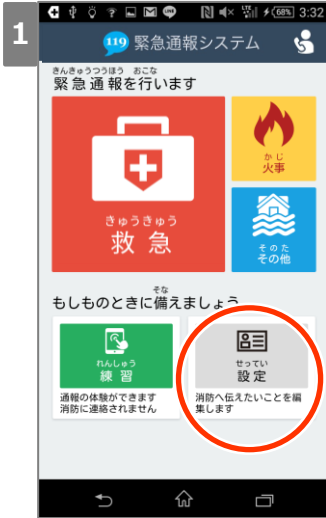


登録情報の更新方法①

登録情報の追加手順①（登録情報の更新手順）

利用者は通報画面の設定から、詳細情報を確認・編集することができます。

備考情報追加の手順



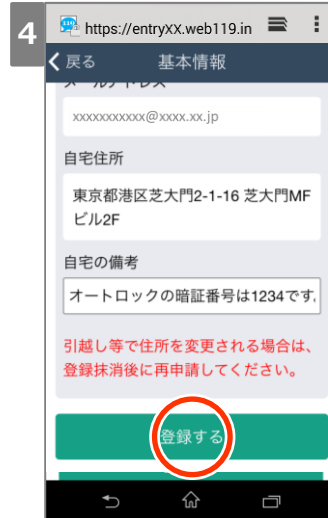
[設定]を選択します。



登録した個人情報（電話番号等）を入力します。



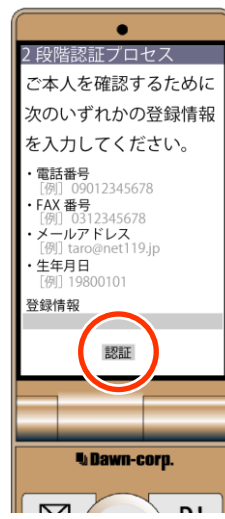
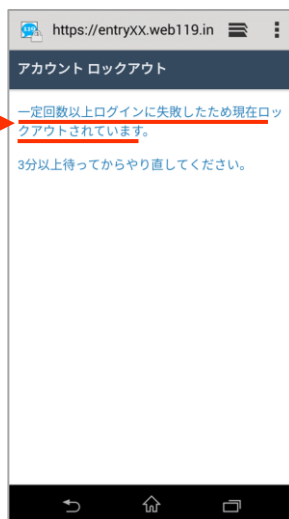
[登録情報]を選択します。



情報を入力し、[登録する]を選択します。

Check! 2段階認証の導入

セキュリティ強化のため、2段階認証を導入しています。



3回入力を誤った場合、ロックがかかります。3分以上経過後、再度アクセスできます。

※携帯電話も同様。

登録情報の更新方法②

登録情報の追加手順②（メールアドレス変更手順）

利用者は通報画面の設定から、詳細情報を確認・編集することができます。

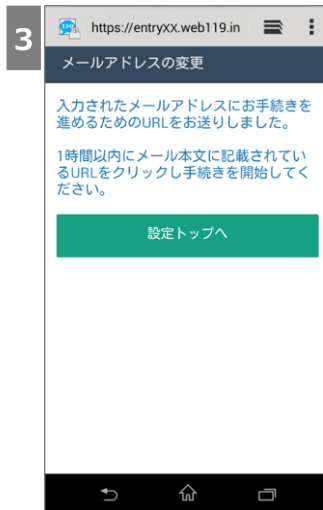
メールアドレス変更手順



「メールアドレス変更」を選択します。



変更後のメールアドレスを入力後、「送信」を選択します。



メールアドレス変更先にNET119登録変更の案内が送信されます。



受信メールからURLを選択し、変更作業は完了です。

登録情報の更新方法③

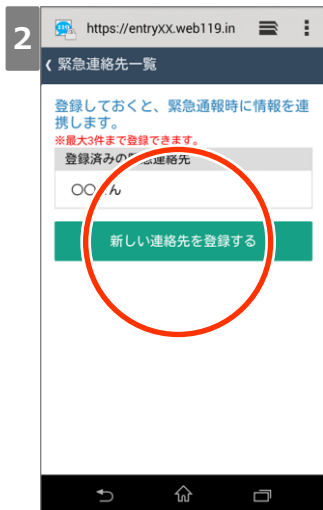
登録情報の追加手順③（緊急連絡先）

利用者は設定画面から、緊急連絡先情報の確認・編集することができます。

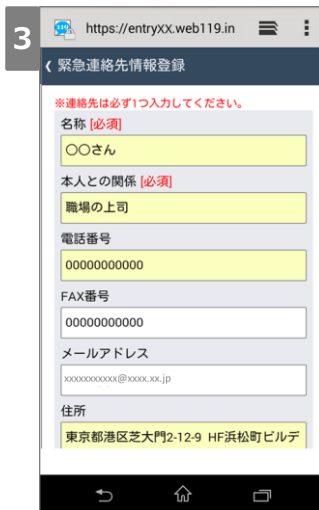
緊急連絡先の登録手順



[緊急連絡先]を選択します。



[新しい連絡先を登録する]を選択します。



緊急連絡先の詳細を入力します。



個人情報に関する同意の確認欄にチェックをします。

補足情報の入力手順



入力後、[登録する]を選択します。



新しい連絡先が登録されます。



注意

個人情報の同意について

緊急連絡先として登録する個人情報は当事者の同意を得た上で、登録するようにして下さい。

登録情報の更新方法④

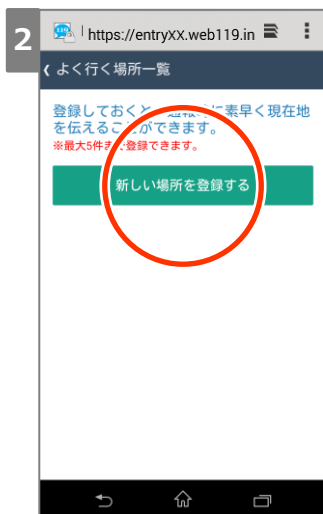
登録情報の追加手順④（よく行く場所の登録）

利用者は通報画面の設定から、詳細情報を確認・編集することができます。

よく行く場所の入力手順



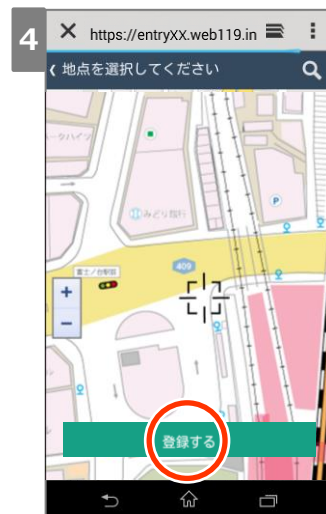
[よく行く場所]を選択します。



[新しい場所を登録する]を選択します。



内容を入力し、[次へ]を選択します。



よく行く場所の地点を選択して、[登録する]を選択します。

登録情報の更新方法⑤

登録情報の追加手順⑤（医療情報・補足情報登録・登録抹消）

利用者は通報画面の設定から、医療情報、補足情報を入力することができます。
また、設定からNET119の登録を抹消することも可能です。

医療情報の入力手順



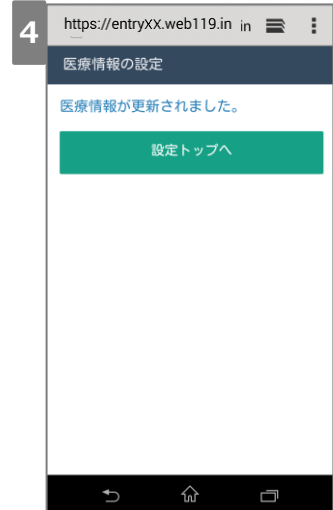
[医療情報]を選択します。



血液型等、必要事項を入力します。



入力後、[登録する]を選択します。



医療情報が更新されます。

補足情報の入力手順



[補足情報]を選択します。

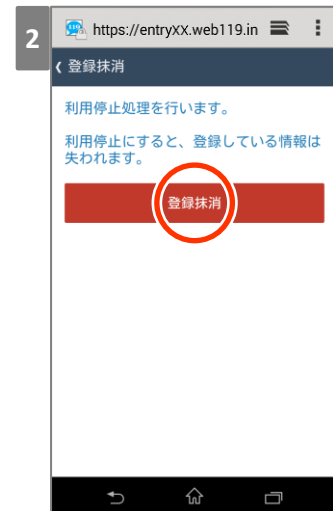


内容を入力後、[登録する]を選択します。

登録抹消手順の流れ



[登録抹消]を選択します。



内容確認の上、[登録抹消]を選択すると、登録は削除されます。