

D-MAIL

多要素認証（ワンタイムパスワード） 操作マニュアル

2023.03.18 発行（Ver1.0）

もくじ

1 ワンタイムパスワード認証について

- 1-1 サービス概要
- 1-2 利用上の注意

2 ワンタイムパスワード認証でログインする

- 2-1 会員ログイン
- 2-2 ワンタイムパスワードを入力する

3 ワンタイムパスワード認証設定（法人会員）

- 3-1 ワンタイムパスワード認証の設定（管理者自身）
- 3-2 ワンタイムパスワード認証の設定（一般会員・他の管理者）

4 ワンタイムパスワード認証設定（個人会員）

5 お問い合わせ先

1

ワンタイムパスワード認証について

2023.03.18 発行 (Ver1.0)

- 1-1 サービス概要
- 1-2 利用上の注意

1 ワンタイムパスワード認証について

1-1 サービス概要

2023年3月18日より、ログイン時のワンタイムパスワード認証ができるようになりました。
ワンタイムパスワード認証は利用の有無を選択することができます。

◆ワンタイムパスワードとは

従来の「登録ID」「お客様ID」「パスワード」に加え、ワンタイムパスワードを追加することによりさらにセキュリティを強化したログイン方法です。

ワンタイムパスワードあり：登録されているメールアドレスに届くワンタイムパスワードを入力してログインします。

ワンタイムパスワードなし：従来通り「登録ID」「お客様ID」「パスワード」でログインします。

ワンタイムパスワード認証設定の流れ

会員ログイン
(法人：管理者権限)

ワンタイムパスワードを設定する
◆法人会員「お客様情報の変更・削除」より
◆個人会員「ワンタイムパスワードを設定する」より

認証方式変更

◆認証方式をワンタイムパスワードありに変更します。

登録メールアドレス確認

◆登録メールアドレスにパスワードが届きます。

設定完了

◆届いたワンタイムパスワードを入力して認証します。

1 ワンタイムパスワード認証について

1-2 利用上の注意

◆ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワードは登録済みのメールアドレス宛に送信されます。
ワンタイムパスワードには有効期限がありますので有効期限内にご入力ください。

◆ワンタイムパスワード設定時の確認メールが届かない場合

- ・登録されているメールアドレスが誤っていないかご確認ください。
- ・迷惑メールフォルダやごみ箱に自動振り分けされていないかご確認ください。
- ・メールソフトやプロバイダなどにより指定ドメイン以外の受信ができない設定になっていないかご確認ください。

『mm.dmail.ntt-east.net』からのメール受信を許可してください。

◆現在のIDやパスワードを忘れた場合

- ・IDがわからなくなった場合
電話にてお問い合わせください。
問い合わせ先：0120-799-115（午前9時～午後5時）
- ・パスワードがわからなくなった場合
会員ログイン画面にあります「パスワードをお忘れの方」から、
仮パスワードを発行できます。（※法人会員は管理者の方のみ）

◆登録したメールアドレスにワンタイムパスワードが届かない場合

- ・迷惑メールフォルダやごみ箱に自動振り分けされていないかご確認ください。
- ・メールソフトやプロバイダなどにより指定ドメイン以外の受信ができない設定になっていないかご確認ください。

『mm.dmail.ntt-east.net』からのメール受信を許可してください。

- ・法人会員で登録メールアドレスがわからない場合は、ワンタイムパスワードの管理者にお問い合わせください。
- ・それでも届かない場合は、「登録ID」「お客様ID」「社名またはお客様氏名」「連絡先電話」をお控えの上、電話（0120-799-115）またはメール（[問合せフォーム](#)）宛にご連絡ください。

◆ワンタイムパスワードの再設定

ご登録のメールアドレスを変更すると「ワンタイムパスワードあり」に設定していても、「なし」に変更されるため、必要に応じて再度ワンタイムパスワードの設定をしていただく必要がございます。

2

ワンタイムパスワード認証 でログインする

2023.03.18 発行 (Ver1.0)

- 2-1 会員ログイン
- 2-2 ワンタイムパスワードを入力する

2 ワンタイムパスワード認証でログインする

2-1 会員ログイン

電報申込サイトD-MAIL <https://www.ntt-east.co.jp/dmail/>



「電報申込サイトD-MAIL」のトップページへアクセスし、「会員ログイン」をクリックします。



ワンタイムパスワード「あり」の登録ID、お客様ID、パスワードを入力しログインします。

2 ワンタイムパスワード認証でログインする

2-2 ワンタイムパスワードを入力する



登録メールアドレス宛に「D-MAILワンタイムパスワード発行のお知らせ」メールが届きます。



届いたワンタイムパスワードを入力してログインします。

※ワンタイムパスワードが届かない場合

- ・迷惑メールフォルダなどに自動振り分けされていないかご確認ください。
- ・メールの受信設定で『mm.dmail.ntt-east.net』からのメール受信を許可してください。
- ・法人会員で登録メールアドレスがわからない場合はワンタイムパスワード管理者にお問い合わせください。

それでも届かない場合は、「登録ID」「お客様ID」「社名またはお客様氏名」「連絡先電話」をお控えの上、電話（0120-799-115）またはメール（問合せフォーム）宛にご連絡ください。

3

ワンタイムパスワード認証 設定（法人会員）

2023.03.18 発行（Ver1.0）

- 3-1 ワンタイムパスワード認証の設定（管理者自身）
- 3-2 ワンタイムパスワード認証の設定（一般会員・他の管理者）

3 ワンタイムパスワード認証の設定（法人会員）

3-1 ワンタイムパスワード認証の設定（管理者自身）

1 管理者権限でログインする




ログアウト

こんにちは 様
ログインされたお客様情報は以下のとおりです。会員登録情報を変更する場合は[こちら](#)。

お客様氏名: 様 連絡先電話番号: 請求先電話番号:

重要なお知らせ

- お申込みいただく前に、トップページの「[重要なお知らせ](#)」を必ずご確認ください。
- 1年間ログインされなかった場合、電報料金のお支払い方法の情報が削除されます。詳しくは「[ご利用再開の手続きについて](#)」をご確認ください。

電報の申込み

▶ 電報を送る

電報を1通ずつ作成し、お申込みできます。お申込みした電報内容の一部を修正して2通目以降を送ることもできます。

▶ 複数のお届け先へ送る

1～10通まで同じ内容の電報をそれぞれのお届け先へ同時にお申込みができます。

▶ 複数の差出人から送る

1～10通まで複数の方から同一のお届け先へ同時にお申込みができます。

便利機能

▶ 便利機能とは

テンプレート管理・送信

よく利用する「台紙」「お届け先」「差出人」「メッセージ」などの情報をテンプレートとして登録できます。テンプレートをえば、ワンクリックで簡単に電報作成ができます。

お届け先管理

お届け先を最大200件までリストに保存できます。保存したお届け先は電報作成画面から呼び出せます。

電報料金見積り

料金や電報内容をお申込み前に確認することができます。社内決裁などにご活用ください。

メッセージ管理

メッセージを最大100件までリストに保存できます。保存したメッセージは電報作成画面から呼び出せます。

ご利用履歴・配達状況確認

過去3か月間のご利用履歴や配達状況を確認することができます。

差出人管理

差出人を最大100件までリストに保存できます。保存した差出人は電報作成画面から呼び出せます。

大量発信

CSVファイルのアップロードにも対応！1通～200通までまとめてカンタンにお申込みできます。

会員登録情報

▶ お客様情報の変更・削除

- ・担当者名の変更
- ・連絡先電話番号の変更
- ・電報料金のお支払い方法の設定
- ・担当者の権限の個別設定、変更
- ・パスワードの変更
- ・その他の設定・変更

※「担当者名」「連絡先電話番号」は電報がお届けできなかった場合等などの連絡先です。必ず実行していただきますようお願いいたします。

▶ マスター登録情報の変更・削除

- ・法人名、住所の変更
- ・請求先電話番号の変更
- ・その他の変更、申請、会員登録情報の削除

※会社名等の重要な登録情報は必ず実行していただきませうとお願ひ致します。
※「電報料金と合算してお支払い」の場合、「両書査」対象項目を変更・追加する際はご利用開始まで5営業日程度必要となります。

ご利用ガイド

▶ 操作マニュアル ▶ 利用規約 ▶ 会員情報操作マニュアル

ワンタイムパスワードを設定するには、お客様情報の変更・削除をクリックします

3 ワンタイムパスワード認証の設定（法人会員）

3-1 ワンタイムパスワード認証の設定（管理者自身）

2 お客様情報管理画面

NO.	お客様ID	部課名	お客様氏名	権限	利用	削除	ワンタイムパスワード
1	kam00	部課名01	菅様名01	管理者	可	不可	なし 変更
2	user01	部課名01	ユーザ01	管理者	可	可	なし 変更
3	user02	部課名01	ユーザ02	一般	可	可	なし 変更

管理者自身の「変更」をクリックします。

※ワンタイムパスワード設定は管理者のみ変更可能です

ワンタイムパスワード設定

ワンタイムパスワード あり なし

メールアドレス dmail@dmail.co.jp

変更

ワンタイムパスワード「あり」を選択します。

「変更」をクリックします。

3 ワンタイムパスワード認証の設定（法人会員）

3-1 ワンタイムパスワード認証の設定（管理者自身）

3 認証方式変更

登録されているメールアドレス宛にワンタイムパスワードが届きます。

登録メールアドレス宛に届く「ワンタイムパスワード発行のお知らせ」に記載のワンタイムパスワードを入力します。

「認証」をクリックします。

ワンタイムパスワード「あり」に変更されました。

※ワンタイムパスワード認証を解除する場合は、同様の手順でワンタイムパスワード「なし」を選択してください。その場合、確認のためのワンタイムパスワードメールは送信されません。

3 ワンタイムパスワード認証の設定（法人会員）

3-2 ワンタイムパスワード認証の設定（一般会員・他管理者）

1 管理者権限でログイン




ログアウト

こんにちは 様

ログインされたお客様情報は以下のとおりです。会員登録情報を変更する場合は[こちら](#)。

お客様氏名: 様 連絡先電話番号: 請求先電話番号:

重要なお知らせ

- お申込みいただく前に、トップページの「**重要なお知らせ**」を必ずご確認ください。
- 1年間ログインされなかった場合、電報料金のお支払い方法の情報が削除されます。詳しくは「[ご利用再開の手順](#)」についてご確認ください。

電報の申込み

電報を送る

電報を1通ずつ作成し、お申込みできます。お申込みした電報内容の一部を修正して2通目以降を送ることもできます。

複数のお届け先に送る

1～10通まで同じ内容の電報をそれぞれのお届け先へ同時にお申込みができます。

複数の差出人から送る

1～10通まで複数の方から同一のお届け先へ同時にお申込みができます。

便利機能

▶ 便利機能とは

テンプレート管理・送信

よく利用する「台紙」「お届け先」「差出人」「メッセージ」などの情報をテンプレートとして登録できます。テンプレートを使えば、ワンクリックで簡単に電報作成ができます。

お届け先管理

お届け先を最大200件までリストに保存できます。保存したお届け先は電報作成画面から呼び出せます。

電報料金見積り

料金や電報内容をお申込み前に確認することができます。社内決裁などにご活用ください。

メッセージ管理

メッセージを最大100件までリストに保存できます。保存したメッセージは電報作成画面から呼び出せます。

ご利用履歴・配達状況確認

過去3か月間のご利用履歴や配達状況を確認することができます。

差出人管理

差出人を最大100件までリストに保存できます。保存した差出人は電報作成画面から呼び出せます。

大量発信

CSVファイルのアップロードにも対応！1通～200通までまとめてワンクリックでお申込みできます。

会員登録情報

▶ お客様情報の変更・削除

- ・ 担当者名の変更
- ・ 連絡先電話番号の変更
- ・ 電報料金のお支払い方法の設定
- ・ 担当者の権限の個別設定、変更
- ・ パスワードの変更
- ・ その他の設定・変更

※「担当者名」「連絡先電話番号」は電報がお届けできなかった場合等などの連絡先です。必ず実行していただきますようお願いいたします。

▶ マスター登録情報の変更・削除

- ・ 会社名、住所の変更
- ・ 請求先電話番号の変更
- ・ その他の変更、申請、会員登録情報の削除

※会社名等の重要な登録情報は必ず実行比していただきますようお願いいたします。

※「電報料金と合算してお支払い」の場合、「再審査」対象項目を変更・追加する際はご利用開始まで5営業日程度必要となります。

ご利用ガイド

▶ 操作マニュアル ▶ 利用規約 ▶ 会員情報操作マニュアル

ワンタイムパスワードを設定するには、お客様情報の変更・削除をクリックします

2 ワンタイムパスワード認証の設定（法人会員）

3-2 ワンタイムパスワード認証の設定（一般会員・他管理者）

2 お客様情報管理画面

NO.	お客様ID	部署名	お客様氏名	権限	利用	削除	ワンタイムパスワード
1	user00	部署名01	管理者01	管理者	可	不可	なし
2	user01	部署名01	ユーザ01	管理者	可	可	なし
3	user02	部署名01	ユーザ02	一般	可	可	なし

ワンタイム設定したいユーザの「変更」をクリックします。

※ワンタイムパスワード設定は管理者のみ変更可能です

ワンタイムパスワード あり なし

メールアドレス dmail@mail.co.jp

変更

ワンタイムパスワード「あり」を選択します。

「変更」をクリックします。

※ワンタイムパスワードは登録済みのメールアドレス宛に送信されますので、表示されているメールアドレスが正しい内容であることをご確認ください。メールアドレスを変更したい場合は、メニューへ戻り「会員登録情報」から変更してください。

ワンタイムパスワード あり なし

メールアドレス dmail@mail.co.jp

ワンタイムパスワード「あり」に変更されました。

※ワンタイムパスワード認証を解除する場合は、同様の手順でワンタイムパスワード「なし」を選択してください。その場合、確認のためのワンタイムパスワードメールは送信されません。

4

ワンタイムパスワード認証 設定（個人会員）

2023.03.18 発行（Ver1.0）

4 ワンタイムパスワード認証の設定（個人会員）

1 ワンタイムパスワード認証の設定（個人会員） 1/3

The screenshot shows the D-MAIL user interface. At the top left is the D-MAIL logo and at the top right is the NTT 東日本 logo. Below the logo is a 'ログアウト' (Logout) button. The main content area is divided into several sections:

- ログアウト**: A section with a grey background containing user information and a 'ワンタイムパスワード:なし' (One-time password: none) status, which is highlighted with a red box.
- 重要なお知らせ**: A section with a grey background containing important notices.
- 電報の申込み**: A section with a grey background containing information about telegram services and a '電報を送る' (Send telegram) button.
- 便利機能**: A section with a grey background containing various utility functions:
 - テンプレート管理・送信 (Template management and sending)
 - ご利用履歴・配達状況確認 (Usage history and delivery status confirmation)
 - お届け先管理 (Delivery address management)
 - 差出人管理 (Sender management)
 - メッセージ管理 (Message management)
- 会員登録情報**: A section with a grey background containing account information:
 - お客様情報の変更・削除 (Change/delete customer information): Includes options for changing name, contact number, password, and other settings. A red box highlights the 'ワンタイムパスワードを設定する' (Set one-time password) option.
- ご利用ガイド**: A section with a grey background containing usage guidelines.

At the bottom right of the page, there is a small text: '▲ページの先頭へ' and '© 1999 東日本電信電話株式会社'.

ワンタイムパスワード設定状況が確認できます。

「ワンタイムパスワードを設定する」をクリックします

4 ワンタイムパスワード認証の設定（個人会員）

2 ワンタイムパスワード認証の設定（個人会員） 2/3

ワンタイムパスワード「あり」を選択します。

「変更」をクリックします。

※ワンタイムパスワードは登録済みのメールアドレス宛に送信されますので、表示されているメールアドレスが正しい内容であることをご確認ください。メールアドレスを変更したい場合は、メニューへ戻り「会員登録情報」から変更してください。

登録メールアドレス宛に届く「ワンタイムパスワード発行のお知らせ」に記載のワンタイムパスワードを入力します。

「認証」をクリックします。

4 ワンタイムパスワード認証の設定（個人会員）

3 ワンタイムパスワード認証の設定（個人会員） 3/3

この画面は「ワンタイムパスワード設定」のページです。設定を変更しました。ワンタイムパスワードの選択が「あり」に変更されています。

ワンタイムパスワード「あり」に変更されました。

この画面は「ログアウト」のページです。ワンタイムパスワードのリンクが強調されています。

※ワンタイムパスワード認証を解除する場合は、同様の手順でワンタイムパスワード「なし」を選択してください。その場合、確認のためのワンタイムパスワードメールは送信されません。

5 お問い合わせ先

D-MAILサイトトップページ下部の「電報に関するお問い合わせ」をご覧ください。
<https://www.ntt-east.co.jp/dmail/#contact>

初めの方はこちら 文字が読みづらい方へ 検索

NTT東日本 D-MAIL 14時までのお申込みで“全国当日配達”いたします。

ホーム 祝電 弔電 文例集 ご利用ガイド 法人のお客さま 会員ログイン

祝福の電報 結婚祝いには
メッセージを電報で

電報に関するお問い合わせ

電話でのお問合せ

お気軽にご相談ください
 どんなメッセージや台紙を使えばいいかわからない時はお気軽にご相談ください。
 オペレーターが丁寧にお答えします。

0120-799-115 (通話料無料)

受付時間：8:00～19:00 (年中無休)

※D-MAIL会員登録等のお問合せは8:00～17:00
 ※電話番号をお確かめのうえ、おかけ間違いのないようお願いいたします。
 ※お客様から多くいただくご質問とその回答をご掲載しています。よくあるご質問をご確認ください
 ※ご利用上の注意をご確認ください

メールでのお問合せ

お問合せ

※D-MAILサービスの確認、電報の発行や配達状況確認、電報料金の問合せ、料金のお問合せの発行記録など

電話でのお申込み

電話料金との合算払いでのお申込み※1

局番無しの 115 (通話料無料)
 NTT東日本またはNTTドコモの電話回線^{※2}から

受付時間：8:00～19:00 (年中無休)

※1 光コラボレーション事業者回線をご利用の場合、電話料金との合算払いでご利用できない場合があります。
 ※2 NTT東日本の加入電話、ひかり電話、NTTドコモの携帯電話、その他一部事業者からご利用できます。お客様のご利用回線によってNTT東日本以外の事業者の電報受付センターに接続される場合がございます。その際はNTT東日本の電報をご希望とお伝えください。

クレジットカード払いでのお申込み

0120-759-560 (通話料無料)

受付時間：8:00～19:00 (年中無休)