

# メールボックス暗証番号設定手順および使用方法（写真入り）

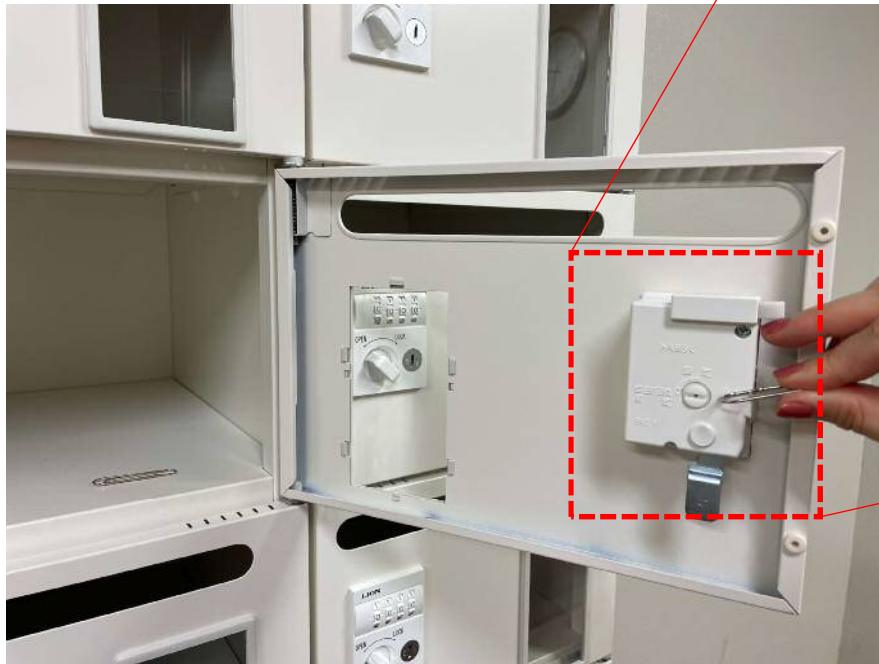
※以下を参照の上、9月28日（木）～9月29日（金）の期間に暗証番号の設定をお願いいたします。

- ① 使用中の暗証番号（初期設定は「0000」）を番号合わせラインにセットしてツマミを「OPEN」の位置にする。



② 裏面（扉の内側）の設定スイッチをクリップ、コイン、ワッシャー等で「自由変換・設定」の位置に回す。

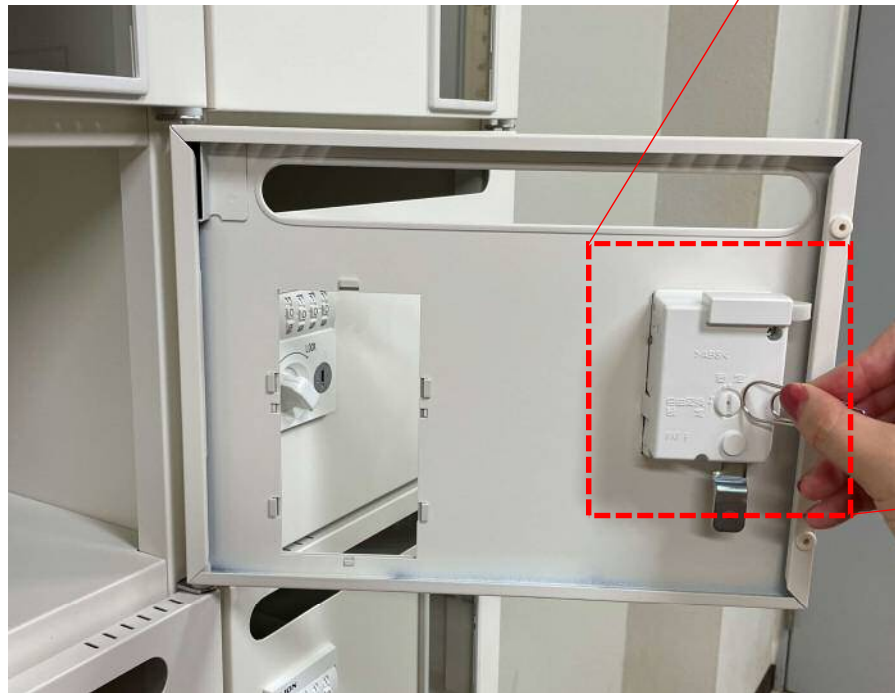
※ワッシャーは、メールボックスのあるお部屋に御用意しておりますので御自由にお使いください。



- ③ 「OPEN」状態のまま4ケタのダイヤルを回転させ、個人ごとに任意の暗証番号を設定する。  
(下の写真は、「1101」に設定した例としての写真)



- ④ 裏面（扉の内側）の設定スイッチを  
クリップ、コイン、ワッシャー等で「固定」の位置に回し、設定完了。



- ⑤ **施錠**する際は、ツマミを「LOCK」の位置にした後、ダイヤルを回し、暗証番号以外の数字にしておく。



- ⑥ **解錠**する際は、ダイヤルを回し、設定した暗証番号4ケタを、番号合わせラインに合わせ、ツマミを「OPEN」の位置する。

## 【注意事項】

- ✓ 設定した暗証番号をお忘れになった場合は、事務部にて強制解錠しますので、以下までご連絡ください。

総務企画課総務企画係 (E-mail) en282@yamaguchi-u.ac.jp (内線) 8000, 9053

- ✓ 下の写真のように、解錠した後に再度施錠する際、ダイヤルを暗証番号以外の数字にしても、ツマミが「OPEN」の位置にあると施錠されないため、お気を付けてください。

