

4.My Account

4-1.My Accountについて

弊社では、WEBサービスをご利用いただく際の利便性をさらに向上するために、WEB上で取引内容をお客様ご自身で管理できるMyAccount(マイアカウント)機能を開設しております。アカウントを作成いただくことで、下記機能を利用することが可能です。是非ご活用下さい。

*** ご登録情報の確認と変更**

⇒お客様情報の確認および変更が可能になります。
詳細は項4-3をご覧ください。

*** 見積り履歴およびステータスの確認(再見積り依頼)**

⇒現在までにご注文いただいた見積りの履歴およびステータス、再見積りの依頼ができます。
詳細は項4-4をご覧ください。

*** 金型履歴の確認および追加製作の見積り**

⇒現在までにご注文いただいた金型情報一覧および、追加製作の見積りを確認することが可能です。詳細は項3「射出成形サービス(追加製作)」をご覧ください。

*** 金型アクセス権の管理**

⇒別のご担当者様等へ、金型アクセス権の移管や権限付与をすることが可能になります。
詳細は項4-5をご覧ください。

*** 注文履歴の確認**

⇒現在までにご注文いただいた注文の履歴およびステータスが確認できるようになります。
詳細は項4-6をご覧ください。

*** カートの転送**

⇒カートの中身を別担当者様へ転送し、その担当者様経由で注文することが可能です。
詳細は項4-7をご覧ください。

*** 一度に複数部品を同時に注文することが可能なカート機能**

⇒My Accountにログインした状態でWEB見積り内「カートに入れる」をクリックすることで、複数のパーツをカートに入れることが可能になり、ご発注処理が1度で済みます。
カートに入れ終わった状態で、「カートの転送と発注」よりご発注下さい。

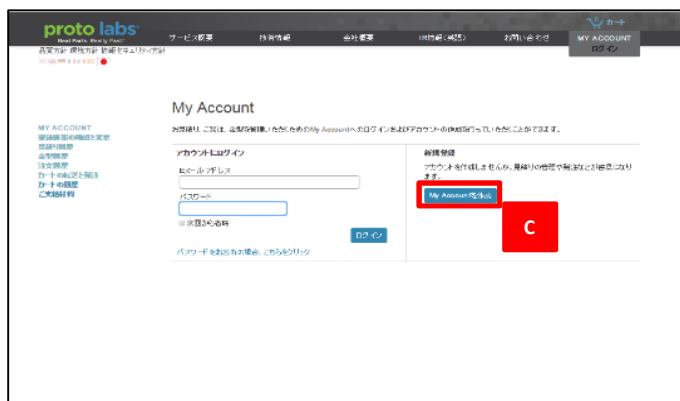
登録方法は、次項4-2 My Accountの登録をご参照下さい。

4-2.My Accountの登録

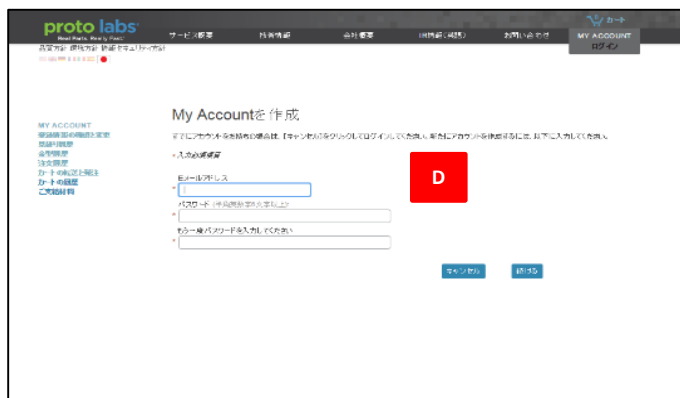


A 弊社HPのトップページを開きます。
(<http://www.protolabs.co.jp/>)

B 「My Account」をクリックします。



C 「My Accountを作成」をクリックします。



D Eメールアドレスを入力し、パスワード(半角英数字8文字以上)を設定します。
※既に弊社へ見積依頼いただいたことのあるお客様は、同じEメールアドレスをご入力下さい。

E お客様情報を入力し、送信をクリックします。

※個人のお客様は、会社名のところにお名前をフルネームでご入力下さい。

※クリック後、画面が切り替わりますが、そのまま下記へ進みます。

△△ △△様
アカウントを作成いただき、ありがとうございます。
以下の URL をクリックすることで、認証が完了します。
下記の認証コードをコピーして Web の「認証コードを入力」画面にペーストするという方法でも認証が完了します。
<https://myaccount.protolabs.co.jp/ja-JP/ActivationCode=057721C7-85D>
認証コード *********
プロトラブズ カスタマー サービス ☎
電話 0120-2610-25 または 046-203-9030 Eメール: customerservice@protolabs.co.jp
www.protolabs.co.jp
プロトラブズ

F ご登録いただいたメールアドレス宛に、左図内容のメールが届きます。

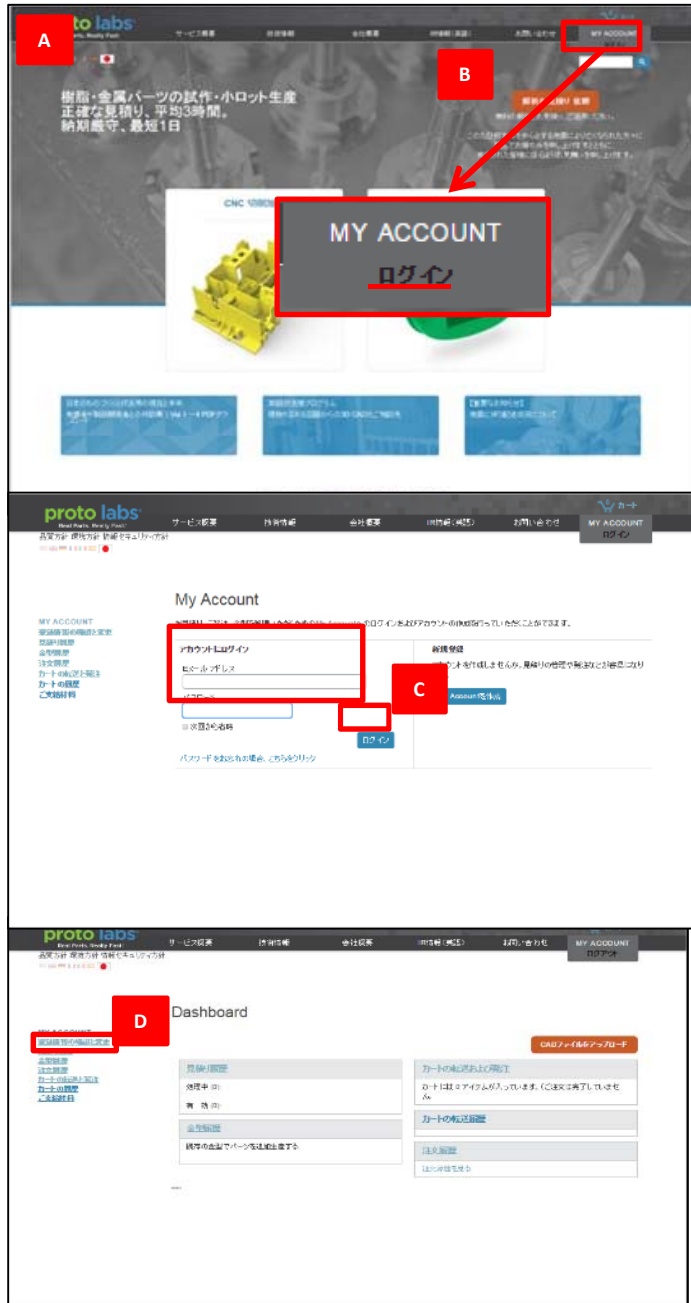
G 認証コードをコピーまたはメモ下さい。

H 先ほどのWEBに戻り、認証コードを入力し、送信をクリックします。

I 左図画面が表示されれば、アカウント作成完了です。

4-3.登録情報の確認と変更

お客様情報の確認および変更、ログインパスワードの変更が可能です。ご登録情報にお間違いがないか、または変更があった場合は、下記より確認、変更下さい。



A 弊社HPのトップページを開きます。
(<http://www.protolabs.co.jp/>)

B 「ログイン」をクリックします。

C 項4-2でご登録いただいたメールアドレスおよびパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

D 左メニューより「登録情報の確認と変更」をクリックします。



E 登録情報に変更がある場合は「登録内容を変更」を。パスワードを変更する場合は「パスワードを変更」をクリックします。

*** ご登録情報を変更する場合**



F ご登録情報が表示されます。変更箇所を修正し、「送信」をクリックします。

*** パスワードを変更する場合**



F パスワード変更画面が表示されます。旧パスワード、新パスワードを入力し、送信します。

以上でご登録情報の変更は終了です。

4-4.見積り履歴およびステータスの確認(再見積り依頼)

弊社へご依頼いただいた見積りや見積りの状態を確認することが可能です。下記操作よりご覧下さい。



A MyAccountトップページより、「見積り履歴」をクリックします。



B ご覧になりたい見積りのタブをクリック下さい。

* 処理中
現在ご依頼中の見積を確認できます。

* 有効な見積り
現在有効な見積を確認できます。

* 期限切れ
期限が切れた見積を確認できます。

* 処理中



C 見積りリクエストをいただいているパーツの確認が可能です。

* 有効な見積り



C ご覧になりたいパーツの「田」をクリックいただくことで、以下をすることが可能です。

- ① 見積り概要の確認
- ② 見積りの表示
- ③ 改定CADのアップロード
- ④ 他者と見積り共有

* 期限切れ

見積り履歴

以下はこれまで発行されていた見積り履歴の一覧です。
「+」をクリックして項目を確認し、「見積り依頼」を選択することで、見積りの確認、要件変更、コメントへの追加情報の追加を行うことができます。

見積りID	サービス	見積り番号	パーツ名
2018-10-21	切削加工	XXXXX	XXXXXXXX
2018-10-4	切削加工	XXXXX	XXXXXXXX
2018-10-4	切削加工	XXXXX	XXXXXXXX
2018-10-4	切削加工	XXXXX	XXXXXXXX
2018-0-25	切削加工	53332	Prototype-Data-igs
2018-4-25	切削加工	52100	Dummy
2018-9-25	射出成形	28118	
2018-2-8	切削加工	48389	Dummy
2018-11-12	切削加工	44825	Dummy
2018-4-20	切削加工	38880	Dummy
2018-4-20	射出成形	20489	Dummy

C ご覧になりたいパーツの「田」をクリックし、以下をすることが可能です。

- ① 見積り概要の確認
- ② 再見積りの依頼
「再見積り」ボタンをクリック後、別途弊社よりお見積メールをお送りさせていただきます。

4-5.金型アクセス権の管理

ご担当者様の変更や、射出成形サービスにおける成形部品の発注権限移管が可能です。下記操作よりお客様自身で管理下さい。



A MyAccountトップページより、「金型履歴」をクリックします。



B 変更したい金型の「田」をクリック後、「アクセス権を管理」をクリックします。



C 金型アクセス権限のページが開き、現在の権限保有者のメールアドレスが表示されます。

※権限について

*フル権限

射出成形サービスにおいて、金型のアクセス権限を他者へ付与したり、取り消しをすることが可能な金型管理用の権限です。初期設定は金型ご発注者様に本権限が設定されています。

*ベーシック権限

パーツの注文履歴を閲覧でき、該当金型によるパーツの追加発注のみ可能な発注者専用

*** 他者へ権限を付与する場合**



D 「ユーザを追加」をクリックします。

E 権限を付与する方のメールアドレスの入力、権限種別の選択、誓約文の確認およびチェックを入れ、「ユーザーを追加」をクリックします。



F アクセス権保持者リストに付与された方が追加されていれば完了です。同時に弊社より権限変更のメール連絡が、付与者および付与された方に届きますので、ご確認下さい。

*** 権限を変更する場合**



D 権限を変更したい方の「編集」をクリックします。

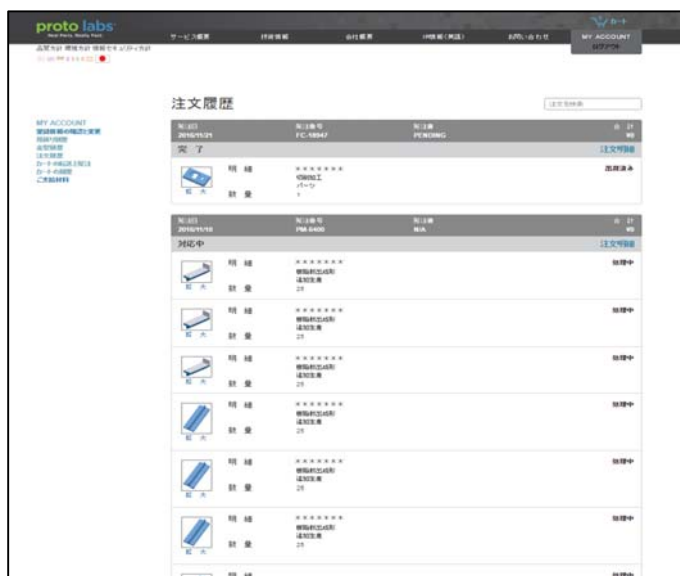
E 対象の権限を選択および、誓約文のチェックを入れ、「権限をアップデート」をクリックすれば完了です。同時に弊社より変更通知メールが届きます。ご確認下さい。

4-6. 注文履歴の確認

ご注文毎の明細およびステータスを確認することが可能です。下記操作よりご覧下さい。



A MyAccountトップページより、「注文履歴」をクリックします。



B 現在までのご注文一覧およびステータスが表示されます。「注文明細」をクリックいただくことで、注文内容詳細をご確認いただくことが可能です。

4-7.カートの転送

カートにいった注文案件を第三者(他のご担当者様や代理店、または商社など)に転送して、第三者経由で発注することが可能です。下記操作にてご対応下さい。

※転送先がMy Accountを開設していない場合は、本機能をご利用いただけません。My Accountを開設した上でご利用下さい。

*転送元での操作



A MyAccountトップページより、「カートの転送と発注」をクリックします。



B 「カートを送る」をクリックします。



C 転送先の宛名、メールアドレス、連絡事項があればコメント欄に入力し、「送信」をクリックします。

***転送先での操作**

From: プロトラブズ カスタマーサービス
Sent: Wednesday, December 1, 2016 0:00 PM
To: *****@****.***.jp
Subject: プロトラブズへの発注案件をまとめたカート転送リクエスト

△△ △△様からプロトラブズへの発注案件をまとめたカートが転送されました。このカートの内容を閲覧するには、下記のURLをクリックするか、My Account https://myaccount.protolabs.co.jp/ja-JP/Cart/AcceptTransferCart?key=***** にログインしてください。

コメント: ○○○○

カートに関するご質問は、下記担当者が承りますのでお気軽にお問い合わせください。
担当者: ○○ ○○ - *****@protolabs.co.jp
お電話 0120-2610-25 または 046-203-9100 にお願いたします。



転送先のご担当者様宛に左図メールが届きます。本文内URLをクリックし、My Accountへログインします。



転送されたカートの内容が表示されます。内容にお間違い等なければ「承諾」をクリックします。



「カートの転送と発注」画面に切り替わりますので、ご注文処理下さい。