

□■□■□■ 仮パスワードの変更(新パスワードの設定)の仕方

1. 出雲市立図書館ホームページのトップページで、「利用照会」を選択（クリック）してください。

2. ログイン

The screenshot shows a light blue rounded rectangle titled "ログイン". Inside, there are two input fields: "利用者番号" (User ID) and "パスワード" (Password). Below these fields are two buttons: "ログインする" (Login) and "キャンセル" (Cancel).

① あなたの図書館利用者カードの番号数字9桁（裏面のバーコードの下の番号）を入力してください。

② あなたの生年月日の月日4桁を入力（1月2日の場合は、「0102」と入力）してください。

③ 選択（クリック）すると利用者認証を行います。

3. 利用者情報設定

「利用者ポータル」画面で、「利用者情報変更」を選択（クリック）してください。

The screenshot shows a light blue rounded rectangle titled "利用者ポータル". It contains several menu items in a grid: "利用照会メニュー", "貸出状況", "新着資料一覧", "利用者情報設定", "予約状況", and "図書館カレンダー". The "利用者情報設定" item has a sub-item "利用者情報変更" listed below it.

選択（クリック）すると利用者情報変更画面へ移行します。

4. 新パスワードの登録

（パスワード、メールアドレスの変更画面）

The screenshot shows a light blue rounded rectangle titled "利用者情報変更". It is divided into three sections: "パスワード変更" (Password Change), "E-Mail", and "利用設定" (Usage Settings).
 - "パスワード変更" has three input fields: "旧パスワード" (Old Password), "新パスワード" (New Password), and "再入力" (Re-enter).
 - "E-Mail" has two input fields: "旧メールアドレス" (Old Email Address) and "新メールアドレス" (New Email Address).
 - "利用設定" has one input field: "連絡方法" (Contact Method).
 At the bottom, there are two buttons: "変更する" (Change) and "メニューに戻る" (Return to Menu).

① 旧パスワードと新パスワードを入力してください。（半角英数字で4文字以上8文字以内）。

② ①の入力ミスがないか確認しますので、新パスワードを再入力してください。

③ 選択（クリック）するとパスワードを変更します。