

利用者の登録

ここでは、「こんぷろカスタム」の利用者登録について説明します。

1.利用者登録とは

「こんぷろカスタム」の各種コンテンツは、会員サイトにログインすることで、閲覧やダウンロードなどの利用が可能になります。利用者登録では、会員サイトのログイン画面で入力する「利用者 ID」と「パスワード」の申請・設定を行います。なお現在、「利用者 ID」には「メールアドレス」を使用しています。

● 利用者登録の流れ



▶ ポイント:利用者登録は、利用者一人ひとりに必要?

全ての利用者を登録しても、部署等のメールアドレスを登録し共有してお使いいただいても、どちらでも差し支えありません。利用者数が多い場合は、人事異動時などの更新負荷軽減のため、部署等のメールアドレスを登録し、共有して利用することをお勧めします。

利用者 ID を共有して利用する場合、複数名で会員サイトに同時ログインできます。

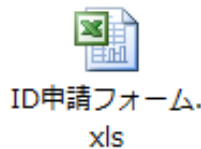
2.利用者登録を申請する

利用者登録の申請は、「専用の申請フォーム (Excel) 」または「会員サイトの追加申請画面」を使用します。「こんぷろカスタム」のご利用開始時は、「専用の申請フォーム (Excel) 」で申請してください。

「専用の申請フォーム(Excel)」で申請する

「専用の申請フォーム (Excel) 」では、複数の利用者を一括して申請することができます。「こんぷろカスタム」のご利用開始時や、申請する利用者数が多い場合などに利用してください。

1 専用の申請フォーム(Excel)を用意します。



✔ ヒント:申請フォームが手元にないときは

弊社宛 (cbu@htc-inc.co.jp) に、申請フォームをご請求ください。メール添付にて、申請フォームの最新版をお送りいたします。

2 申請フォームを開き、必須項目を入力して保存します。

お客様コード	cs0000	※お客様コードは、「ご利用者様情報登録」に記載されている(cs)または(csl)から始まる英数字です。	
		↓会員サイトのログインIDとして使用します。	↓登録済の口座
		大文字・小文字も区別して認識しますので、お間違えのないようにご備考欄に「閉	
姓(必須)	名(必須)	メールアドレス(必須)	会社名(必須)
文京	花子	xxxxxxxx@htc-inc.co.jp	〇〇〇株式会社
文京	太郎	yyyyyyyy@htc-inc.co.jp	〇〇〇株式会社

お客様コード	「こんぷろカスタム」のお客様コードを入力します。
姓	登録する利用者の姓を入力します。
名	登録する利用者の名を入力します。
メールアドレス	登録する利用者のメールアドレスを入力します。
会社名	登録する利用者の会社名を入力します。

▶ ポイント: メールアドレスの入力

メールアドレスの大文字・小文字に注意して、正確に入力してください。

メールアドレスは、「こんぷろカスタム」の利用者 ID として使用します。会員サイトへのログイン時、利用者 ID の大文字・小文字も区別して認識しますので、ご注意ください。

✔ ヒント: お客様コードがわからないときは

お客様コードがわからないときは、「こんぷろカスタム」契約法人（自社または親会社）の担当者に確認してください。

3 保存した申請フォームをメールに添付し、「fidoroku@htc-inc.co.jp」宛に送信します。

弊社にて、1～3 営業日以内に、利用者 ID の登録作業を行います。

4 登録完了後、申請者に登録完了連絡メールが届きます。

〇〇〇株式会社
□□様

お世話になっております。
ハイテクノロジーコミュニケーションズの△△と申します。

この度は、専用フォーム(エクセル)にて
利用者登録を申請いただき、ありがとうございました。

先ほど、登録作業が完了いたしましたので、
申請いただいた方へそれぞれ、パスワード設定のメールをお送りいたしました。

以上、利用者登録の完了をご報告申し上げます。

これで、利用者登録の申請作業は完了です。

✔ ヒント: パスワードは、利用者本人が設定

利用者本人には「パスワード設定のお願い」メールが届きます。
パスワードは、利用者本人に設定していただきます。
パスワードの設定方法については、「3.パスワードを設定する」
(P.6) で確認してください。

「会員サイトの追加申請画面」で申請する

「会員サイトの追加申請画面」では、利用者を1名ずつ申請できます。
すでに自身の利用者登録は完了しているが、他の利用者を追加登録したい場合に利用してください。

1 「こんぷろカスタム」のホームページを表示し、[ログイン]ボタンをクリックします。

ホームページの URL : <http://compro.htc-inc.co.jp/>



「こんぷろカスタム」会員サイトのログイン画面が表示されます。

2 「利用者 ID(メールアドレス)」と「パスワード」を入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。



「こんぷろカスタム」会員サイトにログイン後、カスタムメニュー画面が表示されます。

3 [各種お手続き]をクリックします。



各種お手続き画面が表示されます。

4 「利用者情報関連」の[利用者 ID の追加申請]ボタンをクリックします。



利用者 ID の追加申請画面が表示されます。

5 必須項目を入力し、[入力内容を確認する]ボタンをクリックします。

対象者 会社名	登録する利用者の会社名を入力します。
対象者 姓	登録する利用者の姓を入力します。
対象者 名	登録する利用者の名を入力します。
対象者 メールアドレス	登録する利用者のメールアドレスを入力します。
個人情報取扱い同意	「個人情報取扱い同意書」を確認後、[同意する]を選択します。
お客様コード	「こんぷろカスタム」のお客様コードが自動表示されます。
申請者 会社名	申請者の会社名が自動表示されます。
申請者 姓	申請者の姓が自動表示されます。
申請者 名	申請者の名が自動表示されます。
申請者 メールアドレス	申請者のメールアドレスが自動表示されます。

確認画面が表示されます。

▶ ポイント:メールアドレスの入力

メールアドレスの大文字・小文字に注意して、正確に入力してください。

メールアドレスは、「こんぷろカスタム」の利用者 ID として使用します。会員サイトへのログイン時、利用者 ID の大文字・小文字も区別して認識しますので、ご注意ください。

6 間違いがなければ、[送信]ボタンをクリックします。

現在ログイン中です
お客様コード: c00000
お名前をお知らせ
お問い合せ
ログアウト

カスタムメニュー
メニュー

研修費用料 (123)
研修費用料 郵払版 (800)
イラストカット (800)
乗り (47)
メルマガ (82)
ニュース (53)
ケーススタディ (53)
クイズ (53)
あるある事例 (53)
ミニテスト (35)
コンプライアンス (40)

利用者IDの追加申請
入力内容に間違いがないか確認の上、「送信」ボタンをクリックしてください。
再度入力する場合は「戻る」ボタンをクリックしてください。

追加対象者情報

対象者 会社名	〇〇〇株式会社
対象者 姓	文京
対象者 名	太郎
対象者 メールアドレス	YYYYYYY@htc-inc.co.jp
個人情報取扱い同意	同意する

申請者情報

お客様コード	c00000
申請者 会社名	〇〇〇株式会社
申請者 姓	文京
申請者 名	花子
申請者 メールアドレス	XXXXXXXX@htc-inc.co.jp

戻る **送信**

間違いがあった場合は、[戻る]ボタンをクリックし、前画面に戻って修正してください。

7 完了画面が表示されます。

「こんぷろカスタム」は、HTCのアイデアによる独自の企業サービスです

こんぷろカスタム

cbu@htc-inc.co.jp
TEL:03-5840-8480 | 東京都03-5840-1300

ホーム HOME | 最新情報 NEWS | 利用ガイド GUIDE | よくある質問 FAQ

カスタムメニューへ

カスタムメニュー
メニュー

研修費用料 (123)
研修費用料 郵払版 (800)
イラストカット (800)
乗り (47)
メルマガ (82)

利用者IDの追加申請
利用者IDの追加申請、成功しました。
登録が完了しましたら、届当からご連絡を差し上げますので、しばらくお待ちください。
1営業日以内に返信のない場合は、メールのトラブルなどが考えられますのでお手数ですが、弊社までお問い合わせください。

入力されたメールアドレス宛に、確認のメールを送りました。

カスタムメニューへ

確認メールが、申請者宛に自動配信されます。

弊社にて、1～3営業日以内に、利用者IDの登録作業を行います。

8 登録完了後、申請者に登録完了連絡メールが届きます。

〇〇〇株式会社
文京様

お世話になっております。
ハイテクノロジーコミュニケーションズの△△と申します。

この度は、「こんぷろカスタム」会員サイトから
利用者登録を申請いただき、ありがとうございました。

先ほど、登録作業が完了いたしましたので、
文京様にパスワード設定のメールをお送りいたしました。

以上、利用者登録の完了をご報告申し上げます。

これで、利用者登録の申請作業は完了です。

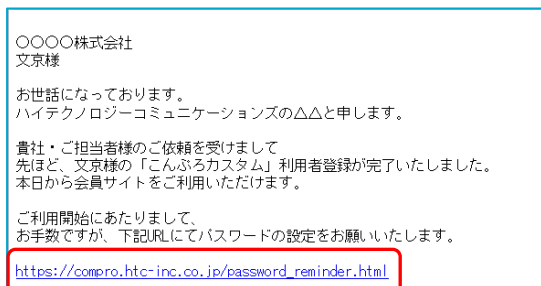
✔ ヒント:パスワードは、利用者本人が設定

利用者本人には「パスワード設定のお願い」メールが届きます。
パスワードは、利用者本人に設定していただけます。
パスワードの設定方法については、「3.パスワードを設定する」
(P.6)で確認してください。

3.パスワードを設定する

「パスワード設定のお願い」メールは、利用者本人宛に届きます。メール受信後、利用者本人がパスワードを設定してください。

1 「パスワード設定のお願い」メールの本文にある URL をクリックします。



パスワードの設定（変更）手続き画面が表示されます。

2 「メールアドレス」を入力し、[送信]ボタンをクリックします。



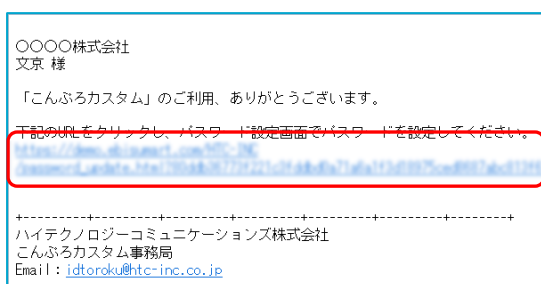
完了画面が表示され、「パスワード設定（変更）手続きについて」メールが、利用者本人宛に自動配信されます。

ポイント

手順 2 の操作後、手順 3 を操作するまでに 60 分以上経過すると、URL が有効期限切れになり、パスワードを設定することができません。

手順 2 と手順 3 は、間を空けずに操作してください。

3 「パスワード設定(変更)手続きについて」メールの本文にある URL をクリックします。



パスワードの設定画面が表示されます。

ポイント:「アクセスされた URL は存在しない、または有効期限切れです」と表示されたら

手順 2 の操作後、手順 3 を操作するまでに 60 分以上経過すると、URL が有効期限切れになり、パスワードを設定することができません。

お手数ですが、もう一度、手順 1 から操作してください。

4 任意のパスワードを2か所に入力し、[設定]ボタンをクリックします。



パスワードが設定され、完了画面が表示されます。

5 [カスタムメニューへ]ボタンをクリックし、会員サイトをお試しください。



これで、パスワードの設定は完了です。

[カスタムメニューへ]ボタンをクリックすると、会員サイトのカスタムメニュー画面が表示されます。

すでに、「こんぷろカスタム」会員サイトにログインした状態になっていますので、すぐにお試しいただけます。