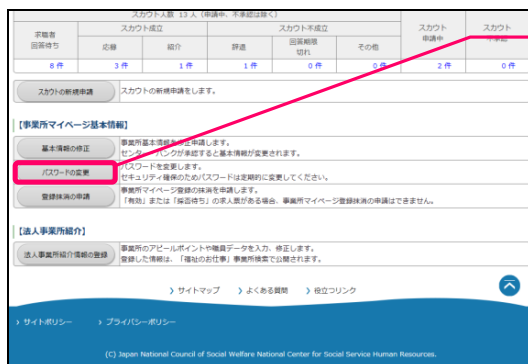


2. パスワードの管理

2.1. パスワードを変更する

『図 2.1-1 事業所用サブシステム トップ画面』で、[パスワードの変更]ボタンを押すと、『図 2.1-2 パスワード変更画面』が開き、パスワードの変更を行うことができます。



[パスワードの変更]ボタン

図 2.1-1 事業所用サブシステム トップ画面

パスワードの変更には、セキュリティ確保のため、現在のパスワードの入力が必要です。[現在のパスワード]入力欄に、現在のパスワードを入力してください。

新しいパスワードは、入力間違いの防止のため、[新しいパスワード]入力欄と[新しいパスワード(確認)]入力欄に同じパスワードを入力してください。これら3つの入力を照合し、内容が正しければパスワードが変更されます。



図 2.1-2 パスワード変更画面



セキュリティ確保のため、パスワードは定期的に変更しましょう。
また、人事異動などで担当者に変更があった場合は、必ずパスワードを変更するようにしてください。

2.2. パスワードを忘れたときは

万が一、パスワードを忘れてしまったときは、事業所用サブシステム登録の連絡先 e-mail アドレス宛にパスワード再設定メールを送信することができます。

パスワード通知メールを受け取るには、『図 2.2-1 事業所用サブシステム ログイン画面』で、[パスワードを忘れた方はこちら]リンクを押してください。

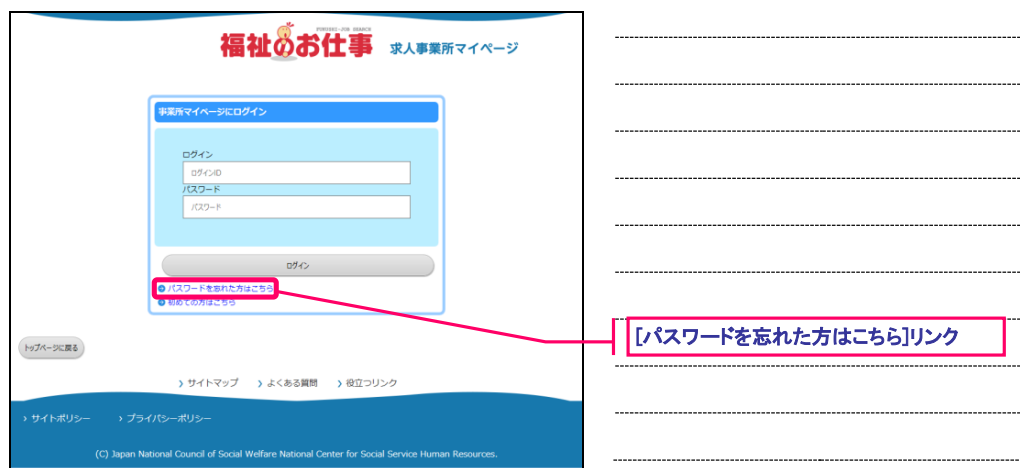


図 2.2-1 事業所用サブシステム ログイン画面

『図 2.2-2 パスワード通知依頼画面』が表示されますので、連絡先 e-mail アドレスを入力し、[パスワード再設定を申請する]ボタンを押してください。

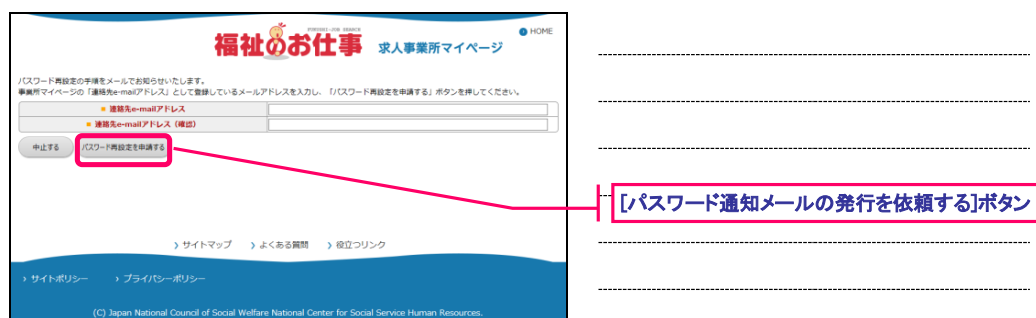


図 2.2-2 パスワード通知依頼画面

入力した連絡先 e-mail アドレスが、事業所用サブシステムに登録されている情報と一致した場合、連絡先 e-mail アドレス宛にパスワード再設定をするための URL がメールにて通知されます。

メールに添付されている URL にアクセスすると、『図 2.2-3 パスワード再設定編集画面』が表示されます。新しいパスワードと新しいパスワード(確認)に同じパスワードを入力し、[パスワードを変更する]ボタンを押すと、パスワードの再設定が行えます。

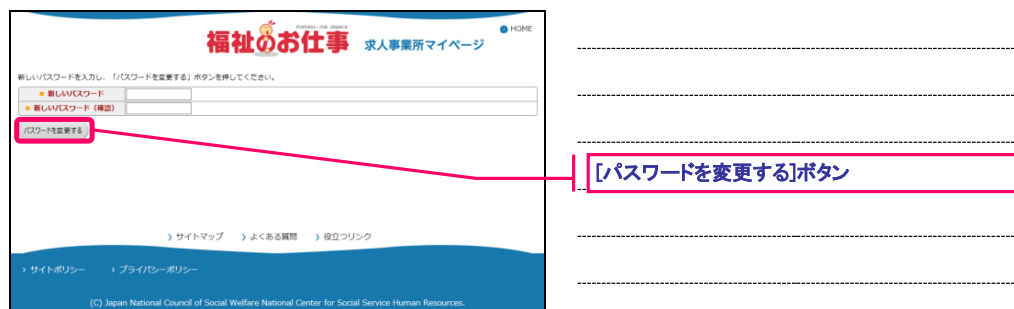


図 2.2-3 パスワード再設定編集画面



ログイン ID は、連絡先 e-mail アドレスと同じです。ログイン ID を忘れた場合は、事業所用サブシステム登録先の福祉人材センター・バンクにお問い合わせ下さい。



1つの e-mail アドレスで複数のログイン ID を登録した場合でも、入力する e-mail アドレスにはログイン ID ではなく、e-mail アドレスを入力してください。連絡先 e-mail アドレス宛に電話番号が一致するログイン ID のパスワードが全て通知されます。

例) e-mail アドレスが「email@email.com」で
ログイン ID が「email@email.com#003」の場合、
「email@email.com」を入力する。