

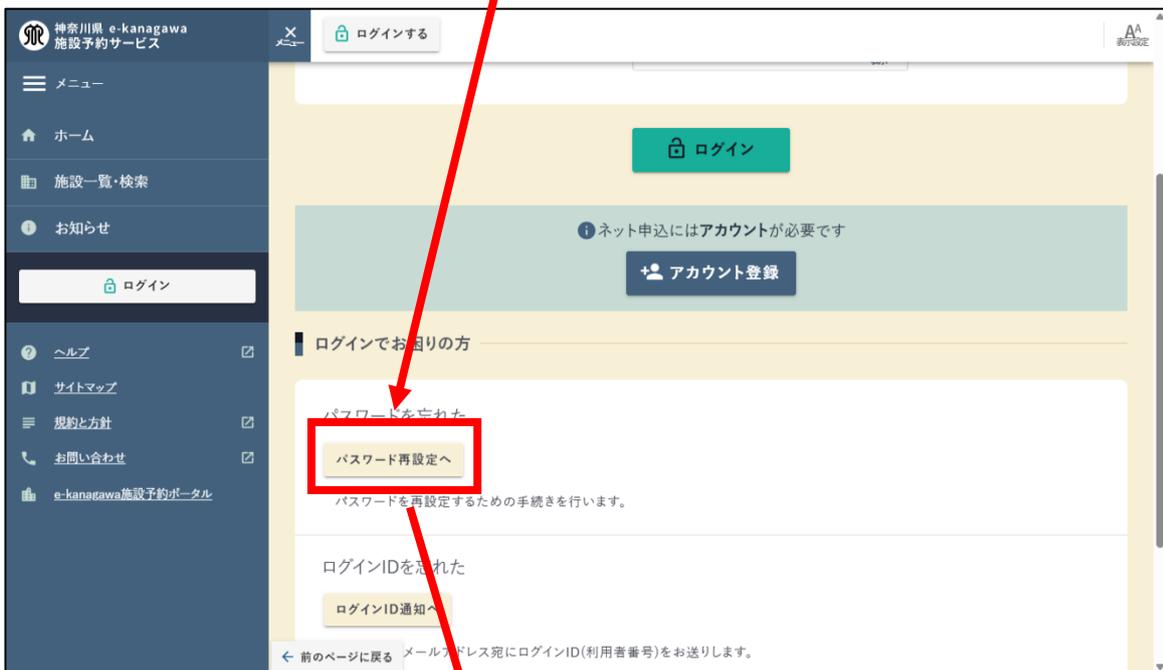
移行利用者の初回ログイン

移行利用者様の初回ログイン時の流れについての説明資料です。個人・団体の違いにより若干画面が異なりますが、基本的な操作については同じとなります。

操作手順

1. パスワードを再設定メールを受け取る

現行システムより抽出されるデータにパスワードが含まれておりませんので、初回ログイン時はパスワードを再設定する操作が必要となります。



パスワード再設定メール送信

1 入力

パスワード再設定の案内をメールでお知らせします。以下の項目を入力し、送信ボタンをクリックしてください。

利用者番号 必須 000000000

メールアドレス 必須 sample@example.com

旧システムに登録している...
・利用者番号
・メールアドレスを入力。

⚠️ こちらのメールが迷惑メールフィルターにより届かない恐れがあります。
送信前に今一度、「@e-harp.jp」で終わるメールアドレスが迷惑メールフィルターから外されるよう、設定のご確認をお願いします。

送信

← 前のページに戻る

※上記入力後、画面下部の送信ボタンを押下してください。

パスワード再設定メール送信

1 入力 2 完了

ご指定のメールアドレスにメールを送信しました。

入力したメールアドレス宛にメールが届きますので、メールに記載された案内に従い、手続きを完了させてください。

メールが届かない場合は、

- ・迷惑メールフィルター等によりメールが届いていない。
- ・入力した項目が間違っている。
- ・1日の再設定回数を超過している(※)。
- ・仮登録のアカウントである。

可能性があります。

※施設予約システムでは、アカウントを安全に保つために、新しいパスワードをリクエストできる1日あたりの回数を制限しています。この上限に達した場合は、次の日になってからパスワード再設定をもう一度お試しください。

ホームへ

2. パスワードを再設定する

メールに記載されたURLをブラウザで開き、画面の指示に従ってパスワードを設定します。

パスワード再設定

1 変更 2 完了

確認コードと新しいパスワードを入力してください。

確認コード 必須

新しいパスワード 必須

※パスワードは、数字、英大文字、英小文字を各1文字以上使用し、12文字以上入力してください。

新しいパスワード(確認用) 必須

メールに記載された確認コードを入力します。



3. 初回ログインする

再設定したパスワードを使用し、初回ログインを行います。





以上で初回ログイン操作は完了です。次回以降はログインボタンを押すとトップ画面へ遷移するようになります。