

1. 利用者キーを再発行する

予約を変更、キャンセルするために必要な利用者キーが分からなくなつた場合、再発行することができます。その際に、予約登録で利用した E メールアドレスが必要になります。



入力画面の操作

- ① ログインやワンタイムパスワード画面で表示されているリンクから移動します。

いみずe-予約システム > ログイン

ログイン

利用者キー、ワンタイムパスワードを入力してください。

ワンタイムパスワードはログイン毎に新規のものが必要となります。
ワンタイムパスワードをご記入いただけない場合は【 [こちら](#) 】よりワンタイムパスワードを発行してください。
利用者キーが不明な方は【 [こちら](#) 】より再発行してください。
※利用者キーは、予約登録時に記入欄に記載されています。
予約登録されていない方、または予約登録時にメールアドレスを登録されていない方はログインできません。

| | |
|------------|---|
| 利用者キー | <input type="text"/> |
| ワンタイムパスワード | <input type="text"/> <input type="checkbox"/> パスワードを表示 |

[ログイン](#)

ワンタイムパスワード発行

ワンタイムパスワードを発行します。

利用者キー及び登録済みのメールアドレスを入力してください。
メールアドレス宛に8桁のパスワードを送付します。
ログイン画面にて、利用者キーとこのパスワードを入力し、ログインしてください。
なお、ワンタイムパスワードの有効時間は60分となっております。60分経過した際は、再度ワンタイムパスワードの取得をお願いいたします。
利用者キーが不明な方は[こちら](#)より再発行してください。

| | |
|---------|---|
| 利用者キー | <input type="text"/> |
| メールアドレス | XXX@XXX.XXX (例: info@city.imizu.lg.jp) |

[確認](#)

- ② 利用者キー再発行画面が表示されます。

メールアドレスを入力して、「確認」ボタンをクリックしてください。

いみずe-予約システム > 利用者キー再発行

利用者キー再発行

利用者キーを再発行します

登録済みのメールアドレスを入力してください。

| | |
|-----------|---|
| メールアドレス | xxx@xxx.XXX (例: info@city.imizu.lg.jp) |
| メールアドレス確認 | xxx@xxx.XXX (例: info@city.imizu.lg.jp) |

登録の時に入力した
E メールアドレスを入力してください
上と同じアドレスを入力してください

確認



- ③ メールアドレスが登録されていれば、確認画面が表示されます。

よろしければ、「送信」ボタンをクリックします。

いみずe-予約システム > 利用者キー再発行

利用者キー再発行

利用者キーを再発行します

以下の内容で送信します。よろしければ送信ボタンを押してください。

| | |
|-----------|--------------|
| メールアドレス | xxxx@xxx.com |
| メールアドレス確認 | xxxx@xxx.com |

もどる 送信



- ④ 完了画面が表示されます。

利用者キーの案内 E メールを確認してください。



■利用者キー通知メールの例

