

基本資料變更 操作說明

1. 變更行動電話:

- A. 電腦桌機版:請您至元富證券『元富e櫃台』,選擇修改基本資料,進行行動電話欄位資訊維護,若客戶有多家分公司帳號,建議選擇同步到其他帳號,以確保資料一致性。



- B. 手機載具版:請您登入『行動達人』後,點選『e櫃台』後進行修改基本資料,若客戶有多家分公司帳號,建議選擇同步到其他帳號,以確保資料一致性。



2. 變更E-mail:

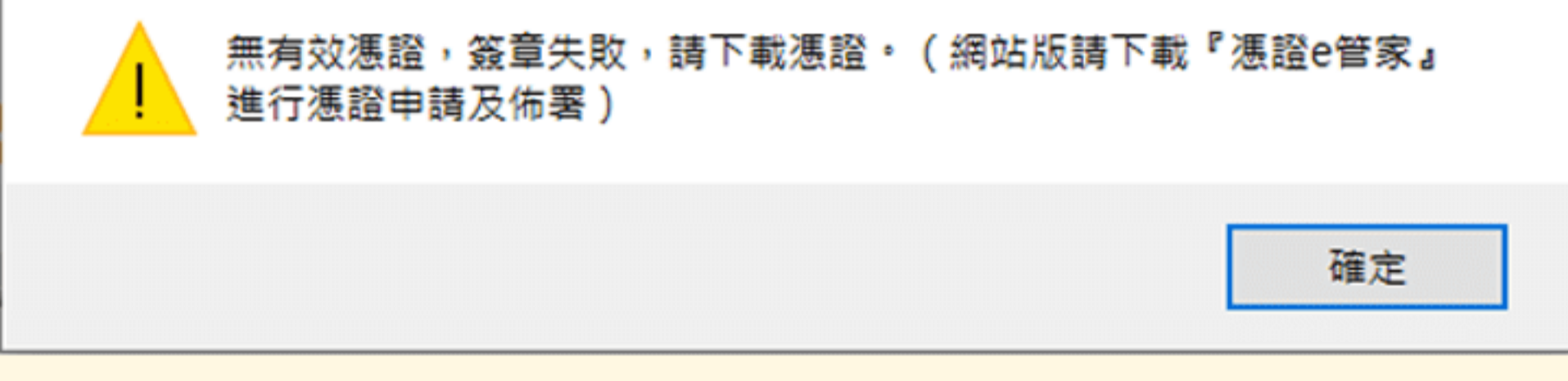
- A. 電腦桌機版:建議您至元富證券『元富e櫃台』,選擇修改E-mail。
B. 手機載具版:請您登入『行動達人』後,點選『e櫃台』後進行修改E-mail。

e櫃台 / 修改行動電話

- 步驟 1** 點選:修改基本資料(須具有有效憑證)



(當無憑證時:顯示提示訊息)



- 步驟 2** 指定修改業務類別後,並於完成後點選下一步



- 步驟 3** 指定欲修改之帳號,並於完成後點選下一步

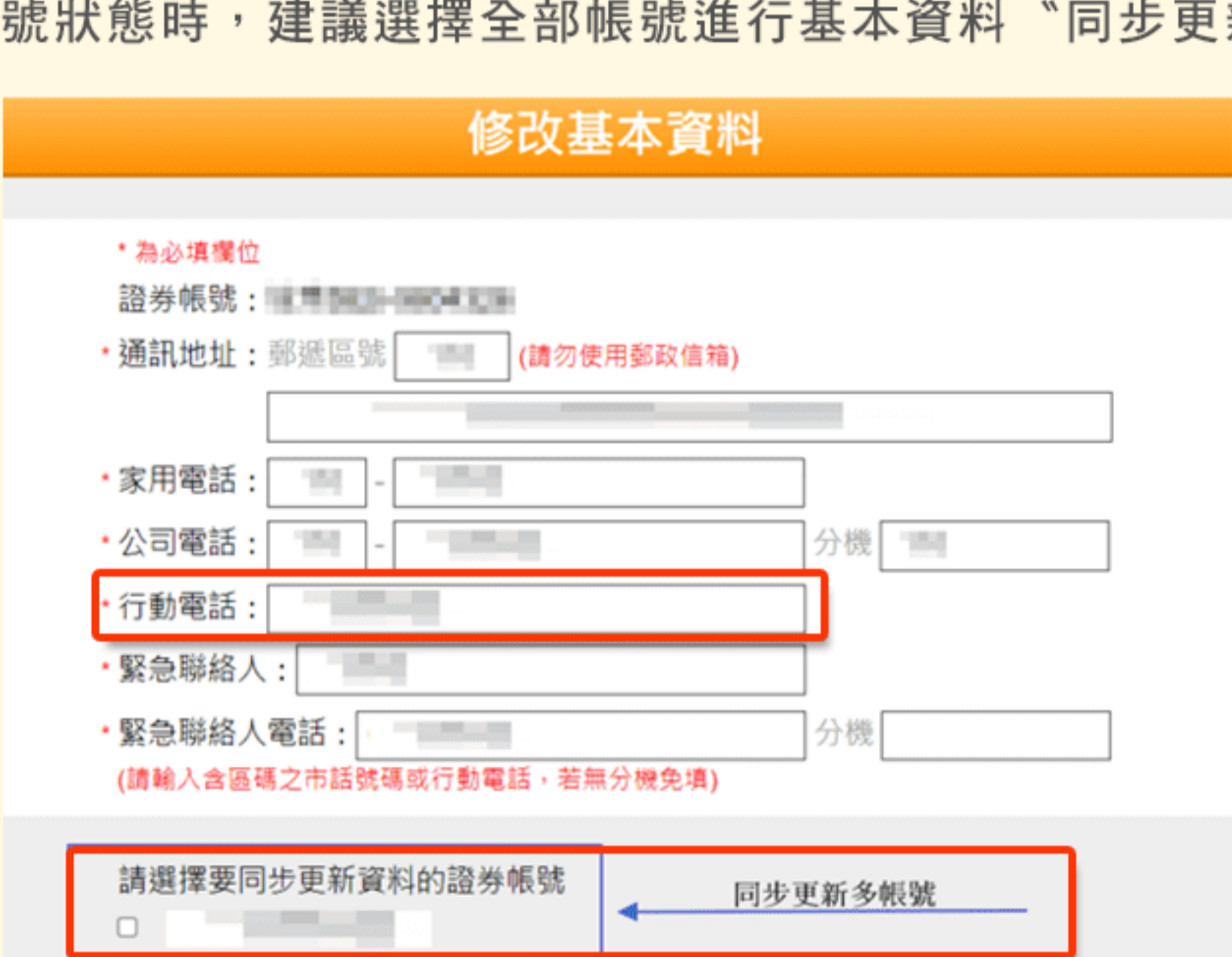


- 步驟 4** 輸入行動電話,並於完成後點選下一步

(若該業種為多帳號狀態時,建議選擇全部帳號進行基本資料“同步更新”)



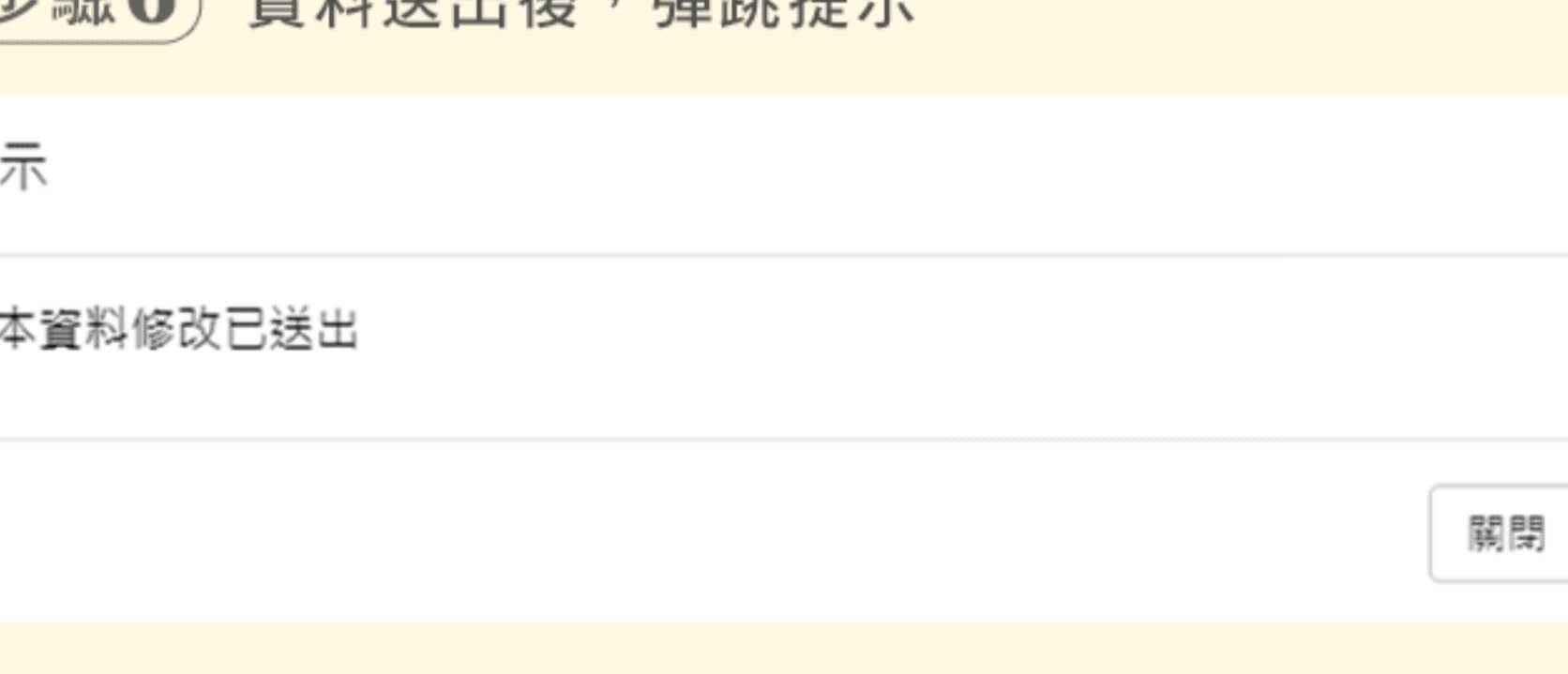
多帳號狀態時,建議選擇全部帳號進行基本資料“同步更新”



- 步驟 5** 確認修改行動電話資料正確,於完成後點選確認送出;若欲再進行修改,請點選回上一步重新輸入



- 步驟 6** 資料送出後,彈跳提示

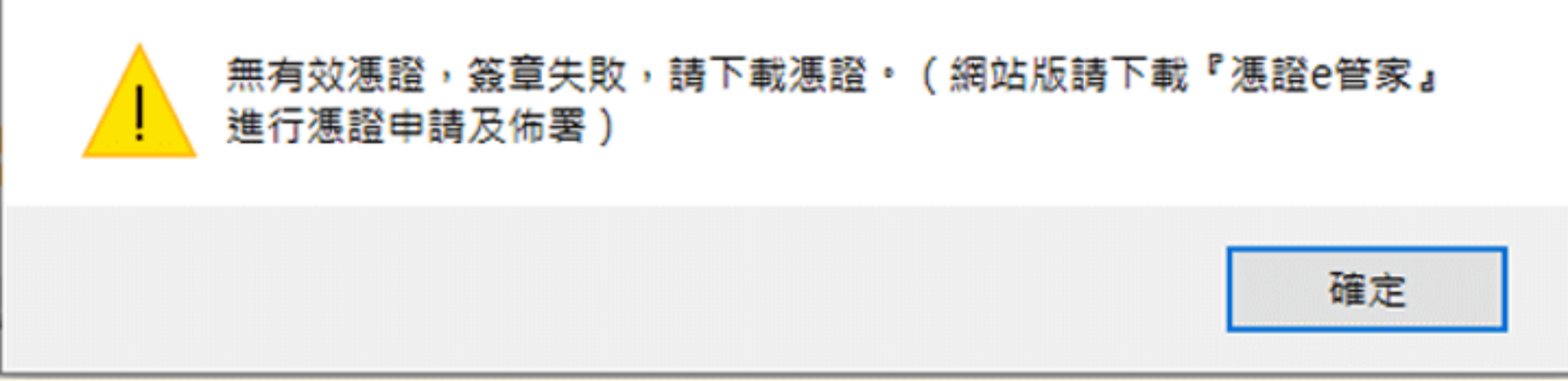


e櫃台 / 修改E-mail

- 步驟 1** 點選:修改E-mail(須具有有效憑證)



(當無憑證時:顯示提示訊息)



- 步驟 2** 輸入要變更的新E-mail信箱,並於完成後點選確認送出



- 步驟 3** 確認修改E-mail信箱正確性後,點選確認;若欲再行修改,請點選取消,重新輸入



- 步驟 4** 資料送出後,彈跳提示

