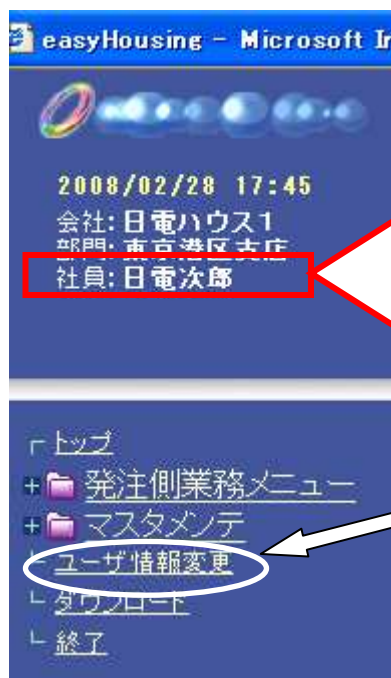


3.4 ユーザー情報変更

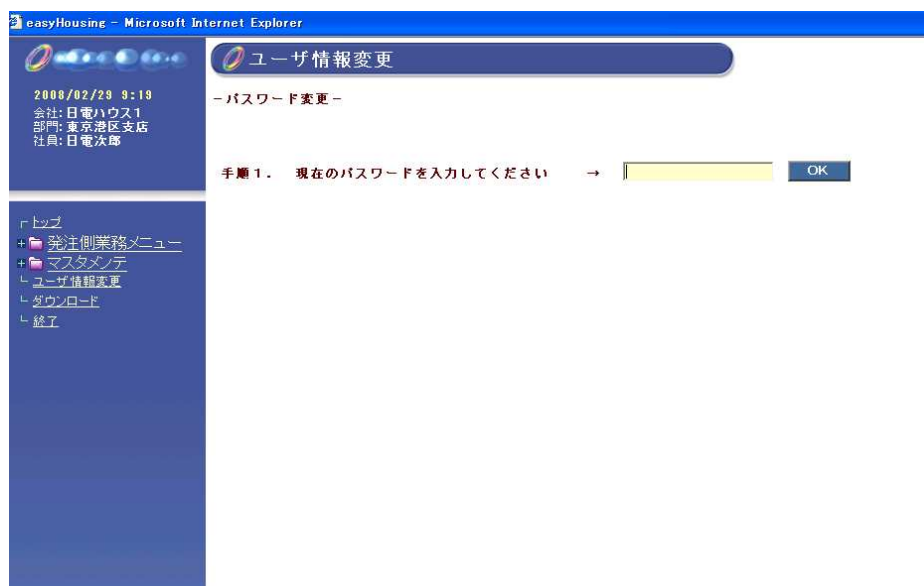
パスワードの変更を行う機能です。

①【ユーザー情報変更】メニューをクリックします。



社員の欄がログイン担当者名（担当者マスタで登録した名称）になっているか確認の上、変更をお願いします。
※システム管理者と表示されている場合は管理者 ID でログインされており管理者 ID のパスワードが変更されてしまいますので基本的には変更しないでください。（管理者はがきのパスワードが無効になります。）

②＜ユーザー情報変更＞画面が表示されます。



③パスワードの変更を行います。

記述されている手順に沿って操作をしていきます。

「現在のパスワード」を枠内に入力し、『OK』ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'ユーザ情報変更' (User Information Change) screen with the sub-header 'パスワード変更' (Password Change). Step 1 is highlighted: '手順1. 現在のパスワードを入力してください' (Step 1: Please enter your current password). To the right, there is a yellow input field containing seven asterisks and a blue 'OK' button. A mouse cursor is clicking the 'OK' button, with a callout bubble saying 'クリック!' (Click!).

④手順3が表示されます。

「新しいパスワード」を6～20文字以内の半角英数字で入力し、『OK』ボタンをクリックします。

The screenshot shows the same screen as before, but Step 2 is highlighted: '手順2. 新しいパスワードを半角英数字 6～20文字で入力してください' (Step 2: Please enter a new password of 6 to 20 alphanumeric characters). There are two yellow input fields, each containing seven asterisks. To the right of the first field is a blue 'OK' button, and to the right of the second field are blue 'OK' and '戻る' (Back) buttons. A mouse cursor is clicking the 'OK' button next to the second field, with a callout bubble saying 'クリック!' (Click!). A callout bubble also points to the second input field with the text '新しいパスワードを入力します' (Enter new password).

⑤手順4が表示されます。

確認のため、再度新しいパスワードを入力し、『OK』ボタンをクリックします。

The screenshot shows Step 3 highlighted: '手順3. 新しいパスワードを再度入力してください' (Step 3: Please re-enter the new password). There are three yellow input fields, each containing seven asterisks. To the right of the first field is a blue 'OK' button. To the right of the second field are blue 'OK' and '戻る' (Back) buttons. To the right of the third field are blue 'OK' and '戻る' (Back) buttons. A mouse cursor is clicking the 'OK' button next to the third field, with a callout bubble saying 'クリック!' (Click!). A callout bubble also points to the third input field with the text '新しいパスワードを再入力します' (Re-enter new password).

⑥手順4のパスワード再入力で、新しいパスワードと一致したら登録を行います。

『登録』ボタンをクリックすると、変更確認メッセージが表示され、新しいパスワードに更新されます。

lorer

ユーザ情報変更

パスワード変更

手順1. 現在のパスワードを入力してください → OK

手順2. 新しいパスワードを半角英数字 6～20文字で入力してください → OK 戻る

手順3. 新しいパスワードを再度入力してください → OK 戻る

登録ボタンを押してください
入力を間違えた場合は、キャンセルボタンを押して最初からやり直してください

登録 キャンセル

クリック!

★注意★

次回からシステムを起動する際は、新しいパスワードの入力を行ってください。