

## 更新帳戶資料

貿易單一窗口

更新帳戶資料

電子用戶手冊

1

點擊右上角的個人資料圖示 > 「我的帳戶」

2

點擊「更新」

3

點擊「確定」

4

更改「電子郵件」

5

點擊「儲存及提交」

6

輸入密碼

7

輸入於新電子郵件收到的一次性密碼

8

點擊「確定」

9

電子郵件已成功更新

10

點擊「更新」

11

點擊「確定」

12

更改無需審批的資料（即資料欄位未以 # 標示的資料）

13

點擊「儲存及提交」

14

資料已成功更新

15

點擊「更新」

16

點擊「確定」

17

更改需要審批的資料（即資料欄位以 # 標示的資料）

18

點擊「儲存及提交」

19

輸入密碼

20

點擊「確定」

21

修改需要審批

22

審批完成後，系統將會發送審批結果的通知

23

如帳戶已提供電子郵件，通知將會以電子郵件發送。否則，通知將會以短訊發送

24

如兩個工作天內還未收到通知，請致電 2117 3348 聯絡貿易單一窗口科

貿易單一窗口

本章完結

電子用戶手冊